

# Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023 – 2025

ANNUALITA' 2023

## Sommario

<b>SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b> .....	3
1.1 ARTA ABRUZZO: DATI IDENTIFICATIVI .....	3
1.2 PREMessa E NOTA METODOLOGICA .....	4
1.3 FUNZIONI E ATTIVITA' DI ARTA .....	6
<b>SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRRUZIONE</b> .....	9
2.1 VALORE PUBBLICO .....	9
2.2 PERFORMANCE .....	13
2.2.1 Individuazione degli obiettivi, indicatori e target: metodologia di lavoro .....	13
2.2.2 Piano triennale delle azioni positive .....	14
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	20
2.3.1 Parte generale .....	20
2.3.2 Contesto esterno .....	22
2.3.3 Contesto interno .....	23
2.3.4 Obiettivi strategici .....	23
2.3.5 Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione .....	27
2.3.6 Trasparenza .....	35
<b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	38
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	38
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....	39
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	42
3.3.1 Contesto normativo di riferimento .....	42
3.3.2 Capacità assunzionale e Turn Over .....	43
3.3.3 "Stabilizzazioni" del personale precario .....	45
3.3.4 Procedure selettive per le Progressioni fra le Aree .....	45
3.3.5 Scorrimento e validità delle Graduatorie .....	47
3.3.6 Copertura della quota d'obbligo .....	48
3.3.7 Incarichi Dirigenziali (art. 19, comma. 6, D.lgs. 165/2001) .....	49
3.3.8 Contratto di lavoro flessibile .....	49
3.3.9 Personale in comando .....	49
3.3.10 Fabbisogno di personale .....	49
3.3.11 Dotazione Organica .....	51
3.3.12 Spesa potenziale Massima .....	54
3.3.13 Vincoli finanziari .....	56
3.3.14 Piano occupazionale .....	57
3.3.15 Formazione del personale .....	64

<b>SEZIONE 4. MONITORAGGIO</b> .....	72
4.1 MONITORAGGIO VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE .....	72
4.2 MONITORAGGIO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	74

#### **ALLEGATI**

- ALLEGATI SOTTOSEZIONE 2.2.
  - Prospetto riepilogativo obiettivi (Allegato 1)
  - N. 8 schede degli obiettivi (Allegato 2)
  
- ALLEGATI SOTTOSEZIONE 2.3
  - Tabella mappatura rischi (Allegato 3)
  - Responsabili della comunicazione dei dati (Allegato 4)
  
- ALLEGATI SOTTOSEZIONE 3.2
  - Mappature delle attività (Allegato 5)
  - Modello di Accordo individuale (Allegato 6)
  - Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile (Allegato 7)
  - Informativa per il trattamento dei dati personali del lavoro agile (Allegato 8)
  - Piano operativo di dettaglio per la disciplina del lavoro agile (Allegato 9)
  - Domanda di adesione alla modalità del lavoro agile (Allegato 10)
  - Rendiconto giornaliero delle attività svolte in lavoro agile (Allegato 11)
  
- ALLEGATI SOTTOSEZIONE 3.3
  - Elenco eventi formativi (Allegato 12)

## 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](mailto:info@artaabruzzo.it) PEC: [sede.centrale@pec.artaabruzzo.it](mailto:sede.centrale@pec.artaabruzzo.it)

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

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

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

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

Distretto sub-provinciale di San Salvo Tel.: +39 0873 549387  
e-mail - [dist.sansalvo@artaabruzzo.it](mailto:dist.sansalvo@artaabruzzo.it) PEC: [dist.sansalvo@pec.artaabruzzo.it](mailto: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."

Nella predisposizione del P.I.A.O. ci si è ispirati ai seguenti criteri suggeriti dalla Regione Abruzzo (P.I.A.O. Regione Abruzzo, approvato con DGR 78/2023) quali principi guida anche per gli Enti Strumentali:

- 1) *Favorire, quanto più possibile, la massima integrazione tra i diversi strumenti di programmazione e pianificazione, al fine di costruire un vero e proprio "testo unico della programmazione" e non una mera sommatoria di piani. L'intento da perseguire è quello di creare un Piano Integrato tra le varie prospettive programmatiche verso l'obiettivo comune della creazione e della protezione del valore pubblico, inteso come miglioramento del benessere ambientale, economico, sanitario e sociale della collettività amministrata, nonché della salute organizzativa dell'Ente;*
- 2) *Al fini del conseguimento del valore pubblico, elaborare il P.I.A.O. in ogni sua singola sezione e sottosezione in funzione degli interessi, dei bisogni e delle aspettative degli utenti finali dell'azione amministrativa, ovvero i cittadini, le imprese, le famiglie e gli stakeholder in generale;*
- 3) *Individuare le grandezze del valore pubblico che si intendono perseguire, collegandole agli obiettivi strategici e declinati in obiettivi operativi annuali assegnati alle singole strutture; definire per ognuna di tali grandezze le strategie per il relativo conseguimento, i destinatari, i tempi di realizzazione e i relativi indicatori di impatto e target;*
- 4) *Programmare azioni di sviluppo organizzativo, procedure di reclutamento di profili professionali adeguati ed azioni formative per l'acquisizione da parte dei dipendenti delle competenze utili alle strategie pianificate per la creazione del valore pubblico;*
- 5) *Individuare misure di gestione dei rischi corruttivi e di trasparenza funzionali alla creazione ed alla protezione del valore pubblico ed idonee al contempo a rafforzare l'immagine dell'Agenzia come un'amministrazione integra e rispettosa della legalità nell'interesse della collettività;*
- 6) *Costruire il P.I.A.O. secondo un modello a matrice, coordinando tutte le aree programmatiche in esso previste con gli obiettivi strategici ed operativi, funzionali alla creazione del valore pubblico, puntando ad un'organizzazione agile ed efficiente, ad un capitale umano qualificato e motivato, a procedimenti amministrativi semplificati e digitalizzati, ad un'azione amministrativa trasparente ed integra.*

### 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 qualitativo 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.

Alla luce di quanto precede, le tipologie delle attività svolte dall'Agenzia si possono raggruppare come si segue:

– *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 inquadrare 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

Secondo le Linee Guida n. 1/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica, per Valore Pubblico si intende *“il livello di benessere economico, sociale e ambientale della collettività di riferimento”*. Vale a dire che la Pubblica Amministrazione crea valore se e quando alla sua azione consegue un miglioramento coordinato ed equilibrato sia degli impatti esterni (economico-sociale-ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi), sia degli impatti interni (salute dell'ente), ovvero, se e quando, migliora il benessere dei cittadini senza dimenticare di curare la salute delle proprie risorse.

La fase di programmazione di ciascuna amministrazione, quindi, come confermato dal Dipartimento della Funzione Pubblica nelle Linee Guida 2/2017, *“serve ad orientare le performance individuali in funzione della performance organizzativa attesa e quest'ultima in funzione della creazione di Valore Pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi”*.

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”*, inteso come miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi. 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.

ARTA, nel quadro strategico istituzionale comunitario, nazionale e regionale delle politiche ambientali, genera Valore Pubblico attraverso le attività di supporto tecnico-scientifico, di monitoraggio e controllo, sviluppo delle conoscenze, di comunicazione, informazione e formazione ambientale, finalizzate **a migliorare il livello di protezione e salvaguardia dell'ambiente regionale e funzionali alle decisioni delle Autorità competenti**, in particolare della Regione Abruzzo.

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

**I dati ambientali prodotti dall'Agenzia sono resi pubblici e accessibili** ai cittadini, agli stakeholder, alle associazioni, agli altri enti pubblici e privati e concorrono ad implementare il Sistema Informativo Nazionale ambientale (SINA) che garantisce la diffusione a livello nazionale di tutte le informazioni territoriali ambientali che vengono raccolte, gestite e coordinate da ISPRA, attraverso web e media con la pubblicazione e diffusione di report tematici a supporto delle politiche regionali. I dati di ARTA, così come quelli del SNPA,

costituiscono i dati tecnici ufficiali di riferimento per le Pubbliche amministrazioni. La protezione ambientale, mission primaria dell'Agenzia, finalizzata alla tutela e alla sicurezza del territorio e delle comunità che lo abitano, non è tuttavia limitata alla produzione di dati ambientali, ma si esplica anche attraverso azioni di **promozione e diffusione della cultura ambientale**, perseguita attraverso attività di sensibilizzazione ed informazione ambientale dei cittadini. Tali funzioni, che l'Agenzia espleta sin dalla sua istituzione, rispondono all'esigenza di affiancare le politiche di controllo ambientale con azioni di prevenzione per promuovere nei cittadini, giovani e adulti, comportamenti responsabili e stili di vita orientati alla sostenibilità, riducendo gli sprechi e l'impatto ambientale nell'uso delle risorse naturali.

In Arta il processo di creazione di Valore Pubblico coinvolge trasversalmente l'organizzazione e avviene mediante la costante interrelazione tra la pianificazione strategica degli obiettivi, lo sviluppo delle attività operative interne e il rafforzamento del rapporto con gli stakeholder.

Tra le azioni più importanti che consentono di generare Valore Pubblico, già realizzata da ARTA e che sarà implementata, si annovera la revisione dell'organizzazione in funzione della "regionalizzazione" delle attività, in particolare di quelle istruttorie, dei Distretti provinciali e dell'uniformità operativa attraverso l'omogeneizzazione di metodi e processi operativi, per il perseguimento dello sviluppo sostenibile.

I destinatari del Valore Pubblico originato delle attività svolte da ARTA, per le funzioni di prevenzione e tutela ambientale assegnate, sono identificabili nel tessuto sociale e produttivo del territorio regionale nel suo complesso. In riferimento alle singole prestazioni, le principali categorie di utenti sono:

- Enti pubblici, per elementi strutturati di conoscenza e dati organizzati di tematiche ambientali, analisi di scenari e proposte/progetti di intervento, pareri finalizzati all'emanazione di provvedimenti autorizzativi e concessori;
- gestori di attività produttive nelle diverse articolazioni e rappresentanze, per rilascio di atti autorizzativi di rispetto delle normative ambientali;
- cittadini e associazioni.

Il Valore Pubblico generato viene misurato all'interno di una dimensione triennale a scorrimento che caratterizza gli obiettivi strategici e che si declina operativamente negli obiettivi programmatici, affidati alle singole strutture.

Questo set temporale permette il rispetto della triennialità con scorrimento annuale, come precedentemente descritto. Al contempo, rende possibile la misurazione del Valore Pubblico in coerenza con la predisposizione annuale della Relazione sulla Performance, così da chiudere compiutamente il c.d. "ciclo della performance". La legge 63/2016 (Riforma della legge di bilancio) ha, infatti, introdotto nel ciclo della programmazione economica e di bilancio nazionale una selezione di indicatori di benessere equo e sostenibile, selezionati tra quelli che compongono la struttura BES (benessere equo e sostenibile), al fine di valutare il progresso di una società dal punto di vista sociale e ambientale e non solo dal punto di vista economico, come storicamente è sempre avvenuto. La finalizzazione del ciclo della performance verso il miglioramento degli indici ISTAT di

BES (benessere equo e sostenibile), ripresi dalle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030), è il passaggio fondamentale per creare valore pubblico, cioè per riuscire a gestire in modo razionale le risorse economiche a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze sociali degli stakeholder e dei cittadini in generale.

Per il periodo di programmazione 2023 - 2025, la priorità di ARTA non può quindi che essere indirizzata al **"Benessere ambientale"**, e gli obiettivi strategici triennali di ARTA non possono che essere diretti a realizzare un **"Ambiente curato e tutelato"**, con una sempre crescente attenzione alla interconnessione tra ambiente e salute.

Per raggiungere tali risultati necessitano, tuttavia, **azioni di miglioramento della struttura organizzativa, di valorizzazione delle risorse umane e di semplificazione amministrativa.**

A tal fine, si è ritenuto, di inserire tra le grandezze di valore pubblico anche la **"Salute organizzativa"**, prendendo in considerazione, ai fini dei relativi indicatori e target, in sede di prima applicazione, i dati concernenti il personale in servizio e quelli dell'Attestazione OIV, ex art. 14, comma 4, lett g) del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i., sull'assolvimento da parte di ARTA Abruzzo degli obblighi di pubblicazione.

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 Accreditamento 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. 466035 del 27/10/22, acquisita al protocollo all’Agenzia il 02/11/22 al n. 51524, il Dipartimento Territorio e Ambiente della Regione Abruzzo ha trasmesso la Scheda degli obiettivi strategici e operativi di ARTA annualità 2023.

Per completezza, occorre dire che successivamente la Regione Abruzzo con DGR n. 83 del 21.02.23 ha approvato il “Documento di Ricognizione della disciplina e delle modalità attuative delle procedure inerenti al Ciclo Prestazioni negli Enti Strumentali della Regione Abruzzo – Direttive inerenti al Ciclo Prestazioni negli Enti Strumentali - aggiornamento “.

Nel corso di varie riunioni, svoltesi tra a gennaio e febbraio 2023, i Direttori di ARTA hanno discusso e approvato il documento, condiviso dalla Direzione Strategica, avente ad oggetto gli obiettivi della Performance anno 2023 dell’Agenzia, con l’allegato prospetto sintetico riepilogativo dei n. 20 obiettivi dell’Agenzia (Allegato 1), riportante l’esatta individuazione delle Strutture coinvolte.

Con il presente P.I.A.O. sono quindi approvate le allegate n. 8 schede degli obiettivi anno 2023 (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 2023. 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.

### 2.2.2 Piano Triennale delle azioni positive

Secondo le Linee Guida n. 1/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica, la Pubblica Amministrazione crea valore se e quando alla sua azione consegue un miglioramento coordinato ed equilibrato sia degli impatti esterni (economico-sociale-ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi), sia degli impatti interni (salute dell’ente), ovvero se e quando migliora il benessere dei cittadini senza dimenticare di curare la salute delle proprie risorse.

A tale proposito, ossia in merito al benessere organizzativo interno all'Ente, in attuazione a quanto stabilito dall'articolo 48 del D.Lgs. n. 198/2006, integrato e modificato dal D.Lgs. n. 151/2015, anche per questo prossimo triennio 2023/2025 il CUG di ARTA Abruzzo ha predisposto il nuovo Piano delle Azioni Positive.

La Direttiva 23 maggio 2007 emanata di concerto dal Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e dal Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, recante "*Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane da realizzarsi attraverso il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole, anziché fonte di discriminazione, fattore valore aggiunto di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano le misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni da qualunque fattore originate.

Accanto ai predetti obiettivi si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita e di lavoro per la generalità dei lavoratori. Pertanto, il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dall'Agenzia in continuità con i precedenti Piani approvati e realizzati nel corso degli anni ed in linea e parte integrante dei contenuti del Piano della Performance. L'Amministrazione si impegna infatti a favorire le azioni positive che di seguito verranno descritte, anche attraverso la collaborazione degli Uffici competenti individuati per la realizzazione delle azioni positive proposte. I destinatari delle azioni contenute nel Piano sono tutte le dipendenti e tutti i dipendenti dell'Agenzia. L'attività del CUG non si esaurisce tuttavia nei contenuti approvati nel Piano, che comunque potrà essere aggiornato, per esigenze eventualmente emergenti in fase successiva all'approvazione del presente documento.

Pari opportunità tra uomini e donne significa l'assenza di ostacoli alla partecipazione economica, politica e sociale in base al sesso di appartenenza (Fonte: Commissione Europea).

Realizzare le pari opportunità è un obiettivo del patto fondante della convivenza civile dell'Italia repubblicana; la Costituzione Italiana, all'art. 3 testualmente recita: "*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 dei prefati ostacoli, economici e sociali, richiede di intraprendere azioni positive, per eliminare o prevenire le discriminazioni o per compensare e mitigare gli svantaggi.

- *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) rappresenta 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 comprende il trattamento economico, le progressioni in carriera, la sicurezza, l'accesso al lavoro e alla formazione, il benessere fisico e psicologico delle persone.

L'organo esercita inoltre compiti propositivi, consultivi e di verifica e promuove la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel luogo di lavoro, anche attraverso la proposta di iniziative formative per tutte le lavoratrici e tutti i lavoratori.

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.

Con Delibera del Direttore Generale n. 31 del 13/03/2023 è stato rinnovato il CUG di ARTA Abruzzo.

- *Situazione attuale dell'Agenzia*

L'analisi della situazione attuale del personale dell'Arta Abruzzo in servizio alla data del 31 dicembre 2022 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	3	6	40	42	34	23	7	6	6	4
%												
Totale	5		9		82		57		13		10	

**TOTALE DONNE 84**

**TOTALE UOMINI 92**

Come si evince dalla tabella le donne rappresentano il 47,72 % del personale dell'agenzia.

Tale percentuale rimane stabile rispetto all'anno precedente e indica una lieve maggioranza dei lavoratori dipendenti di sesso maschile

- *Obiettivi ed azioni positive*

In conformità al valore pubblico identificato e individuato nella sezione 2.1 riferito al "*Benessere ambientale*", e agli obiettivi strategici triennali di ARTA, le azioni positive non possono che essere dirette a realizzare un "*Ambiente curato e tutelato*", con una sempre crescente attenzione alla interconnessione tra ambiente e salute, anche organizzativa.



Per raggiungere tali risultati necessitano, pertanto, azioni di miglioramento della struttura organizzativa, di valorizzazione delle risorse umane e di semplificazione amministrativa.

A tal fine, si è ritenuto, inoltre, di inserire tra le grandezze di valore pubblico anche la *“Salute organizzativa”*, per il triennio 2023-2025, adottando delle misure che garantiscano effettive pari opportunità e di sviluppo professionale nelle condizioni di lavoro, tenendo conto anche della condizione delle lavoratrici e dei lavoratori in ambito familiare ed incentivando una cultura organizzativa di contrasto alle differenze di genere.

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023-2025 ricomprende le seguenti aree strategiche d'intervento per le azioni positive:

- Area Conciliazione tempi di vita e di lavoro
- Area Cultura della parità e delle pari opportunità
- Area Statistiche relative al personale e dati di genere
- Comitati di garanzia: CUG e OPI
- Stress da lavoro correlato.

#### 1) Area Conciliazione tempi di vita e di lavoro

AREA	OBIETTIVO	AZIONI PREVISTE
Area Conciliazione tempi di vita e di lavoro	Migliorare l'organizzazione del lavoro finalizzandola all'istituzionalizzazione del lavoro agile e del lavoro da remoto e facilitare detta conciliazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Continuo aggiornamento della <i>“Mappatura delle attività che possono essere rese in modalità agile”</i></li> <li>2. Adeguamento del Regolamento per il Lavoro Agile alle nuove esigenze dei processi lavorativi.</li> <li>3. Flessibilità nell'articolazione degli orari per fronteggiare particolari esigenze familiari e personali.</li> </ol>
	Migliorare l'organizzazione del lavoro per favorire il reinserimento del dipendente dopo prolungate assenze.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Previsione di affiancamenti ai dirigenti e ai colleghi della sezione di appartenenza</li> <li>2. Previsione di corsi specifici di aggiornamento e formazione</li> </ol>
Strutture coinvolte: CUG, OPI, Direzione Tecnica, Direzione Amministrativa.		

## 2) Area Cultura della parità e delle pari opportunità

AREA	OBIETTIVO	AZIONI PREVISTE
Area Cultura della parità e delle pari opportunità	Promuovere una cultura organizzativa di contrasto alle differenze ed al genere, che miri a ingenerare un clima positivo e sereno, improntato al rispetto ed alla valorizzazione delle differenze	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizzare interventi formativi rivolti alla dirigenza ed ai titolari di incarichi di funzione sui temi della valorizzazione delle differenze e del benessere organizzativo sull'approfondimento della tematica inerente la diffusione dell'approccio assertivo;</li> <li>2. Pianificare azioni specifiche di tutoraggio e procedure per il trasferimento delle competenze del personale in uscita anche attraverso la sperimentazione di affiancamenti.</li> </ol>
Strutture coinvolte: Formazione, Prevenzione e Protezione, tutte le strutture		

## 3) Area Statistiche relative al personale e dati di genere

AREA	OBIETTIVO	AZIONI PREVISTE
Area Statistiche relative al personale e dati di genere	Ottimizzare la produzione statistica ai fini della migliore pianificazione delle azioni positive e per fornire supporto al CUG e all'OPI come previsto dalla Direttiva 2/2019 " <i>Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche</i> ".	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. standardizzare e automatizzare la produzione di dati e informazioni necessari alla definizione del Piano triennale delle azioni positive;</li> <li>2. produrre dati statistici fruibili da CUG e OPI sulla base delle indicazioni contenute nella Direttiva 2/19.</li> </ol>
Strutture coinvolte: CUG, OPI, Direzione Tecnica, Direzione Amministrativa, Formazione.		

#### 4) Comitati di garanzia: CUG e OPI

AREA	OBIETTIVO	AZIONI PREVISTE
Comitati di Garanzia: CUG, OPI	Migliorare l'interazione tra i Comitati di garanzia e l'Agenzia.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rinnovo dell'OPI;</li> <li>2. Realizzazione incontri periodici tra gli organi di garanzia e l'amministrazione centrale;</li> <li>3. Pianificazione di azioni specifiche e promozione di analisi di bilancio che mettano in evidenza quanta parte e quali voci del bilancio di una amministrazione siano (in modo diretto o indiretto) indirizzate alle donne e agli uomini per allocare le risorse sui servizi in funzione delle diverse esigenze delle donne e degli uomini del territorio di riferimento.</li> </ol>
Strutture coinvolte: CUG, OPI, Direzione Tecnica, Direzione Amministrativa.		

#### 5) Stress da lavoro correlato - seconda fase

AREA	OBIETTIVO	AZIONI PREVISTE
Personale Dirigente e Personale del Comparto	Prevenire lo stress da lavoro per valorizzare il benessere collettivo e il rafforzamento della cultura organizzativa. - Seconda fase	<p><b>1. Prevenzione primaria</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• interventi di comunicazione e gestione finalizzati a chiarire gli obiettivi aziendali ed il ruolo di ciascun lavoratore all'interno dell'ente per migliorare il clima organizzativo, i processi, l'ambiente e le condizioni di lavoro;</li> <li>• percorsi di informazione e formazione dei dirigenti e dei lavoratori per migliorare la consapevolezza e la comprensione delle possibili cause dello stress, al fine di una più efficace gestione delle percezioni personali e delle reazioni ai fattori di stress e di adattamento al cambiamento.</li> </ul> <p><b>2. Prevenzione secondaria rivolta alle reazioni allo stress</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gestione dello stile di vita e del work life balance (attenzione all'alimentazione, all'attività fisica e</li> </ul>

		<p>al sonno; salvaguardia dell'equilibrio fra lavoro e svago).</p> <p><b>3. Prevenzione terziaria rivolta ai sintomi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• orientamento professionale;</li> <li>• debriefing in caso di eventi traumatici;</li> <li>• assistenza medica.</li> </ul>
<p>Strutture coinvolte: CUG, OPI, Direzione Tecnica, Direzione Amministrativa, Formazione.</p>		

## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### 2.3.1 Parte generale

Come noto, la legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* (c.d. Legge anticorruzione), impone a ciascuna Amministrazione di adottare un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT) e di individuare un dirigente con funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC): tale soggetto cura la predisposizione del Piano triennale, svolge attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione e promuove la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. In questo contesto sedimentato, si sono inserite le disposizioni contenute nel Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80 che prevedono l’inserimento nel PIAO, tra l’altro, dei contenuti dei previgenti Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, nonché il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato da ANAC con delibera n. 7 del 17/01/2023, che fornisce importanti indicazioni di principio e operative relativamente alla predisposizione delle strategia anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni; si tratta del primo documento di così ampia portata approvato a seguito dell’adozione dei primi PIAO delle Amministrazioni e reca pertanto previsioni sia relativamente alla successione della Sezione Anticorruzione del Piano rispetto ai pregressi Piani triennali sia in merito alla connessione tra la Sezione Anticorruzione e le altre sezioni del PIAO in un’ottica di massima valorizzazione delle sinergie.

Nel corso del 2023 particolare attenzione verrà riservata all’aggiornamento degli adempimenti in materia di trasparenza (vedasi tabelle allegate 2 e 9 al citato nuovo PNA).

Nella redazione della sottosezione sono stati altresì tenuti in ampia considerazione gli Orientamenti (citati d’ora in avanti anche come Vademecum) per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza approvati in data 2 febbraio 2022 e si è posta attenzione alla necessità di coordinamento con le altre sezioni del PIAO, valorizzando l’interazione sinergica tra strategia di prevenzione della corruzione e altre azioni in quanto le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire l’obiettivo comune

del valore pubblico, anche in considerazione delle ampie risorse finanziarie messe a disposizione delle Pubbliche Amministrazioni tramite il PNRR ed i piani allo stesso collegati.

Alla luce di quanto sopra si rende necessario un presidio sulle modalità di amministrazione e gestione dell'Ente sia sotto il profilo della correttezza e legalità, sia sotto l'aspetto della massima efficacia per abbattere le diseguaglianze di genere e territoriali. E' peraltro opportuno rammentare che la nozione di "corruzione", rilevante ai fini dell'applicazione della normativa anticorruzione, ha una connotazione più ampia rispetto a quella penalistica e comprende, oltre ai delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale, le varie situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. La presente sottosezione PIAO costituisce quindi strumento programmatico dell'Agenzia ed è stato elaborato interpellando, tra gli altri, i responsabili delle strutture ritenute a potenziale maggior rischio di esposizione a fenomeni corruttivi (es. gestione risorse umane, contratti pubblici, attività di vigilanza e controllo, pareri finalizzati al rilascio di autorizzazioni e concessioni).

La presente Sezione del Piano è stata elaborata avendo a riferimento il monitoraggio delle attività previste nella Sezione Rischi correttivi e trasparenza del PIAO 2022-2024, così come predisposto e verificato dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Il presente documento è stato adottato avendo altresì riguardo 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, l'attività di prevenzione della corruzione e la gestione della trasparenza e dell'integrità, imponendo alle amministrazioni e gli altri soggetti obbligati di adottare un unico documento in cui fosse chiaramente identificata anche la parte 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*

Per l'individuazione dei processi a maggior rischio corruzione si è tenuto conto, principalmente, dell'utilità (positiva o negativa) che gli output dei processi possono comportare per i soggetti direttamente o indirettamente interessati all'esercizio dell'attività pubblica e, quindi, dell'utilità che il dipendente ARTA può richiedere o ottenere dal privato per una scelta orientata; si è altresì tenuto conto della valutazione normativa effettuata per alcuni processi dalla Legge 190/2012 ed in particolare per: a) l'affidamento di lavori, servizi e forniture, b) l'acquisizione e progressione del personale, c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari.

Si dà atto che il RPCT ha evidenziato che in nessuna area di rischio nell'annualità 2022 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 2022 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 presente 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 nuova mappatura 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.

I processi a rischio corruzione sono stati scomposti ed analizzati per singole sottofasi, anche riferendosi, quando esistenti, alle procedure interne che le regolano. Le sottofasi costituiscono generalmente quella parte di processo che produce un risultato intermedio che, a sua volta, condiziona l'esito finale del processo.

Per ogni sottofase, tramite colloqui ed interviste al personale coinvolto nel processo, si è proceduto a:

- definire caratteristiche dell'attività da svolgere e disciplina normativa;
- individuare i soggetti coinvolti;
- individuare e valutare i rischi specifici potenziali, cioè i rischi riferiti alla sottofase;
- esaminare e valutare il sistema di prevenzione esistente;
- valutare e graduare il rischio residuo specifico, cioè il rischio riferito alla specifica sottofase tenuto conto del contesto operativo e normativo di riferimento;
- individuare i miglioramenti specifici del sistema di prevenzione, cioè miglioramenti riferiti alla specifica sottofase e che tengano conto del contesto normativo ed operativo di riferimento.

Il rischio potenziale specifico e il rischio residuo specifico sono stati graduati in 4 fasce: Alto, Medio, Basso, Molto basso.

L'attribuzione del grado di rischio si è basata:

- per il rischio potenziale (probabilità x impatto) considerando:
  - importanza degli interessi coinvolti;
  - grado di discrezionalità dell'attività amministrativa;
  - presenza di fasi che prevedono la comparazione di posizioni di diversi soggetti (candidati e/o offerenti) e la loro partecipazione al procedimento anche attraverso l'assistenza a fasi o sedute pubbliche;
  - margine di autonomia operativa o decisionale dei singoli funzionari;
  - contraddittorio tra funzionario pubblico e cittadino destinatario dell'attività;
  - frequenza dell'attività svolta;
  - pregressi episodi di corruzione.
- per il rischio residuo considerando:
  - grado di rischio potenziale;
  - efficacia del sistema di prevenzione esistente.

L'analisi dei processi e la valutazione dei rischi è stata effettuata attraverso un confronto con i direttori centrali e con alcuni dirigenti delle strutture competenti, sulla base di questionari e schede di valutazione predisposti dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'analisi si è conclusa con l'individuazione dei miglioramenti specifici del sistema di prevenzione.



Rispetto ai miglioramenti del sistema di prevenzione individuati sono stati definite le azioni da realizzare, i tempi, gli indicatori di risultato ed i relativi Responsabili (obiettivi individuali). Gli obiettivi individuali sono stati raggruppati in tre obiettivi organizzativi: • Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione; • Creare un contesto sfavorevole alla corruzione; • Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione. Gli obiettivi del presente Piano sono coordinati con gli altri obiettivi dell'Ente attraverso il Piano della performance. Nel corso dell'anno si procederà al monitoraggio degli obiettivi del presente Piano e ad eventuali aggiornamenti.

Alla luce di quanto segnalato da ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, ARTA provvederà a rivedere in particolare i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche e presidierà anche i processi di particolare rilievo. Verranno inoltre implementati gli indicatori di monitoraggio per tipologia di misura così come sperimentati nel corso dell'anno 2022.

Con riferimento alla normativa sui contratti pubblici, l'Agenzia prende atto che il D.Lgs. n. 36 del 31.03.2023 ha sostituito ogni altra fonte attuativa della previgente disciplina, ossia: gli allegati al D.Lgs. 50/2016, le diciassette Linee Guida ANAC e circa quindici Regolamenti, tra cui anche il DPR n. 207/2010. L'Agenzia provvederà quindi a rivedere la propria organizzazione per renderla più rispondente alle esigenze di celerità e alla conseguenziale necessità di assicurare la maggiore garanzia per un corretto agire da parte della pubblica amministrazione.

Nell'ottica della programmazione 2023-2025, in conformità alle finalità di valore pubblico individuati quali il Benessere ambientale e la Salute organizzativa, così come fissati dall'organo di gestione, gli obiettivi strategici dell'Agenzia 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 nuova mappatura 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 nella presente Sezione del PIAO. 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 e oggi trasfusi nel PIAO, 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, 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.

L'attuazione del monitoraggio spetta, in particolare, ai Referenti del RPCT (monitoraggio di primo livello), che verificano se e come le misure di trattamento del rischio sono state attuate, dando anche una valutazione dell'utilità delle stesse rispetto ai rischi corruttivi da contenere.

Il RPCT, coadiuvato dall'Ufficio "Affari Generali, Affari Legali, Performance, Relazioni con il pubblico", provvede al monitoraggio di secondo livello. Al fine di coordinare le attività di monitoraggio sono quindi previsti n. 2 incontri annuali tra il RPCT e i Referenti.

### *2.3.5 Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione*

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione devono essere perseguite 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 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 3, 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 inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- c) Controllo su incarichi ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti;
- d) Adempimenti in materia di 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) Emanazione 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 trasmette al Responsabile della prevenzione.

Al fine di prevenire fenomeni di corruzione, tutti i dipendenti dell'ARTA devono attenersi all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, nel rispetto di quanto contemplato 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

sostanza nell'astenersi dal partecipare al processo decisionale. Questa fattispecie, riferita, si ribadisce, a conflitti di interesse reali o anche solo potenziali, si concretizza laddove si riscontri una qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti (persone fisiche o giuridiche) in grado di influenzare l'esercizio imparziale delle attività dell'Agenzia, determinando un pregiudizio in merito alla terzietà dell'azione dell'ARTA. Al fine di dare piena attuazione al rispetto della normativa resa in materia, i dipendenti devono segnalare, in maniera tempestiva, il loro versare in situazione di conflitto attuale o prospettico.

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 indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza, o meno, un conflitto di interessi idoneo a ledere, in concreto, l'imparzialità dell'agire amministrativo. La relativa decisione 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, indirizzato ad attuare l'informazione e la formazione, deve essere formalizzato e quindi tracciato.

#### *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 inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti dell'Agenzia ai sensi del decreto legislativo n. 39/2013.

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

I controlli per le cause di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi interni sono gestiti con la collaborazione dell'Ufficio Risorse Umane. Le modalità operative applicate per la verifica di cause di inconferibilità 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 presso la Camera di Commercio circa l'esistenza di attività in capo ai dirigenti;

- 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 inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Considerato che la dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità 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 inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire; o, in subordine, il condizionare l'efficacia del conferimento dell'incarico 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 inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. 39/2013.

Nella rilevazione e gestione delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità, l'Agenzia presterà particolare attenzione alle verifiche da svolgere in riferimento al personale assegnato temporaneamente ad amministrazione diversa da quella di appartenenza, mediante il collocamento in comando o posizioni similari, promuovendo un rapporto di leale collaborazione. 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 nonché il potere di applicare la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha proceduto a conferire 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 l'altro, 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 pertanto la stessa è estesa anche ai 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, per il dipendente, di prestare attività lavorativa, sia subordinata sia autonoma, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, presso i destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con il suo apporto decisionale. 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*

Si sottolinea, inoltre, che anche nel nuovo Regolamento ARTA, reso 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 la cosiddetta "incompatibilità successiva" (*pantouflage* oppure *Revolving doors*).

Le conseguenze della violazione del divieto di *pantouflage* investono in primo luogo la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma, ma si estendono anche al soggetto privato che abbia concluso contratti di lavoro o affidato incarichi in violazione del predetto divieto, al quale sarà inibita la possibilità di 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 dichiarazione 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 particolarmente restrittive sono previste all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001, introdotto dalla l. 190/2012, norma in cui sono stabilite preclusioni ad operare in settori esposti a elevato rischio corruttivo laddove l'affidabilità dell'interessato sia stata 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 delle prescrizioni di cui alla presente sezione.

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, infatti, 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 a collaborare. 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](mailto: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 sono state registrate problematiche o inconvenienti. Si dà atto che nell'anno 2022 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, nell'ottica 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 e sia 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 contemplata espressamente 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, si rileva come tale istituto comporti un indubbio arricchimento personale e professionale dei dipendenti, consentendo loro di acquisire esperienze in settori diversi, rafforzando l'elemento motivazionale. 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, 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 prestano 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. In considerazione delle indicazioni fornite da ANAC, e dell’attività di programmazione 2023, l’Agenzia provvederà alla revisione del proprio Codice di comportamento e alla ulteriore illustrazione al personale.

Il D.Lgs. 33 del 14/3/2013 e le modifiche intervenute con il D.Lgs. n. 97 del 25/5/2016, introducono, inoltre, 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, a cura dell'Ufficio preposto, nella Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" del presente Piano.

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 4 - 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 procedimenti disciplinari, 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.

L'obiettivo che si pone l'Agenzia per l'annualità in corso è, inoltre, la valorizzazione dell'adempimento giuridico degli obblighi di pubblicazione attraverso un'attività formativa specifica rivolta a tutto il personale. Tutto il personale potrà quindi acquisire consapevolezza della finalità del proprio lavoro e dell'utilità che ne potrà derivare alla collettività da informazioni e dati, in particolare di natura ambientale, forniti dall'Agenzia in modo compiuto e con precisione ed accuratezza.

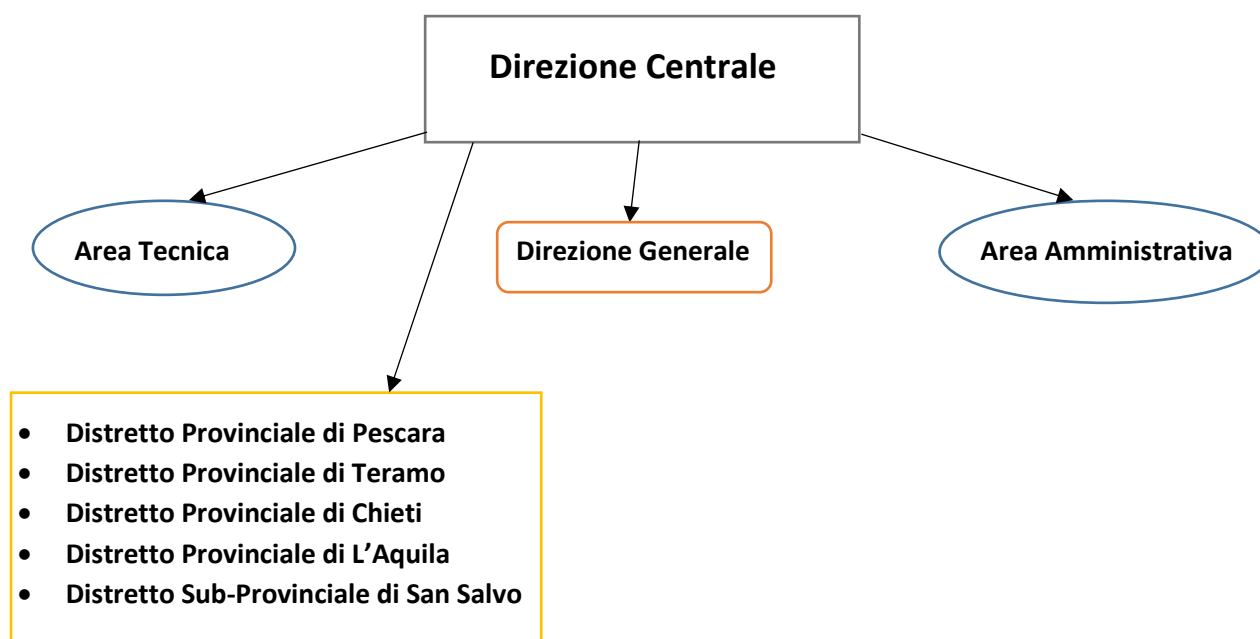
In tale ottica, la trasparenza costituisce un valido supporto, si potrebbe dire un supporto fondamentale, per il conseguimento dei valori pubblici "*Benessere ambientale*" e "*Salute organizzativa*" individuati da ARTA per il triennio 2023-2025,

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'ARTA Abruzzo 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 Provinciali di L'Aquila, Teramo, Chieti, Pescara e Sub Provinciale di 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 Provinciali di L'Aquila, Teramo e Pescara, con quest'ultimo che funge da polo unico per le province di Chieti e Pescara. Parimenti, il Distretto Provinciale 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 Provinciali: 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.) e di ogni altra attività amministrativa di carattere unitario.

**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
<b>TOTALI</b>	<b>7</b>	<b>18</b>	<b>50</b>

### 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” 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.

In applicazione della disciplina dettata dalla richiamata norma legislativa, L'Agenzia, previo confronto con le OO.SS. e la RSU, con la Deliberazione del Direttore Generale n. 174 del 30/12/21, ha approvato il Regolamento del Lavoro Agile di ARTA Abruzzo, e per darne piena attuazione, nel rispetto di quanto previsto dal richiamato Schema di Linee Guida del Ministro della Pubblica Amministrazione, ha posto in essere le seguenti attività:

- condivisione e approvazione del documento che individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile (Allegato 5 - 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 6), Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile (Allegato 7), Informativa per il trattamento dei dati personali del lavoro agile (Allegato 8), Piano operativo di dettaglio per la disciplina del lavoro agile (Allegato 9), Domanda di adesione alla modalità di lavoro agile (Allegato 10) e Rendiconto giornaliero delle attività svolte in lavoro agile (Allegato 11).

Tutte le strutture dell'Agenzia nel rispetto di quanto previsto dal richiamato Regolamento Agenziale, hanno organizzato ed effettuato le prestazioni delle attività in lavoro agile anche dopo il superamento dell'emergenza da COVID.

Con l'entrata in vigore del nuovo CCNL del Comparto Sanità Triennio 2019 – 2021, stipulato in data 02/11/2022, al Titolo VI denominato "Lavoro a distanza" è stato disciplinato il Lavoro agile (artt. 76 – 80) e altre forme di lavoro a distanza (artt. 81 – 82).

IL CCNL, per quanto attiene la prefata disciplina, in buona sostanza ricalca quanto già delineato dalla legge n. 81/2017 e successivi decreti ministeriali.

L'Agenzia provvederà nel corso dell'anno 2023 a conformare la disciplina del Regolamento per il Lavoro agile alla normativa prevista dal prefato CCNL procedendo, altresì all'adeguamento delle necessità operative delle diverse tipologie di attività delle strutture che medio tempore si sono manifestate.

La revisione dell'attuale Regolamento di lavoro agile, pertanto, dovrà prendere in considerazione un nuovo utilizzo degli spazi a disposizione del personale che usufruisce del Lavoro agile e degli strumenti operativi (scrivanie personali, infrastrutture digitali, spazi condivisi) per una loro ottimizzazione e razionalizzazione, sempre nel rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza e prevenzione sanitaria.

Quanto sopra nell'ottica di una migliore performance individuale in funzione della performance organizzativa volta a creare un servizio più efficiente in risposta alle richieste dei destinatari.

Per incrementare la potenzialità del lavoro agile, in un'ottica di maggior valore pubblico, si riorganizzeranno i principali processi di lavoro e le procedure delle attività amministrative in una logica di digitalizzazione e dematerializzazione supportata da una gestione digitale in modo da favorire l'interconnessione con l'utenza dei nostri servizi.

L'Obiettivo che si propone l'Agenzia, per lo svolgimento del lavoro in modalità agile o a distanza, seppur rispettando il vigente vincolo della prevalenza del lavoro in presenza, è quello di favorire un nuovo modello culturale basato sulla flessibilità organizzativa, su una visione del lavoro orientata a stimolare ed a crescere l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori ma, anche come strumento 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.

### 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”.*

La programmazione relativa alle assunzioni dei rapporti di lavoro *“flessibili”*, va rappresentata in quanto incide sulla spesa di personale, pur non determinando riflessi definitivi sul PTFP, nel rispetto della disciplina ordinamentale prevista dagli artt. 7 e 36 del D.LGS 165/2001, nonché delle limitazioni di spesa previste dal D. Legge n. 78/2010.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni è sottoposto all’ approvazione da parte della Giunta Regionale secondo 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 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 del sapere, 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 2023-2025, 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.

Ai sensi di quanto previsto dagli artt. 6 e 33 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e s.m.i., dalla rilevazione della consistenza del personale con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato dell'Agenzia al 31.12.2022 (dichiarazione resa dalla Direzione dell'Area Amministrativa), non risultano situazioni di eccedenza e di soprannumerarietà di personale né nell'ambito di ciascun categoria, profilo professionale e qualifica dirigenziale, né nel numero complessivo dei posti previsti in dotazione organica come indicati nel PTFP 2022 – 2024 adottato con deliberazione del Direttore Generale n. 147 del 01/12/2022.

### *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, l'Agenzia ha portato a termine le procedure di stabilizzazione del personale non dirigenziale che alla data di entrata in vigore del D.lgs. 25 maggio 2017, era in possesso di requisiti richiesti dalla norma in materia al 31/12/2022:

- 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

L'Agenzia prevede per il PFPT 2023 – 2025 di procedere con le stabilizzazioni del personale nel rispetto delle norme vigenti in materia e delle esigenze di professionalità che medio tempore si manifesteranno.

### *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.”

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 degli 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.

Nell'ambito di detto programma, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale di cui al

CCNL COMPARTO SANITA' del 02/11/2022 e comunque entro il termine del 30/06/2025, previo confronto con le organizzazioni sindacali, verranno attivate le progressioni tra le aree con procedure valutative a cui saranno ammessi i dipendenti in possesso di specifici requisiti di anzianità, in alternativa al possesso del titolo di studio richiesto per accedere all'area superiore, così come definito dall'art. 21 del CCNL 02/11/2022.

Il limite massimo del 50 per cento rispetto all'accesso dall'esterno viene garantito in relazione al piano triennale dei fabbisogni.

La definizione analitica degli ambiti giuridici di applicazione degli artt. 20 e 21 del CCNL 02/11/2022 e la possibilità di utilizzo di specifiche risorse determinate ai sensi dell'ultimo periodo del comma 2 del citato art.21, è rinviata all'adozione di successivi appositi atti del Direttore Generale di Arta Abruzzo

### *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):

- 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.

Per ciò che concerne il Programma assunzionale 2023-2025, l’Agenzia intende avvalersi altresì, con riferimento a specifiche professionalità e all’opportunità di riduzione dei tempi di reclutamento, delle seguenti norme che consentono l’utilizzo di graduatorie vigenti di altri Enti come di seguito:

- l’art. 9 della legge 16 gennaio 2003, n. 3 prevede che gli Enti pubblici non economici possano ricoprire i posti disponibili utilizzando gli idonei delle graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre Amministrazioni del medesimo comparto di contrattazione;
- l’art. 3, comma 61 della legge 24 dicembre 2003, n. 350 (finanziaria 2004) consente alle pubbliche amministrazioni, nel rispetto delle limitazioni e delle procedure di legge, l’effettuazione di assunzioni, anche utilizzando le graduatorie di concorsi pubblici approvate da altre amministrazioni, previo accordo tra le amministrazioni interessate;
- la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 5/2013 del 21 novembre dispone che: *“In caso di mancanza di graduatorie proprie le amministrazioni possono attingere a graduatorie di altre amministrazioni mediante accordo [...]. La disposizione, per ragioni di contenimento della spesa, è applicabile per tutte le amministrazioni ed il previo accordo, che può concludersi anche dopo la pubblicazione della graduatoria, nasce dall’esigenza di condividere lo scorrimento della graduatoria da parte dell’amministrazione interessata con quella che ne è titolare che deve esprimere il proprio assenso. Deve trattarsi di graduatoria riguardante concorsi banditi per la copertura di posti inerenti allo stesso profilo e categoria professionale del soggetto da assumere”.*

### 3.3.6 Copertura della quota d’obbligo

La Legge 12 marzo 1999 n. 68 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili” all’art. 2, prevede il collocamento mirato per l’inserimento lavorativo di personale con disabilità. Nel caso dell’Agenzia la quota di riserva è del 7% dei lavoratori occupati in quanto Pubblica Amministrazione con più di 50 dipendenti.

Inoltre, l’art. 18 della medesima normativa stabilisce l’obbligo per i datori di lavoro con più di 50 dipendenti di riservare la quota dell’1% dei lavoratori occupati all’inserimento lavorativo di orfani e coniugi superstiti di coloro che siano deceduti per causa di lavoro, di guerra o di servizio, ovvero in conseguenza dell’aggravarsi dell’invalidità riportata per tali cause, nonché dei coniugi e dei figli di soggetti riconosciuti grandi invalidi per causa di guerra, di servizio e di lavoro e dei profughi italiani rimpatriati, il cui *status* è riconosciuto ai sensi della Legge 26 dicembre 1981, n. 763.

Per garantire e coprire le quote d’obbligo al fine di ottemperare alle disposizioni di cui alla medesima Legge n. 68/1999 l’Agenzia potrà in essere le procedure concorsuali per il reclutamento di n. 1 “Assistente amministrativo” e n. 1 “Operatore Tecnico” riservata alle categorie protette di cui agli artt. 1 e 18 – della Legge 68/99.



### 3.3.7 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 sottolinea che le stesse 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 D.L. 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.

### 3.3.8 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 rileva 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 per attività istituzionali non legate a progettualità e/o convenzioni che sono stati attivati:

COMPARTO	Assistente Amministrativo C	1		34.218,76 €
DIRIGENZA	Dirigente Amministrativo	3	59.089,01 €	177.267,03 €
			Costo Complessivo	211.485,79 €

### 3.3.9 Personale in Comando

Per quanto concerne il personale in comando, si specifica che attualmente sono comandati in uscita presso altre pubbliche amministrazioni, numero 2 unità di categoria D.

Si evidenzia inoltre che ai sensi dell'art. 42 bis del D.Lgs. n. 151/2001 che testualmente recita: " Il genitore con figli minori fino a tre anni di età dipendente di amministrazioni pubbliche, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, e successive modificazioni, può essere assegnato, a richiesta, anche in modo frazionato e per un periodo complessivamente non superiore a tre anni, ad una sede di servizio ubicata nella stessa provincia o regione nella quale l'altro genitore esercita la propria attività lavorativa, subordinatamente alla sussistenza di un posto vacante e disponibile di corrispondente posizione retributiva e previo assenso delle amministrazioni di provenienza e destinazione" l'Agenzia ha n. 2 unità di personale in assegnazione temporanea presso i Distretti Provinciali Arta di Teramo e L'Aquila.

### 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 essere 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 del 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 non solo negli spazi che quantitativamente si liberano all'interno dell'organizzazione, ma anche e soprattutto sulle professioni che qualitativamente sono richieste per accompagnare l'evoluzione dell'Agenzia, 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.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) di Arta Abruzzo è adottato in conformità al quadro normativo vigente.

Il Piano è approvato previa informativa alle OO.SS./RSU e previa acquisizione di parere favorevole espresso dal Revisore dei Conti.

Si premette, inoltre, che il PTFP viene aggiornato annualmente, in coerenza con le scelte strategiche inerenti l'organizzazione degli uffici e dei servizi e con la pianificazione pluriennale delle attività e delle performance, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili.

Inoltre la pianificazione dei fabbisogni di personale, in quanto processo tra i più strategici e rilevanti della gestione delle risorse umane, deve essere pienamente coerente con i principi generali di legalità e con la disciplina in materia di anticorruzione, tant'è che nella programmazione e nell'esecuzione delle procedure di reclutamento delle risorse di personale occorre applicare la normativa di riferimento e le migliori pratiche connesse con la prevenzione della corruzione.

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce nell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, contribuisce al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.

Nella prospettiva della creazione di valore pubblico, gli obiettivi perseguiti sono:

- l'ottimale impiego delle risorse umane, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione;
- l'ottimale impiego delle risorse pubbliche disponibili;
- il miglioramento della performance in termini di migliori servizi alla collettività.

Il PTFP 2023 – 2025 dell'Agenzia viene definito per la ricerca ed assunzione di profili di qualità in funzione della performance organizzativa volta alla creazione del valore pubblico determinato, in particolare per l'annualità in corso, a rendere più agevole e rapide le attività istruttorie (incidendo sui tempi e sulle modalità di rilascio dei titoli ambientali) da parte delle strutture.

L'ottica del Piano è un'ottica triennale, ed è relativa al triennio 2023-2025.

Si segnala, sin d'ora, e si rimanda alle tabelle inserite nell'apposita sezione, che alcune posizioni previste nei precedenti piani relativi agli anni 2021 e 2022, saranno ricoperte nel corso dell'anno 2023 con lo svolgimento delle relative selezioni o a compimento delle stesse.

### 3.3.11 Dotazione Organica

Il vigente Regolamento dell'Agenzia 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'Agenzia, con particolare riferimento all'assetto organizzativo, alla gestione delle risorse umane, alla dotazione organica ed ai servizi erogati.

La richiamata 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**

<b>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA ARTA ABRUZZO</b>		
<b>Categorie Professionali</b>	<b>Dotazione organica approvata con DGR. N 377/2010</b>	<b>Rimodulazione Dotazione Organica Regolamento 4/02/2013</b>
A	15	14
B	22	18

BS	4	4
C	95	85
D	119	110
DS	55	47
<b>Totale Comparto</b>	<b>310</b>	<b>278</b>
DIRIGENZA	34	29
<b>Totale Dirigenza</b>	<b>34</b>	<b>29</b>
<b>Totale Complessivo</b>	<b>344</b>	<b>307</b>

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

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

**Tabella 4:** Dotazione organica di base della direzione centrale

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

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

**Tabella 5: CONFRONTO TRA POSIZIONI RICOPERTE al 31/12/2022 e la DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA ARTA ABRUZZO, CON TRASPOSIZIONE AUTOMATICA NEL NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE PROFESSIONALE IN BASE AL CCNL COMPARTO SANITA' TRIENNIO 2019-2021 DEL 2/11/2022.**

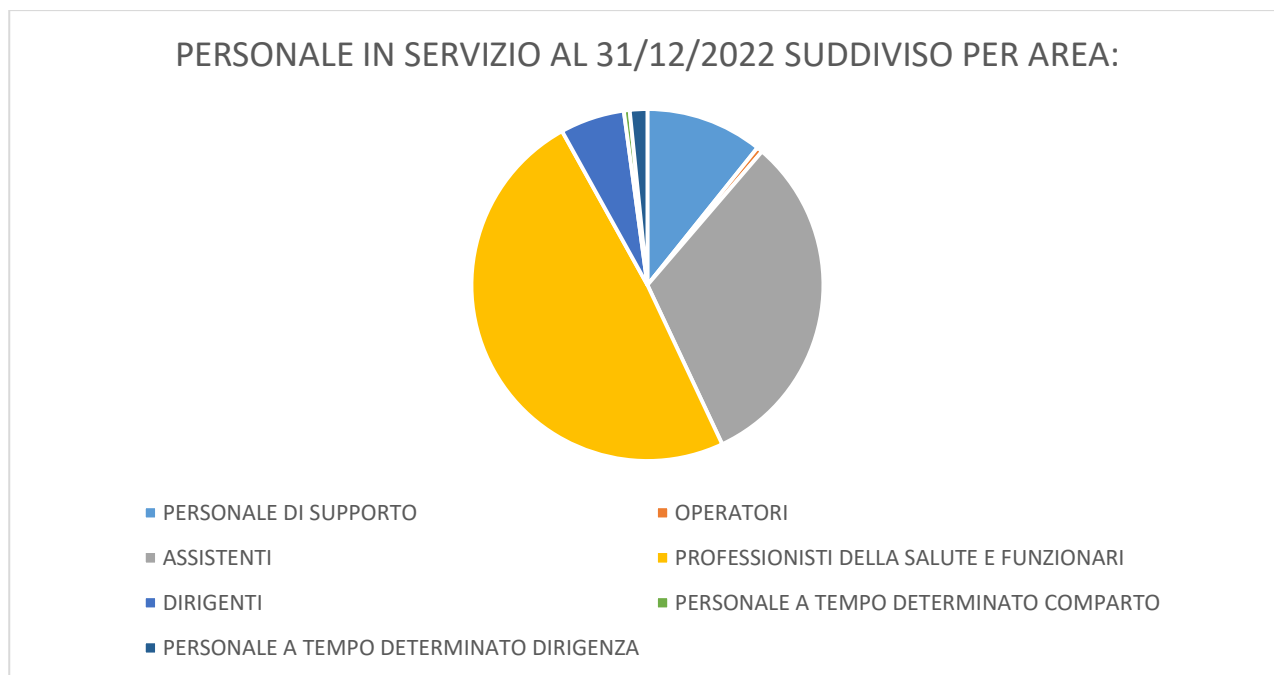
#### PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

CONFRONTO TRA POSIZIONI RICOPERTE AL 31/12/2022 e la DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA ARTA ABRUZZO					
Categorie Professionali	Dotazione organica approvata con DGR. N 377/2010	Rimodulazione Dotazione Organica Regolamento 4/02/2013	Area nuova CCNL COMPARTO SANITA' TRIENNIO 2019-2021 DEL 02/11/2022	Personale in Servizio al 31/12/2022	Posti Vacanti
A	15	14	PERSONALE DI SUPPORTO	20	12
B	22	18			
BS	4	4	OPERATORI	1	3
C	95	85	PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E FUNZIONARI	59	26
D	119	110			
DS	55	47			
<b>Totale Comparto</b>	<b>310</b>	<b>278</b>		<b>171</b>	<b>107</b>
DIRIGENZA	34	29		11	18
<b>Totale Dirigenza</b>	<b>34</b>	<b>29</b>		<b>11</b>	<b>18</b>
<b>Totale Complessivo</b>	<b>344</b>	<b>307</b>		<b>182</b>	<b>125</b>

#### PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO al 31/12/2022		
Categorie Professionali	QUALIFICA	UNITA'
C	ASSISTENTE	1
<b>Totale Comparto</b>		<b>1</b>
DIRIGENZA	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	3
<b>Totale Dirigenza</b>		<b>3</b>
<b>Totale Complessivo</b>		<b>4</b>

Di seguito la rappresentazione del personale di Arta Abruzzo al 31/12/2022 suddiviso per Area:



### 3.3.12 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 dell'Area 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).

**Tabella 6: "Spesa Potenziale Massima"**

<b>"SPESA POTENZIALE MASSIMA" da dotazione organica</b>				
<b>Categoria</b>	<b>CCNL di riferimento</b>	<b>Costo potenziale unitario Cessazione/Assunzione**</b>	<b>Unità previste da D.O</b>	<b>Spesa potenziale Massima</b>
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 €
<b>Totale Comparto</b>			<b>278</b>	<b>9.432.967,06 €</b>
DIRIGENZ A	CCNL Dirigenza Area Sanità 19/12/2019	79.973,67	29	2.319.236,40 €
<b>Totale Dirigenza</b>			<b>29</b>	<b>2.319.236,40 €</b>
<b>Totale Complessivo</b>			<b>307</b>	<b>11.752.203,46 €</b>

*\*\*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 7: Spesa del personale in servizio rivista secondo gli stessi criteri di imputazione di costo**

<b>CALCOLO COSTO A BILANCIO al 01/01/2023 (esclusi gli importi che gravano su fondi) del personale Dirigente e Comparto</b>						
<b>Categoria</b>	<b>CCNL di riferimento</b>	<b>Costo potenziale unitario Cessazione/Assunzione*</b>	<b>Personale Attualmente in Servizio al 01/03/2023 con suddivisione per ex-categorie giuridiche</b>	<b>Area nuova CCNL COMPARTO SANITA' TREENNIO 2019-2021 DEL 02/11/2022</b>	<b>Personale Attualmente in Servizio al 31/12/2022</b>	<b>CALCOLO COSTO A BILANCIO all' 31/12/2022 **</b>
A	CCNL Comparto Sanità 02/11/2022	25.443,44	9	PERSONALE DI SUPPORTO	20	228.990,96 €
B	CCNL Comparto Sanità 02/11/2022	27.495,29	11			302.448,19 €
Bs	CCNL Comparto Sanità 02/11/2022	28.487,77	1	OPERATORI	1	28.487,77 €
C	CCNL Comparto Sanità 02/11/2022	31.514,48	59	ASSISTENTI	59	1.859.354,32 €

D	CCNL Comparto Sanità 02/11/2022	34.218,76	78			2.669.063,28 €
Ds	CCNL Comparto Sanità 02/11/2022	36.902,02	13	PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E FUNZIONARI	91	479.726,26 €
<b>Totale Comparto</b>					<b>171</b>	<b>5.568.070,78 €</b>
DIRIGENTE SANITARIO	CCNL Dirigenza Area Sanità 19/12/2019	79.973,67 €	9		9	719.763,03€
DIRIGENTE PTA	CCNL AREA FUNZIONI LOCALI 17/12/2020	59.089,01 €	2		2	118.178,02 €
<b>Totale Dirigenza</b>					<b>11</b>	<b>837.941,05 €</b>
<b>Totale Complessivo</b>					<b>182</b>	<b>6.406.011,83 €</b>

\*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 al 31/12/2022 (no importi che gravano su fondi) del personale Dirigente e  
Comparto

**Tabella 8: Costo del personale a tempo determinato a bilancio al 31/12/2022**

COMPARTO	Assistente Amministrativo C	1		34.218,76 €
DIRIGENZA	Dirigente Amministrativo	3	59.089,01 €	177.267,03 €
			Costo Complessivo	211.485,79 €

**Tabella 9: Confronto tra la spesa potenziale massima e il costo del personale a bilancio al 31/12/2022**

Voci di confronto	Totale importi
SPESA POTENZIALE MASSIMA	11.752.203,46 €
CALCOLO COSTO A BILANCIO AL 31/12/2022 Dirigenza e Comparto a tempo indeterminato. (no importi che gravano su fondi)	6.406.011,83 €
CALCOLO COSTO A BILANCIO AL 31/12/2022 Dirigenza e Comparto a tempo determinato. (no importi che gravano su fondi)	211.485,79 €

### 3.3.13 Vincoli Finanziari

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.



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 economico - finanziario previsionale sulla base del quale concerta con le strutture regionali di riferimento le risorse assegnabili ai sensi dell'art. 29 della Legge istitutiva.

Il Direttore Generale, previo parere del Comitato Tecnico e del Collegio dei Revisori, adotta il bilancio di previsione che viene trasmesso alla Regione per la relativa approvazione ai sensi delle vigenti disposizioni regionali.

Il Bilancio ARTA Abruzzo diventa parte dell'assestato del bilancio regionale.

L' Agenzia non è soggetta a patto di stabilità, ma solo al limite della dotazione organica.

Il piano occupazione 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.

#### 3.3.14 *Piano occupazionale*

##### *Considerazioni*

Prima di esporre la situazione del personale cessato, della previsione delle cessazioni e del prospetto delle nuove assunzioni sia per il Comparto che per l'Area della Dirigenza, si ritiene opportuno fornire alcune precisazioni in merito al documento programmatico.

E' necessario ricordare che nel precedente PTFP 2022-2024, in esecuzione dell'applicazione del CCNL del Comparto per gli anni 2019 -2021, la spesa del personale ha avuto un ulteriore incremento ,oltre quello già precedentemente subito in seguito all'applicazione del CCNL del Comparto e del CCNL dell'Area Dirigenza e del CCNL delle Funzioni Locali per gli anni 2016 -2018, di circa € 215.000,00 , al quale vanno aggiunti gli incrementi per l'adeguamento dei fondi contrattuali relativi alle condizioni di lavoro e alla premialità per circa € 105.000,00.

Entro il 31/12/2023 sono previsti ulteriori incrementi di costo dovuti agli adeguamenti contrattuali del CCNL dell'Area Dirigenza e del CCNL delle Funzioni Locali per gli anni 2019-2021.

Occorre precisare che le entrate consolidate dell'Agenzia, che come tali possono finanziare le spese di funzionamento (spese del personale, spese correnti e di investimento) necessarie per l'erogazione dei servizi alla collettività e a favore di altre pubbliche amministrazioni, sono costituite dai trasferimenti regionali in conto Sanità e dal contributo di funzionamento determinato con legge di bilancio da parte del Dipartimento Ambiente.

Gli importi dei suddetti trasferimenti rispettivamente pari a € 12.496.000,00 ed € 750.000,00 sono rimasti immutati negli importi da diversi anni.

Il PTFP deve garantire il corretto espletamento delle attività istituzionali dell'Agenzia, con l'ottimizzazione delle risorse pubbliche e con l'efficiente impiego delle risorse umane per il raggiungimento degli obiettivi di

performance organizzativa e programmazione con il rispetto dei principio di economicità e qualità dei servizi. Si consideri che le risorse finanziarie “consolidate” disponibili non hanno consentito il turnover del personale previsto nel PTFP 2022-2024, in considerazione dell’incremento dei costi per la spesa di personale dovuta all’applicazione del nuovo CCNL Comparto Sanità 2019-2021.

### AREA COMPARTO: Personale cessato, previsione cessazioni e nuove assunzioni

Il costo unitario del personale del Comparto è stato determinato sulla base delle seguenti voci di costo imputate a bilancio:

- Stipendio Tabellare (CCNL Comparto Sanità Triennio 2019-2021 del 02/11/2022)
- IVC (la vacanza contrattuale, nelle more della definizione dei contratti collettivi di lavoro, viene corrisposta nella misura mensile percentuale rispetto agli stipendi tabellari: dal 01 aprile 2019 al 30 giugno 2019 0,42% e dal 01 luglio 2019 0,7%)
- Oneri (CPDEL 23,80%. IRAP 8,50%, TFS 3,60 su 80% = 2,88%, INAIL 1,01%)

**Tabella 10: Cessazioni ANNO 2022**

Cessazioni ANNO 2022						
Categoria e/o livello super	Profilo Professionale	costo unitario	Causale cessazione	RIA	unità	totale
B	Operatore Tecnico	27.495,29 €	Pensionamento anzianità/vecchiaia	12,48 €	1	27.507,77€
Bs	Operatore Tecnico Specializzato	29.844,72 €	Pensionamento anzianità/vecchiaia PREVISTO NEL PTFP 2021-2023		1	29.844,72 €
DS	TPALL	36.185,24 €	Pensionamento Quota cento PREVISTO NEL PTFP 2021-2023	736,56 €	1	36.921,80 €
DS	TPALL	36.185,24 €	Pensionamento Quota cento PREVISTO NEL PTFP 2021-2023	736,56 €	1	36.921,80 €
C	ASSISTENTE TECNICO	32.909,10 €	Pensionamento Quota cento <b>NON PREVISTO NEL PTFP 2021-2023</b>		1	32.909,10 €
DS	COLL. TEC. PROFESSIONALE	36.185,24 €	Pensionamento Quota cento <b>NON PREVISTO NEL PTFP 2021-2023</b>	878,64	1	37.063,88 €
DS	COLL. AMM. PROFESSIONALE	36.185,24 €	Mobilità esterna <b>NON PREVISTO NEL PTFP 2021-2023</b>		1	36.185,24 €
D	COLL. TECNICO	35.656,15 €	Mobilità esterna <b>NON PREVISTO NEL PTFP 2021-2023</b>		1	35.656,15 €
D	COLL. TECNICO	35.656,15 €	Dimissioni <b>NON PREVISTO NEL PTFP 2021-2023</b>		1	35.656,15 €
DS	COLL. TEC. PROFESSIONALE	36.185,24 €	Pensionamento Quota cento <b>NON PREVISTO NEL PTFP 2021-2023</b>	601,68 €	1	36.786,92 €
DS	COLL. TEC. PROFESSIONALE	36.185,24 €	Pensionamento Quota cento <b>NON PREVISTO NEL PTFP 2021-2023</b>	601,68 €	1	36.786,92 €
<b>Cessazioni 2022</b>						<b>382.240,45 €</b>
<b>Capacità assunzionali (PTFP 2022-2024 DDG 147/2022) per anno 2021: residuo</b>						<b>871.794,52 €</b>
<b>Capacità assunzionali 2022</b>						<b>1.254.034,97 €</b>

**Tabella 11: ASSUNZIONI ANNO 2022 PREVISTE NEL PTFP 2021-2023 CONCLUSE E IN CORSO.**

Assunzioni ANNO 2022 PREVISTE NEL PTFP 2021-2023 CONCLUSE E IN CORSO					
Categoria e/o livello super	Profilo Professionale	Procedura di reclutamento	costo unitario	unità	totale
D	COLLABORATORE TECNICO	Proc. Sel. art.20 c.15 D.Lgs.75/2017 <b>CONCLUSO</b>	35.656,15 €	2	71.312,30 €
C	ASSISTENTE TECNICO	Proc. Sel. art.20 c.15 D.Lgs.75/2017 <b>CONCLUSO</b>	32.909,10 €	2	65.818,20 €
D	Collaboratore Tecnico Professionale	Proc. Sel. art.22 c.15 D.Lgs.75/2017 <b>CONCLUSO</b>	2.747,05 €	1	2.747,05 €
D	Collaboratore amministrativo Professionale	Proc. Sel. art.22 c.15 D.Lgs.75/2017 e ss.mm.ii. <b>CONCLUSO</b>	2.747,05 €	1	2.747,05 €
C	Assistente Amministrativo	Concorso riservato categorie protette art.18 L.68/99 <b>CONCLUSO</b>	- €	1	0,00 €
C	Assistente Amministrativo	Concorso riservato categorie protette art.18 L.68/99	- €	1	0,00 €
C	Assistente Amministrativo	Concorso Pubblico <b>IN CORSO</b>	32.909,10 €	1	32.909,10 €
C	Assistente Tecnico	Concorso Pubblico <b>IN CORSO</b>	32.909,10 €	2	65.818,20 €
D	Collaboratore Tecnico Professionale	Concorso Pubblico <b>IN CORSO</b>	35.656,15 €	1	35.656,15 €
<b>Costo Assunzioni 2022</b>					<b>277.008,05 €</b>
<b>Capacità assunzionali 2022</b>					<b>1.254.034,97 €</b>
<b>Residui Capacità assunzionali 2022</b>					<b>977.026,92 €</b>

**Tabella 12: ASSUNZIONI PREVISTE NEL PTFP 2022-2024 CONCLUSE E IN CORSO**

Assunzioni ANNO 2022 PREVISTE NEL PTFP 2022-2024 CONCLUSE E IN CORSO					
Categoria e/o livello super	Profilo Professionale	Procedura di reclutamento	costo unitario	unità	totale
B	Coadiutore Amministrativo	Proc. Sel. art.22 c.15 D.Lgs.75/2017 e ss.mm.ii. <b>IN CORSO</b>	2.051,85 €	1	2.051,85 €
B	Da individuare in relazione alle specifiche esigenze	Concorso riservato categorie protette L.68/99	-	1	- €
C	Assistente Amministrativo	Proc. Sel. art.22 c.15 D.Lgs.75/2017 e ss.mm.ii. <b>IN CORSO</b>	4.019,19 €	1	4.019,19 €
C	Assistente Tecnico	Proc. Sel. art.20 c.15 D.Lgs.75/2017 <b>CONCLUSO</b>	32.909,10 €	3	98.727,30€
C	Assistente Amministrativo	Concorso Pubblico <b>IN CORSO</b>	32.909,10 €	1	32.909,10 €
C	Assistente Tecnico	Concorso Pubblico <b>IN CORSO</b>	32.909,10 €	2	65.818,20 €
C	Assistente Amministrativo	Concorso riservato categorie protette art.18 L.68/99	- €	1	0,00 €
D	Collaboratore Amministrativo	Proc. Sel. art.22 c.15 D.Lgs.75/2017 e ss.mm.ii. <b>IN CORSO</b>	2.704,28 €	1	2.704,28 €
D	Collaboratore Tecnico Professionale	Concorso Pubblico <b>IN CORSO</b>	35.656,15 €	1	35.656,15 €
D	Collaboratore Tecnico	Proc. Sel. art.22 c.15 D.Lgs.75/2017 e ss.mm.ii.	2.704,28 €	4	10.817,12 €
D	Da individuare in relazione alle specifiche esigenze	Concorso Pubblico	35.656,15 €	3	106.968,45 €
<b>Costo Assunzioni 2022</b>					<b>225.288,19 €</b>
<b>Residui Capacità assunzionali 2022</b>					<b>977.026,92 €</b>
<b>Residui Capacità assunzionali 2022</b>					<b>751.738,73 €</b>

**Tabella 13: Cessazioni ANNO 2023**

Dipendenti nati nel 1956 che compiranno 67 anni nel 2023 per i quali non vi è ancora la domanda di pensionamento.

Cessazioni ANNO 2023						
Categoria e/o livello super	Profilo Professionale	costo unitario	Causale cessazione	RIA	unità	totale
A	Ausiliario specializzato	25.443,44 €	Pensionamento anzianità/vecchiaia		1	25.443,44 €
C	Assistente Tecnico	32.909,10 €	Pensionamento anzianità/vecchiaia		1	32.909,10 €
<b>Cessazioni 2023</b>						<b>58.352,54€</b>
<b>Residui assunzioni 2022</b>						<b>751.738,73 €</b>
<b>Capacità assunzionali 2023</b>						<b>810.091,27 €</b>

**Tabella 14: Assunzioni ANNO 2023 PREVISTE NEL PTFP 2022-2024**

Assunzioni ANNO 2023					
Area CCNL COMPARTO SANITA' TREINNO 2019-2021 DEL 02/11/2022	Profilo Professionale	Procedura di reclutamento	costo unitario	unità	totale
ASSISTENTI ex categoria C	Da individuare in relazione alle specifiche esigenze	Concorso Pubblico	32.909,10 €	10	329.091,00 €
PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E FUNZIONARI ex categoria D	Da individuare in relazione alle specifiche esigenze	Concorso Pubblico	35.656,15 €	1	35.656,15 €
<b>Costo Assunzioni 2023</b>					<b>364.747,15 €</b>
<b>Capacità assunzionali 2023</b>					<b>810.091,27 €</b>
<b>Residui Capacità assunzionali 2023</b>					<b>445.344,12 €</b>

**Tabella 15: Cessazioni ANNO 2024**

Non vi sono dipendenti del comparto nati nel 1957 che compiranno 67 anni nel 2024 e non vi sono altre tipologie di domande di pensionamento.

Cessazioni ANNO 2024						
Categoria e/o livello super	Profilo Professionale	costo unitario	Causale cessazione	RIA	unità	totale
<b>Cessazioni 2024</b>						
<b>Residui assunzioni 2023</b>						<b>445.344,12 €</b>
<b>Capacità assunzionali 2024</b>						

**Tabella 16: Assunzioni ANNO 2024**

Assunzioni ANNO 2024					
Area CCNL COMPARTO SANITA' TREINNIIO 2019-2021 DEL 02/11/2022	Profilo Professionale	Procedura di reclutamento	costo unitario	unità	totale
<b>Costo Assunzioni 2024</b>					
<b>Capacità assunzionali 2023</b>					<b>445.344,12 €</b>
<b>Residui Capacità assunzionali 2024</b>					<b>445.344,12 €</b>

**Tabella 17: Cessazioni ANNO 2025**

Dipendenti nati nel 1958 che compiranno 67 anni nel 2025 per i quali non vi è ancora la domanda di pensionamento.

Cessazioni ANNO 2025						
Categoria e/o livello super	Profilo Professionale	costo unitario	Causale cessazione	RIA	unità	totale
B	Operatore Tecnico	27.495,29 €	Pensionamento anzianità/vecchiaia		1	27.495,29 €
C	Assistente Amministrativo	32.909,10 €	Pensionamento anzianità/vecchiaia		1	32.909,10 €
D	Collaboratore Tecnico	35.656,15 €	Pensionamento anzianità/vecchiaia		1	35.656,15 €
DS	Collaboratore Tecnico Professionale	36.185,24 €	Pensionamento anzianità/vecchiaia		1	36.185,24 €
<b>Cessazioni 2025</b>						<b>132.245,78 €</b>
<b>Residui assunzioni 2024</b>						<b>445.344,12 €</b>
<b>Capacità assunzionali 2025</b>						<b>577.589,90 €</b>

**Tabella 18: Assunzioni ANNO 2025**

Assunzioni ANNO 2025					
Area CCNL COMPARTO SANITA' TREINNIIO 2019-2021 DEL 02/11/2022	Profilo Professionale	Procedura di reclutamento	costo unitario	unità	totale
ASSISTENTI ex categoria C	Da individuare in relazione alle specifiche esigenze	Concorso Pubblico	32.909,10 €	3	98.727,30 €
PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E FUNZIONARI ex categoria D	Da individuare in relazione alle specifiche esigenze	Concorso Pubblico	35.656,15 €	1	35.656,15 €
<b>Costo Assunzioni 2025</b>					<b>134.383,45€</b>
<b>Capacità assunzionali 2025</b>					<b>577.589,90 €</b>
<b>Residui Capacità assunzionali 2025</b>					<b>443.206,45 €</b>

## AREA DIRIGENZA: Personale cessato, previsione cessazioni nuove assunzioni

Il costo unitario del personale della Dirigenza è stato determinato sulla base delle seguenti voci di costo imputate a bilancio:

### -Dirigenza Sanitaria:

- Stipendio Tabellare (CCNL Dirigenza Area Sanità 19/12/2019)
- Oneri (CPDEL 23,80%. IRAP 8,50%, TFS 3,60 su 80% = 2,88%, INAIL 1,01%)
- Esclusività (previsione importo massimo > 15 anni)

### - Dirigenza PTA:

- Stipendio Tabellare (CCNL Dirigenza PTA 17/12/2020)
- IVC
- Oneri (CPDEL 23,80%. IRAP 8,50%, TFS 3,60 su 80% = 2,88%, INAIL 1,01%)

**Tabella 19: Cessazioni ANNO 2022**

Cessazioni ANNO 2022					
Ruolo	costo unitario	Causale Cessazione	RIA	unità	totale
			€		
<b>Cessazioni 2022</b>					
<b>Residui assunzionali 2021</b>					<b>804.109,19 €</b>
<b>Capacità assunzionali 2022</b>					<b>804.109,19 €</b>

**Tabella 20: Assunzioni ANNO 2022**

Assunzioni ANNO 2022					
Ruolo	Procedura di reclutamento	Costo unitario	RIA	unità	totale
Dirigente PTA	Concorso Pubblico	59.089,01 € <b>IN CORSO</b>	1	59.089,01 €	Dirigente PTA
Dirigente PTA	Concorso Pubblico	59.089,01 € <b>IN CORSO</b>	1	59.089,01 €	Dirigente PTA
<b>Costo Assunzioni 2022</b>					<b>118.178,02 € -</b>
<b>Capacità assunzionali Residuo 2021</b>					<b>804.109,19 €</b>
<b>Residui Capacità assunzionali 2022</b>					<b>685.931,17 €</b>

**Tabella 21: Cessazioni ANNO 2023**

Dirigenti nati nel 1956 che compiranno 67 anni nel 2023 per i quali non vi è ancora la domanda di pensionamento.

Cessazioni ANNO 2023					
Ruolo	costo unitario	Causale Cessazione	RIA	unità	totale
Dirigente Sanitario	79.973,67 €	Pensionamento	€	1	79.973,67 €
<b>Cessazioni 2022</b>					79.973,67 €
<b>Residui assunzionali 2022</b>					<b>685.931,17 €</b>
<b>Capacità assunzionali 2023</b>					<b>765.904,84 €</b>

**Tabella 22: Assunzioni ANNO 2023**

Assunzioni ANNO 2023				
<i>Ruolo</i>	<i>Procedura di reclutamento</i>	<i>costo unitario</i>	<i>unità</i>	<i>totale</i>
Dirigente PTA	Concorso Pubblico	59.089,01 €	1	59.089,01 €
Dirigente Sanitario	Concorso Pubblico	79.973,67 €	2	159.947,34 €
<b>Costo Assunzioni 2023</b>				<b>219.036,35 €</b>
<b>Capacità assunzionali 2023</b>				<b>765.904,84 €</b>
<b>Residui Capacità assunzionali 2023</b>				<b>546.868,49 €</b>

**Tabella 23: Cessazioni ANNO 2024**

Dirigenti nati nel 1957 che compiranno 67 anni nel 2024 per i quali non vi è ancora la domanda di pensionamento.

Cessazioni ANNO 2024					
<i>Ruolo</i>	<i>costo unitario</i>	<i>Causale Cessazione</i>	<i>RIA</i>	<i>unità</i>	<i>totale</i>
Dirigente Sanitario	79.973,67 €	Pensionamento	€	1	79.973,67 €
<b>Cessazioni 2024</b>					<b>79.973,67 €</b>
<b>Residui assunzionali 2023</b>					<b>546.868,49 €</b>
<b>Capacità assunzionali 2024</b>					<b>626.842,16 €</b>

**Tabella 24: Assunzioni ANNO 2024**

Assunzioni ANNO 2024					
<i>Ruolo</i>	<i>Procedura di reclutamento</i>	<i>costo unitario</i>		<i>unità</i>	<i>totale</i>
Dirigente Sanitario	Concorso Pubblico	79.973,67 €	€	1	79.973,67 €
<b>Costo Assunzioni 2024</b>					<b>79.973,67 €</b>
<b>Capacità assunzionali 2024</b>					<b>626.842,16 €</b>
<b>Residui Capacità assunzionali 2024</b>					<b>546.868,49</b>

**Tabella 25: Cessazioni ANNO 2025**

Dirigenti nati nel 1958 che compiranno 67 anni nel 2025 per i quali non vi è ancora la domanda di pensionamento.

Cessazioni ANNO 2025					
<i>Ruolo</i>	<i>costo unitario</i>	<i>Causale Cessazione</i>	<i>RIA</i>	<i>unità</i>	<i>totale</i>
Dirigente Sanitario	79.973,67 €	Pensionamento	€	1	79.973,67 €
<b>Cessazioni 2025</b>					<b>79.973,67 €</b>
<b>Residui assunzionali 2024</b>					<b>546.868,49</b>
<b>Capacità assunzionali 2025</b>					<b>706.815,83 €</b>

**Tabella 26: Assunzioni ANNO 2025**

Assunzioni ANNO 2025					
Ruolo	Procedura di reclutamento	costo unitario		unità	totale
Dirigente Sanitario	Concorso Pubblico	79.973,67 €	€	1	79.973,67 €
<b>Costo Assunzioni 2025</b>					79.973,67 €
<b>Capacità assunzionali 2025</b>					<b>706.815,83 €</b>
<b>Residui Capacità assunzionali 2025</b>					<b>626.842,16 €</b>

Si precisa che in ogni caso le assunzioni programmate nelle precedenti tabelle saranno portate a termine solo ed esclusivamente a seguito della verifica con la compatibilità dei costi e degli equilibri di bilancio per ogni singola annualità di programmazione economico- finanziaria.

### *3.3.15 Formazione del personale*

Le attività formative che Arta progetta ed organizza per i propri dipendenti rivestono un ruolo importante in quanto attraverso le stesse si stabilisce un diritto/dovere del lavoratore alla formazione continua.

Il capitale umano, quindi, rappresenta per Arta, la più importante leva sulla quale investire al fine di consentirle di offrire ai propri *stakeholder* servizi sempre più efficienti, efficaci ed appropriati.

Arta individua e definisce attraverso il Piano Annuale della Formazione, parte integrante del presente PIAO, politiche formative di ampio respiro, con particolare riferimento al miglioramento delle conoscenze e delle specifiche competenze di carattere professionale; in questo contesto la formazione assume il rango di investimento strategico e non più considerata come mera voce di costo.

Per il raggiungimento di quanto sopra rappresentato, Arta ha creato in sinergia fra i Direttori, Dirigenti e Incaricati di Funzioni un percorso metodologico che permea le sue fondamenta sulla valorizzazione delle risorse umane, attraverso l'organizzazione di iniziative formative e la definizione di un piano delle competenze su cui costruire la programmazione delle stesse e, quindi anche delle assunzioni.

Affinché Arta ricopra il ruolo centrale che le è stata assegnata nella tutela dell'ambiente, l'attuazione del PAF diventa un processo indispensabile su cui investire sulle persone che dovranno rendere operative le politiche per raggiungere gli obiettivi che si è posta.

Il piano annuale delle attività formative, redatto ed approvato, ha l'obiettivo di individuare interventi anche di riqualificazione del personale adeguati a colmare il divario di competenze necessario per affrontare le nuove sfide cui l'Arta è posta di fronte. La programmazione e la gestione delle attività formative saranno condotte tenuto conto, anche delle nuove disposizioni normative che nel corso dell'anno, verosimilmente saranno emanate.



## IL PIANO ANNUALE DELLA FORMAZIONE (PAF)

### PRINCIPI ISPIRATORI

Il piano annuale della formazione (PAF 2023) si ispira ai seguenti principi:

- a. **valorizzazione del personale**: Il personale, come sopra descritto, è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti;
- b. **uguaglianza e imparzialità**: la formazione è offerta a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- c. **continuità**: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- d. **partecipazione**: Il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- e. **efficacia**: la formazione viene monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- f. **efficienza**: la formazione viene erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

### PREMESSA

L'innovazione e l'apprendimento sono elementi centrali e imprescindibili dello sviluppo di un'Agenzia. Formazione ed aggiornamento delle competenze rappresentano strumenti ideali per motivare e valorizzare professionalità e creare *compliance*.

Per Arta, come sopra descritto, la formazione del personale e la valorizzazione delle competenze costituiscono elementi indispensabili per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali e strategici.

Per il raggiungimento di tali obiettivi, il PFA 2023 è indirizzato a soddisfare esigenze oggettive di formazione. Le iniziative che lo costituiscono intendono affrontare sia tematiche correlate con l'innovazione che ambiti tematici riconducibili all'aggiornamento continuo, al fine di mantenere elevati i livelli di conoscenza, abilità e competenza. Il piano di formazione 2023 rappresenta, dunque, un supporto per le strutture dell'Arta chiamate a contribuire, con il proprio operato, alla determinazione delle misure più idonee ad affrontare le criticità ambientali del territorio regionale.

### LINEE DI INDIRIZZO PER LA REDAZIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE 2023

#### - Obiettivi

L'Arta, al fine di implementare le conoscenze, le abilità 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 del 2023 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, abilità ed aggiornamento continuo delle conoscenze;
- per tutto il Personale: un'implementazione della formazione tecnica e amministrativa, capace di favorire la valorizzazione del ruolo e dell'immagine dell'Agenzia in tutti i rapporti relazionali esterni ed interni.

### **- Strategie**

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 lavorative 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 nonché a rafforzare il concetto unitario di Agenzia.

- **Condivisione delle conoscenze mediante affiancamento/addestramento**

Questa tipologia di attività verrà utilizzata tra gli operatori dell'Agenzia nei casi in cui è necessario trasferire delle conoscenze e competenze.

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

## **IL PIANO DELLA FORMAZIONE**

Il piano è frutto del processo di pianificazione delle attività di formazione di Arta.

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 umane, strumentali ed economiche assegnate. Lo stesso potrà subire variazioni nel corso dell'anno qualora si rilevassero ulteriori priorità e/o esigenze formative dovute a modifiche degli obiettivi aziendali, mutamenti normativi o organizzativi.

### **- La rilevazione e l'analisi dei fabbisogni formativi**

La rilevazione del fabbisogno formativo è stata attuata con l'attivo coinvolgimento dei Direttori di Distretto e di Aree, Dirigenti di Sezione, del Presidente dell'OPI (*Organismo Paritetico per l'Innovazione*), del Presidente del Comitato Unico di Garanzia, del Comitato Scientifico, del Referente SGQ e Accreditamento dei Laboratori, 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 gli stessi soggetti sopra indicati.

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 2023.

Al fine di consentire l'organizzazione di eventi sempre più rispondenti ai bisogni formativi delle strutture, anche per quest'anno, così come avvenuto negli anni precedenti, è stata 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 appropriare e definire i contenuti e gli obiettivi del corso, tenendo conto delle criticità esistenti all'interno dell'Agenzia in quello specifico ambito formativo.

### **- I destinatari della formazione**

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 coinvolgere nelle attività formative partecipanti esterni.

#### **- Le risorse finanziarie 2023 per la formazione**

Il budget totale previsto per la formazione 2023 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 2023*);
- € 10.000,00 per spese inerenti le attività formative (*capitolo di spesa 01.10.1.03.231.0 del bilancio di previsione 2023*);

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

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: € 500,00

Esulano dal budget del piano formativo 2023 le iniziative di formazione obbligatoria previste da specifiche norme, come i corsi in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (*Decreto Leg.vo 81/2008*) 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 2023, gestito dal Responsabile SGQ e dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

#### **- Realizzazione e gestione attività formativa**

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.

#### **- Analisi dei contenuti del Piano Formativo Aziendale**

Il PFA 2023, così come strutturato anche negli anni precedenti, prevede due aree di intervento.

## **AREA A – PROCESSI PRIMARI**

### **A1. Attività di controllo ambientale**

#### ***Temi individuati***

- 1) *End of Waste*: linee guida SNPA Analisi di rischio bonifiche. *Software* specifici;
- 2) Siti contaminati: casi studio.

#### ***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) Le autorizzazioni ambientali: AUA, AIA e AU
- 2) Tecnici Competenti in Acustica Ambientale: corso di aggiornamento obbligatorio;
- 3) Tecniche di campionamento delle matrici ambientali;
- 4) Corso teorico-pratico su verifiche di conformità sorgenti CEM (*utilizzo di software e strumentazione dedicata*);
- 5) Sviluppo di conoscenze e competenze su: Diatomee Bentoniche, *Fitoplancton Macrobenthos*, Comunità ittiche, Legionella, Licheni, *Zooplancton*;
- 6) La tecnica di separazione: la cromatografia liquida e gassosa;
- 7) La tecnica analitica: la spettrometria di massa ICP-MS. ICP Ottico e ICP Massa.

#### ***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 (*4<sup>a</sup> edizione*);
  - 2) Utilizzo *microsoft excel* (*livello base e avanzato*);
  - 3) Inglese livello avanzato.
- 1) Corso avanzato per gli operatori informatici

#### ***Finalità***

Acquisire conoscenze su metodologie e tecniche che mirano ad assicurare la protezione dei sistemi informatici utilizzati da ARTA, nonché 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 prodotta, 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;
- 2) Responsabilità e funzione direzionale. Lo sviluppo di modelli organizzativi e la gestione degli strumenti di pianificazione strategica ed operativa.

##### ***Finalità***

Fornire strumenti e suggerimenti operativi per ottimizzare la gestione dei processi lavorativi svolti in Arta attraverso una migliore gestione della risorsa umana.

### **AREA B – PROCESSI DI SUPPORTO**

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

##### ***Temi individuati***

- 1) Prevenzione della Corruzione: Codice di comportamento e Amministrazione trasparente: obblighi di comunicazione;
- 2) Decreto Leg.vo 81/2008: formazione generale e specifica rivolta al personale neoassunto;
- 3) Decreto Leg.vo 81/2008: lavori in quota e utilizzo DPI/DPC;
- 4) Corso di sopravvivenza e salvataggio in mare;
- 5) Decreto Leg.vo 81/2008: sicurezza in ambienti fluviale;
- 6) 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: Il miglioramento continuo;
- 1) Auditor Sistemi di Gestione Qualità UNI EN ISO 9001;
- 2) La UNI EN ISO 17025:2018: la gestione interna delle bilance.

##### ***Finalità***

Garantire la piena applicazione della norma all'interno dell'Agenzia.

### **B.3 Area giuridico - amministrativa**

#### ***Temi individuati***

- 1) La funzionalità della piattaforma MEPA;
- 2) Controllo di gestione - conoscenza della procedura e strumenti operativi;
- 3) Fatturazione elettronica: procedura di gestione e piattaforma;
- 4) CCNL comparto Sanità 2019 – 2022;
- 5) Procedure di parifica e deposito dei conti giudiziali;
- 6) Aggiornamento sulle funzionalità dell'URP;
- 7) Protocollo informatico - procedure di funzionamento a seguito della riorganizzazione dell'attuale protocollo informatico.

#### ***Finalità***

Dare corretta e concreta applicazione della normativa.

#### **- Accredimento ECM della formazione agenziale**

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 Generale 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.

#### **- Formazione operatori esterni dipendenti di Enti Pubblici per attività congiunte**

*"Officina ambiente"* è la scuola di formazione ambientale dell'Arta, che nasce nel 2015 con gli obiettivi di favorire la condivisione di conoscenze tecniche e operative e di facilitare la collaborazione tra i soggetti istituzionali che a vario titolo svolgono funzioni inerenti la protezione dell'ambiente. Proseguiranno, nell'anno in corso, le attività di *"Officina Ambiente"* proponendo la realizzazione di nuovi corsi agli Enti che ne faranno richiesta al fine di facilitare la collaborazione tra diversi livelli istituzionali e al fine di valorizzare e mettere a confronto le professionalità esistenti.

### **ELENCO EVENTI FORMATIVI**

Si riporta l'elenco degli eventi formativi da organizzare nell'anno 2023 (Allegato 12), 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 R.S.P.P.

## 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 imprevedute 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 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.

### Verifica

L'Ufficio Formazione assicura:

- 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 ( <i>scala da 0 a 10</i> )	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, 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:

- predispone la 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.