



# PIANO INTEGRATO ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026

*ANNUALITA' 2024*

*Ai sensi dell'art. 6 della L.n. 113 dello 06.08.2021 di conversione del D.L. n. 80 dello 09.06.2021*



## **Commissario Straordinario**

Dr Michelangelo IANNONE

## **Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) di ARPACAL**

Prof. Franco Ernesto RUBINO – Presidente  
Dott. Pasqualino SARAGO’ - Componente  
Avv. Rossella REDA - Componente

## **Redattori/Autori**

Il documento è stato realizzato a cura di:

GdL (GdL)  
Giacinto CIAPPETTA  
Domenico VOTTARI  
Cataldo FILIPPELLI  
Giuseppe GIULIANO  
Giusy PUTORTI’  
Annamaria GRAZIOSO  
Giovanna GALLO  
Teresa BENINCASA  
Paolo POERIO PITERA’

Il GDL ha provveduto alla stesura delle singole tematiche assicurando la revisione. Hanno collaborato, inoltre, Leonardo CALABRETTA e Stefania MELIA.

CATANZARO, 30 Gennaio 2024

## **Arpacal**

*Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale della Calabria*

Direzione Generale Via Lungomare – Loc. Mosca (Zona Giovino - Porto) - 88100 Catanzaro Italy

Tel. +39 0961.732500 - Fax +39 0961. 732544 - protocollo@pec.arpacal.it - www.arpacal.it

## **Indice**

Premessa  
I riferimenti normativi  
Sezione i scheda anagrafica di Arpacal  
Istituzione di Arpacal  
Attività di controllo  
Compiti di supporto tecnico-scientifico nei confronti delle altre amministrazioni pubbliche  
Attività di ricerca, indagine e studio  
Compiti di informazione, educazione e formazione ambientale  
Organi dell'Arpacal  
Le risorse finanziarie  
La partecipazione al snpa  
Il sistema di gestione per la qualità  
    - Analisi del contesto esterno  
Le pressioni ambientali  
Il quadro demografico  
Gli stakeholder esterni  
Azione 2: valore pubblico, performance e anticorruzione  
ottosezione di programmazione: valore pubblico  
L'attività tecnico – scientifica  
La comunicazione e la diffusione dei dati ambientali  
Piena accessibilità digitale  
Sottosezione di programmazione: performance  
Indirizzi del piano triennale del snpa  
Definizione ed assegnazione degli obiettivi  
Performance organizzativa  
Obiettivi strategici e riferimenti utilizzati per la codifica  
Rischi corruttivi e trasparenza  
La prevenzione della corruzione e la trasparenza come dimensioni del valore pubblico  
Il pna nella prospettiva del pnrr  
I principi generali sulla figura del rpct  
Scelta del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza  
I criteri di scelta del rpct  
Provvedimento di nomina del rpct  
I requisiti soggettivi  
Posizione di autonomia del rpct  
Arpacal- piano integrato attività e organizzazione 2024– 2026  
Rpct in Arpacal 2024  
La collaborazione tra il rpct e gli altri organi dell' Arpacal  
Il direttore generale  
I dirigenti  
Organismo indipendente di valutazione (o.i.v.)  
Ufficio procedimenti disciplinari (u.p.d.)  
I dipendenti

Rapporti con i responsabili delle altre sezioni in cui si articola il Piao  
I collaboratori  
Rasa  
Rapporti con il responsabile della protezione dei dati (rpd)  
Rapporti con il responsabile unico del procedimento (rup)  
Rapporti con il gestore delle segnalazioni di operazioni sospette  
Rapporti con gli stakeholder  
Rapporti con Anac  
Pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza indicazioni utili  
programmazione della sezione anticorruzione  
Gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza  
L'analisi del contesto  
Analisi del contesto esterno  
Scenario economico-sociale a livello regionale e attività di contrasto sociale  
Profilo criminologico del territorio  
Analisi del contesto interno  
Carta di servizio  
Tariffario Arpacal  
Mappatura dei processi  
La valutazione del rischio  
Il trattamento del rischio  
La gestione dei rischi  
Le misure generale: elementi essenziali  
La rotazione del personale  
Le misure generali: elementi essenziali  
La rotazione del personale  
La rotazione straordinaria  
La rotazione e formazione in tema di anticorruzione  
Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi ai sensi del d.lgs. 39/2013  
Incarichi extraistituzionali ed attività non consentite ai pubblici dipendenti  
Incarichi o attività successivi alla cessazione del rapporto di lavoro ("pantouflage")  
Le verifiche sul pantouflage  
Preclusioni in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione  
Segnalazioni interne d'ipotesi di illecito ("whistleblowing")  
Il codice di comportamento  
La programmazione della trasparenza  
La trasparenza quale misura di prevenzione  
Obiettivi strategici in materia di trasparenza  
Comunicazione, informazione e ricerca  
Trasparenza e tutela dei dati personali  
Rpd – Arpacal  
Sistemi informativi sicurezza (informatica) e privacy  
Arpacal- piano integrato attività e organizzazione 2024– 2026

L'attestazione degli oiv  
Le iniziative di comunicazione della trasparenza  
Giornate della trasparenza  
Descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati  
Istituto dell'accesso civico  
Monitoraggio  
Monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure  
La programmazione del monitoraggio  
L'attuazione del monitoraggio  
Monitoraggio sulla trasparenza  
Monitoraggio complessivo sulla sezione anticorruzione e trasparenza del piao  
Informatizzazione tabella monitoraggio, mappatura, gestione del rischio  
Informatizzazione tabella monitoraggio, mappatura, gestione del rischio  
Sezione speciale  
I contratti pubblici  
Gestione dei rifiuti  
Partecipazione degli enti coinvolti nella programmazione  
Rilascio delle autorizzazioni  
Possibili eventi rischiosi  
Controlli sugli impianti autorizzati  
Allegato al piao "elenco degli obblighi di pubblicazione vigente" disposizioni finali  
Organizzazione e capitale umano  
Sottosezione di programmazione: struttura organizzativa  
Le risorse umane  
Dotazione organica  
Sottosezione di programmazione: piano triennale dei fabbisogni del personale 2024 - 2026  
Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2023  
Programmazione strategica delle risorse umane  
Strategia di copertura del fabbisogno  
Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse.  
Personale a tempo determinato da progetti etero-finanziati  
Sottosezione di programmazione: organizzazione del lavoro agile  
Attività lavorative in modalità agile e da remoto  
Gli obiettivi perseguiti e la strategia relativa all'applicazione del lavoro agile/lavoro da remoto  
Le condizionalità previste dal d.m. 08/10/2021 per l'accesso al lavoro agile e al lavoro da remoto  
Le caratteristiche del lavoro agile e del lavoro da remoto  
Il programma di sviluppo del lavoro agile  
Arpacal- piano integrato attività e organizzazione 2024- 2026  
La formazione del personale  
Accreditamento ecm della formazione agenziale  
Realizzazione del piano di formazione annuale e coinvolgimento del personale dell'agenzia  
Criteri metodologici che i responsabili dovranno seguire nell'individuazione dei partecipanti ad un evento formativo

Pubblicizzazione degli eventi di formazione 2024 criteri metodologici

Gli strumenti di valutazione e verifica

Strumenti qualitativi di verifica del programma di formazione annuale

La valutazione di impatto

Elementi di coerenza del pf con le politiche aziendali di sviluppo delle risorse umane, innovazioni organizzative e tecnologiche

Piano triennale delle azioni positive

Obiettivi del piano

Monitoraggio

Allegato 1) sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione Arpacal 2024

Registro dei rischi 2024 – 2026

Piano della performance

Obiettivi operativi

Allegati

## **Premessa**

### **I riferimenti normativi**

Il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 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”, ai sensi di quanto previsto dall’articolo 6, comma 1, stabilisce che le amministrazioni pubbliche, con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, entro il 31 Gennaio di ogni anno adottino il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, di seguito denominato PIAO, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 in materia di performance, e della legge 6 novembre 2012, n. 190 in materia di prevenzione della corruzione; per il 2024 è il 31 Gennaio il termine per Enti e P.A. per la predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2024-2026, termine che vale anche per l’adozione del PIAO. L’art. 1 del D.P.R. N. 81 del 24.06.2022, che ha adottato il “Regolamento recante l’ individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO” , prevede che in attuazione del richiamato art. 6 della Legge n. 113/2021, per le amministrazioni pubbliche con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO, gli adempimenti inerenti i seguenti Piani: Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP); il Piano della Formazione; il Piano della Performance; il Piano Operativo del Lavoro Agile (POLA); il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT); il Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP); il Piano Triennale delle azioni concrete per l’efficienza delle pubbliche amministrazioni; il Piano per razionalizzare l’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio, di cui all’art. 2, comma 594, lettera a), della L.n. 244/2007;

Decreto Ministeriale 30 giugno 2022, n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)” della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica, in vigore dal 22/09/2022.

Il percorso procedurale di adozione del PIAO, disciplinato dal D.L. n. 80/2021, prevede che, in attuazione del D.M. n. 132/2022, le pubbliche amministrazioni conformino il Piano alla struttura ed alle modalità redazionali indicate nello schema tipo allegato al Decreto stesso che, in particolare stabilisce che il PIAO venga suddiviso in 4 sezioni – Sezione 1. Scheda Anagrafica dell’Amministrazione; Sezione 2. Valore pubblico, Performance ed Anticorruzione, nella quale è ricompreso il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT); Sezione 3. OrganAZIONI POSITIVE e Capitale umano, nella quale sono ricompresi la descrizione dell’organizzazione del lavoro agile, il piano triennale dei fabbisogni del personale e della

formazione ed il piano triennale delle azioni positive; Sezione 4. Monitoraggi – ciascuna delle quali a sua volta ripartita in sottosezioni, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale. L'11 ottobre è stata emanata la nota circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione pubblica che contiene indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (decreto Reclutamento). In sintesi, la nota circolare contiene: chiarimenti e informazioni sul quadro normativo e sul funzionamento del Portale PIAO, messo a disposizione delle amministrazioni dal Dipartimento dal 1° luglio 2022 per il caricamento e la pubblicazione dei Piani integrati di attività e organizzazione, nonché in merito al relativo meccanismo di registrazione; la prima iniziativa di monitoraggio del PIAO avviata dal Dipartimento della Funzione pubblica con il supporto tecnico-metodologico della Commissione tecnica per la performance, nominata con Dm 14 aprile 2022, un'indagine che vuole rappresentare un importante momento per acquisire, nell'ottica di collaborazione con le amministrazioni interessate, elementi informativi sul processo di pianificazione, programmazione e predisposizione del nuovo documento integrato. Il questionario è disponibile online nell'area riservata del Portale PIAO dal 12 ottobre 2022. Il termine per rispondere all'indagine è stato fissato al 31 ottobre 2022; l'invito per le PA a inserire gli obiettivi di risparmio energetico nella Sezione “Valore pubblico, performance, anticorruzione” del PIAO.

Il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) 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;
- b) La strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, agli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione, secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) Compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, il piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali
- d) Gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza (dei risultati) dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia ed in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità Nazionale



Anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione 2024-2026

- e) L’elenco delle procedure da semplificare e re-ingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuate attraverso strumenti automatizzati;
- f) Le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) Le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;

Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

Le pubbliche amministrazioni pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Occorre fare riferimento, a completamento di questo quadro introduttivo, ad alcuni atti normativi e disposizioni, che interessano la pianificazione degli obiettivi di Performance ed altresì ineriscono il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance individuale.

Ci riferiamo in particolare all’art. 4-bis del Decreto – legge 24 Febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 Aprile 2023, n. 41, a cui la Ragioneria Generale dello Stato con la Circolare del 3 Gennaio 2024, n. 1 “ Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – attuazione dell’art. 4 – bis del decreto – legge 24 Febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 Aprile 2023, n. 41”, fornisce 3 indicazioni operative.

In particolare, per quello che riguarda il nostro contesto di lavoro, la seconda indicazione concernente la valutazione della performance mediante assegnazione da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 Marzo 2001, n. 165, gli obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture.

Si aggiunge a questo quadro normativo la Direttiva del 28 Novembre 2023 - Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministro per la Pubblica Amministrazione Sen. Paolo Zangrillo, in merito a “Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale del personale delle Amministrazioni pubbliche, di livello dirigenziale e non, al fine di integrare e adeguare ai nuovi indirizzi di efficacia ed

efficienza l'attività delle amministrazioni pubbliche". L'obiettivo è che si vada nella direzione del progressivo superamento della semplice valutazione gerarchica e unidirezionale – nella quale il superiore valuta il sottoposto – a vantaggio di sistemi in cui la valutazione è frutto del contributo di una pluralità di soggetti, interni o esterni all'organizzazione. In estrema sintesi, si parla di una valutazione dal basso, di una valutazione fra pari, di una valutazione collegiale e di una valutazione da parte degli stakeholder.

Ad esplicazione di questo ultimo atto, ne segue uno di recentissima pubblicazione. Parliamo della Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione, Sen. Paolo Zangrillo, del 24 Gennaio 2024, contenente le prime indicazioni operative in materia di misurazione e valutazione della performance individuale. In tale nota si ribadisce come improcrastinabile l'assegnazione degli obiettivi al personale non oltre il mese di Febbraio di ogni anno. Inoltre, tenuto conto del paragrafo 5 della citata Direttiva (Formazione e Capitale Umano), le Amministrazioni pubbliche sono tenute ad assegnare a tutto il personale di livello dirigenziale obiettivi che impegnino il dirigente stesso a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per se stesso e per il personale assegnato, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue. I piani formativi individuali devono essere definiti dal dirigente in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento sia alle competenze tecniche, con particolare riguardo a quelle finalizzate all'accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione, sia per la parte relativa ai comportamenti. Ciò scaturisce dalla considerazione che la realizzazione degli obiettivi e quindi la corresponsione degli istituti retributivi a questi collegata, debba essere effettiva.

### **Le opportunità che l'Arpacal intende cogliere**

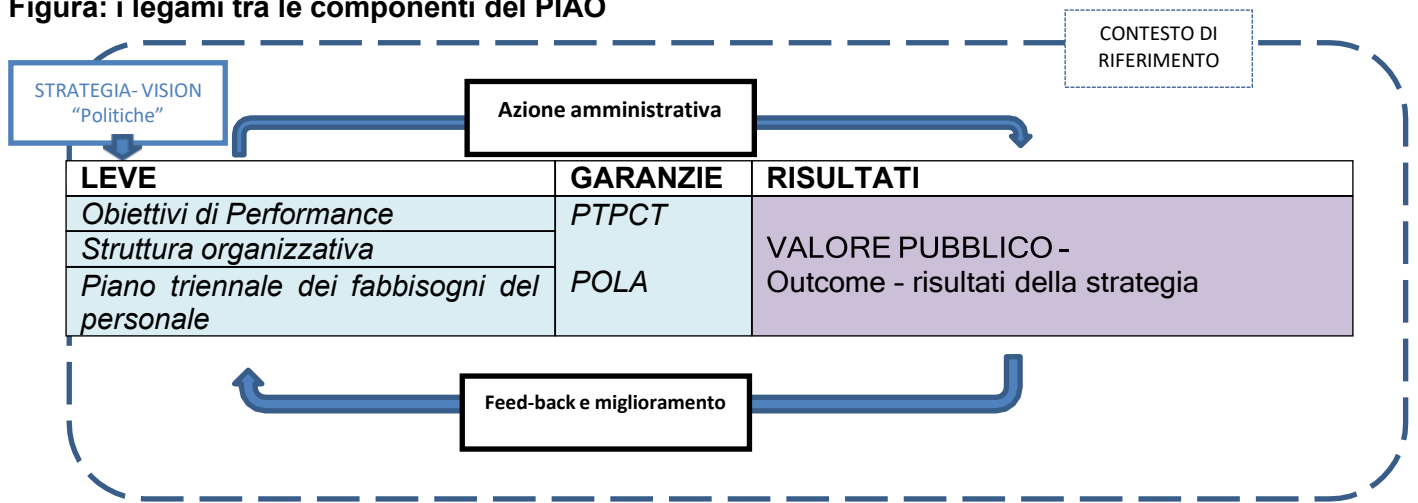
Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio dell'Agenzia, che ha il merito di avere evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

Inoltre, si enfatizza il tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore tra i diversi ambiti di programmazione.

Il legame logico tra gli elementi del PIAO è rappresentato dalla figura sotto riportata, dove:

- le leve rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo;
- gli elementi di garanzia (PTPCT e Piano Organizzativo del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni di salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;
- il Valore Pubblico rappresenta la proposizione del valore, cioè ciò che l'Agenzia intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".

Figura: i legami tra le componenti del PIAO



## **Scheda anagrafica di Arpacal**

### **Istituzione di ARPACAL**

L'ARPACAL è un Ente strumentale della Regione Calabria, dotato di autonomia amministrativa, organizzativa, contabile e tecnico scientifica, istituito con la L.R. n. 20/1999, successivamente modificata e integrata dalle LL.RR. n. 22/2010, n. 24/2013 e n. 9/2017, al quale - al pari delle omologhe Arpa delle altre regioni italiane - è attribuita la competenza in materia di tutela ambientale, ovvero l'Agenzia "... opera per la tutela, il controllo, il recupero dell'ambiente e per la prevenzione e promozione della salute collettiva, perseguendo l'obiettivo dell'utilizzo integrato e coordinato delle risorse, al fine di conseguire la massima efficacia nell'individuazione e nella rimozione dei fattori di rischio per l'uomo, per la fauna, per la flora e per l'ambiente fisico".

Le Funzioni, Attività e Compiti dell'Agenzia sono previste ed elencate all'art. 7 della Legge Regionale 20/1999 s.m.i. . Essi contemplano:

#### **1.Attività di controllo:**

- eseguite mediante campionamenti, misure, analisi di laboratorio, elaborazioni e valutazioni, documentazioni tecniche connesse all'esercizio delle funzioni di protezione ambientale o attraverso specifiche campagne in tema di rifiuti, al fine di elaborare proposte nell'ambito delle rispettive competenze della Regione, Province e Comuni;
- finalizzate all'individuazione delle discariche abusive esistenti nel territorio regionale;
- connesse all'uso pacifico dell'energia nucleare e in materia di protezione dalle radiazioni per apprestare un'adeguata tutela contro i rischi di radiazioni ionizzanti;
- specificatamente rivolte alla salvaguardia dell'ambiente marino e costiero.

I controlli ambientali rispondono alle esigenze di accertare il rispetto delle prescrizioni e degli adempimenti richiesti dalla legislazione e dai regolamenti e, in caso di inadempimento o accertata non conformità, di promuovere adeguate azioni di sostegno per il raggiungimento della conformità richiesta, attraverso provvedimenti di carattere amministrativo e/o un'adeguata azione deterrente e sanzionatoria, che consenta di identificare e circoscrivere i fenomeni d'irregolarità e illeciti. Le possibili conseguenze amministrative o penali, derivanti dalle attività di controllo, impongono che siano garantite la qualità dei dati, dei metodi, delle procedure e delle strutture a loro dedicate.

## **2. Compiti di supporto tecnico-scientifico nei confronti delle altre Amministrazioni pubbliche:**

- nell’ambito delle attività istruttorie connesse all’approvazione di progetti e al rilascio di autorizzazioni in materia ambientale;
- finalizzati all’elaborazione di atti di pianificazione e programmazione e di interventi destinati alla tutela ed al recupero dell’ambiente;
- per la valutazione di impatto ambientale e per il controllo di gestione delle infrastrutture ambientali;
- per la messa in sicurezza e bonifica per quei siti, macchine ed impianti tecnologici che presentano caratteristiche di pericolo, in particolare di incidente rilevante;
- nell’esercizio delle funzioni inerenti la promozione dell’azione di risarcimento del danno ambientale;
- per gli interventi di protezione civile e ambientale nei casi di emergenza, per gli aspetti di competenza, tenuto conto di apposite convenzioni stipulate con la Regione;
- in tema di rischi di incidenti rilevanti connessi ad attività produttive.

## **3. Attività di ricerca, indagine e studio che si sostanziano:**

- nello svolgimento di compiti di indagine conoscitiva in ordine alla costituzione della mappa dei rischi della Regione;
- nel collaborare, con le proprie strutture alle ricerche, studi ed indagini nell’attività di prevenzione, riguardo la protezione civile;
- nella realizzazione, anche in collaborazione con altri organismi ed istituti operanti nel settore, di iniziative di ricerca applicata sui fenomeni dell’inquinamento e della meteo climatologia, sulle condizioni generali dell’ambiente e di rischio per l’ambiente e per i cittadini, sulla forma di tutela degli ecosistemi;
- nello svolgere attività di studio, ricerca dell’ambiente marino e costiero.

## **4. Compiti di informazione, educazione e formazione ambientale:**

- attraverso previsioni ed elaborazioni meteo-climatiche e radarmeteorologiche;
- per favorire iniziative di eco-gestione in imprese pubbliche e private attraverso accordi di programma con le Associazioni di categoria che le rappresentano, al fine di promuovere comuni iniziative di analisi degli impatti di singoli comparti produttivi, sperimentazioni sia a livello impiantistico che organizzativo ed attività di formazione;
- per la diffusione di prodotti e sistemi di produzione a ridotto impatto ambientale;

- relativi all’elaborazione di dati ed informazioni di interesse ambientale finalizzati alla prevenzione, anche mediante programmi di divulgazione e formazione tecnico-scientifica, nonché per fornire il necessario supporto alla redazione di periodiche relazioni sullo stato dell’ambiente della Calabria, prevedendo, nei limiti dei costi di gestione, l’attivazione di una banca dati.

#### **5. In base alla legge istitutiva l’ARPACAL svolge, inoltre, ulteriori attività:**

- si confronta con le Province al fine di esprimere proprio parere non vincolante riguardo le proposte avanzate dai Comuni relativamente alla pianificazione regionale;
- formula agli Enti ed organi competenti i pareri tecnici concernenti interventi per la tutela e il recupero dell’ambiente, privilegiando gli aspetti che plus valorizzano le connotazioni socio- turistiche del territorio calabrese;
- garantisce, attraverso le proprie strutture, l’esecuzione delle attività analitiche e l’erogazione di ogni altra prestazione in materia di prevenzione e di controllo ambientale richiesta dalle Amministrazioni pubbliche, per lo svolgimento dei rispettivi compiti istituzionali, o dall’Autorità giudiziaria per l’esercizio dell’azione penale.

**Organi dell’ARPACAL ai sensi dell’articolo 9 della Legge Istitutiva:**

- **il Comitato Regionale di Indirizzo**
- **il Direttore Generale**
- **il Revisore unico dei conti.**

Con la Deliberazione della Giunta Regionale della Calabria n. 568 del 18 ottobre 2023 e del Decreto del Presidente della Giunta Regionale della Calabria n. 89 del 20 ottobre 2023 recanti l’individuazione del Commissario Straordinario dell’Agenzia Regionale per la Protezione dell’Ambiente della Calabria (Arpa Calabria) nella persona del Dr. Michelangelo Iannone. Con la Delibera del Commissario Straordinario n. 481 del 25.10.2023, si è preso atto della Deliberazione della Giunta Regionale della Calabria n. 568 del 18 ottobre 2023 e del Decreto del Presidente della Giunta Regionale della Calabria n. 89 del 20 ottobre 2023 recanti l’individuazione del Commissario Straordinario dell’Agenzia Regionale per la Protezione dell’Ambiente della Calabria (Arpa Calabria) nella persona del Dr. Michelangelo Iannone. Pertanto, nel presente documento ogni qualvolta venga citato come organo di vertice il Direttore Generale, deve intendersi il Commissario Straordinario, che al momento in cui il documento viene redatto, avoca a sé le funzioni del Direttore Scientifico ed Amministrativo.

Si rinvia, per la strutturazione di dettaglio dell'Articolazione Organizzativa dell'ARPACAL, alla sezione "Organizzazione e Capitale Umano".

## **Le risorse finanziarie**

La dotazione finanziaria dell'Agenzia è prevista dall' art. 23 della L.R. n. 20/99, in particolare la norma stabilisce che le entrate dell'ARPACAL sono costituite da:

- a. contributi erogati dalla Regione;
- b. percentuale del Fondo Sanitario Regionale determinata in base ai parametri stabiliti dalla Giunta regionale, in relazione al numero dei posti delle dotazioni dei Presidi Multizonali di Prevenzione e dei servizi dalle ASP trasferiti all'ARPACAL, alle relative spese per beni e servizi, nonché ai livelli delle prestazioni tecnico-laboratoristiche erogate;
- c. finanziamenti stabiliti da altri Enti Locali per le attività assegnate all'ARPACAL dagli Enti stessi;
- d. finanziamenti per la realizzazione di specifici progetti commissionati dagli Enti locali;
- e. proventi derivanti dalle convenzioni della Regione, con l'Agenzia Nazionale per la Protezione Ambientale ed altri Enti;
- f. proventi derivanti da specifici progetti statali e comunitari;
- g. proventi derivanti dalle convenzioni dell'ARPACAL con le A.S.P., in riferimento ad ulteriori prestazioni oltre quelle indicate nella precedente lettera b);
- h. proventi derivanti dalle prestazioni rese a terzi, sia pubblici che privati;
- i. introiti derivanti da prestazioni erogate a favore di terzi in base al tariffario predisposto dal Direttore Generale ed approvato dalla Giunta regionale.

Lo stesso articolo, della L.R. n. 20/99, al comma 2, prevede che le entrate dell'ARPACAL possono, altresì, essere costituite dai contributi ottenuti sulla base di eventuali incentivazioni disposte da leggi statali e comunitarie.

L'art. 2 della L.R. n. 20/99 attribuisce alla Regione la funzione di stabilire il contributo necessario all'ARPACAL per l'espletamento delle attività ordinarie affidatele e di stabilire, altresì, la percentuale del Fondo Sanitario Regionale spettante all'ARPACAL.

Nel 2024 il trasferimento regionale previsto quale percentuale del Fondo Sanitario Regionale da erogare ad ARPACAL è pari a circa lo 0,47 % (euro 15.000.000,00), oltre ad altri introiti relativi a convenzioni, progetti di ricerca/studio e entrate da prestazioni da tariffario.

Nel seguente prospetto riepilogativo sono riportate le previsioni totali e entrata e di spesa di cui al bilancio di previsione 2024/2026 per come approvato dal Commissario Straordinario giusta DELIBERA N. 562 del 30/11/2023:

#### **PARTE ENTRATA**

<b>Previsioni 2024</b>	<b>Previsioni 2025</b>	<b>Previsioni 2026</b>
36.940.116,55	30.653.502,61	29.831.183,68

#### **PARTE SPESA**

<b>Previsioni 2024</b>	<b>Previsioni 2025</b>	<b>Previsioni 2026</b>
36.940.116,55	30.653.502,61	29.831.183,68

Per gli argomenti relativi al personale si rinvia alla Sezione “Organizzazione e Capitale Umano”.

#### **La partecipazione al SNPA**

In ambito nazionale, per effetto della Legge 28 giugno 2016 n. 132 (“Istituzione del Sistema Nazionale per la Protezione dell’Ambiente (SNPA) e disciplina dell’Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (ISPRA)”), entrata in vigore il 14 gennaio 2017, ARPACAL fa parte del Sistema Nazionale a rete per la protezione dell’ambiente (SNPA), presieduto dall’ISPRA (Istituto Superiore per la Prevenzione e la Ricerca Ambientale) a cui partecipano le Agenzie regionali (ARPA) e provinciali (APPA, solo per Trento e Bolzano).

Si tratta di un vero e proprio sistema federale, che coniuga conoscenza diretta del territorio e di problemi ambientali locali con le politiche nazionali di prevenzione e protezione dell’ambiente, così da diventare punto di riferimento, tanto istituzionale quanto tecnico-scientifico per l’intero Paese.

Il Direttore Generale rappresenta l’ARPACAL nell’ambito del Consiglio del SNPA ed interviene inoltre, in rappresentanza dell’Agenzia Ambientale della Regione Calabria, quale componente di ASSOARPA.

Dal 14 gennaio 2017 l’ARPACAL opera quindi con un rinnovato equilibrio fra le attività coordinate a livello nazionale per garantire ai cittadini adeguati livelli di tutela ambientale (i LEPTA) e attività specifiche per le peculiarità del territorio calabrese. Le funzioni di controllo e di vigilanza sull’ARPACAL



sono demandate al Dipartimento Ambiente e Territorio della Regione Calabria.

## **Il Sistema di gestione per la Qualità**

ARPACAL ha approvato e implementato un Sistema di Gestione per la Qualità dei Laboratori di prova attraverso l'applicazione di procedure e istruzioni operative per la gestione dei processi in ottica di conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025: 2018.

Le sedi laboratoristiche dell'Agencia hanno accreditato prove chimiche, microbiologiche e fisiche sia su matrici ambientali che sanitarie (acque superficiali, sotterranee, di scarico, terreni, sedimenti, acque destinate al consumo umano, di piscina, minerali etc.).

L'accreditamento attesta il livello di qualità del lavoro svolto dai Laboratori di prova che vengono periodicamente verificati e sorvegliati dall'Ente italiano di accreditamento - Accredia - che rilascia il "Certificato di accreditamento" quale attestazione formale della conformità del Sistema di Gestione e delle competenze dei Laboratori a produrre risultati tecnicamente affidabili, conformi a requisiti internazionalmente riconosciuti nonché alle prescrizioni legislative obbligatorie. Essere accreditati significa anche impegnarsi nel perseguire un miglioramento continuo, basato su imparzialità, competenza e soddisfazione dei clienti.

ACCREDIA verifica costantemente la conformità del laboratorio ai requisiti della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025: 2018 attraverso la conduzione di verifiche ispettive da parte di auditor qualificati, sia sulle singole prove analitiche che sul complesso del sistema di gestione dei Laboratori e dell'erogazione dei servizi ai Clienti.

## **Analisi del contesto esterno**

### **Le Pressioni Ambientali**

Le principali cause generatrici di pressioni sull'ambiente in termini di consumo, produzione di rifiuti, traffico, emissioni, sono rappresentate dal carico antropico, ossia gli individui presenti in un determinato territorio, e dalle attività produttive che sullo stesso territorio insistono.

Analizzare, quindi, una determinata situazione ambientale in un preciso contesto territoriale, come nel caso

di specie la Calabria, non può prescindere dalla descrizione dello scenario demografico e delle principali informazioni socioeconomiche dello stesso. Dati questi, che permettono di inquadrare l'arena nella quale si trova a operare l'Agenzia e, quindi, contribuire a individuare gli *stakeholder* di riferimento.

## **Il Quadro Demografico**

Data la morfologia del territorio calabrese, circa il 50% della popolazione residente in Calabria, abita nei 115 comuni costieri, con una prevalenza di abitanti sul versante jonico rispetto a quello tirrenico. L'incremento della popolazione della fascia costiera segue il fenomeno diffuso a livello nazionale e in tutto il bacino mediterraneo, in quanto interessato da fattori di crescita economica dovuti alla risorsa turistica. Lo scenario entro il quale si trova a operare l'Agenzia, nell'esercizio delle sue funzioni di censimento e monitoraggio dei fattori ambientali, riguarda le aree maggiormente urbanizzate, con una densità demografica rilevante, che incide prevalentemente sulle programmazioni che deve realizzare annualmente pur nel rispetto delle aree meno urbanizzate.

Alcune attività legate a precise matrici ambientali, come ad esempio le ACQUE, sono sensibilmente interessate dalla realtà demografica che interessa la Calabria, con conseguente maggiore attenzione su determinate specificità territoriali rispetto ad altre.

## **Gli *stakeholder* esterni**

Con riguardo alle diverse linee di azione tecnico-scientifica, l'ARPACAL deve quindi confrontarsi con un contesto esterno altamente variegato e complesso e deve necessariamente garantire adeguati e condivisi livelli di performance nei confronti di tutte le categorie di *stakeholder* esterni, ossia:

- I Cittadini
- La Regione Calabria
- SNPA
- ASSOARPA
- Gli Enti locali, in particolare Province e Comuni
- Le Aziende Sanitarie Provinciali (ASP)
- L'Autorità giudiziaria e le forze dell'ordine
- Le Imprese
- Le Associazioni Ambientaliste

- Le Associazioni di categoria

## **Valore pubblico, performance e anticorruzione**

### **Sottosezione di programmazione: VALORE PUBBLICO**

Il Valore Pubblico è il livello equilibrato di benessere economico-sociale e ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi di una Pubblica Amministrazione, riferito sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, sia alle condizioni interne alla stessa Amministrazione.

Creare Valore Pubblico significa, quindi, riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione con efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale e del contesto aziendale.

La fase di programmazione di ciascuna amministrazione, 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”.

Il Valore Pubblico, per essere tale, deve essere:

- equo, ovvero rivolto alla generalità dei cittadini e degli stakeholder e non solo agli utenti diretti;
- sostenibile, ovvero finalizzato a creare le condizioni per generare valore duraturo anche per il futuro.

Per poter creare Valore, la Pubblica Amministrazione deve avere cura sia degli impatti interni (salute dell’ente) sia degli impatti esterni (benessere economico/sociale/ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi), conseguendo in tal modo un miglioramento coordinato ed equilibrato delle sue performance, che risultino superiori rispetto alle condizioni di partenza delle strategie politiche pubbliche e dei progetti di ottimizzazione e di evoluzione amministrativa (Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2017).

## **L'attività tecnico – scientifica**

ARPACAL, in attuazione dei principi costituzionali tra i quali oggi trova esplicitazione la tutela dell'ambiente, della biodiversità e degli ecosistemi, anche nell'interesse delle future generazioni (art. 9 Cost. come modificato dalla Legge Costituzionale 11 febbraio 2022, n. 1 - in G.U. n. 44 del 22 febbraio 2022 - in vigore dal 9 marzo 2022) - Modifiche agli articoli 9 e 41 della Costituzione in materia di tutela dell'ambiente), e nell'ambito istituzionale nazionale e regionale delle politiche ambientali, genera Valore Pubblico attraverso le attività di supporto tecnico-scientifico, di monitoraggio e controllo, di sviluppo delle conoscenze, di comunicazione, informazione e formazione ambientale, finalizzate a migliorare il livello di protezione e salvaguardia dell'ambiente regionale e funzionali alle decisioni delle Autorità competenti, in particolare della Regione Calabria.

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 dati, 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.

Di particolare rilievo è l'attività che ARPACAL svolge a favore delle Aziende Sanitarie Provinciali, nell'ottica di integrazione fra la tutela dell'ambiente e la tutela della salute prevista dalla Legge 132/2016 che disciplina, nell'ambito dei LEPTA, il supporto del SNPA agli enti competenti per la caratterizzazione dei fattori ambientali causa di danni alla salute.

## **La Comunicazione e la diffusione dei dati ambientali**

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 ARPACAL, così come quelli del SNPA, costituiscono i dati tecnici ufficiali di riferimento per le Pubbliche amministrazioni e gli stakeholder.

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 avviene anche mediante azioni di promozione e diffusione della cultura ambientale, attraverso l’attività di educazione ed informazione ambientale rivolta ai cittadini.

Tali funzioni, che l’Agenzia svolge sin dalla sua istituzione, rispondono all’esigenza di affiancare le politiche di controllo e monitoraggio 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.

Arpacal ha progettato e previsto la realizzazione di azioni di educazione ambientale, anche con l’istituzione del GdL di educazione orientata alla sostenibilità (EOS), collaborando con partner locali, regionali e nazionali, con l’obiettivo di veicolare la cultura della sostenibilità all’interno e all’esterno dell’Agenzia, divulgando le attività e raccordando la rilevazione dei dati e le informazioni ambientali comportamenti e stili di vita sostenibili. L’attività svolte dall’Agenzia in tema di informazione ed educazione alla sostenibilità, con i progetti attuati sino ad oggi sono disponibili sulla sito internet dell’Agenzia [www.arpacal.it](http://www.arpacal.it).

### **Piena accessibilità digitale**

Al fine di rendere i sistemi informatici di ARPACAL capaci di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, nel 2024 continueranno le azioni miglioramento del sito internet di ARPACAL, che sarà rispondente alla Direttiva UE 2016/2102 e alle Linee Guida sull’Accessibilità degli strumenti informatici emanata da AGID, in vigore dal 10 gennaio 2020, che indirizzano la Pubblica Amministrazione all’erogazione di servizi sempre più accessibili.

### **Ulteriori iniziative**

A seguito del contesto pandemico fortunatamente finito, ARPACAL si è dotata di n. 5 sale “fisiche” abilitanti sistemi di videoconferenza e per il cooperative learning presso la Sede Istituzionale di Catanzaro Lido (di cui n. 1 aula da 36 posti più n. 4 posti per i relatori e più n. 2 posti per gli addetti alla reception e, dall’altro, di un sistema di videoconferenza in cloud basato sulla piattaforma proprietaria Lifesize, disponibile quindi a tutto il personale dell’Agenzia.

In applicazione dei principi sanciti nell’Agenda Digitale e nel Piano Triennale per l’Informatizzazione della PA, come confermati dal PNRR, si procederà alla reingegnerizzazione dell’infrastruttura IT.

A tal fine, verrà realizzato un progetto che prevede la revisione strutturale dell'architettura informatica hardware e software in maniera che possa essere adatta a supportare i processi di trasformazione digitale presenti e futuri, contenente le seguenti iniziative:

1. Continuare ad operare secondo il principio cloud first
2. Massimizzare il livello di sicurezza informatica
3. Incrementare l'interoperabilità applicativa e la diffusione delle informazioni,
4. potenziando il principio "once only" sui dati ambientali
5. agevolare lo svolgimento del lavoro agile per i dipendenti che lo necessitassero.

Le progettazioni previste saranno sempre orientate a che l'infrastruttura IT:

- sia organizzata in modo tale da continuare ad eliminare radicalmente e progressivamente la dipendenza da risorse *on premises*, con conseguente allontanamento delle problematiche di gestione corrispondenti (indisponibilità delle risorse erogate CED etc.) attraverso la trasposizione in cloud dei sistemi applicativi e di archiviazione e backup (Infrastructure as a service – IAAS). A tal fine, la transizione al cloud avviata, dovrà concludersi entro la prima metà del 2024, compatibilmente con le risorse di bilancio che saranno messe a disposizione dell'IT; La transizione digitale deve tendere al massimo livello di sicurezza, intesa nel suo significato più completo come l'insieme dei mezzi, delle tecnologie e delle procedure tesi alla protezione dei sistemi informatici in termini di disponibilità, confidenzialità e integrità dei beni o asset informatici. Sarà infatti garantita da un mix di competenze interne, cultura aziendale, apparati informatici hardware e software da innovare e dal necessario supporto specialistico esterno, anche in considerazione della complessità e della rapida evoluzione del settore, il tutto sempre secondo le risorse di bilancio che saranno messe a disposizione dell'IT;
- sia predisposta in modo tale da agevolare lo svolgimento delle attività in remoto (smart working) garantendo almeno gli stessi requisiti di affidabilità, disponibilità e sicurezza garantiti nelle modalità operative presenti presso la sede di lavoro. Per conseguire la massima mobilità sarà potenziata la tecnologia di virtualizzazione delle applicazioni e sarà garantito l'accesso alle postazioni di lavoro in modo sicuro ed alle risorse informatiche aziendali in modo indipendente dal device di accesso;
- sia aperta ed interoperabile. A tal fine ARPACAL si sta dotando di framework applicativi che permettano l'esposizione e la raccolta delle informazioni tramite API o web services secondo le regole di interoperabilità stabilite da AGID.
- ARPACAL fornirà supporto tecnico alla Regione Calabria, oltre quello già fornito, onde garantire rispettivamente:
  1. la digitalizzazione delle procedure quali quelle sulle sorgenti di campo elettromagnetico (catasto regionale

CEM);

2. la digitalizzazione delle procedure quali quelle sulla qualità dell'aria (sistema informativo SIQUA);
3. supporto per la realizzazione del sistema informativo regionale legato al Piano di tutela delle Acque;
4. supporto per l'attività di realizzazione del sistema informativo regionale per le attività di bonifica dei siti contaminati;
5. supporto endo procedimentale per il rischio e rinnovo dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) e dei pareri PAUR;
6. Completamento e messa in produzione dei sistemi informativi "SITA" e "CERCALE" per comunicazione, informazione ambientale (raccolta di dati i cui risultati vengono resi disponibili ad ISRPA al fine di contribuire, con le altre Agenzie, alla mappatura dello stato dell'ambiente italiano; alla Autorità Competenti al fine di migliorare il livello di protezione e salvaguardia dell'ambiente regionale e funzionale alle decisioni; a tutti gli stakeholders interessati;

## **Sottosezione di programmazione: PERFORMANCE**

### **Premessa**

#### **La partecipazione al SNPA**

Il Piano della Performance, redatto secondo quanto previsto dal d.lgs. n. 50/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, ed alla L.R. n. 3/2012, è lo strumento di avvio del ciclo di gestione della performance dell’Agenzia.

Pur essendo l’Agenzia autonoma nella definizione del Piano (art. 10, comma 1, R.R. 1/2014), appare necessario che vi sia una adeguata correlazione con le linee di indirizzo regionali approvate con Deliberazione n. 652 del 20 Novembre 2023, le quali individuano le priorità strategiche, in relazione alle attività e alla qualità dei servizi erogati dall’Agenzia, nonché da tutti gli Enti Pubblici strumentali della Regione Calabria.

L’individuazione e la descrizione delle attività dell’Agenzia, contenute nel mandato istituzionale previsto dalla legge, necessitano, altresì, di essere integrate ed armonizzate, nel presente Piano della Performance, con quella contenuta nel Piano Annuale delle Attività integrato nel Piano triennale delle attività 2024-2026. La redazione del Piano della Performance è conforme a quanto previsto dal vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con Delibera n. 551 del 29/12/2022.

Il Piano della Performance 2024-2026 – annualità 2024 è maggiormente finalizzato rispetto all’annualità precedente, nella definizione degli Obiettivi Strategici, alla generazione di Valore Pubblico (out come/impatti) in riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell’Agenda ONU 2030), elaborati da ISTAT e CNEL, nonché teso alla semplificazione e reingegnerizzazione dei processi mediante la digitalizzazione degli stessi nell’ottica della trasformazione digitale della P.A., come disciplinato nelle linee programmatiche 2021 del Ministero della Funzione Pubblica, per facilitare il rapporto con i cittadini e rendere le attività della P.A. più performanti.

#### **Indirizzi del Piano triennale del SNPA**

Il “Programma Triennale 2018-2020” del SNPA, nonostante il quadro normativo non totalmente compiuto a fronte della mancata emanazione del DPCM di definizione dei LEPTA, ha individuato degli obiettivi strategici che hanno costituito, di fatto, il contesto delle programmazioni della maggioranza delle Agenzie ambientali, che ad esso hanno fatto esplicito riferimento. Inoltre, ha individuato i primi riferimenti di natura operativa delle attività (tabella allegata al PT 2018-2020, <https://www.snpambiente.it/chi-siamo/atti-fondamentali/programma-triennale-delle-attivita-snpa-2018-2020/>).



Anche il Programma Triennale del SNPA, riferito al 2021-2023 prorogato al 2024, si muove in un contesto formale non ancora compiuto, delle cui esigenze di completamento è stato interessato il MASE Ministro dell’Ambiente e della sicurezza Energetica.

Nonostante il quadro normativo in evoluzione, le Agenzie ambientali, in sintonia con il “Programma triennale 2021-2023- 2024” del Sistema nazionale a rete per la protezione ambientale (SNPA), continuano ad essere chiamate a coordinare i loro programmi in funzione degli indirizzi applicativi e degli strumenti attuativi della L.132/2016.

Gli obiettivi posti dal Green Deal Europeo (patto europeo sul clima, energia pulita e maggiore efficienza energetica degli edifici, strategia UE per la biodiversità, abbattimento delle emissioni nette di gas a effetto serra al 2050, strategie dal produttore al consumatore, mobilità sostenibile) e la definizione del Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR) rappresentano i principali elementi di contesto del “Programma Triennale 2021-2023- 2024 del SNPA”.

Le linee prioritarie di intervento del “Programma Triennale 2021-2023- 2024” del SNPA, che costituiscono un riferimento per la programmazione e la pianificazione delle attività delle Agenzie, sono state individuate come segue:

LINEE PRIORITARIE DI INTERVENTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE DI ATTIVITÀ DEL SNPA 2021-2023
1. RAFFORZARE L'EFFICACIA DEL SISTEMA A TUTELA DEI CITTADINI: I LIVELLI ESSENZIALI DELLE PRESTAZIONI TECNICHE AMBIENTALI (LEPTA)
2. GARANTIRE L'EQUITÀ: L'OMOGENEIZZAZIONE DELLE PRESTAZIONI TECNICHE AMBIENTALI <ul style="list-style-type: none"> <li>● I monitoraggi e i controlli</li> <li>● Le valutazioni ambientali e il supporto tecnico-scientifico</li> </ul>
3. POTENZIARE LE INFRASTRUTTURE PORTANTI DEL SISTEMA <ul style="list-style-type: none"> <li>● La rete nazionale dei laboratori accreditati</li> <li>● Il Sistema Informativo Nazionale Ambientale</li> <li>● Le nuove opportunità e sfide tecnologiche: l'osservazione satellitare</li> </ul>
4. RIDURRE L'INQUINAMENTO PER LA SALUTE DEI CITTADINI
5. PROTEGGERE IL PRESENTE: LA TUTELA DEI SISTEMI NATURALI
6. COSTRUIRE IL FUTURO: LA RICERCA AMBIENTALE
7. SNPA PER I CITTADINI <ul style="list-style-type: none"> <li>● SNPA per una nuova economia sostenibile e circolare</li> <li>● SNPA per la transizione energetica equa e la decarbonizzazione</li> <li>● SNPA per una produzione agricola e alimentare sostenibile</li> <li>● SNPA per l'ambiente urbano: risiedere e muoversi in modo sostenibile</li> <li>● SNPA per vivere e crescere in territori puliti e sicuri</li> <li>● SNPA per coinvolgere i cittadini: la comunicazione, la partecipazione, la formazione e l'educazione ambientale</li> </ul>

La versione integrale del programma è disponibile all'indirizzo:

<https://www.snpambiente.it/chi-siamo/consiglio-nazionale/atti-del-consiglio/programma-triennale-snpa-2021-2023/>

## **Definizione ed assegnazione degli Obiettivi**

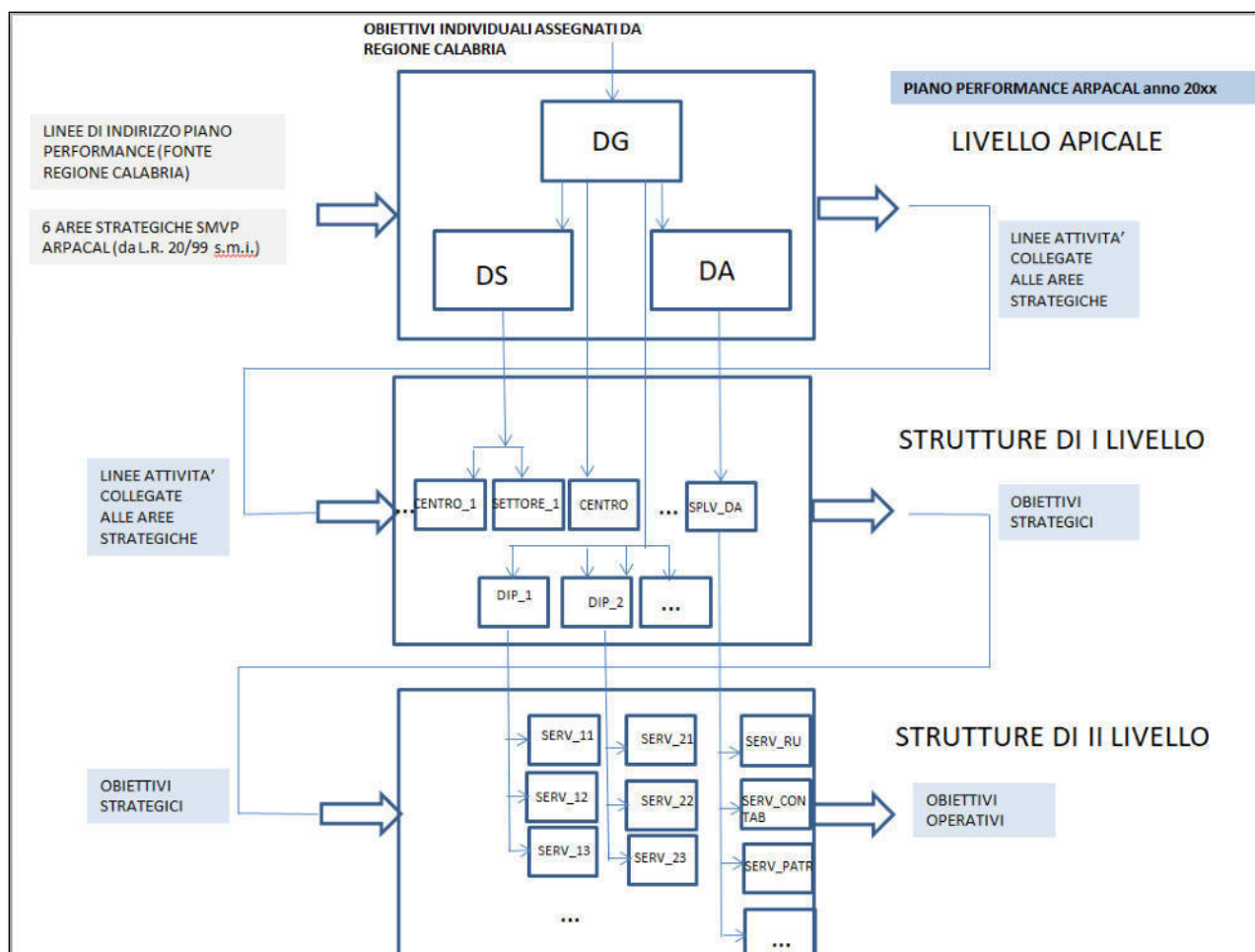
La Legge Istitutiva dell'Arpacal affida al Commissario Straordinario i poteri di gestione, amministrazione e rappresentanza legale dell'Agenzia e la responsabilità delle attività e del raggiungimento degli obiettivi fissati dalla stessa Legge e dalla Giunta Regionale.

Il Commissario Straordinario, sulla base delle Aree Strategiche (*Controlli/vigilanza, Monitoraggi, Informazione ambientale, Supporto alla prevenzione primaria, Valutazione ambientale, Innovazione organizzativa e manageriale*) collegate alla Legge Istitutiva n. 20/99 e s.m.i., ed alle Linee di indirizzo dettate dalla Regione Calabria nonché agli obiettivi individuali attribuiti dalla stessa Commissario Straordinario, individua le “*Linee di Attività Strategiche*” collegate alle Aree strategiche dell'Agenzia.

Individuate le *Linee di Attività Strategiche*, si procede alla elaborazione degli Obiettivi Strategici (OS) da assegnare alle Strutture di primo livello (SPL), e successivamente alla declinazione degli Obiettivi Operativi (OO) da assegnare alle strutture di secondo livello (SSL), al fine di elaborare il Piano della Performance.

Il Piano della Performance è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono definiti gli obiettivi triennali ed annuali dell'Agenzia, il peso degli stessi rispetto al quadro di programmazione complessivo dell'Ente, le strutture coinvolte nel loro raggiungimento, gli indicatori ed i target di riferimento.

Come già illustrato, il mandato istituzionale dell'ARPACal, analogamente alle altre Arpa del sistema SNPA, può essere sintetizzato nel concetto di tutela ambientale, articolato nelle due fondamentali funzioni o campi di azione della conoscenza ambientale (attuata attraverso le aree strategiche controlli/vigilanza, monitoraggi e informazione ambientale) e della prevenzione (attuata attraverso le aree strategiche supporto alla prevenzione primaria e valutazione ambientale). Accanto a queste si colloca l'ulteriore area strategica, collegata con funzioni trasversali alle funzioni primarie di tutela ambientale, l'area dell'innovazione organizzativa e manageriale, che, in sintesi, comprende: la qualità, la formazione, la programmazione, la comunicazione, l'informatizzazione e la gestione amministrativa.



Nello schema precedente sono rappresentate le diverse tipologie di obiettivi previsti, l'individuazione delle specifiche e la correlazione tra le diverse tipologie, che è sintetizzabile per come segue:

**Obiettivi strategici** → sono obiettivi con forte valore strategico che, derivanti dalle attuali aree strategiche e dalle linee di indirizzo regionali, sono assegnati alle strutture di primo livello (SPL) per come in precedenza definite. Tali obiettivi sono la base per il calcolo della Performance organizzativa delle strutture SPL.

**Obiettivi operativi** → sono obiettivi che si declinano sulla dimensione operativa per le strutture di secondo livello dagli obiettivi strategici.

**Obiettivi individuali** → sono obiettivi assegnati specificatamente ad un dirigente o a un dipendente, il quale è l'unico chiamato a risponderne: essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura (andando, ad esempio, ad enucleare il contributo specifico richiesto al singolo), ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del dirigente/dipendente e non collegate a quelle della struttura (es. incarichi *ad personam*).

**Obiettivi progetto** → sono obiettivi che non impattano sulla performance individuale, ma che sono funzionali all'attribuzione di una premialità aggiuntiva. Possono essere assegnati a

personale appartenente a strutture operative differenti che concorrono al raggiungimento dei risultati di progetto (vedasi anche specificatamente in seguito)

Nella descrizione degli obiettivi viene rafforzato il legame degli obiettivi strategici con le aree strategiche e con la performance ed evidenziata la caratterizzazione degli obiettivi mettendo in evidenza le differenze tra la dimensione strategica e quella operativa, soprattutto in termini di indicatori utilizzabili.

Si precisa che le direzioni apicali non recepiscono obiettivi strategici (generali), ma la loro funzione è quella di elaborare, sulla base delle aree strategiche, le linee di indirizzo e gli obiettivi individuali assegnati al Commissario Straordinario dalla Regione Calabria negli obiettivi strategici per le strutture di primo livello (SPL).

Nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance a cui si rimanda per i dettagli vengono formalizzate le specifiche, le caratteristiche e le modalità di calcolo della “Performance Organizzativa” per come segue.

### **Performance Organizzativa**

- **Performance generale d’Ente:** tale performance è calcolata attraverso la media delle performance delle strutture di primo livello.
- **Performance organizzativa Direzioni Apicali:** la performance delle direzioni apicali (Direzione Generale, Direzione Scientifica e Direzione Amministrativa), è calcolata sulla base della media della performance organizzativa delle strutture di primo livello (SPL) afferenti alla specifica direzione.
- **Performance organizzativa Strutture di Primo Livello (SPL):** è calcolata attraverso la media ponderata degli obiettivi strategici della struttura

**Performance organizzativa Strutture di Secondo Livello:** è calcolata attraverso la media ponderata degli obiettivi operativi di struttura.

La performance organizzativa si sviluppa – come detto - nelle linee di attività e nei relativi processi, in riferimento ai quali vengono elaborati gli **obiettivi strategici e gli obiettivi operativi annuali**, che devono essere:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla mission istituzionale ed alle strategie dell’Agenzia;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili ad un arco temporale determinato, di norma annuale per gli obiettivi operativi e triennale per gli obiettivi strategici;

- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello del sistema agenziale, nonché da comparazioni con le altre Arpa;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, se possibile, almeno al periodo precedente;
- correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Agli obiettivi devono essere associati indicatori e target, in grado di supportare le attività di misurazione e valutazione della performance. In particolare, è necessario che sia prevista, per gli obiettivi strategici, la misurazione attraverso opportuni indicatori di impatto e, per gli obiettivi operativi, la misurazione attraverso adeguati piani di lavoro e misuratori di realizzazione.

Nel caso di utilizzo di indicatori che misurano fenomeni con continuità temporale, l'Amministrazione fornirà i valori iniziali al momento della rilevazione e provvederà a rivisitare proporzionalmente i relativi target nel momento in cui saranno disponibili i risultati dell'anno precedente, come risultanti dalla Relazione sulla performance validata dall'OIV.

Attraverso il processo di declinazione degli obiettivi, sia nel tempo (dagli obiettivi strategici di lungo periodo a quelli operativi di breve periodo), sia nello spazio (dai livelli organizzativi più elevati dell'amministrazione alle singole unità organizzative ed agli individui), si arriva, secondo una chiara relazione causale e sistemica, agli obiettivi di gruppo e individuali.

La pesatura degli obiettivi triennali ed annuali viene effettuata nel Piano della Performance, in coerenza con gli indirizzi istituzionali e le strategie agenziali.

Nel Piano della Performance sono anche inseriti gli eventuali progetti obiettivo che coinvolgano a vario titolo il personale dell'Ente.

Nel caso in cui il progetto obiettivo sia approvato successivamente all'approvazione del Piano della performance, è necessario che il progetto sia inserito nelle successive rimodulazioni del Piano.

La verifica a consuntivo dei progetti deve essere inserita nella Relazione sulla Performance ed i risultati conseguiti nelle ultime due valutazioni relative a cicli valutativi conclusi, rilevano ai fini delle graduatorie per le progressioni economiche orizzontali in attuazione dell'art. 23, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009.

## **OBIETTIVI STRATEGICI E RIFERIMENTI UTILIZZATI PER LA CODIFICA**

Elenco aree strategiche sistema SVMP ARPACAL

a - Controlli

b - Monitoraggi

c - Informazione ambientale

- d - Supporto alla prevenzione primaria
- e - Valutazione ambientale
- f - Innovazione organizzativa e manageriale

Elenco indirizzi/priorità strategiche ritenute significative ed estratte dal documento della Regione Calabria Deliberazione n. 652 della seduta del 20 novembre 2023 "Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.) 2024/2026: atto d'indirizzo, necessario per la elaborazione del PIAO dell'ARPACAL 2024-2026"

**RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Elenco degli acronimi e delle abbreviazioni più utilizzati nella presente sezione del PIAO

<b>ACRONIMO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
del.	Delibera
DFP	Dipartimento della Funzione Pubblica LLGG Linee guida
Modello 231	Modello organizzativo previsto dal d.lgs.231/2001
OIV	Organismo indipendente di valutazione
PIAO	Piano integrato di attività e organizzazione
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PNRR	Piano nazionale di ripresa e resilienza
PTPCT	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
RPCT	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
RPD	Responsabile dei dati UPD Ufficio procedimenti disciplinare
U.P.D.	Ufficio Procedimenti Disciplinari
ISS	Istituto Superiore di Sanità
RUP	Responsabile Unico Del Procedimento
RASA	Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante
UIF	Unita' di informazione finanziaria per l'italia
DIA	Direzione Investiva Antimafia
PNRR	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
ISS	Istituto Superiore sanità
CIPI	Indice DI Percezione della Corruzione

La presente sezione, ha tenuto conto della corretta impostazione, di quanto già indicato dall'ANAC negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" e dal PNA 2022, nonché dal necessario aggiornamento del PNA 2023 previsto con la Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

In data 19 dicembre con delibera n. 605 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione(ANAC) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) aggiornamento 2023. L'Autorità ha deciso di dedicare quest'anno l'Aggiornamento 2023 ai contratti pubblici attraverso limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle luce del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici".

L'esposizione,riguardante la normativa in materia di anticorruzione è rintracciabile al seguente link : <http://2.228.94.231/amministrazionetrasparente/index.php?id=60> e nel sito <https://www.anticorruzione.it/>.

**LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA COME DIMENSIONI DEL VALORE PUBBLICO**

Una innovazione da parte dell'ANAC inserita nel PNA 2022 e confermata nel PNA 2023, consiste nel fatto che le attività delle pubbliche amministrazioni vengono valutate come orizzonte del valore pubblico. Le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi. Ad avviso di ANAC va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socioeconomici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e

collettivo.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico ed ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico. Ciò implica, che l'obiettivo generale, di valore pubblico, deve essere declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza, da essere funzionali alle strategie di creazione del valore pubblico.

Le indicazioni fornite dall'Autorità sono state recepite dall'Agenzia con due mappature distinte, ovvero quelle relative ai processi di performance e quelle relative all'anticorruzione e trasparenza, per non disperdere il patrimonio di esperienze maturato nel tempo.

## **IL PNA NELLA PROSPETTIVA DEL PNRR**

Nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito a innovarne significativamente l'assetto. L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016 hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni. Nel nuovo PNA si specifica anche in merito al PNRR che si applica il PNA 2022 ai contratti PNRR con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, con l'eccezione degli istituti non regolati dal d.l. n. 77/2021 e normati dal nuovo Codice (ad esempio, la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti), per i quali si applica l'Aggiornamento del PNA.

Tale aggiornamento è stato già inserito nella tabella dei rischi attraverso il modulo anticorruzione informatizzato, così come richiesto nella tabella 1) del PNA 2023 e si riferisce, in parte, a precedenti disposizioni confermate nel d.lgs. 36/2023 e, in parte, a ulteriori primissimi elementi di rischio ipotizzabili in relazione alla nuova disciplina.

In ogni caso l'Agenzia provvederà ad eseguire le indicazioni che l'Autorità si è riservata di aggiornare all'esito di un adeguato periodo di monitoraggio sulla concreta applicazione delle nuove norme.

## **I PRINCIPI GENERALI SULLA FIGURA DEL RPCT**

Con la delibera n. 7 del 17/1/2022 e confermata nel PNA 2023 con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'Anac ha elaborato indirizzi di carattere generale, tenendo però presente che la scelta finale sul RCPT, è rimessa sempre all'autonoma determinazione dell'Organo di indirizzo.

Si rimanda al seguente link per un maggior approfondimento ed esposizione del contenuto: allegato n.1) al PNA 2022 <https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023>.

## **SCELTA DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

La figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un Piano triennale della Prevenzione della Corruzione che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi

necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'ANAC nel corso degli anni e in diversi atti, ha fornito indicazioni generali alle amministrazioni e agli enti, volte a meglio definire il ruolo di RPCT e i



criteri di scelta, nonché a valorizzarne gli strumenti di supporto e collaborazione da parte della struttura organizzativa.

Sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), l'Anac ha adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione. In particolare, nella delibera citata sono state fatte considerazioni generali sui poteri di controllo e verifica del RPCT sul rispetto delle misure di prevenzione della corruzione, mentre si è rinviato alla Delibera 833/2016 per i poteri conferiti al RPCT per l'accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi e a successivi atti regolatori per i poteri istruttori in caso di segnalazioni di whistleblower.

I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di proporre e di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPC). Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di maladministration. In tale quadro, si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile. Per confermare tale principio, utile in tal senso il comunicato del Presidente dell'Anac del 8/5/2017 dove si evince che tra gli ambiti di cui l'autorità anticorruzione non si occupa e di conseguenza sono, oggetto di archiviazione per manifesta incompetenza: l'accertamento di responsabilità penali o erariali (la competenza è dell'Autorità Giudiziaria o della Corte dei Conti).

Per una maggiore descrizione si rimanda al link <https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023> allegato n. 3 del PNA 2002.

Schematicamente le novità inserite nel PNA 2022 e confermate nella delibera n. 605 del 19/3/2023 che riguardano le indicazioni sul RPCT sono riportate nei paragrafi seguenti.

## **I CRITERI DI SCELTA DEL RPCT**

L'organo di indirizzo individua, di norma, il RPCT tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Laddove possibile, è altamente consigliabile mantenere l'incarico di RPCT in capo a dirigenti di prima fascia, o equiparati. È quanto mai opportuno selezionare un soggetto che abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione e che sia dotato della necessaria autonomia valutativa e di competenze qualificate per svolgere con effettività il proprio ruolo. È importante che la scelta ricada su un dipendente dell'amministrazione che assicuri stabilità ai fini dello svolgimento dei compiti. Per garantire l'imparzialità di giudizio e l'autonomia al RPCT, nonché il ruolo di garanzia sull'effettività del sistema di prevenzione della corruzione, non appare coerente con i requisiti di legge la nomina di un dirigente che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo laddove esista un vincolo fiduciario. Per assicurare che il RPCT non si trovi in una posizione di conflitto di interessi, dovrebbero essere esclusi dalla designazione i dirigenti assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva, nonché quelli assegnati a settori che sono considerati più esposti al rischio della corruzione.

Si rinvia alle faq dell'Anac per una descrizione dettagliata : [www.anticorruzione.it](https://www.anticorruzione.it/-/responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza-rpct-)  
<https://www.anticorruzione.it/-/responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza-rpct->

## **PROVVEDIMENTO DI NOMINA DEL RPCT**

Il provvedimento di nomina adottato dall'organo di indirizzo deve indicare il soggetto cui è conferito l'incarico, la durata dell'incarico, laddove la designazione si discosti dagli orientamenti espressi dall'Autorità, le motivazioni che hanno indotto l'amministrazione a soluzioni diverse.

## **I REQUISITI SOGGETTIVI: LA CONDOTTA INTEGERRIMA**

L'Autorità, considerati compiti e ruolo del RPCT, ritiene che quest'ultimo debba essere individuato in un soggetto che abbia dato nel tempo dimostrazione di un comportamento integerrimo. Ciò a tutela sia dell'immagine e del decoro dell'amministrazione, sia del prestigio dello stesso RPCT che potrà esercitare i

propri compiti con maggior autorevolezza. Oggetto di valutazione discrezionale e motivata dell'organo di indirizzo che nomina il RPCT: In caso di procedimenti penali e, in particolare, nei casi di “avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva” e nei casi di rinvio a giudizio che riguardano il soggetto cui si intende affidare o è affidato anche l'incarico di RPCT, l'amministrazione è tenuta alla valutazione del requisito della condotta integerrima secondo le indicazioni già fornite da ANAC nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 cui si rinvia e per i reati ivi indicati. In caso di condanne erariali, l'Autorità ritiene, come precisato nella delibera n. 650 del 17 luglio 2019, che una condanna, anche non definitiva, da parte della Corte dei Conti per comportamento doloso incida sul requisito della condotta integerrima del RPCT, ai fini del conferimento e/o del mantenimento dell'incarico. Con riferimento alle condanne già in primo grado del giudice civile e del giudice del lavoro spetta alle amministrazioni valutare, in sede di nomina o di revoca, se tali condanne possano ostare al possesso del requisito della condotta integerrima. Per quanto attiene alle pronunce di natura disciplinare, spetta alle amministrazioni valutare, di volta in volta, se la condotta sanzionata del RPCT possa far venire meno i requisiti di integrità, fornendo le opportune motivazioni in sede di nomina o di revoca.

### **POSIZIONE DI AUTONOMIA DEL RPCT**

Il RPCT può esercitare con effettività le sue funzioni solo in presenza di un elevato grado di autonomia e indipendenza. Possono concorrere a tal fine:

- *La durata dell'incarico di RPCT* : La legge non individua la durata dell'incarico del RPCT. Al fine di evitare, tuttavia, che l'attività del RPCT possa essere compromessa da una situazione di precarietà, tale incarico deve avere una durata minima ragionevole, dovrebbe non essere inferiore a tre anni e prorogabile una sola volta.
- *Temporanea assenza e periodi di vacatio del RPCT* : Le amministrazioni dovrebbero opportunamente valutare anche l'eventualità di un periodo di assenza temporanea del RPCT : Può essere prevista, ad esempio, una procedura organizzativa interna, sulla base di criteri prestabiliti, che permetta di individuare in modo automatico il sostituto del RPCT nell'ipotesi in cui vi sia un'assenza imprevista dello stesso. Nel corso del 2023 l'Organo di vertice emanerà una direttiva interna in tal senso, dove saranno definite idonee misure per affrontare tale evenienza.
- *La tutela del RPCT in caso di revoca dell'incarico o di adozione nei suoi confronti di misure discriminatorie* : tra le misure organizzative da adottarsi da parte degli organi di indirizzo vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il RPCT svolga il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni. L'Agenzia in tal senso si attiverà per come prevede la normativa specifica.
- *La formazione del RPCT* : La formazione riveste un ruolo strategico nella prevenzione della corruzione e deve coinvolgere tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla programmazione e attuazione delle misure, in primo luogo, il RPCT.
- *Supporto operativo al RPCT* : al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, l'organo di indirizzo dispone «le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei» al RPCT.
- *Attività e poteri del RPCT* : Sui poteri del RPCT, l'Autorità si è già espressa con la delibera n. 840 del 2018 , cui si rinvia per i dettagli. Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

Secondo il PNA spettano al RPCT :

- la vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza;
- ai compiti previsti dalla disciplina sul whistleblowing;
- alle attribuzioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi;
- ai compiti e poteri in materia di Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) e di contrasto al riciclaggi (funzione non attiva in Arpacal, sarà nominato nel corso del 2024, previa formazione).

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione in particolare :

- a) propone al Direttore Generale il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, ora rischi corruttivi e trasparenza, da inserire nel PIAO e i relativi aggiornamenti ;
- b) definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- c) verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità, anche con riferimento alle eventuali proposte formulate dai

- dirigenti competenti in ordine alle attività ed ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione;
- d) propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Agenzia;
- e) verifica il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei dirigenti;
- f) monitora, d'intesa con il dirigente competente e compatibilmente con l'organico aziendale, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- g) verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013;
- h) cura la diffusione del Codice di comportamento all'interno dell'Agenzia e il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio;
- i) segnala all'Ufficio per i procedimenti disciplinari eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- j) informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- l) presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;
- m) presenta al Direttore Generale la relazione annuale sulle attività di prevenzione della corruzione;
- n) riferisce al Direttore Generale sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto;
- o) Il RPCT ha la facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possano integrare, anche solo potenzialmente, fattispecie corruttive ai sensi della normativa vigente;
- p) La mancata collaborazione con il R.P.C.T. e con i dirigenti e da parte dei soggetti, a diverso titolo obbligati ai sensi del presente Piano, è suscettibile di sanzione disciplinare;
- q) La violazione delle disposizioni contenute nel presente Piano comporta responsabilità disciplinare, fatte salve la responsabilità civile, penale e amministrativa del trasgressore.

In definitiva i poteri di vigilanza e controllo del RPCT devono rimanere connessi al ruolo principale che il legislatore assegna a tale figura. Si aggiunge anche che nel PNA 2022 confermato con il PNA 2023 si esplicita il compito di :

- di vigilare sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO;
- di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- di indicare 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.

## **RPCT IN ARPACAL 2024**

Con protocollo n. 35648 del 8/11/2023 si è provveduto a comunicare all'Anac la nomina del RPCT dell'Agenzia il Prof. Michelangelo Iannone.

Il Commissario Straordinario, considerato che l'Arpacal con protocollo n. 2811 del 30/01/2023, ha indetto una manifestazione d'interesse per l'individuazione del Responsabile della Corruzione e Trasparenza tra i dirigenti di ruolo dell'Agenzia, e che la predetta procedura ha dato esito negativo, perdurando le difficoltà di individuare detta figura, ha comunicato all'Anac, *“che in assenza temporanea del RPCT, nella sua qualità di Commissario Straordinario e sulla scorta del lavoro predisposto dall'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza in Staff alla Direzione Generale, ha assunto le funzioni di RPCT in questo periodo di vacatio e temporaneamente fino all'individuazione del RPCT, al solo fine di eseguire tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia, in particolare per l'adozione del PIAO “Sezione rischi corruttivi e trasparenza”.*

Il RPCT dell'Agenzia, si avvale di una struttura organizzativa all'interno così composta :

- ✓ dal Responsabile organizzativo dell'ufficio anticorruzione e trasparenza Avv. Anna Maria Grazioso, che

coadiuva con il RPCT per dare attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione previste dal piano per la prevenzione, contribuisce e analizza la stesura dei PTCP ora rischi corruttivi e trasparenza all'interno della sezione del PIAO;

- ✓ dallo staff Comunicazione e U.R.P., la dott.ssa Teresa Benincasa collabora con il RPCT e soggetti a esso funzionali. Mentre L'ing. Paolo Poerio Piterà si occupa della gestione tecnica della Sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale;
- ✓ in virtù dell'art. 8 del d.p.r. 62/2013 si avvale della collaborazione dei dirigenti e dipendenti dell' Arpacal, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente e da valutare con particolare rigore, essendo imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura per dare attuazione alle misure anticorruzione.

Nel 2024, in considerazione delle modifiche che sono state apportate dal PNA 2022 e confermate nel PNA 2023, sarà necessario attivare una forma di collaborazione tra RPCT e le varie strutture dell' Arpacal, nonché la necessaria elaborazione di tabelle riepilogative, che possono servire non solo per il monitoraggio, ma anche per fornire le indicazioni necessarie, di semplificare gli adempimenti previsti, tenendo conto delle peculiarità organizzative che ci sono in Arpacal.

## **LA COLLABORAZIONE TRA IL RPCT E GLI ALTRI ORGANI DELL' ARPACAL**

Di seguito sono elencati gli attori del sistema della prevenzione del rischio corruzione nell'ordinamento dell'Agenzia che collaborano con il RPCT, con descrizione dei rispettivi compiti.

Questi soggetti compongono la struttura di riferimento, ossia, secondo la terminologia del risk management, l'insieme di coloro che devono fornire gli strumenti per progettare, attuare, monitorare, e migliorare in modo continuo la gestione del rischio e collaborare con il RPCT.

### **IL DIRETTORE GENERALE**

L'organo di indirizzo politico-amministrativo ha un ruolo preminente nel processo di gestione del rischio corruttivo, definendo gli indirizzi e le strategie dell'amministrazione, nonché favorendo anche la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo che sia di reale supporto al RPCT.

L'Organo di vertice amministrativo è il Direttore Generale, al quale competono in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

- ✓ la nomina del RPCT;
- ✓ l'adozione del PTPC e i suoi aggiornamenti da inserire all'interno del PIAO;
- ✓ la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- ✓ approva il PIAO

il RPCT ha l'obbligo di trasmettere la Relazione annuale all'organo di indirizzo e, qualora quest'ultimo lo richieda, anche riferire sull'attività svolta. Attività svolta sempre in Agenzia.

### **I DIRIGENTI**

Una partecipazione attiva e il coinvolgimento di tutti i dirigenti e dei responsabili delle unità organizzative contribuisce a creare all'interno dell'amministrazione un tessuto culturale favorevole e consapevole alla prevenzione della corruzione.

Con riferimento ai rapporti tra RPCT e dirigenti dell'amministrazione, la legge stessa indica che i dirigenti nonché i responsabili apicali dell'amministrazione sono tenuti a collaborare con il RPCT sia in sede di mappatura dei processi, sia in fase di stesura del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. In particolare i dirigenti sono tenuti :

- ✓ valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- ✓ concorrere, coordinandosi opportunamente con il RPCT, alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione fornendo, fra l'altro, le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- ✓ curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa

- basata sull'integrità;
- ✓ assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT o nella sezione apposita del PIAO e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
  - ✓ tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT;
  - ✓ Osservare le misure contenute nella sezione anticorruzione;
  - ✓ Attuare per quanto di competenza le misure di prevenzione degli illeciti;
  - ✓ Assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione;
  - ✓ Riferire ogni qual volta se ne ravvisi la necessità e comunque a richiesta, al R.P.C. sullo stato di attuazione del Piano nell'ambito di propria competenza, segnalando le criticità ed eventualmente proponendo l'adozione di misure specifiche ritenute idonee a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi;
  - ✓ Adottare misure gestionali quali l'avvio di procedimenti disciplinari, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia e del Regolamento disciplinare interno;
  - ✓ Partecipare alle attività formative;
  - ✓

Il legislatore stabilisce, altresì, che il RPCT, d'intesa con i dirigenti competenti, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

### **ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (O.I.V.)**

Ad avviso dell'Anac, il successo del contrasto alla corruzione è quello del reale coinvolgimento e del raccordo del RPCT con gli altri attori preposti nella stessa P.A. al controllo interno. Si ritiene, quindi, opportuno ottimizzare i rapporti fra RPCT e gli organi preposti ai controlli interni, garantendo un periodico scambio di flussi informativi utili a supportare sia il RPCT, che gli organi di controllo e vigilanza nei rispettivi compiti. Il legislatore ha rafforzato la sinergia tra il RPCT e l'OIV.

Gli OIV rivestono un ruolo importante nel coordinamento tra sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. Nel nuovo PNA, si evidenzia che l'OIV è chiamato a verificare: la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione, e in quella dedicata alla performance del PIAO, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori; che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza; le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure; i contenuti della Relazione annuale del RPCT e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella sezione dedicata del PIAO e agli altri obiettivi individuati nelle altre sezioni.

Nell'ambito di tale attività l'OIV si confronta sia con il RPCT, cui ha la possibilità di chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari, anche attraverso lo svolgimento di audizioni. Qualora dall'analisi emergano delle criticità e/o la difficoltà di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione con quanto illustrato nella Relazione stessa, l'OIV può suggerire rimedi e aggiustamenti da implementare per eliminare le criticità ravvisate, in termini di effettività e efficacia della strategia di prevenzione.

Sostanzialmente nessuna modifica, pertanto si conferma che: gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) rivestono un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Al riguardo si rinvia al d.p.r. del 9 maggio 2016, n. 105 «Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche» e, in particolare all'art. 6. Gli OIV validano la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; propongono all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti; promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), d.lgs. 150/2009).

La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza ha trovato conferma nel d.lgs. 33/2013, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni

amministrazione (art. 10). Gli OIV sono tenuti a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance (art. 44). L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento dell'OIV, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43). Resta fermo il compito degli OIV concernente l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009.

L'OIV, inoltre, esprime parere obbligatorio sul Codice Di Comportamento che ogni amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, co. 5, d.lgs. 165/2001.

Le modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal d.lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC.

In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del d.lgs. 33/2013, detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico -gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza l'OIV verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispose e trasmette all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012).

Nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo attribuiti all'ANAC, l'Autorità si riserva di chiedere informazioni tanto all'OIV quanto al RPCT in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012), anche tenuto conto che l'OIV riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPC (art. 1, co. 7, l. 190/2012).

In ottemperanza alla legge 190/2012 e delle delibere ANAC n. 50/2016 e n. 43/2016, l'OIV della Giunta Regionale della Regione Calabria che svolge, in base alla L.R. 69/2012 le funzioni di OIV dell'Ente Arpacal, non risultano modificati i compiti degli OIV già previsti nel P.N.A. e nell'art. 14, co.4 lett.g) del D.lgs n. 150/2009.

Pertanto, nell'ambito della specifica attività l'OIV attualmente vigente :

- a. monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- b. comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei Conti, all'Ispettorato per la funzione pubblica e alla Commissione di cui all'articolo 13;
- c. valida la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10 e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
- d. garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III, secondo quanto previsto dal presente decreto, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- e. propone, sulla base del sistema di cui all'articolo 7, all'organo di indirizzo politicoamministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi di cui al Titolo III;
- f. e' responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione di cui all'articolo 13;
- g. promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al presente Titolo;
- h. verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.
- i. L'Organismo indipendente di valutazione della performance, sulla base di appositi modelli forniti dalla Commissione di cui all'articolo 13, cura annualmente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale, e ne riferisce alla predetta Commissione.
- j. La validazione della Relazione sulla performance di cui al comma 4, lettera c), e' condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito di cui al Titolo III.

L'Organismo indipendente di valutazione e' costituito da un organo monocratico ovvero collegiale composto da 3 componenti dotati dei requisiti stabiliti dalla Commissione ai sensi dell'articolo 13, comma 6, lettera g), e di elevata professionalità ed esperienza, maturata nel campo del management, della valutazione della performance e della valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche. Presso l'Organismo indipendente di valutazione e' costituita, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, una struttura tecnica permanente per la misurazione della performance, dotata delle risorse necessarie all'esercizio delle relative funzioni.

Si rimanda al link della regione che riguarda l' OIV Regione Calabria

<https://trasparenza.regione.calabria.it/appcontainer/?keyUrl=REGIONECALABRIA>

## **UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.)**

Il Sistema disciplinare del personale dipendente viene disciplinato con il codice disciplinare che è quell'insieme di regole di condotta che il lavoratore è tenuto ad osservare sul luogo di lavoro. Lo stesso prevede una predeterminazione o una tipizzazione delle infrazioni, sanzioni e delle relative procedure di contestazione. La responsabilità disciplinare è quella forma di responsabilità, aggiuntiva rispetto a quella penale, civile, amministrativa, e dirigenziale, incorre il lavoratore che non osserva obblighi contrattualmente assunti, fissati cioè dalla contrattazione collettiva e recepiti nel contratto individuale, dalla legge o dal codice di comportamento.

In ottemperanza alla legge 190/2012 e al P.N.A. l' U.P.D. deve:

- ✓ Svolgere i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- ✓ Provvedere alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- ✓ Curare l'aggiornamento del Codice di comportamento Arpacal.

A seguito dell'entrata in vigore del decreto legislativo del 25 maggio 2017 n. 75 e d.lgs. 118/2017 in Agenzia con delibera n.842 del 4/10/18, è stato approvato il Regolamento per l'organizzazione e lo svolgimento dei procedimenti disciplinari per la Dirigenza in Arpacal, inerente l' Area della Dirigenza Medica e Veterinaria e l'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa, nella stessa delibera è stato approvato il [Regolamento per l'organizzazione e lo svolgimento dei procedimenti disciplinari del comparto Arpacal](#).

In Arpacal con delibera n. 118 del 31/3/2022 si è provveduto alla nomina dei componenti dell' UPD: Presidente: dott.ssa Giovanna Belmusto Componenti: dott.ssa Rosaria Chiapetta e dott.ssa Domenica Ventrice Segretario : Dott.ssa Angela De Fazio.

## **I DIPENDENTI**

Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio è decisivo per la qualità del PIAO all'interno della sezione anticorruzione e trasparenza e delle relative misure, così come per un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento Arpacal. I dipendenti Arpacal sono tenuti a rispettare le prescrizioni contenute nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e a prestare collaborazione al RPCT.

La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dalla presente sezione costituisce illecito disciplinare. Per questo è anche necessario evidenziare nella sezione del PIAO l'obbligo che i dirigenti hanno l'obbligo di avviare i procedimenti disciplinari ai sensi dell'art. 55- sexies, comma 3 d.lgs n. 165/2001, nei confronti dei dipendenti.

## **RAPPORTI CON I RESPONSABILI DELLE ALTRE SEZIONI IN CUI SI ARTICOLA IL PIAO**

In Arpacal per l'adozione del PIAO, è stato istituito un gruppo di lavoro composto dal RPCT e i responsabili delle sezioni del PIAO, affinché si coordinino e integrino le rispettive competenze, sempre su un piano di assoluta parità e autonomia valutativa.

### **I COLLABORATORI**

In ottemperanza alla legge 190/2012 e al P.N.A. i collaboratori a qualunque titolo dell'Agenzia devono:

- ✓ osservare le misure contenute nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;
- ✓ Segnalare le situazioni di rischio e/o di illecito al proprio dirigente, all'U.P.D. ed al R.P.C.T
- ✓

### **RASA**

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. L'individuazione del RASA (Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante) è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Per l'Arpacal è stato individuato come RASA con protocollo N. 20949 del 22/06/2020 si proceduto alla nuova nomina Arch. Raffaele Francesco, dipendente dell'Agenzia, quale soggetto responsabile dell'inserimento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante, la quale ha provveduto alla registrazione e agli atti consequenziali inerenti la figura del RASA .

## **RAPPORTI CON IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD)**

All'Autorità sono pervenute, da parte di diverse amministrazioni, molte richieste di parere relative ai rapporti fra il RPCT e il Responsabile della protezione dei dati (RPD) . Ciò in ragione della circostanza che le amministrazioni sono tenute alla nomina sia del del RPCT, che del RPD. Come chiarito dal Garante per la protezione dei dati personali, l'obbligo investe, infatti, tutti i soggetti pubblici. Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT. Si rinvia al punto 6.4 e 6.4.1 della presente sezione.

## **RAPPORTI CON IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP)**

Il Responsabile unico del procedimento (RUP) è una figura centrale nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, chiamata a vigilare sullo svolgimento delle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione di ogni singolo intervento. Il RUP è dunque il principale soggetto coinvolto nei processi delle singole fasi dell'appalto nelle quali possono presentarsi situazioni di rischio corruttivo a pregiudizio del corretto e imparziale svolgimento dell'azione amministrativa.

RUP e RPCT si auspica operino su piano di collaborazione e coordinamento. In tale ottica, ad esempio, il RUP in presenza di anomalie emerse da esiti dei tracciamenti degli affidamenti ne dà comunicazione al RPCT affinché quest'ultimo possa svolgere successive verifiche, eventualmente a campione. Analogamente, il RPCT può rappresentare un utile supporto per il RUP nella valutazione circa la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto. Nel corso del 2024 in Arpacal saranno previsti incontri operativi.

## **RAPPORTI CON IL GESTORE DELLE SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE**

L'incarico di gestore delle segnalazioni di operazioni sospette è previsto dall' art. 11 del provvedimento del 23 aprile 2018 .

Il gestore deve comunicare all' Unita' di informazione finanziaria per l'italia(UIF) dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell'articolo 10, comma 4, del d.lgs. n. 231/2007, effettua la comunicazione a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta. Devono comunicare anche il sospetto che deve essere basato su una compiuta valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi acquisiti nell'ambito dell'attività istituzionale svolta.

In Arpacal, previa formazione, sarà nominato il gestore delle segnalazioni di operazione sospette, utile figura per il contrasto al riciclaggio.



## **RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER**

Il confronto con gli stakeholder assume un particolare rilievo nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in quanto può consentire di superare l'autoreferenzialità nella valutazione dell'idoneità della strategia di prevenzione della corruzione elaborata e nel contempo rafforzare e migliorare i sistemi di gestione del rischio corruttivo adottati dall'amministrazione.

Per tale motivo il RPCT dell'Arpacal, intende realizzare forme di consultazione, da strutturare e pubblicizzare adeguatamente, volte a sollecitare proposte e suggerimenti da parte degli stakeholder, individuati dall'amministrazione, in quanto portatori di interessi rilevanti per la stessa. Le consultazioni potranno avvenire, ad esempio, o mediante raccolta di osservazioni via web oppure nel corso di appositi incontri. All'esito delle consultazioni è necessario dar conto sul sito nella sezione amministrazione trasparente con l'indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

Inoltre nel corso del 2024 a seguito della Disciplina sulla trasparenza dell'attività politica e amministrativa della Regione Calabria e dei suoi enti strumentali, sull'attività di rappresentanza di interessi particolari (BURC n. 14 del 15 febbraio 2016) si provvederà un confronto con le attività dei rappresentanti di interessi particolari, in considerazione che costituisce positivo strumento di partecipazione ed arricchimento del processo democratico, secondo i principi di legalità, trasparenza, correttezza istituzionale e nel rispetto della natura pubblica dei provvedimenti oggetto di intervento.

## **RAPPORTI CON ANAC**

ANAC considera il RPCT quale figura chiave nelle amministrazioni su cui ruota il sistema di prevenzione della corruzione. Per tale ragione, l'Autorità ritiene di fondamentale importanza valorizzare i rapporti di collaborazione e interlocuzione con tale soggetto, al fine di instaurare un dialogo costruttivo e costante basato sul rispetto reciproco delle rispettive competenze. Tale collaborazione dei RPCT è, infatti, indispensabile per l'Autorità sia per avere interlocutori qualificati e competenti con cui confrontarsi, anche al fine di individuare indirizzi e migliori pratiche utili da diffondere ad altre amministrazioni; sia per poter compiutamente svolgere la propria attività di vigilanza sulla predisposizione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013mi di gestione del rischio corruttivo adottati dall'amministrazione.

Da un punto di vista operativo:

- ✓ per la vigilanza sulle misure di prevenzione della corruzione, ANAC ha chiarito le modalità di interlocuzione con il RPCT con Delibera n. 330 del 29 marzo 2017
- ✓ Con riferimento all'attività di vigilanza e di controllo sulla trasparenza esercitata da ANAC, le modalità di interlocuzione e di raccordo tra l'Autorità ed il RPCT sono state precisate nella Delibera n. 329 del 29 marzo 2017
- ✓ Con riferimento al procedimento per l'irrogazione, da parte dell'Autorità, delle sanzioni per violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici di cui all'art. 47 del d.lgs. n. 33/2013, le modalità di interlocuzione con il RPCT sono state precisate con delibera n. 438 del 12 maggio 2021
- ✓ l'Autorità ha istituito, con delibera n. 27 del 19 gennaio 2022 , il Registro dei RPCT presenti nelle amministrazioni e negli enti<sup>64</sup> . Tale Registro è funzionale altresì al potenziamento dei canali di comunicazione tra l'Autorità e i RPCT nonché alla creazione di una rete nazionale dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'Agenzia, nel corso del 2024 provvederà all'iscrizione del registro RPCT.

## **PIANIFICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA INDICAZIONI UTILI**

La programmazione di misure di prevenzione della corruzione, ai sensi della legge 190/2012, sono destinate a confluire nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) ai sensi dell'art. 6, co. 1, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 e deve rispettare alcuni contenuti minimi e necessari richiamati nel PNA 2019-2021 e confermati anche nel PNA 2022 e PNA 2023.

Nel PNA 2022 si conferma, che Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012 si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno "decentrato" e questo conferma la natura di atto di indirizzo del PNA, volto a favorire il rispetto sostanziale delle norme e

lascia immutata la responsabilità delle singole amministrazioni che, in base allo specifico contesto organizzativo, sono tenute a individuare le misure più appropriate e le modalità più idonee per attuare e declinare le misure indicate nel PNA e altri presidi ritenuti utili per la prevenzione della corruzione.

L'attività di elaborazione dei PTPC ora rischi corruttivi e trasparenza, nonché delle misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001, non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1, co. 8, l. 190/2012, come modificato dall'art. 41, co. 1, lett. g) del d.lgs. 97/2016). Lo scopo della norma è quello di considerare la predisposizione del PTPC un'attività che deve essere necessariamente svolta da chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano involti; sia perché comporta l'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici. Tutte queste attività, da ricondurre a quelle di gestione del rischio, trovano il loro logico presupposto nella partecipazione attiva e nel coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività delle PA e degli enti. Sono quindi da escludere affidamenti di incarichi di consulenza comunque considerati nonché l'utilizzazione di schemi o di altri supporti forniti da soggetti esterni.

Si conferma, l'obbligatorietà che hanno le amministrazioni ad adottare, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge, un nuovo completo PTPC ora confluito nel PIAO, valido per il successivo triennio.

L'omessa adozione del PIAO, è sanzionabile dall'Autorità ai sensi dell'art. 19, co. 5, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90.

Il presente piano è stato redatto tenendo conto di quanto previsto nel PNA 2019-2021, nonché dal PNA 2022 e PNA 2023..

La sezione del PIAO “ Rischi corruttivi e trasparenza 2024/2026” è stata sottoposta ad avviso pubblico, sull'home page dell'Arpacal per la procedura aperta di consultazione, nessuno contributo è pervenuto.

## **PROGRAMMAZIONE DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE**

La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione, contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese. La legge n. 190/2012 prevede che la pianificazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza sia svolta da soggetti pubblici.

Per la corretta impostazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO si richiama quanto già indicato dall'Autorità negli “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022” e aggiornata con il PNA 2023.

Una integrazione degli strumenti di programmazione può realizzarsi in diversi modi, avendo tuttavia presente che, nel percorso avviato con l'introduzione del PIAO, va mantenuto il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dalle amministrazioni.

## **GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico, già preso in considerazione in premessa, altri obiettivi legati alla trasparenza, sono :

- ✓ rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR
- ✓ revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- ✓ promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
- ✓ incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni
- ✓ miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”;

- ✓ miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno
- ✓ digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio,
- ✓ individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- ✓ incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'Agenzia anche ai fini della promozione del valore pubblico;
- ✓ miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente;
- ✓ rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale.

Il presente Piano costituisce dunque, il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione all'interno dell'Agenzia, volto a perseguire i seguenti obiettivi strategici:

- ✓ ridurre le possibilità che si realizzino casi di corruzione;
- ✓ aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- ✓ realizzare un contesto sfavorevole alla corruzione;

Il presente Piano inserito nel PIAO costituisce il documento strategico e programmatico dell'Agenzia, in materia di prevenzione e contrasto della corruzione per il periodo 2024-2026.

### **LE MISURE GENERALI: ELEMENTI ESSENZIALI**

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 rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su rischi specifici non neutralizzabili con il ricorso a misure generali. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe importanti ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione.

### **LA ROTAZIONE DEL PERSONALE**

La "rotazione del personale" è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b).

Tenuto conto di alcune criticità operative che tale istituto presenta, l'Autorità nel PNA 2016, ha dedicato all'argomento un apposito approfondimento cui si rinvia. In tale approfondimento si è dato conto della distinzione fra la rotazione ordinaria prevista dalla l. 190/2012 e la rotazione straordinaria prevista dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della l. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi.

Nell'anno 2023 con le delibere N. 634 e n. 635 del 29/12/2023 si è proceduto alla "Rotazione degli incarichi ai sensi dell'art. 1, comma 5, lett. b) della Legge 190/2012: Incarichi provvisori di direzione delle Strutture Complesse e Semplici dell'Agenzia".

L'Agenzia, avvierà dove è possibile la rotazione, anche per il personale di comparto, che svolge attività a rischio alto, compatibilmente con la disponibilità dei posti in organico e tenendo in considerazione le professionalità con elevato contenuto tecnico.

### **LA ROTAZIONE STRAORDINARIA**

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, l'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

## **L'ANALISI DEL CONTESTO**

L'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

Si ribadisce nel PNA 2022 e confermato nel PNA 2023, che l'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione opera. Altro elemento fondamentale per la gestione del rischio è l'analisi del contesto interno che riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

## **ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

L'analisi del contesto esterno, ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la successiva valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione, come evidenziato dall'Anac. Rispetto all'analisi del contesto esterno dello scorso anno, risulta immutato, l'obiettivo è quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Arpacal opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

## **SCENARIO ECONOMICO-SOCIALE A LIVELLO REGIONALE E ATTIVITÀ DI CONTRASTO SOCIALE**

Per l'individuazione dello scenario economico sociale, si rinvia a quanto esposto nella sezione scheda anagrafica all'interno del PIAO .

## **PROFILO CRIMINOLOGICO DEL TERRITORIO**

L'Arpacal opera in una Regione, esposta ad alto rischio di infiltrazione mafiosa.

Per come si evince dalla ultima pubblicazione della relazione del Ministro dell'Interno Matteo Piantedosi al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia ” come “rispetto alla consolidata professionalità delle forze dell'ordine, ogni governo che si succede può avere il solo compito di favorire le condizioni ideali perché esse possano lavorare nel migliore dei modi... Un territorio in mano alla mafia non è libero, i suoi cittadini non sono liberi, perché le loro scelte sono sempre influenzate da forme di condizionamento, sia esso palese o subdolo. Se i diritti non sono di tutti, se un diritto deve essere riconosciuto ed esercitato come un privilegio, questo allontana dalla stessa democrazia delineata nella nostra Costituzione. La mafia è una “dittatura” a cui ribellarsi.”

Nel medesimo contesto si inseriscono anche le considerazioni espresse nel contributo fornito dalla Presidente della Commissione Parlamentare d'inchiesta sul fenomeno delle mafie e sulle altre

associazioni criminali, anche straniere, On. Chiara Colosimo: “Quanto più lo Stato sarà capace di contrastare e sconfiggere le mafie, tanto più sarà il valore e la forza in termini di libertà e virtù che lasceremo alle nuove generazioni. Quella della lotta alla mafia non è una battaglia, ma è la battaglia. Da qui parte quella forma di rivoluzione culturale che porterà alla creazione di una società che guarderà al futuro con fiducia e speranza; senza paura e rassegnazione, che rappresentano, più di tutti, i mali che assillano il nostro vivere. Quella stessa fiducia e speranza che passo dopo passo abbiamo contribuito a costruire insieme. Qui, oggi e domani. Per sempre”.

Sull’attività svolta e i risultati conseguiti riguardante il profilo criminologico in Calabria si rinvia al punto 2) Criminalità Organizzata Calabrese della relazione semestrale pubblicata da parte della DIA al seguente link: [https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/09/DIA\\_secondo\\_semestre\\_2022Rpdf.pdf](https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/09/DIA_secondo_semestre_2022Rpdf.pdf)

Essendo che l’Agenzia opera per la tutela dell’ambiente, diventa utile tener presente i dati sui reati ambientali, nella relazione effettuata da Lega ambiente, per capire che le Regioni e province colpite dalle ecomafie sono principalmente : Campania, Puglia, Calabria e Sicilia , le quattro regioni a tradizionale presenza mafiosa che subiscono il maggiore impatto di ecocriminalità e corruzione. Qui si concentra il 43,8% dei reati accertati dalle forze dell’ordine e dalle Capitanerie di porto, il 33,2% degli illeciti amministrativi e il 51,3% delle inchieste per corruzione ambientale sul totale nazionale.

Si rinvia al seguente Link per un approfondimento .

[https://www.legambiente.it/comunicati-stampa/ecomafia-2023-storie-numeri-della-criminalita-ambientale-in-italia/?\\_gl=1\\*1yiona9\\*\\_up\\*MQ..\\*\\_ga\\*MTMwOTY2MzY2NC4xNzA1NTY0MDYx\\*\\_ga\\_LX7CNT6SDN\\*MTcwNTU2NDA1OS4xLjAuMTcwNTU2NDExOS4wLjAuMA..](https://www.legambiente.it/comunicati-stampa/ecomafia-2023-storie-numeri-della-criminalita-ambientale-in-italia/?_gl=1*1yiona9*_up*MQ..*_ga*MTMwOTY2MzY2NC4xNzA1NTY0MDYx*_ga_LX7CNT6SDN*MTcwNTU2NDA1OS4xLjAuMTcwNTU2NDExOS4wLjAuMA..)

Inoltre, utile strumento diventa la conoscenza delle attività, previste nella legge regionale del 26 aprile 2018 n. 9 “*interventi per la prevenzione e il contrasto del fenomeno della ‘ndrangheta e per la promozione della legalità, dell’economia responsabile e della trasparenza*” prevede l’istituzione presso il dipartimento regionale competente, una Consulta regionale per la legalità e il monitoraggio del bullismo e del cyberbullismo, quale organo di consulenza della Commissione regionale speciale contro la ‘ndrangheta e della Giunta Regionale, nei cui confronti svolge attività conoscitive, propositive e consultive nelle politiche regionali finalizzate alla prevenzione del crimine organizzato e mafioso e della corruzione.

Inoltre la nascita della Commissione consiliare contro la ‘ndrangheta con il compito di predisporre annualmente il Piano speciale legalità, antiracket e antiusura (PSLA). Il Piano prevede l’insieme delle azioni e dei provvedimenti che la Regione Calabria intende adottare per prevenire:

1. i rischi di infiltrazione criminale e ‘ndranghetista nel tessuto socio-economico regionale, nonché per contrastarne l’espansione nelle aree in cui il fenomeno mafioso-criminale è particolarmente radicato;
2. i fenomeni di usura e di estorsione. Nel PSLA sono indicate le risorse economiche e organizzative che saranno dedicate al rispetto dei principi e al raggiungimento delle finalità della presente legge.
3. Il PSLA è approvato dalla Giunta regionale.
4. Per rafforzare l’azione di legalità e concorrere alla diffusione e pubblicizzazione del PSLA, la Giunta regionale e il Consiglio regionale, con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, ne assicurano la pubblicazione sui

rispettivi siti e ne promuovono forme di valutazione partecipata, attraverso il coinvolgimento di cittadini, associazioni operanti nel settore della legalità e soggetti attuatori degli interventi previsti, mediante la realizzazione, presso la Commissione consiliare contro la 'ndrangheta, di consultazioni, audizioni e incontri sulle tematiche più rilevanti

Proprio in virtù del contesto in cui opera l'Agenzia è stato approvato il **Protocollo di legalità**, per la partecipazione alle procedure di affidamento dei contratti pubblici.

Il Protocollo stabilisce : la reciproca formale obbligazione dell'Arpacal e dei partecipanti alla procedura di affidamento in oggetto, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espreso impegno anticorruzione di non offrire, accettare, o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il protocollo prevede due distinte obbligazioni, uno per la parte afferente il personale dell'Agenzia al provvedimento di incarico per la formale sottoscrizione di impegno, l'altro per l'O.E. riguardante la documentazione di gara e contratto/disciplinare d'incarico.

Per il 2024 si spera che si possano instaurare nuovi accordi con le prefetture, al fine di osteggiare le infiltrazioni mafiose che in maniera diretta o indiretta, attraverso imprese e società controllate, condizionano le attività economiche e finanziarie nei settori pubblici. Sarà rivisto il Protocollo di legalità, attualmente vigente.

Il Direttore Generale, con la direttiva, Prot.22246 del 30/06/20 rivolta a tutto il personale Arpacal, a causa dell' "Emergenza Covid-19". ha avviato un ulteriore, "Attività di prevenzione e contrasto dei fenomeni di criminalità organizzata, attraverso il monitoraggio.". Con il Rif. Fasc. n. 3883/2020 , la Prefettura di Catanzaro ha inteso avviare un monitoraggio dei lavori, servizi e forniture riferibili alle Pubbliche Amministrazioni, sia in atto ed ancora vigenti, sia già esauriti ma comunque stipulati nell'anno 2020, al fine di prevenire e contrastare i fenomeni di criminalità organizzata in un momento in cui la fase emergenziale in cui versa il paese costituisce terreno favorevole all'insinuarsi di detti fenomeni. Dopo un primo sommario ed urgente riscontro fornito dalla Direzione Generale alla succitata nota della Prefettura, si è . disposto che i dipendenti impegnati nell'acquisizione di lavori, servizi e forniture per importi superiori alla soglia di 20.000 euro, trasmettano, debitamente compilato, all'indirizzo mail anticorruzione@arpacal.it, l'allegato foglio excel, entro e non oltre il 5 di ogni mese. I dati sono trasmessi , oltre che alla richiedente Prefettura, alla DIA, sono pubblicati nella Sezione Amministrazione Trasparente, come ulteriore forma di trasparenza, di prevenzione e contrasto dei fenomeni di criminalità organizzata ,in Arpacal (<http://2.228.94.231/amministrazionetrasparente/index.php?id=272>). Anche per il 2024 sarà effettuato e incrementato tale monitoraggio.

## **ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione dell'amministrazione e alle principali funzioni da essa svolte ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno è poi rappresentato dalla cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che

l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi, così come evidenziato dall'Anac. L'analisi del contesto interno riguarda – da una parte – la struttura organizzativa dell'Arpacal e – dall'altra parte – la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

Per le analisi del contesto legato all'organizzazione si rinvia a quanto stabilito nella sezione performance.

La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Fra le attività che possono essere utili nella analisi del contesto interno, che riguarda proprio l'attività che viene svolta all'interno dell'Agenzia, attraverso degli atti generali sono :

## **CARTA DI SERVIZIO**

La carta dei servizi rappresenta un contrasto della corruzione, in quanto la pubblicazione e l'accessibilità totale di una serie di aspetti dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione è rivolta al miglioramento dei servizi ai cittadini ed alle imprese, e in fase di ultimazione, da parte della Direzione Scientifica.

Nel catalogo dei servizi attualmente vigente, sono descritti i servizi erogati dall'Arpacal, con riferimento alla classificazione delle funzioni riconosciute alle Agenzie ambientali del Consiglio Federale del sistema agenziale ISPRA/ARPA/APPA

Il catalogo elenca: le funzioni riconosciute dal Consiglio Federale, l'ambito di applicazione, le prestazioni erogate determinate nel contratto di servizio e breve descrizione del servizio. Utile anche le linee guida Arpacal relative ai servizi laboratoristici e servizi esterni (<http://www.arpacal.it/index.php/temi-ambientali/2015-09-29-07-11-15>).

Si rinvia al nuovo piano della attività per conoscere in maniera più approfondita il raggiungimento dei LEPTA e l'Attività dell'Agenzia.

## **TARIFFARIO ARPACAL**

Anche la pubblicazione del tariffario rappresenta un contrasto alla corruzione, il cittadino viene messo al corrente di informazioni dai quali potrebbero risultare manchevolezze o vere e proprie violazioni di legge. Nel tariffario Arpacal, vengono esplicitate, non solo le "Funzioni, attività e compiti" ma anche le "Tipologie di Attività e Modalità di Prestazione di Servizi a Soggetti Pubblici e Privati". Si distinguono, infatti, le attività istituzionali dell'Agenzia in:

- ✓ obbligatorie che l'Arpacal deve svolgere in quanto imposte dalla legge istitutiva;
- ✓ non obbligatorie che, in quanto tali, possono essere richieste o meno per scelta discrezionale delle Amministrazioni interessate, pur rientrando tra le attività istituzionali dell'Arpacal relativamente ad istruttorie o a pareri non dovuti ex legge; attività che potrebbero essere richieste ad altri, non essendo di esclusiva competenza dell'Arpacal. Tali attività e servizi sono onerosi, e in quanto tali, possono essere richiesti o meno per scelta discrezionale delle Amministrazioni interessate. La predisposizione del tariffario dell'Arpacal è dovuta stante la natura onerosa di alcune

delle prestazioni e delle attività svolte dall’Agenzia a favore di Enti pubblici e privati. Il tariffario, determina in maniera analitica tutti i costi delle attività e specifica, in base all’art 7 della L.R. 20/99, quali sono le tipologie delle prestazioni istituzionali onerose, quelle non onerose e quelle facoltative comunque onerose ,i cui costi trovano riscontro all’interno del tariffario stesso.

## **MAPPATURA DEI PROCESSI**

La mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell’analisi di contesto interno e rappresenta il punto di partenza del macroprocesso di gestione del rischio corruttivo, costituisce pertanto, lo strumento irrinunciabile ed obbligatorio, per effettuare l’analisi del contesto interno.

Si tratta di un modo “razionale” di individuare e rappresentare tutte le attività, ai fini dell’identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi. La ricostruzione accurata della cosiddetta “mappa” dei processi organizzativi è importante per l’identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell’Amministrazione rispetto alla corruzione.

L’intero processo è stato informatizzato con il modulo anticorruzione ,a seguito dell’approvazione in Arpacal della delibera N. 499 del 21/12/2020 avente ad oggetto “Delibera a contrarre, ai sensi dell’art. n. 32 comma 2 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. per l’affidamento per mesi 36, mediante trattativa diretta su MePA di CONSIP, di servizi informatici in cloud certificati AGID per le aree applicative ciclo e controllo della performance, adempimenti GDPR, supporto all’RPCT. Approvazione scheda tecnico-economica dei fabbisogni ed adozione impegni di spesa. E con la delibera N. 52 del 25/02/2021 avente ad oggetto Aggiudicazione trattativa diretta sul sistema Mepa di CONSIP n. 1561805/2020 all’O.E.MAPS SPA, per l’affidamento di servizi informatici certificati AGID SaaS nelle aree applicative performance, GDPR ed anticorruzione. CIG 8572198193.” Porterà da qui a breve, grazie al Direttore del Settore Sistemi Informativi Sicurezza e Privacy ing. Domenico Vottari , la “trasformazione digitale”, intesa nella sua più ampia accezione.

### **Gzoom Anticorruzione:**

è uno strumento software di prevenzione del rischio corruttivo utilizzato dall’Agenzia, in grado di supportare in maniera efficace la gestione del rischio corruttivo, garantendo specifiche funzionalità per la redazione, controllo e monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza , confluito ora nella voce rischi corruttivi e trasparenza, nel PIAO.

Il prodotto ha utilizzato, un Modello di Gestione del Rischio che implementa coerentemente i passaggi previsti dalla normativa vigente, dai PNA e dall’evoluzione di questi ultimi. Grazie alla sua configurabilità è stato adattato con la struttura Arpacal.

I cataloghi sono stati personalizzati a seconda delle esigenze dell’Agenzia, in collaborazione con la Società e l’ufficio anticorruzione e trasparenza.

Nel sistema troviamo :

- Definizione dell’oggetto di analisi:

La mappatura dei processi a rischio corruttivo, seguendo le impostazioni del PNA  
Aree



Processi

Fasi

Attività

identificando rischi di maladministration, nonché relativi fattori abilitanti

- identificazione dei rischi e assegnazione Processo/Fase/Attività :

Ad ogni processo/fase/attività individuato, si è provveduto ad associare uno o più dei rischi previsti nel registro (pertinenti ad una determinata area di processo). Le attività di assegnazione processo/fase/attività-rischio sono decentrate alle strutture organizzative che operano sui processi di propria competenza. Ad ogni rischio si è associato un fattore abilitante secondo un menù (anch'esso personalizzabile) che prevede le indicazioni più recenti di ANAC nell'aggiornamento del PNA.

- Analisi dei rischi:

si è provveduto all'individuazione dei criteri di valutazione, misurazione del livello di esposizione al rischio e ponderazione..

- Ponderazione dei rischi :

Il sistema ha consentito di aggregare le informazioni di rischio per Area, così da identificare quelle più a rischio ed intervenire prioritariamente su esse, privilegiando le misure ritenute più efficaci.

- Trattamento del rischio:

Le funzioni del sistema hanno consentito, di associare ad ogni rischio corruttivo un insieme di misure, che sono previste nel catalogo Misure di Prevenzione atte a neutralizzare o quantomeno attenuare la probabilità o l'impatto del rischio corruttivo. Le Misure, inoltre, sono raggruppabili in famiglie così come indicato da ANAC.

- BISOGNI CHE SODDISFA:

Il nuovo sistema sviluppa un Modello di Gestione del Rischio implementa coerentemente i passaggi previsti dalla normativa vigente in tema di anticorruzione (L. 190/2012), nonché dal nuovo PNA e si adattata facilmente a possibili futuri scenari;

il nuovo sistema ha permesso di semplificare la gestione dei processi a rischio corruttivo, permettendo di calcolare il rischio di molteplici processi in modo facile e intuitivo e aggiornando automaticamente il PIAO all'interno della sezione anticorruzione.

Permette di rendere più efficace la comunicazione verso i propri stakeholder, supportando adeguate azioni di monitoraggio, nonché il confronto nel tempo e l'evoluzione di rischi, misure e livelli di rischio, tracciando anche le successioni di responsabilità organizzative.

- PUNTI DI FORZA :

Ha utilizzato i cataloghi pre-impostati e personalizzabili (Aree, rischi, fattori abilitanti, misure specifiche e generali) per facilitare la compilazione delle schede rischio;

ha impostato una chiara e precisa attribuzione di ruoli e responsabilità in relazione alla gestione del rischio corruttivo;

ha permesso di gestire le informazioni sul rischio corruttivo anche in modalità decentrata, demandando ai responsabili di struttura la loro compilazione;

ha tracciato le informazioni necessarie per poter ricostruire i processi decisionali e aumentare l'efficacia dell'azione di monitoraggio e controllo;

in particolare abbiamo attraverso il MODULO ANTICORRUZIONE :

### **Gestione anagrafiche :**

Anagrafiche Personale e Strutture  
Catalogo aree di rischio  
Catalogo dei rischi corruttivi  
Catalogo Misure Anticorruzione  
Anagrafica indici di rischio

### **Gestione del Rischio:**

Classificazione dei processi a rischio  
Definizione delle fasi a rischio, attribuite alle strutture  
Identificazione dei possibili rischi di fase, scegliendo dal catalogo dei rischi  
Identificazione dei fattori di rischio  
Valutazione del rischio (qualitativo e quantitativo)  
Identificazione delle misure di prevenzione per ogni rischio, scegliendo dal catalogo delle misure  
Identificazione di responsabilità, tempi, modi ed indicatori di monitoraggio delle misure  
Controllo e Monitoraggio  
Monitoraggio delle misure di prevenzione, sia con gli indicatori di monitoraggio sia con autovalutazione  
indicazione delle attività svolte per attuare le misure, motivi di scostamento, utilità delle misure  
Indicazione per ogni fase della modalità di monitoraggio e della presenza di eventuali segnalazioni od eventi sentinella

### **Monitoraggio :**

#### Principali Output :

Stampa del PIAO  
Stampa Cataloghi Rischi e Misure  
Stampe monitoraggio  
Stampe registri (Processi, Rischi e Misure)

Stampe sulla valutazione del rischio

### **Integrazione con altri moduli GZOOM :**

Obiettivi di Performance Operativa  
Processi e Procedimenti

Si intende qui integralmente riportata e trascritta, la tabella allegato 1) al PIAO denominata “ Processi- Rischi- Misure- Monitoraggio in Arpacal 2023 “, che costituisce, pertanto, un obiettivo operativo e strategico per l’Agenzia.

Consultabile al seguente link

:[https://www.arpacal.it/trasparenza/All\\_1\\_RCTRASPARENZA\\_2023\\_2025.pdf](https://www.arpacal.it/trasparenza/All_1_RCTRASPARENZA_2023_2025.pdf)

A seguito di questa mappatura, saranno programmate dal RPCT, gli atti consequenziali per tutti i soggetti coinvolti.

### **LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

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

Si articola in tre fasi:

- l’identificazione del rischio:

L’identificazione del rischio è attività centrale per la costruzione di una efficace strategia di prevenzione della corruzione, avendo l’obiettivo di individuare quegli eventi rischiosi che potrebbero verificarsi in relazione ai processi mappati, incidendo sull’attività dell’amministrazione e sulla sua capacità di perseguire gli obiettivi di interesse pubblico predefiniti.

Tale fase porta la creazione del catalogo rischio “Registro degli eventi rischiosi” nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell’Arpacal;

- l’analisi del rischio:

L’analisi del rischio è la seconda fase della “valutazione del rischio” che ha un duplice obiettivo, da un lato, di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l’analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall’altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. Ai fini dell’analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario: a) scegliere l’approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un’impostazione quantitativa che prevede l’attribuzione di punteggi; b) individuare i criteri di valutazione; c) rilevare i dati e le informazioni; d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato;

- la ponderazione del rischio:

con lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto. I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività.

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

L'intero processo è informatizzato con il modulo Gzoom Anticorruzione ed inserito nel nuovo PIAO.

Si intende qui integralmente riportata e trascritta, la tabella allegato 1) al PIAO denominato “*Processi- Rischi- Misure- Monitoraggio in Arpacal*” tabella che è stata aggiornata per l'adeguamento alle nuove disposizioni previste nel PNA 2023.

Consultabile al seguente link

:[https://www.arpacal.it/trasparenza/All\\_1\\_RCTRASPARENZA\\_2023\\_2025.pdf](https://www.arpacal.it/trasparenza/All_1_RCTRASPARENZA_2023_2025.pdf)

## **IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo.

Le misure specifiche, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

Il trattamento del rischio – sia per la predisposizione del PTPCT che per la specifica sezione del PIAO relativa all'anticorruzione– dovrà quindi avvenire mediante:

a) l'individuazione delle misure generali e specifiche, verificando:

- 1) la presenza e l'adeguatezza di misure generali e/o di controlli specifici pre-esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti e la capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio;
- 2) l'adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione;
- 3) la gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo;

b) la programmazione delle misure, sia generali che specifiche, in cui devono essere individuate le fasi (e/o modalità) di attuazione della misura, le tempistiche di attuazione della misura e/o delle sue fasi, le responsabilità connesse all'attuazione della misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola), gli indicatori di monitoraggio.

In sintesi, gli elementi essenziali che devono quindi essere contenuti nella parte relativa al trattamento del rischio sono i seguenti:

- 1) Le misure generali;

2) Le misure specifiche.

L'intero processo è informatizzato con il modulo Gzoom Anticorruzione ed inserito nel nuovo PIAO.

Si intende qui integralmente riportata e trascritta, la tabella allegato 1) al PIAO denominato “Processi- Rischi- Misure- Monitoraggio In Arpacal 2023-2025”

Consultabile al seguente link

:[https://www.arpacal.it/trasparenza/All\\_1\\_RCTRASPARENZA\\_2023\\_2025.pdf](https://www.arpacal.it/trasparenza/All_1_RCTRASPARENZA_2023_2025.pdf)

## **LA GESTIONE DEI RISCHI**

Nel nuovo PIAO, la gestione dei rischi è operativa in Arpacal attraverso il modulo anticorruzione informatizzato.

Grazie a questo modulo sono stati analizzati le aree di rischio- processi a rischio- fasi o sottoprocessi a rischio con valutazione del rischio e fattori di rischio- rischi possibili attraverso il catalogo dei rischi potenziali- misure specifiche con indicatori di monitoraggio attraverso il catalogo delle misure potenziali.

L'informatizzazione della mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, ha permesso di avere una conoscenza dell'Agenzia, che ha permesso di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema

Pertanto, le principali fasi della gestione del rischio, sono state prese in considerazione all'interno dell'Agenzia, ed rappresentano un utile strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione”, così come prevede l'art. 5 co. 5 della L.190/12.

Gli attori coinvolti nella gestione del rischio sono quelli che abbiamo analizzato nel punto 1) della parte generale.

L'intero processo è informatizzato con il modulo Gzoom Anticorruzione ed inserito nel nuovo PIAO.

Si intende qui integralmente riportata e trascritta, la tabella allegato 1) al PIAO denominato “Processi- Rischi- Misure- Monitoraggio in Arpacal 2023-2025”

Consultabile al seguente link

:[https://www.arpacal.it/trasparenza/All\\_1\\_RCTRASPARENZA\\_2023\\_2025.pdf](https://www.arpacal.it/trasparenza/All_1_RCTRASPARENZA_2023_2025.pdf)

## **LE MISURE GENERALE: ELEMENTI ESSENZIALI**

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 rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su rischi specifici non neutralizzabili con il ricorso a misure generali. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe importanti ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione.

## **LA ROTAZIONE DEL PERSONALE**

La "rotazione del personale" è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b)), sulla quale l'Autorità nel PNA 2022 non si è soffermata e pertanto è in vigore il PNA 2021.

Tenuto conto di alcune criticità operative che tale istituto presenta, l'Autorità nel PNA 2016, ha dedicato all'argomento un apposito approfondimento cui si rinvia. In tale approfondimento si è dato conto della distinzione fra la rotazione ordinaria prevista dalla l.190/2012 e la rotazione straordinaria prevista dall' art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della l. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi.

Nel corso dell'anno 2022 in Arpacal si è proceduto grazie anche al pensionamento di dirigenti e del personale del comparto, ad effettuare la rotazione del personale se pur in minima parte vista la carenza del personale.

Mentre invece nell'anno 2023 con le delibera N. 634 e n. 635 (correzione errori materiali delibera n. 634) del 29/12/2023 si è proceduto alla "*Rotazione degli incarichi ai sensi dell'art. 1, comma 5, lett. b) della Legge 190/2012: Incarichi provvisori di direzione delle Strutture Complesse e Semplici dell'Agenzia*".

Si evince dalla delibera che si ritiene opportuno e necessario:

a) applicare il principio della rotazione temporale degli incarichi, secondo quanto disposto dall'art. 1, comma 5, lett. b) della L. 190/2012 revocando di conseguenza la deliberazione di proroga degli incarichi n. 276 del 30 luglio 2021 e, nei casi in cui non sia possibile realizzare la predetta misura, riservandosi di attuare altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, come la riduzione dei centri di spesa;

Inoltre si da conferma di applicare il principio della rotazione temporale degli incarichi, secondo quanto disposto dall'art. 1, comma 5, lett. b) della L. 190/2012 revocando di conseguenza la deliberazione di proroga degli incarichi n. 276 del 30 luglio 2021 e, nei casi in cui non sia possibile realizzare la predetta misura, riservandosi di attuare altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione

L'Agenzia, avvierà dove è possibile la rotazione, anche per il personale di comparto, che svolge attività ad rischio alto, compatibilmente con la disponibilità dei posti in organico e tenendo in considerazione le professionalità con elevato contenuto tecnico, e di conseguenza la rotazione non può trovare applicazione per le attività infungibili o altamente specializzate.

Naturalmente, l'Agenzia, nei casi si verifica un avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, provvederà alla revoca dell'incarico dirigenziale ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio nel momento in cui, all'esito della valutazione effettuata, rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva (art. 16, co. 1, lett. l-quater, d.lgs. 165/2001).

Nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, mentre per il personale dirigente, o equiparato, comporta la revoca dell'incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico. Poiché l'art. 16, co. 1, lett. l-quater, del d.lgs. 165/2001 non indica in presenza di quali reati si dia luogo alla rotazione straordinaria, sul punto l'Anac intende intervenire con una specifica delibera.

Si evidenzia, così come previsto nel PNA, che il Presidente dell'ANAC è destinatario delle informative del pubblico ministero quando esercita l'azione penale per i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale, ai sensi dell'art. 129, co. 3, delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale, di cui al d.lgs. 28 luglio 1989 n. 271, come modificato dalla legge 27 maggio 2015 n. 69. In tal modo l'Autorità, informata dell'esistenza di fatti corruttivi, potrà esercitare i poteri previsti ai sensi dell'art. 1, co. 3, l. 190/2012, chiedendo all'amministrazione pubblica coinvolta nel processo penale l'attuazione della misura della rotazione.

## **LA ROTAZIONE E FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE**

La formazione è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione. La Formazione, costituisce il miglior investimento, poiché permette di avere competenze multidisciplinari, tesi a garantire lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze in materia di etica e legalità, nonché sui programmi, sulle politiche e sugli strumenti utilizzati per la prevenzione e il contrasto della corruzione.

La formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza è prevista da specifiche disposizioni contenute nella legge 6 novembre 2012, n. 190 (art. 1, co. 9, lett. b) e c)). Ne discende che la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo è una misura di prevenzione della corruzione, l'amministrazione è quindi tenuta, per legge, a programmare una formazione specifica e mirata per il RPCT, i dirigenti e tutto il personale operante nelle aree di rischio.

La stessa ANAC, ha più volte ribadito, che la formazione riveste un ruolo strategico nella prevenzione della corruzione e deve essere rivolta al personale dipendente, prevedendo due livelli differenziati:

- ✓ livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- ✓ livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

Nel corso nel 2024 in Arpacal, sarà effettuata la formazione per i Dirigenti e i dipendenti Arpacal (con il grado di rischio elevato) una formazione specifica riguardante la normativa anticorruzione- trasparenza ed etica nella PA.

In considerazione del PNA 2023 si rende necessaria una formazione specifica sulla prevenzione della corruzione, riguardante le modifiche e la disciplina dei Contratti pubblici, sulla gestione dei fondi PNRR e saranno interessati dipendenti tutti dell'Ufficio gare e contratti, i Rup, i collaboratori del RPCT e i Dirigenti tutti.

Continuerà la collaborazione con ASSOARPA e ISPRA in modalità FAD. Per i componenti dell'Ufficio trasparenza e anticorruzione, verrà utilizzato la formazione che l'ANAC fornisce al RPCT e ai suoi collaboratori.

## **INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI AI SENSI DEL D.LGS. 39/2013**

Tra le misure confermate previste nel PIAO, all'interno della sezione anticorruzione, vi sono quelle relative alle modalità di attuazione delle disposizioni del d.lgs. 39/2013, con particolare riferimento alle verifiche e ai controlli dell'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi, l' inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione :

a )coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere attribuiti:

- a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
- b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- c) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale;
- d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- e) gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale.

Ove la condanna riguardi uno dei reati di cui all'articolo 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001, n. 97, l' inconferibilità di cui al comma 1 ha carattere permanente nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo. Ove la condanna riguardi uno degli altri reati previsti dal capo I del titolo II del libro II del codice penale, l' inconferibilità ha carattere permanente nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo. Ove sia stata inflitta una interdizione temporanea, l'inconferibilità ha la stessa



durata dell'interdizione. Negli altri casi l'inconferibilità ha una durata pari al doppio della pena inflitta, per un periodo comunque non superiore a 5 anni. La situazione di inconferibilità cessa di diritto ove venga pronunciata, per il medesimo reato, sentenza anche non definitiva, di proscioglimento. Ove sia stata inflitta una interdizione temporanea, l' inconferibilità ha la stessa durata dell'interdizione. Negli altri casi l' inconferibilità degli incarichi ha la durata di 5 anni.

-Il RPCT in collaborazione con l'Area Gestione e Sviluppo Risorse Umane e con il Direttore Generale, competenti al conferimento degli incarichi dirigenziali, verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti dell'Agenzia ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013. L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato allegata all'atto di conferimento pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia.

-Il RPCT segnala i casi di possibile violazione, all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative

Il provvedimento di revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni di responsabile, comunque motivato, è comunicato all'Autorità nazionale anticorruzione che, entro trenta giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace.

L'Autorità nazionale anticorruzione vigila sul rispetto, da parte delle amministrazioni pubbliche, degli enti pubblici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico, delle disposizioni di cui al presente decreto, anche con l'esercizio di poteri ispettivi e di accertamento di singole fattispecie di conferimento degli incarichi. I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati. Sono esenti da responsabilità i componenti che erano assenti al momento della votazione, nonché i dissenzienti e gli astenuti. I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza.

L'Anac con delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019, recante: “Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001” da precise indicazioni, utili per la stesura di un regolamento. Si sta lavorando in tal senso, essendo in fase di elaborazione un nostro regolamento che la legge affida al RPCT

Si rinvia al contenuto delle linee Guida n. 15 approvate dall'ANAC con delibera 494 del 5 giugno 2019, recante «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici» utile per individuare le incompatibilità nel settore dei contratti pubblici. Per supportare le amministrazioni pubbliche nell'applicazione della legge nei casi di inconferibilità e incompatibilità, l'Anac ha emanato nel 2022 una sorta di “[manuale pratico](#)” ricavato dalle disposizioni in materia esistenti, volto a guidare le stesse amministrazioni nell'applicazione della complessa disciplina prevista dal decreto legislativo 39/2013 :

- ✓ “ pillole esplicative in materia di gestione e prevenzione delle ipotesi di conflitto di interesse”, reperibile nella nostra sezione amministrazione Trasparente nella quale si rinvia ;
- ✓ <http://2.228.94.231/amministrazionetrasparente/index.php?id=60>  
[http://www.arpacal.it/trasparenza/Nota12\\_22\\_1.pdf](http://www.arpacal.it/trasparenza/Nota12_22_1.pdf)
- ✓ Pillole esplicative in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D.lgs n. 39/2013 :  
[http://www.arpacal.it/trasparenza/Nota12\\_22\\_2.pdf](http://www.arpacal.it/trasparenza/Nota12_22_2.pdf);
- ✓ Un importante catalogazione delle delibere Anac in materia di inconferibilità e incompatibilità :  
<http://www.arpacal.it/trasparenza/Catal2022.pdf>

## **INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI ED ATTIVITÀ NON CONSENTITE AI PUBBLICI DIPENDENTI**

La fattispecie riguardante lo svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con specifico riferimento ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno, trova la sua fondamentale regolamentazione nelle disposizioni di cui agli artt.1, comma 60, della legge 662/96, 58 del d.lgs. 29/93 così

come modificato dagli artt. 26 del d.lgs. 80/98 e 16 del d.lgs. 387/98, nonché dall'art. 53 del d.lgs. 165/2001.

- Con delibera D.G. n° 12 del 22/01/2014 l'Agenzia ha adottato apposito "Regolamento per il rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento di attività extra – istituzionali", contenente i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi, in deroga al principio di "esclusività" delle prestazioni previsto dall'art. 98 Cost., nel rispetto delle norme in materia di pubblico impiego previste dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e ss. mm.e ii.

- In generale, è vietata qualsiasi attività lesiva del prestigio, dell'indipendenza e dell'immagine dell'Agenzia, o che costituisca situazioni di conflitto di interessi, pregiudicando l'imparzialità o il buon andamento dell'attività dell'Agenzia stessa.

- Il Regolamento disciplina 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.

Dal 23/06/2017, la pubblicazione degli elenchi avviene attraverso il link all'apposita banca dati predisposta, attraverso il sistema "PerlaPA-Anagrafe delle Prestazioni", ciò al fine di rendere tali dati pubblicamente consultabili. Nel seguente link sono pubblici i dati dell'Agenzia:

<https://consulentipubblici.dfp.gov.it/> (inserire all'interno del campo ricerca il nome Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Calabria cliccando sul tasto DIP).

## **INCARICHI O ATTIVITÀ SUCCESSIVI ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (“PANTOUFLAGE”)**

Con il PNA 2023 si conferma quanto previsto nel PNA precedente, le indicazioni sul pantouflage restano pertanto le stesse del previgente PIAO.

La parola di origine francese “pantouflage” viene utilizzata nel linguaggio corrente per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato. Nell'individuare l'ambito soggettivo di applicazione, la norma fa espressamente riferimento ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. n. 165/2001 cessati dal servizio (ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato, ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013). Ad essi è precluso, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro, avere rapporti professionali con i soggetti privati nei cui confronti siano stati esercitati poteri autoritativi o negoziali nell'ultimo triennio. In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono, infatti, nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi.

Come ribadito anche dal Consiglio di Stato (Sez. V, sentenza n. 7411 del 29 ottobre 2019), disciplina una fattispecie qualificabile in termini di “incompatibilità successiva” alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico. Si tratta di un'ipotesi che si configura quale integrazione dei casi di inconfirmità e incompatibilità contemplate dal d.lgs. n. 39 del 2013 come si evince dalle disposizioni stesse in materia di pantouflage contenute all'art. 21 del citato decreto. La ratio del divieto di pantouflage è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, “potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro”

In ottemperanza all'art. 53, c. 16 ter del D.lgs n. 165/2001 l'Arpacal aggiorna i contratti del personale e inserisce la clausola del divieto di prestare attività, a qualsiasi titolo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, a favore di coloro che siano stati destinatari di provvedimenti o di negozi giuridici conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso.

## **LE VERIFICHE SUL PANTOUFLAGE**

In Arpacal saranno predisposti adeguati strumenti e modalità per assicurare il rispetto di tale istituto anche attraverso un'attività di verifica.

Il RPCT è chiamato a verificare la corretta attuazione delle misure, con il necessario supporto degli uffici competenti all'interno dell'amministrazione, tenendo conto che la l. n. 190/2012 assegna a quest'ultimo un obiettivo generale consistente, nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione dell'Agenzia. Gli esiti delle verifiche del RPCT possono tradursi in una segnalazione qualificata ad ANAC.

Sarà predisposto a cura del RPCT, una modulistica che il dipendente Arpacal dovrà sottoscrivere, entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'amministrazione (ad esempio tre anni prima della cessazione dal servizio), previa comunicazione via PEC da parte dell'amministrazione, una dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettare il divieto di pantouflage. Mentre in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 sarà fatta firmare una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage; lo stesso nella previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto. Sarà effettuato nel corso del triennio 2024- 2026 dal RPCT specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema.

## **PRECLUSIONI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con l'Area Gestione e Sviluppo Risorse Umane e con i Direttori/Responsabili competenti all'adozione degli atti di riferimento, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali in capo a dipendenti dell'Agenzia o a soggetti anche esterni a cui l'ente intende conferire l'incarico di membro di commissioni di affidamento di commesse o di concorso, di incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all'art. 3 del d. lgs. n. 39 del 2013, l'assegnazione agli uffici che abbiano le caratteristiche di cui all'art. 35bis del d.lgs. n. 165 del 2001. Analoga disciplina si applica all'assegnazione di personale agli uffici che gestiscono risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e lavori ed infine alla concessione o l'erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici. L'accertamento avviene in fase istruttoria mediante verifica della dichiarazione di autocertificazione ai sensi del D. P.R. 445/2000, resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art. 20 del d.lgs. n. 39 del 2013. Il R.P.C vigila sull'ottemperanza alle disposizioni di legge.

## **SEGNALAZIONI INTERNE D'IPOTESI DI ILLECITO (“WHISTEBLOWING”)**

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata introdotta nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione, imponendo peraltro alle amministrazioni di individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente. L'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è sostituito dall': «Art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti). Si rinvia alla documentazione pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente al seguente link : <http://2.228.94.231/amministrazionetrasparente/index.php?id=60>

Come si evince dal sito, si è provveduto a informatizzare l'intero istituto, che favorisce l'anonimato .

Per effettuare una segnalazione anonima basta cliccare sulla freccia nera nel menu a destra; si aprirà una nuova tendina su cui è possibile cliccare su "nuova segnalazione" per segnalare l'irregolarità; la successiva voce, "seguì segnalazione" permette di seguire l'iter della stessa inserendo il codice PIN generato alla fine della segnalazione.

Un'altra possibilità predisposta dall'Amministrazione e l'invio del modulo di segnalazione da consegnare direttamente presso l'ufficio del PCTP al seguente indirizzo: Viale degli Angioini, 143 - 88100 Catanzaro oppure inviando la segnalazione tramite mail all'indirizzo anticorruzione@arpacal.it o tramite pec all'indirizzo anticorruzionetrasparenza@pec.it allegando un documento di riconoscimento;

Il fascicolo ed i relativi documenti sono conservati in un apposito archivio cartaceo e informato digitale, tenuto dal RPCT e dal funzionario dell'ufficio trasparenza e anticorruzione, nel quale le generalità del segnalante sono sostituite dall'identificato assegnato. Con la delibera n. 311 del 12 luglio 2023 l'Anac ha emanato una nuova direttiva "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne". Si è in attesa, così come si prevede nella citata delibera, delle successive linee guida da parte dell'Anac.

L'Agenzia sta per predisporre una nuova piattaforma informatica, e sarà attuato in un apposito atto organizzativo le procedure per il ricevimento delle segnalazioni e per la loro gestione. Nell'atto organizzativo, adottato dall'organo di indirizzo, sarà disciplinata la normativa "Whistleblowing" con la definizione del ruolo e i compiti dei soggetti che gestiscono le segnalazioni, le modalità e i termini di conservazione dei dati, appropriati e proporzionati in relazione alla procedura di whistleblowing e alle disposizioni di legge. Inoltre sarà oggetto di formazione per tutti i dipendenti Arpacal.

## IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 rubricata "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Con delibera n. 157 del 22/4/2022 è entrato in vigore il codice di comportamento dell'Arpacal .

In considerazione del D.P.R. del 13 giugno 2023 n. 81, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 150 del 29 giugno 2023, l'Arpacal nella persona del RPCT, con delibera n. 313 del 20/7/2023 ha provveduto all'attivazione della procedura partecipativa di approvazione del nuovo Codice di comportamento Arpacal. Le osservazioni ricevute sono state valutate dal RPCT nell'ambito del potere discrezionale e concorrono alla formazione del testo definitivo. Acquisito agli atti con nota protocollo n. del 18/7/2023 il parere favorevole dell'OIV " *sulla base delle analisi effettuate e sulle risultanze delle interlocuzioni avute, apprezza le integrazioni e le modifiche effettuate al Codice di Comportamento dell'ARPACAL, Ente Strumentale della Regione Calabria, essendo, tra l'altro, tale Codice conforme a tutte le novità previste nel DPR del 13 giugno 2023 n. 81, pubblicato in G.U. il 29 giugno 2023 n. 150. Pertanto, relativamente alla proposta di aggiornamento del Codice di Comportamento dell'ARPACAL, per quanto di propria competenza, l'OIV esprime parere favorevole*" Con Delibera n. 333 del 02/08/2023 Il Commissario Straordinario ha emanato il " Nuovo Codice di comportamento per il personale Arpacal. Si richiama l'art. 8 del Codice di Comportamento Arpacal : " *Prevenzione della corruzione*":

1. *Il dipendente ed i dirigenti Arpacal ed il personale esterno devono rispettare le misure richieste dalla normativa vigente ai fini della prevenzione degli illeciti dell'Agenzia, in particolare all'osservanza del PTPCT ora confluito nel PIAO all'interno della sezione " rischi corruttivi e trasparenza", che è lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione definisce e formula la propria strategia di prevenzione della corruzione;*

2. *In particolare, i dipendenti e i dirigenti, devono rispettare le prescrizioni contenute nel PIAO all'interno della sezione" rischi corruttivi e trasparenza", prestare la collaborazione al RPCT, provvedendo nei tempi e con le modalità dallo stesso fissate, a fornire le notizie, i dati e le relazioni richieste. Essi coadiuvano il RPCT attuando le misure previste nel Piano di cui sono titolari, nonché riscontrano, nei tempi prescritti dal RPCT, qualsiasi richiesta finalizzata alla raccolta di dati e/o informazioni per la gestione di segnalazioni. La violazione dei suddetti obblighi, nei casi ritenuti di particolare gravità dal RPCT, comporta responsabilità disciplinare;*

3. *In osservanza delle disposizioni contenute nell'art. 54 bis del decreto legislativo n.165/2001 e s.m.i., fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria e contabile, già previste dalle disposizioni di legge in materia, vige la collaborazione attiva dei dipendenti per prevenire fenomeni di corruzione e di malamministrazione . Il dipendente segnala al RPCT, eventuali situazioni di condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. Se la segnalazione riguarda il RPCT, il dipendente potrà*

indirizzare la stessa direttamente all'ANAC con le modalità previste da questo organismo. Il RPCT si avvale del personale del servizio anticorruzione e trasparenza, soggetto agli stessi vincoli di riservatezza e responsabilità del RPCT. Si rinvia alla normativa del "whistleblower", predisposta nella Sezione Amministrazione Trasparente nella Sezione altri contenuti, essendo un istituto in continua evoluzione;

4. Resta ferma la possibilità di segnalare formalmente eventuali situazioni di illecito commesse al dirigente della struttura di appartenenza; in tal caso, il soggetto ricevente deve tempestivamente trasmettere la segnalazione al RPCT;

5. Il dipendente deve comunicare al proprio Dirigente, al servizio risorse umane ed al RPCT la sussistenza nei propri confronti dell'iscrizione nel registro degli indagati, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali, nonché di successivi provvedimenti adottati dall'Autorità Giudiziaria;

6. I Dirigenti, comunicano tempestivamente al Direttore della struttura di appartenenza all'ufficio risorse umane ed al RPCT l'insorgere di cause di incompatibilità dell'incarico nelle ipotesi previste dal D.lgs 39/2013;

7. In caso di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa e dal PIAO nella sezione "rischi corruttivi e trasparenza", il RPCT, nei casi ritenuti più gravi, segnala l'infrazione anche all'ufficio per i procedimenti disciplinari, entro dieci giorni da quando ne viene a conoscenza;

8. Il dipendente al fine di rispettare gli obblighi riportati nei commi precedenti segue, oltre le disposizioni normative emanate in materia, anche gli atti, le circolari e direttive interni emanate sull'argomento dal RPCT che sono pubblicate sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente";

9. La violazione dei doveri generali e specifici di collaborazione con il RPCT comporta responsabilità disciplinare.

Sono state inserite naturalmente le nuove disposizioni riguardante l'utilizzo delle tecnologie informatiche (Art. 11-bis) l'utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media (Art. 11-ter). Il nuovo Codice si intende qui integralmente riportato e trascritto.

Si rimanda al seguente Link : [https://www.arpacal.it/trasparenza/Codice\\_Comp\\_Arpacal2023.pdf](https://www.arpacal.it/trasparenza/Codice_Comp_Arpacal2023.pdf)

## **LA PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA**

Come si evince dal PNA 2022 e confermato dal PNA 2023, una parte del PIAO deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n° 20/2019, laddove considera la legge 190/2012 "*principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione*".

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione intesa come valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Anche le amministrazioni che sono tenute ad adottare il PIAO osservano gli obblighi di pubblicazione disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente, da attuare secondo le modalità indicate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016 e nell'Allegato 1) alla stessa. Il legislatore, sin dall'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013, ha previsto che nei PTPCT sia predisposta una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. In tale programmazione rientra anche la definizione degli obiettivi strategici, compito affidato all'organo di indirizzo. La promozione di maggiori livelli di trasparenza, infatti, costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

## **LA TRASPARENZA QUALE MISURA DI PREVENZIONE**

La trasparenza è impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. Oggi, dunque, la trasparenza è anche regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia.

Una novità prevista per il triennio 2023/2025 l'inserimento di nuove voci nell'allegato 1) del decreto trasparenza che puntualmente è stata aggiornata e pubblicata dall'Arpacal (<https://www.arpacal.it/trasparenza/ObblighiPubArpacal2023.pdf>)

In fase di pubblicazione l'inserimento e l'aggiornamento previsto nell' All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023, riguardante la sottosezione "bandi di gara e contratti" atti e documenti da pubblicare in "amministrazione trasparente" sottosezione "bandi di gara e contratti".

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti.

Mentre invece nel PNA 2023 si prevede attraverso la tabella ) la trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime :

<b>Fattispecie</b>	<b>Pubblicità trasparenza</b>
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Inoltre nel corso del 2024, il RPCT attiverà un raccordo con il Consiglio Regionale e con il Settore "Legalità e Sicurezza - Attuazione L.R.9/2018" ai fini del coordinamento previsto dalla legge.

## **OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA**

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 si basa, ancor più a seguito delle modifiche del d.lgs. 33/2013, sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi

dirigenti cui compete:

- a) l'elaborazione/trasmissione dei dati e delle informazioni;
- b) la pubblicazione dei dati e delle informazioni.

Il RPCT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici.

Il presente piano si configura come un aggiornamento e un'integrazione del precedente e rappresenta una fase ulteriore nell'ambito del complesso processo di costante miglioramento dell'amministrazione.

-La cultura della trasparenza e dell'integrità sarà promossa mediante incontri di formazione diffusa e di sensibilizzazione per i dipendenti, e di formazione specifica per i soggetti coinvolti nella realizzazione del PIAO

Il programma degli incontri diffusi dovrà prevedere: sia l'illustrazione degli aspetti di natura giuridica -come quelli attinenti le responsabilità per l'inadempimento degli obblighi sanciti dalle norme e il tema della Privacy- sia quelli di natura più operativa, connessi alle modalità di attuazione previste dal Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità, all'analisi della sezione Amministrazione Trasparente e dei relativi obblighi di pubblicazione e all'utilizzo degli open-data.

- Sarà maggiormente garantita la pubblicazione di documenti, di informazioni ritenute di interesse per stakeholder e cittadini, prevista da obblighi di legge, e come richiesto a seguito della consultazione pubblica, anche informazioni riguardanti la normativa in materia di trasparenza e anticorruzione.

In riferimento all'ambito delle iniziative per la promozione della cultura della trasparenza il Programma triennale per la trasparenza 2024-2026 si concentrerà su:

- proseguimento delle iniziative formative interne sul tema Anticorruzione, trasparenza ed etica nella Pubblica Amministrazione;
- verifiche sulla percezione da parte degli stakeholder del livello di trasparenza di ARPACAL

## **COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E RICERCA**

L'Agenzia continuerà ad implementare dei dati riguardanti le principali pressioni ambientali sulle indicazioni di quanto elaborato nelle nuove linee guida "per le analisi delle pressioni ai sensi della direttiva 2000/60/CE" n. 26/18 deliberate SNPA.

La comunicazione dell'ARPACAL dovrà giocare nel prossimo triennio un particolare ruolo riguardante non solo la diffusione dei dati ambientali ma anche stimolare comportamenti di sviluppo sostenibile a favore della tutela del nostro territorio. In tale contesto l'ARPACAL, perfettamente inserita nel solco delle attività di carattere nazionale del SNPA, continuerà nel tentativo di operare secondo una strategia della comunicazione che segua il modello della rete, formando – per quanto possibile – o comunque contribuendo a formare una maggiore conoscenza dell'ambiente.

L'uso degli strumenti informativi verrà per questi motivi fortemente incrementato, così come si darà particolare attenzione ed importanza alle modalità di divulgazione delle informazioni provenienti dalle strutture territoriali e laboratoristiche, ma anche dal mondo della ricerca ambientale, di cui ARPACAL si farà veicolo ed amplificatore.

Una interazione che verrà perseguita non solo tramite il rinnovo del Sito Internet agenziale, ma anche con la diretta pubblicazione di opuscoli di carattere divulgativo pensati per un pubblico di non specialisti, che aiutino la comprensione di fenomeni altamente impattanti sulla sensibilità ambientale, tipo le fioriture algali, o la presenza di microplastiche.

Dal punto di vista dell'informazione ambientale e della ricerca in campo ambientale, attività espressamente attribuita ad SNPA dalla legislazione vigente, ARPA Calabria si adopererà per stilare una serie di convenzioni quadro ed operative con le Università della Regione, stabilendo con ognuna, in relazione a peculiarità ed interessi, linee di ricerca comuni, nonché la presentazione di specifici progetti in risposta a call di carattere europeo, che aumentino i livelli di conoscenza dei fenomeni nell'ambito delle tematiche classiche dell'agenzia, e che contribuiscano all'arrivo di finanziamenti utili per l'implementazione di apparecchiature scientifiche dedicate.

Una maggiore attenzione verrà destinata alla comunicazione effettuata tramite i social network, potenziando una interazione sempre più forte con il portale web dell'Agenzia arricchito da link esterni del SNPA, delle altre ARPA, di ISPRA, del Dipartimento Ambiente della Regione Calabria, del Ministero dell'Ambiente.

Sempre riguardo l'educazione ambientale, questa verrà attuata attraverso l'utilizzo della nostra sede

multimediale, per realizzare le giornate di divulgazione su argomenti ambientali, convegni su temi attuali e formazione tramite l'organizzazione di tirocini e stage.

## **TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI**

La Corte Costituzionale (C. Cost., sentenza n. 20/2019 che qui si intende riportata e trascritta), chiamata ad esprimersi sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ha riconosciuto che entrambi i diritti sono «contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato». Ritiene la Corte che, se da una parte il diritto alla riservatezza dei dati personali, quale manifestazione del diritto fondamentale all'intangibilità della sfera privata, attiene alla tutela della vita degli individui nei suoi molteplici aspetti e trova sia riferimenti nella Costituzione italiana (artt. 2, 14, 15 Cost.), sia specifica protezione nelle varie norme europee e convenzionali, dall'altra parte, con eguale rilievo, si incontrano i principi di pubblicità e trasparenza, riferiti non solo, quale corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) a tutti gli aspetti rilevanti della vita pubblica e istituzionale, ma anche, ai sensi dell'art. 97 Cost., al buon funzionamento dell'amministrazione e ai dati che essa possiede e controlla. Principi che, nella legislazione interna, si manifestano nella loro declinazione soggettiva, nella forma di un diritto dei cittadini ad accedere ai dati in possesso della pubblica amministrazione, come stabilito dall'art. 1, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013. Il bilanciamento tra i due diritti è, quindi, necessario, come lo stesso Considerando n. 4 del Regolamento (UE) 2016/679 indica, prevedendo che «Il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità».

## **RPD – ARPACAL**

L'ARPACAL, essendo soggetto obbligato alla nomina del Responsabile per la Protezione dei Dati ha, con Delibera C.S. N. 434 del 23/05/2018, provveduto ad individuare e designare il R.P.D. (ai sensi dell'art. 37 Regolamento UE N. 2016/679).

In una più ampia prospettiva di adeguamento del sistema privacy dell'Ente alle prescrizioni normative europee, con il medesimo provvedimento sono stati individuati e designati quali Responsabili del Trattamento i Dirigenti di Settore e di Centro. Pertanto, alla luce del nuovo assetto organizzativo dell'Ente, attualmente in ARPACAL vi è un Titolare del Trattamento individuato nella figura del Direttore Generale; quali Responsabili del Trattamento sono stati individuati i Direttori/Dirigenti/Responsabili delle strutture dirigenziali apicali (Direttore Amministrativo e Direttore Scientifico) e complesse (Dipartimenti, centri Regionali, Settori). Sono inoltre state messe a disposizione del R.P.D. in rapporto funzionale quale supporto, una risorsa umana per ciascun centro e settore.

Con successiva Delibera C.S. N. 266/2023 del 19/06/2023 sono state apportate modifiche sostanziali all'assetto organizzativo dell'Agenzia: sono venute meno le figure dei Responsabili (interni) del Trattamento sostituite da quelle dei "Direttori delegati al Trattamento dei Dati Personali" individuati nei Direttori di Struttura apicale (Direzione Scientifica e Amministrativa) e di Struttura Complessa (Dipartimento/Centri Regionali/Settori).

Ad oggi, anche in considerazione delle intervenute novità normative, dei provvedimenti ed indirizzi dati dal EDPB (Comitato Europeo per la Protezione dei Dati) e dall'Autorità Garante Italiana, sono in fase di elaborazione ed attuazione ulteriori attività di adeguamento (oltre a quelle precedentemente previste) per una piena conformità del sistema organizzativo e regolamentare aziendale rispetto a quanto proposto/imposto dalla disciplina normativa di settore.

## **SISTEMI INFORMATIVI SICUREZZA (INFORMATICA) E PRIVACY**

In continuità con le attività pianificate, l'Agenzia sta prendendo sempre più atto che anche nella Pubblica Amministrazione la "trasformazione digitale" sta subendo un'accelerazione importante, cambiando forzatamente non solo i modelli organizzativi, ma anche e soprattutto i processi nell'operatività quotidiana del lavoro e delle relazioni sociali.



Le tendenze del mercato ICT confermano uno scenario nella domanda di comparti dell'ICT funzionali al lavoro agile (smart working) ed è in costante aumento la domanda per device hardware performanti (pc, smartphone, tablet), software di collaboration, cybersecurity accanto alle conferme sull'obbligo all'uso del cloud (in particolare, per le PA, secondo il paradigma SaaS, PaaS e IaaS stabilito da AGID).

Il contesto normativo anche dopo la cessazione del periodo pandemico conferma l'accento l'impianto sanzionatorio sugli obblighi di trasformazione digitale previsto dal CAD D.Lgs. 82/2005 s.m.i. (art. 18-bis Violazione degli obblighi di transizione digitale) ed indicando la modalità "digitale" come l'unica possibile per svolgere i procedimenti e relazionarsi con Imprese e Cittadini.

Su questi aspetti strettamente correlati il Settore sta cercando di fornire il contributo in maniera coordinata e sinergica con le indicazioni del management, per lo sviluppo di una "Amministrazione di competenti", con uso di strumenti tecnologici e organizzativi quali condizioni per creare un'Amministrazione capace e leggera, a beneficio di Cittadini e Imprese, seguendo per quanto possibile le indicazioni del Piano Triennale dell'Informatica (PTI) per la Pubblica Amministrazione 2022-2024 (*ultimo disponibile*), nei quali è stato introdotto il "Modello strategico dell'informatica nella PA" e sono state introdotte le linee guida per la sua realizzazione. Tra i principi guida indicati nel PTI l'Agenzia dovrà completare i processi avviati o in parte realizzati con riferimento al "*digital & mobile first*", al "*digital identity only*", al "*once only*" ed alla diffusione dei dati in forma "*aperta e interoperabile*".

Per capire che bisogna accelerare sul percorso di digitalizzazione intrapreso, si cerca di coinvolgere il personale sin dall'assunzione con l'applicazione di semplici regole di registrazione e profilazione "democratica" sui sistemi disponibili, suggerendo la necessità di utilizzare e la potenza degli strumenti informatici orientati alla "collaboration" ed alla "alimentazione sistematica e coerente" di banche dati aziendali, utilizzando appunto le piattaforme e applicativi web-based disponibili; tali applicativi sono oggi usati, seppur con diversi livelli di intensità, pressoché da tutti i dipendenti; facendo leva sulla tecnologia, maggiore operatività (*per es. videoconferenze tra direzioni apicali/centri/settori/servizi/uffici, o con altri enti, preparazione delle documentazioni in modo collaborativo per gare ed attività di gruppo, etc.*) è stata raggiunta in ottica di reingegnerizzazione dei processi agenziali.

Il Settore acquisirà, mediante il ricorso alle Convenzioni, Accordi Quadro e procedure MePA di CONSIP, servizi professionali di gestione e manutenzione dei server, dei sistemi IP e delle postazioni di lavoro. Fornisce costante supporto al Servizio Gare Contratti e Forniture per gli approvvigionamenti telematici.

Le attuali risorse assegnate alla responsabilità del Settore Sistemi Informativi Sicurezza e Privacy dell'ARPACAL saranno focalizzate a meglio sensibilizzare l'Agenzia nel percorso di reingegnerizzazione dei propri processi già avviato, in alcuni casi con risultati inaspettati per la capacità di incidere nelle attività gestionali lavorative quotidiane; inoltre si continuerà con particolare focalizzazione alla migrazione in cloud del parco applicativo on premise disponibile e delle infrastrutture tecnologiche, all'ampliamento ed al consolidamento dei sistemi gestionali-amministrativi e di governance (*in particolare cercando di completare il sistema di contabilità economica patrimoniale in ottica ERP e di controllo di gestione*), all'utilizzo più diffuso del portale geo-cartografico per le applicazioni ad impatto ambientale dell'Agenzia, all'incremento della prima digitalizzazione in tutti i processi che impattano sui laboratori di misura dell'Agenzia sia con il LIMS ma anche con particolare riferimento all'integrazione con le attività di campo (*interoperabilità con app mobile in corso di evoluzione con particolare riferimento ai verbali delle attività di campo - attività già a regime per le attività di sopralluogo e di misura relative alle sorgenti di campo elettromagnetico e già prototipate per le attività di campo sulla matrice acque di balneazione*), alla diffusione della firma digitale a tutto il personale tecnico per favorire la digitalizzazione anche dei processi operativi, alla messa a regime di un sistema di gestione fascicolazione e conservazione documentale secondo il paradigma SaaS-IaaS ed al potenziamento dei sistemi web per i Servizi Online integrato con SPID, PagoPA ed AppIO.

In tale contesto di variabilità e di necessità di far fronte ad eventuali emergenze, l'efficacia e la rapidità nella realizzazione dei progetti e la flessibilità nella realizzazione di interventi di adeguamento non previsti, diventa imprescindibile far crescere competenze interne ICT, al fine di introdurre nel prossimo triennio logiche di insourcing suggerite da AGID, in cui è necessario affiancare all'affidamento delle attività più onerose di sviluppo di codice ai fornitori, percorsi formativi e assunzionali che consentano l'utilizzo di risorse interne per le attività di affiancamento consapevole ai fornitori qualificati per la gestione e manutenzione dei sistemi informativi realizzati e per il maintenance o lo sviluppo di applicativi fondamentali a forte personalizzazione

(es. portali web tematici, Intranet d’Agenzia, etc.).

### **L’ATTESTAZIONE DEGLI OIV**

L’art. 1, comma 8 bis, della Legge 190/2012, introdotto dal D.Lgs. n. 97/2016, affida all’OIV il compito di verificare, che gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all’anticorruzione e trasparenza.

Gli OIV, attestano l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte delle amministrazioni pubbliche. In virtù dei poteri ad essa conferiti di verificare l’effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, l’Autorità individua annualmente gli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione e fornisce indicazioni agli OIV, sulla loro predisposizione

Le attestazioni sono pubblicate nella sezione «Amministrazione trasparente» entro il 30 aprile di ogni anno.

### **LE INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

Uno dei momenti in cui si attua il principio della partecipazione e della trasparenza è quello indicato dall’art. 10 del Dlgs 33/2013 ovvero la presentazione del Piano e relazione delle performance, tra queste un particolare rilievo viene dato all’organizzazione delle “ Giornate della Trasparenza” e alle “Attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati”

### **GIORNATE DELLA TRASPARENZA**

Considerato lo stretto collegamento tra la disciplina della trasparenza e quella della performance, la Giornata costituirà un momento significativo per fornire informazioni sia sul programma triennale per la trasparenza e l’integrità che sul piano e relazione della performance a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti. Così come prevede l’art. 11, comma 6 del Dlgs n. 150/2009: “ Ogni amministrazione presenta il Piano, alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell’ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica” allo scopo di raggiungere due obiettivi:

- ✓ La partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività;
- ✓ Il coinvolgimento dei cittadini nell’attività amministrativa al fine di migliorare la qualità dei servizi erogati dall’Arpacal.

L’Agenzia individua, sin d’ora, le categorie di soggetti potenzialmente interessati ai diversi dati informativi prodotti :

- ✓ Le associazioni dei consumatori e utenti
- ✓ I Cittadini
- ✓ le Organizzazioni Sindacali
- ✓ La Pubblica Amministrazione (Regione, Province, Comuni, ASP, Protezione civile, Università ecc)
- ✓ gli ordini professionali
- ✓ I soggetti controllati (aziende ecc,)
- ✓ Fornitori di beni e servizi.
- ✓

### **DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI**

Il sito istituzionale dell’Agenzia è in continuo aggiornamento, al fine di migliorare l’immagine e l’interazione con i cittadini. Dalla home page del sito è visibile il link della sezione “Amministrazione trasparente”.

Tutti i dati, ai sensi dell’art.8 del D.lgs. 33/2013, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente saranno pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali. Alla scadenza del termine di durata dell’obbligo di pubblicazione, ai sensi dell’art. 9 del D.lgs. 33/2013, i documenti, le informazioni e i dati saranno comunque conservati e resi disponibili all’interno di distinte sezioni del sito di Archivio, collocate e debitamente segnalate nell’ambito della sezione Amministrazione trasparente.

Sarà cura del Dirigente osservare le caratteristiche delle linee guida per la pubblicazione dei dati informatici.

## **ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO**

Con Delibera n. 221 del 12/05/2023 avente ad oggetto “ Regolamento sui procedimenti amministrativi e di supporto tecnico ed attività di controllo ambientale e di accesso agli atti.” L'Arpacal ha emanato un proprio “*Regolamento in materia di Accesso ai Documenti Amministrativi, diffusione e Accesso alle Informazioni Ambientali, Accesso Civico Semplice e Generalizzato*”

## **MONITORAGGIO**

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione, nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione. Per il PIAO lo stesso legislatore concentra l'attenzione sul tema del monitoraggio sia delle singole sezioni che lo compongono, sia dell'intero PIAO. È stato, infatti, configurato un nuovo e particolare tipo di modello di monitoraggio inteso come funzionale, integrato e permanente che ha ad oggetto congiuntamente tutti gli ambiti della programmazione dell'amministrazione.

Secondo la delibera Anac del 2/2/2022 e confermato dal PNA 2023 il monitoraggio è un'attività fondamentale e continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame – con frequenza almeno annuale – è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Per questo, il monitoraggio va progettato e poi attuato nel corso del triennio.

Le indicazioni fornite dall'Anac, sono elaborate in una logica di continuità rispetto a quanto previsto nell'ultimo PNA (PNA 2019).

## **MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE E SULL'IDONEITÀ DELLE MISURE**

Una prima fase del monitoraggio riguarda l'attuazione delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità. Ciò consente di non introdurre nuove misure senza aver prima verificato se quelle già previste sono in grado di contenere i rischi corruttivi per cui sono state progettate.

## **LA PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO**

L'attività di monitoraggio va impostata, all'interno della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, dal RPCT. Il monitoraggio va programmato per le misure adottate avendo cura di evidenziare:

- i processi e le attività oggetto del monitoraggio;
- i soggetti responsabili: identificati i soggetti che devono relazionare periodicamente al RPCT al fine di aggiornarlo sia sullo stato di attuazione/adequazione delle misure di trattamento che sulle attività di controllo interno di primo e/o di secondo livello svolte con relative scadenze . Sarà cura del RPCT, l'elaborazione di tabelle o check list periodico e/o report di sintesi da consegnare ai dirigenti e/o responsabili di misure, per favorire il monitoraggio.
- la periodicità delle verifiche;
- le modalità di svolgimento della verifica.

Il monitoraggio in Arpacal, è affidato al RPCT e consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste, da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione. Nel corso del 2024 sarà predisposta una modulistica in tal senso. Per dare attuazione a quanto serve per poter effettuare il monitoraggio, è necessario un coinvolgimento trasversalmente di tutte le Strutture dell'Agenzia: Direzione Generale, Direzione Amministrativa, Direzione Scientifica, Dipartimenti, Centri specializzati, Servizi, Uffici comprendendo, in maniera indifferenziata, tutto il personale Dirigente e del Comparto sia per le attività tecniche che per quelle amministrative.

- Il RPCT insieme ai dirigenti e gli OIV effettuano a cadenza semestrale ( mesi di giugno e dicembre) il monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano, per la verifica circa lo stato di avanzamento delle misure pianificate e la valutazione di eventuali misure correttive e/o integrative da adottare.

## **L'ATTUAZIONE DEL MONITORAGGIO**

Una buona attuazione del monitoraggio è solitamente conseguenza di una buona pianificazione a monte. Nel monitoraggio del RPCT o, in autovalutazione, il RPCT sul se e come le misure di trattamento del rischio sono

state attuate, dando atto anche di una valutazione dell'utilità delle stesse rispetto ai rischi corruttivi da contenere. Durante il triennio 2024-2026 verrà effettuata una serie di incontri tra il RPCT e i responsabili dell'attuazione delle misure. Il RPCT potrà svolgere degli audit specifici, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento di informazioni utili, per il monitoraggio.

Per quanto riguarda i processi/attività oggetto del monitoraggio, il RPCT dovrà tener conto delle risultanze dell'attività di valutazione del rischio per individuare i processi/attività maggiormente a rischio sui quali concentrare l'azione di monitoraggio.

Nel pianificare le verifiche si dovrà tener conto anche dell'esigenza di includere nel monitoraggio i processi/attività non verificati negli anni precedenti.

Le verifiche programmate non esauriscono l'attività di monitoraggio del RPCT poiché alle attività pianificate si aggiungono quelle non pianificate che dovranno essere attuate a seguito di segnalazioni che pervengono al RPCT in corso d'anno tramite il canale del *whistleblowing* o con altre modalità.

Con riferimento alla periodicità, la frequenza del monitoraggio sarà semestrale.

Gli elementi essenziali che devono quindi essere contenuti nella parte dedicata al monitoraggio e al riesame sono i seguenti:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure;
- il monitoraggio sull'idoneità delle stesse al trattamento del rischio;

Per il monitoraggio nel corso del 2024 sarà predisposta una tabella con alcuni indicatori di monitoraggio per tipologia di misura.

## **MONITORAGGIO SULLA TRASPARENZA**

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se in Arpacal sono state individuate le misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";

se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili. Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento. Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli esiti sui monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico gli accessi.

Alla programmazione del monitoraggio segue la verifica circa la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei criteri di qualità ai sensi dell'art. 629 del citato decreto. L'obiettivo è quello di evitare che il monitoraggio sulla trasparenza assuma un ruolo meramente formale, in modo da porre rimedio a ipotesi di assente o carente pubblicazione dei dati, la cui ostensibilità consente di assicurare quel controllo sociale diffuso che lo stesso legislatore intende perseguire con la disciplina del d.lgs. n. 33/2013

Il RPCT ha un ruolo di coordinamento nel monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma il sistema organizzativo per assicurare la trasparenza ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, si fonda sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti, evitando che tutti gli oneri siano in capo al RPCT.

In relazione alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi in materia di pubblicazione all'ufficio di disciplina, cui trasmette anche i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di trasparenza, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

## **MONITORAGGIO COMPLESSIVO SULLA SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO**

Il monitoraggio nella sezione anticorruzione del PIAO riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di

poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio. L'obiettivo è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione, se necessario modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto, eventualmente promuovendone di nuovi.

La relazione annuale del RPCT costituisce un importante strumento da utilizzare, in quanto, dando conto degli esiti del monitoraggio, consente di evidenziare l'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate. Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento, che si possono trarre dalla relazione, possono guidare le amministrazioni nella eventuale revisione della strategia di prevenzione.

Un ruolo di primario rilievo nel corso del triennio, può essere svolto altresì dagli stakeholder e dalla società civile. Può essere molto utile aprire canali di ascolto degli stakeholder e condurre indagini che li coinvolgano attraverso questionari online o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste ecc.) per rilevare profili non valutati o ritenuti importanti dall'amministrazione/ente e per utilizzare misure nuove proposte dalla società civile)

## **INFORMATIZZAZIONE TABELLA MONITORAGGIO, MAPPATURA, GESTIONE DEL RISCHIO**

L'attività di monitoraggio, la gestione del rischio, la mappatura, è stata interessata dalla informatizzazione che ha riguardato l'intero sistema.

Il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:  $Rischio (E) = Probabilità(E) \times Impatto(E)$ :

La probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 3 valori: Elevato, medio, basso

## **SEZIONE SPECIALE**

### **I CONTRATTI PUBBLICI**

L'Autorità ha deciso di dedicare quest'anno l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 ai contratti pubblici.

Le indicazioni contenute nell'aggiornamento sono orientate a fornire supporto agli enti interessati al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico.

Gli ambiti di intervento di questo Aggiornamento al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- ✓ alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni (cfr. tabella 1, § 4 inserita nel PNA 2023);
- ✓ alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 2611 e 2642 del 2023 e da ultimo anche la delibera pubblicata il 12/1/2024 "Attuazione dell'articolo 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l'anno 2024").

L'assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 determina pertanto la seguente tripartizione:

- a) procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. "procedimenti in corso", disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023);
- b) procedure di affidamento avviate dal 1° luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;
- c) procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle

norme speciali

riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Come ulteriori elementi di novità introdotti dal d.lgs. 36/2023, anche in evoluzione e graduazione rispetto al quadro normativo precedente, si annoverano:

- ✓ le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del Codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure;
- ✓ le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023.

La digitalizzazione consente, da un lato, di assicurare efficacia, efficienza e rispetto delle regole e, dall'altro, costituisce misura di prevenzione della corruzione volta a garantire trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo di tutte le attività.

Qualificazione e digitalizzazione costituiscono, quindi, pilastri del nuovo sistema e la loro effettiva, piena, attuazione contribuisce a velocizzare l'affidamento e la realizzazione delle opere, riducendo al contempo i rischi di maladministration mediante la previsione di committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità e tramite la maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure.

L'aspetto particolarmente rilevante del nuovo Codice è rappresentato dall'inedita introduzione di alcuni principi generali, di cui i più importanti sono i primi tre declinati nel testo, veri e propri principi guida, ossia quelli del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato.

Tenuto conto del quadro normativo descritto si forniscono le seguenti precisazioni circa l'applicabilità delle indicazioni in materia di contratti pubblici contenute nella Parte Speciale del PNA 2022 e nel presente Aggiornamento 2023:

1. si applica il PNA 2022 a tutti i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima del 1° luglio 2023, ivi inclusi i contratti PNRR;
2. si applica il PNA 2022 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023 al 31 dicembre 2023, limitatamente alle specifiche disposizioni di cui alle norme transitorie e di coordinamento previste dalla parte III del nuovo Codice (da art. 224 a 229);
3. si applica il PNA 2022 ai contratti PNRR con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, con l'eccezione degli istituti non regolati dal d.l. n. 77/2021 e normati dal nuovo Codice (ad esempio, la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti), per i quali si applica il presente Aggiornamento 2023;
4. si applica l'Aggiornamento 2023 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, tranne quelli di cui ai precedenti punti 2 e 3.)

All'interno del PNA 2023 nella tabella 1) i contenuti si riferiscono, in parte, a precedenti disposizioni confermate nel d.lgs. 36/2023 e, in parte, a ulteriori primissimi elementi di rischio ipotizzabili in relazione alla nuova disciplina e che l'Autorità si riserva di aggiornare all'esito di un adeguato periodo di monitoraggio sulla concreta applicazione delle nuove norme (si allega la presente tabella al PIAO come parte integrante del piano). La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;

- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente:

"1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto

previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.

2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.”

– che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

– che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante “Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale”. La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante “Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;

- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;

- con la pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

## **GESTIONE DEI RIFIUTI**

Nella delibera Anac n. 1074 si evidenzia che il settore della gestione dei rifiuti si presenta, rispetto ad altri ambiti di attività in cui è coinvolta la pubblica amministrazione, caratterizzato da particolare complessità normativa e organizzativa in conseguenza della varietà dei livelli istituzionali coinvolti e della intrinseca difficoltà tecnica della disciplina giuridica.

Un'inadeguata gestione si traduce in un disservizio immediatamente percepibile, con conseguenze indesiderate sulla qualità della vita e sulla salute dei cittadini. Nel tempo si è, inoltre, creata una forte preoccupazione sui rischi ambientali e sanitari correlati alla gestione dei rifiuti e una generale diffidenza verso l'adeguatezza e il rispetto degli standard previsti per gli impianti. Il coinvolgimento e il ruolo svolto dai privati all'interno della filiera hanno una rilevanza economica notevole e gli eventi corruttivi legati al settore dei rifiuti emergono frequentemente. Inoltre, si registra una notevole discrasia fra l'assetto normativo e la sua attuazione.

L'insieme di queste circostanze ne fa, dunque, un ambito meritevole di specifica attenzione dal punto di vista del rischio di eventi corruttivi. L'approfondimento è dedicato a tutto il processo di gestione dei rifiuti e assimilati: dalla pianificazione, al sistema delle autorizzazioni, al quadro dei controlli e delle relative competenze, agli assetti amministrativi e agli affidamenti. Le analisi e le misure proposte riguardano l'intera filiera gestionale.

Giova al riguardo precisare, che per l'approvazione dei Piani regionali si applicano le procedure in materia di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) al quale l'Arpacal partecipa come Ente coinvolto fornendo un contributo al Rapporto Ambientale ed i dati ambientali disponibili.

In relazione al sistema dei controlli, per gli impianti a maggior impatto ambientale, ovvero quelli soggetti alla disciplina in materia di prevenzione e riduzione integrate dell'inquinamento (Autorizzazione Integrata Ambientale - AIA), l'art. 29-decies del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 recante «Norme in materia ambientale» attribuisce un ruolo speciale alle Agenzie regionali e provinciali per la protezione dell'ambiente (ARPA/APPA), individuandole come soggetti competenti ad accertare, per conto delle Autorità regionali, la corretta gestione delle attività autorizzate.

Ai fini dello svolgimento delle previste attività ispettive, la norma citata stabilisce che le Regioni adottino i Piani d'ispezione ambientale. Tali Piani, periodicamente aggiornati con il coinvolgimento del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, garantiscono un adeguato coordinamento delle attività di controllo sul territorio e, attraverso un'analisi generale dei principali problemi ambientali pertinenti, prevedono l'elaborazione degli specifici programmi per le ispezioni ambientali da realizzare. A tal fine, come meglio precisato di seguito, il Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente, istituito con legge 28 giugno 2016, n. 132 preposto allo svolgimento delle attività tecniche ambientali, ha rilasciato alle ARPA, in quanto organo operativo in materia di controlli, lo strumento "SSPC - Sistema di supporto alla programmazione dei controlli", a supporto dell'espletamento dei controlli ambientali.

La Regione Calabria, con DGR n. 277/2015, ha affidato ad ARPACal lo svolgimento dei controlli e la loro programmazione con l'applicazione del sistema SSPC.

In relazione, inoltre, ai controlli dei numerosi impianti di gestione rifiuti presenti sul territorio che non risultano assoggettati alla disciplina di AIA, in virtù delle loro caratteristiche e della ridotta portata delle relative attività, l'ARPACal svolge attività di controllo su richieste specifiche delle autorità competenti o su apposite Convenzioni o accordi.

Ulteriori controlli vengono svolti ordinariamente a supporto dell'Autorità Giudiziaria e dei vari organi di Polizia Giudiziaria operanti sul territorio regionale.

## **PARTECIPAZIONE DEGLI ENTI COINVOLTI NELLA PROGRAMMAZIONE**

Possibili eventi rischiosi

L'elevato tasso di scelte politiche legate a interessi locali può rallentare i tempi di risposta degli enti rendendo, di fatto, non possibile l'adozione - e successivamente l'attuazione - del Piano.

Possibili misure

Assicurare pubblicità e trasparenza sull'avanzamento del processo, sulle cause di eventuali ritardi e sui soggetti che li hanno determinati.

Rafforzamento delle azioni di monitoraggio, da parte del Ministero competente, del processo in corso. In caso di mancata adozione del Piano, segnalazione alla PCM, perché intervenga in via sostitutiva.

## **RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI**

La normativa di riferimento è costituita dal d.lgs. 152/2006, in particolare la parte quarta (norme in materia di gestione dei rifiuti), capo IV (autorizzazioni e iscrizioni), art. 208. Sono di competenza delle Regioni:

- l'approvazione dei progetti di nuovi impianti per la gestione di rifiuti, anche pericolosi, e l'autorizzazione alle modifiche degli impianti esistenti;
- l'autorizzazione all'esercizio delle operazioni di smaltimento e recupero di rifiuti, anche pericolosi.

Le Regioni delegano, con legge, alle Province e ai Comuni specifiche competenze in relazione a quanto sopra. L'ARPACal partecipa al processo autorizzativo con il rilascio di pareri tecnici sugli aspetti ambientali connessi alla realizzazione degli interventi ed all'esercizio delle attività di gestione rifiuti.



## **POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI**

La complessità normativa e tecnica della materia può comportare una inadeguata verifica dei presupposti autorizzativi, in particolare quando gli enti titolari sono di piccole dimensioni e il personale non sufficientemente qualificato.

La complessità tecnica delle norme può determinare valutazioni orientate a favorire interessi privati in caso di modifiche da apportare all'installazione (che possono essere considerate o no sostanziali in maniera impropria, determinando obblighi diversi per il gestore e diverse procedure).

Possibili misure

Trasparenza riguardo ai pareri degli organi tecnici; chiarezza e standardizzazione nella formulazione del parere medesimo e delle sue conclusioni; esplicitazione dell'eventuale mancato o parziale recepimento del parere da parte dell'autorità competente.

Standardizzazione del procedimento e degli atti di rilascio delle autorizzazioni.

Verifica dell'insussistenza di incompatibilità o conflitto d'interessi in capo ai tecnici incaricati dell'istruttoria e agli altri soggetti dell'amministrazione che intervengono nel procedimento rispetto ai richiedenti l'autorizzazione.

Limitazione nei confronti dei funzionari coinvolti nello svolgimento di attività esterne nel territorio di competenza dell'ente. <sup>3</sup>/<sub>4</sub> Rotazione dei dirigenti e dei funzionari, ovvero adozione di procedure interne di segregazione delle responsabilità e dei compiti nelle diverse fasi del procedimento, per assicurare un controllo interno nel corso di avanzamento del procedimento.

Miglioramento della qualificazione professionale e tecnica dei funzionari incaricati dell'istruttoria per rafforzarne l'autonomia valutativa tenuto conto della specificità, complessità e rilevanza economica e quindi della capacità di pressione dei soggetti economici destinatari dei provvedimenti.

## **CONTROLLI SUGLI IMPIANTI AUTORIZZATI**

In materia di controlli, già a far data dalla pubblicazione della Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio del 4 aprile 2001 relativa ai criteri minimi per le ispezioni ambientali negli Stati membri, è stata sottolineata l'esigenza di prevenire l'insorgere di disparità nei sistemi e nei meccanismi di ispezione, sia in relazione alla capacità di assolvere ai compiti ispettivi, sia per quanto riguarda la portata e l'oggetto di tali compiti.

In tal senso la definizione di criteri minimi da applicare come base comune nell'espletamento delle ispezioni ambientali costituisce uno strumento necessario per il corretto svolgimento delle attività ispettive. In relazione alla citata necessità, le nuove disposizioni introdotte dal decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 46, in attuazione della Direttiva 2010/75/UE relativa alle emissioni industriali, prevedono che le attività ispettive in sito siano definite in un piano d'ispezione ambientale a livello regionale, periodicamente aggiornato a cura della Regione, sentito il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare.

Sull'attività di controllo e sugli aspetti sopra richiamati si segnala l'attività del Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente ai sensi della legge 28 giugno 2016, n. 132 in materia di:

- criteri per l'elaborazione dell'analisi di rischio ambientale per la programmazione dei controlli;
- procedure e criteri, legati alla qualificazione professionale, per l'individuazione degli ispettori ambientali e per la regolamentazione della loro attività.

Il Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente, infatti, per il tramite del Consiglio Federale, con propria Delibera n. 63 del 2016 ha rilasciato al sistema delle Agenzie lo strumento "SSPC - Sistema di supporto alla programmazione dei controlli", metodo di supporto ai fini della stesura del programma dei controlli ambientali, quale riferimento per assolvere agli obblighi in materia di ispezioni ambientali introdotti dal decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 46.

Sul versante della qualificazione dell'attività di controllo, la l. 132/2016 prevede l'adozione di un regolamento che stabilisca «le modalità di individuazione del personale incaricato degli interventi ispettivi nell'ambito delle funzioni di controllo svolte dal Sistema nazionale, ai sensi della vigente normativa ambientale dell'Unione europea, nazionale e regionale, il codice etico, le competenze del personale ispettivo e i criteri generali per lo svolgimento delle attività ispettive, prevedendo il principio della rotazione del medesimo personale nell'esecuzione delle visite nei singoli siti o impianti, al fine di garantire la terzietà dell'intervento ispettivo».

Più in generale i livelli essenziali di prestazioni tecniche ambientali (LEPTA) e il Piano delle attività delle

Agenzie di protezione ambientale di livello nazionale, previsti dalla l. 132/2016, nonché la possibilità/il dovere, da parte dell'ISPRA con il concorso delle Agenzie nell'ambito del Consiglio del Sistema, di emanare linee guida e direttive che debbono essere necessariamente recepite dalle singole Agenzie, vanno nella direzione della standardizzazione delle procedure, considerata una misura di contenimento del rischio. Con riferimento alla disciplina in materia prevenzione e riduzione integrate dell'inquinamento (AIA), sono le ARPA, sulla base dell'art. 29-decies del d.lgs. 152/2006, ad avere la competenza nell'accertamento della corretta gestione delle attività autorizzate, in virtù di quanto previsto dai piani d'ispezione ambientale adottati dalle amministrazioni regionali ai sensi dell'art. 29-decies, co. 11-bis del citato decreto legislativo.

Le ARPA svolgono anche le relative attività ispettive, in qualità di organo di supporto tecnico alle Province, anche nel caso dei controlli degli impianti di gestione dei rifiuti non rientranti nella disciplina di AIA,53 peraltro numerosi sul territorio.

I rischi possibili sono quelli tipici delle attività di controllo.

Ciò in virtù delle loro caratteristiche e della ridotta portata delle relative attività rispetto alle soglie previste dalla citata normativa.

Possibili eventi rischiosi

- Omissione di controlli su alcune installazioni; effettuazioni di controlli con ritardo o con frequenza inferiore rispetto a quanto previsto o a quanto di regola praticato; esecuzione di controlli immotivatamente ricorrenti e insistenti su determinate installazioni o determinati gestori.
- Composizione opportunistica delle squadre ispettive, evitando la rotazione e favorendo la creazione di contiguità fra controllori e controllati, o comunque non prestando la dovuta attenzione all'assenza di conflitti di interesse del personale ispettivo.
- Esecuzione delle ispezioni in modo disomogeneo, a vantaggio/svantaggio di determinati soggetti.
- Omissioni nell'eseguire le ispezioni o nel riportarne gli esiti.

Possibili misure

Considerato che sarebbe opportuno predisporre la programmazione regionale dei controlli secondo quanto previsto dalle disposizioni del decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 46 per favorire l'omogeneità dei criteri e l'allontanamento dal territorio e dalle sue influenze, potrebbe essere assicurata piena trasparenza sulle tempistiche e sui i criteri per la programmazione stessa.

Individuazione del personale ispettivo sulla base di precisi requisiti soggettivi, così come previsto dall'art. 14 della l. 132/2016 per gli addetti alle attività di controllo del Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente.

- Rotazione del personale che effettua le attività ispettive su singole installazioni assicurando che operi in squadra, con squadre a composizione variabile.
- Definizione di procedure standard per l'effettuazione delle ispezioni, elaborazione di check list e di modelli standard di verbale.
- Formazione per accrescere la qualificazione professionale del personale incaricato delle ispezioni quale elemento di rafforzamento dell'autonomia rispetto alle possibili pressioni esterne.
- Effettuazione di controlli a campione sui contenuti degli atti e sugli oggetti delle ispezioni effettuate.
- Pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni degli esiti delle ispezioni nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali 54. Le attività ispettive, oltre a consentire la vigilanza sulla gestione degli impianti e la relativa conformità alle specifiche autorizzazioni rilasciate e in generale alla normativa ambientale, sono funzionali alla verifica in concreto che l'esercizio delle attività autorizzate consenta il raggiungimento degli obiettivi preventivati nei Piani medesimi.

## **ALLEGATO AL PIAO “ ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTE”**

La tabella denominata “ *elenco degli obblighi di pubblicazione vigente*” è organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto trasparenza . Le sotto-sezioni di primo e secondo livello e i relativi contenuti sono indicati nella Tabella stessa. Le sotto-sezioni sono denominate esattamente come indicato in Tabella stessa .Gli adempimenti previsti, sono effettuati in base alle proprie competenze e specificità dall'intera struttura organizzativa dell'Agenzia.

La tabella, costituisce un obiettivo operativo e strategico per l'Agenzia è stata aggiornata seguendo le indicazioni previste dal PNA 2023.

## DISPOSIZIONI FINALI

Il RPCT rivedrà necessariamente il presente piano e provvederà ad integrare/modificare a seguito delle nuove disposizioni normative che interverranno in materia. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente piano si applicano le disposizioni vigenti in materia.

## ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

In base al Regolamento dell’Agenzia, approvato dalla Giunta Regionale con la D.G.R. n. 43 dell’8 febbraio 2018 e modificato con D.G.R n. 494 del 22/12/2020, e in aderenza a quanto prevede la Legge Regionale istitutiva n. 20/1999 s.m.i., l’ARPACAL è presente in ogni provincia con un Dipartimento provinciale dotato di Servizi e Laboratori. Caratteristica peculiare di ARPACAL è infatti, sin dalla sua istituzione, la presenza capillare delle proprie strutture e dei propri presidi operativi su tutto il territorio regionale.

L’Agenzia si compone di una struttura centrale, in cui sono ubicate:

- Direzione Generale;
- Direzione Amministrativa;
- Direzione Scientifica;

Sono organi dell’Agenzia, ai sensi dell’art. 9 della Legge n. 20/1999 e ss.mm.ii.: il Comitato Regionale d’Indirizzo, il Direttore Regionale, il Revisore Unico dei Conti.

Il Direttore Generale è il rappresentante legale dell’Arpacal ed esercita tutti i poteri di direzione e di gestione in raccordo con il Direttore Amministrativo ed il Direttore Scientifico; assicura l’attuazione degli indirizzi programmatici regionali ed il raccordo con la Giunta regionale; garantisce il controllo di gestione e la verifica della qualità dei servizi prestati dall’Arpacal.

Afferiscono alle Direzioni apicali alcuni Settori con competenze trasversali sull’Agenzia:

- Settore Affari Istituzionali, Affari Legali, Performance, Pianificazione e Controllo;
- Settore Sistemi Informativi, Sicurezza e Privacy;
- Settore Coordinamento Laboratori e LEPTA.

Sono, inoltre, presenti, i seguenti Centri Regionali, con competenze specifiche nell’Agenzia:

- Centro Regionale Sistemi di Gestione Integrati, Qualità e Ambiente (con sede a Cosenza);
- Centro Regionale Funzionale Multirischi – Sicurezza del Territorio (con sede a Catanzaro);
- Centro Regionale Geologia e Amianto (con sede a Cosenza);
- Centro Regionale Strategia Marina (con sede a Crotona);
- Centro Regionale Coordinamento Monitoraggi Ambiente e Salute (con sede a Catanzaro);
- Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi (con sede a Catanzaro).

L’Agenzia ha, inoltre, una Struttura periferica, articolata in sedi provinciali denominate Dipartimenti provinciali, così distribuiti sul territorio:

- Dipartimento provinciale di Catanzaro;

- Dipartimento provinciale di Cosenza;
- Dipartimento provinciale di Crotone;
- Dipartimento provinciale di Reggio Calabria;
- Dipartimento provinciale di Vibo Valentia.

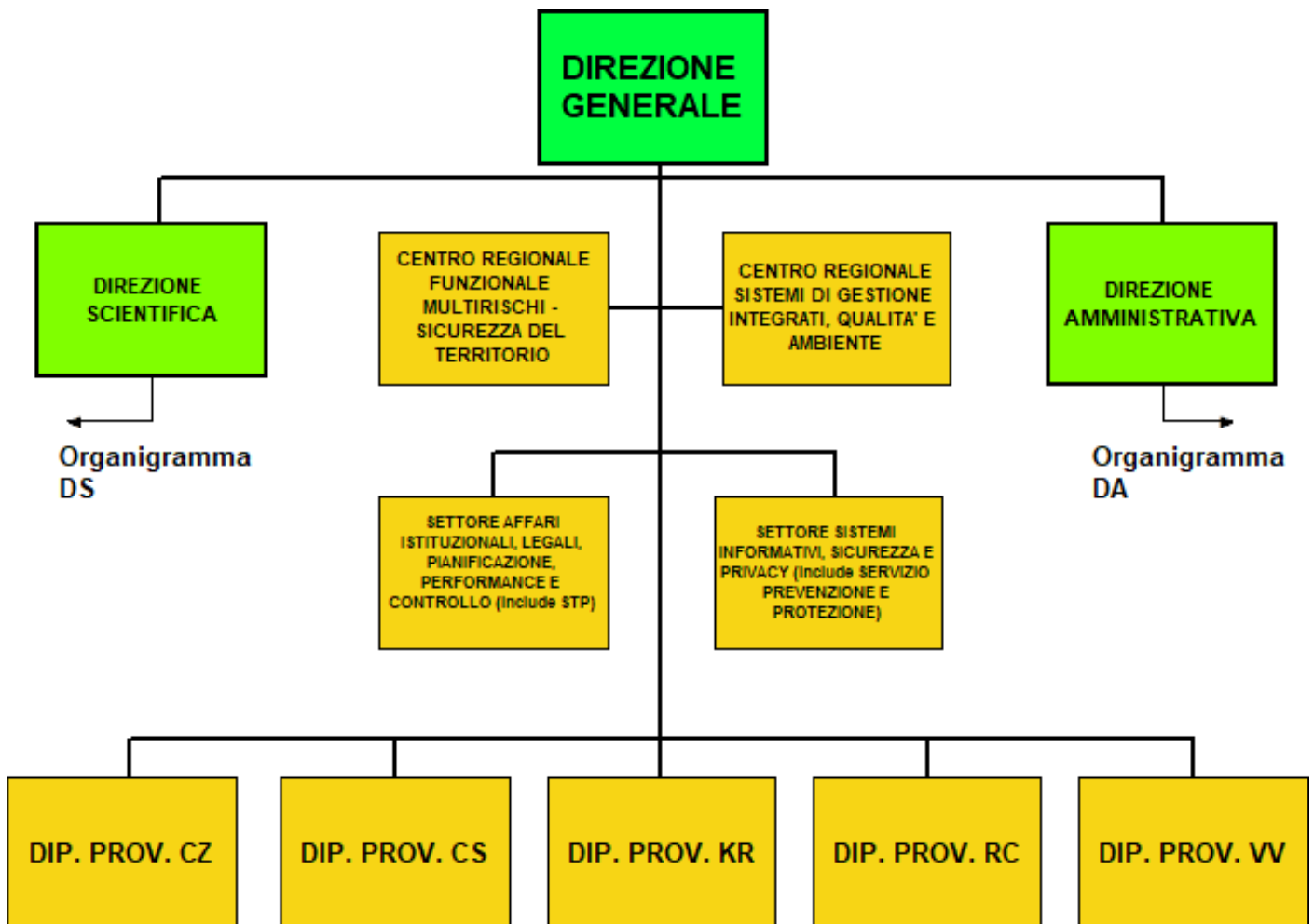
## Organigramma

In base al Regolamento di Organizzazione, approvato con D.G.R. n. 43 del 08/02/2018 e ss.mm.ii., le strutture dell’Agenzia possono essere raggruppate per come segue:

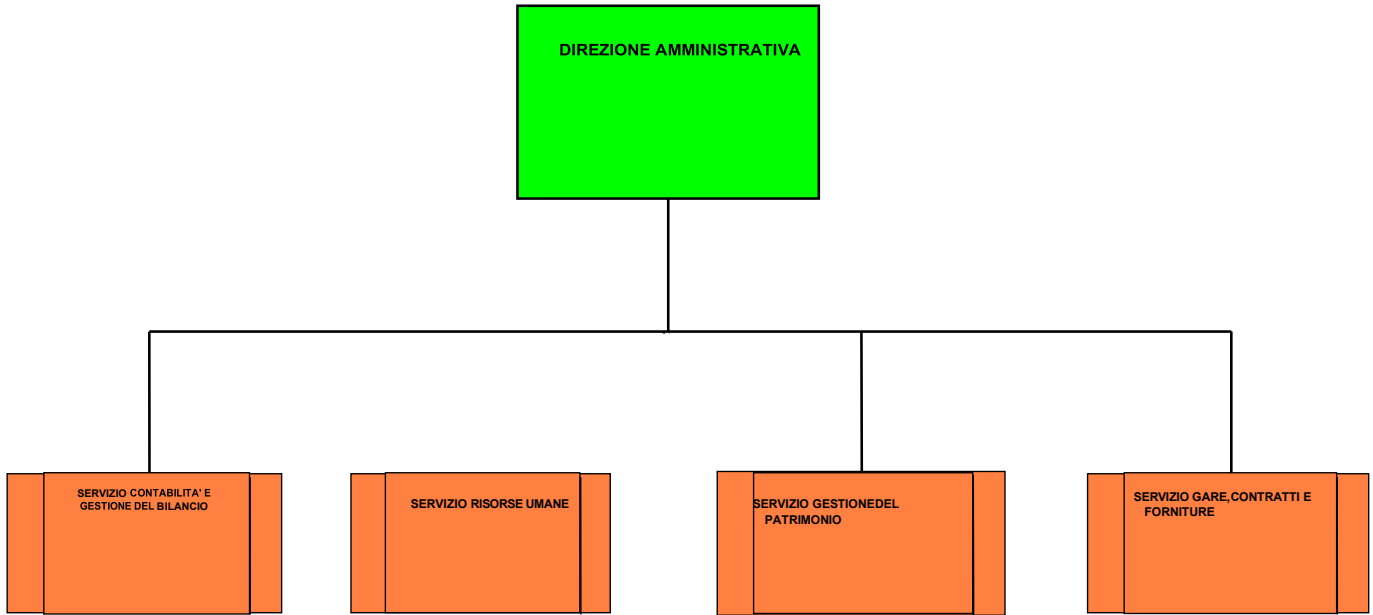
- apicali sono la Direzione Generale, la Direzione Scientifica e la Direzione Amministrativa;
- di primo livello (SPL) sono le strutture dirigenziali definite come complesse e sono costituite dai Dipartimenti provinciali, dai Settori e dai Centri Regionali afferenti alle Direzioni apicali;
- di secondo livello (SSL) sono le strutture dirigenziali definite come semplici e/o coperte da incarichi dirigenziali di natura professionale (secondo la graduazione permessa dai CCNL applicabili alla dirigenza). Oltre a tali strutture, esistono anche un certo numero di articolazioni non dirigenziali.

Di seguito sono riportati i relativi organigrammi.

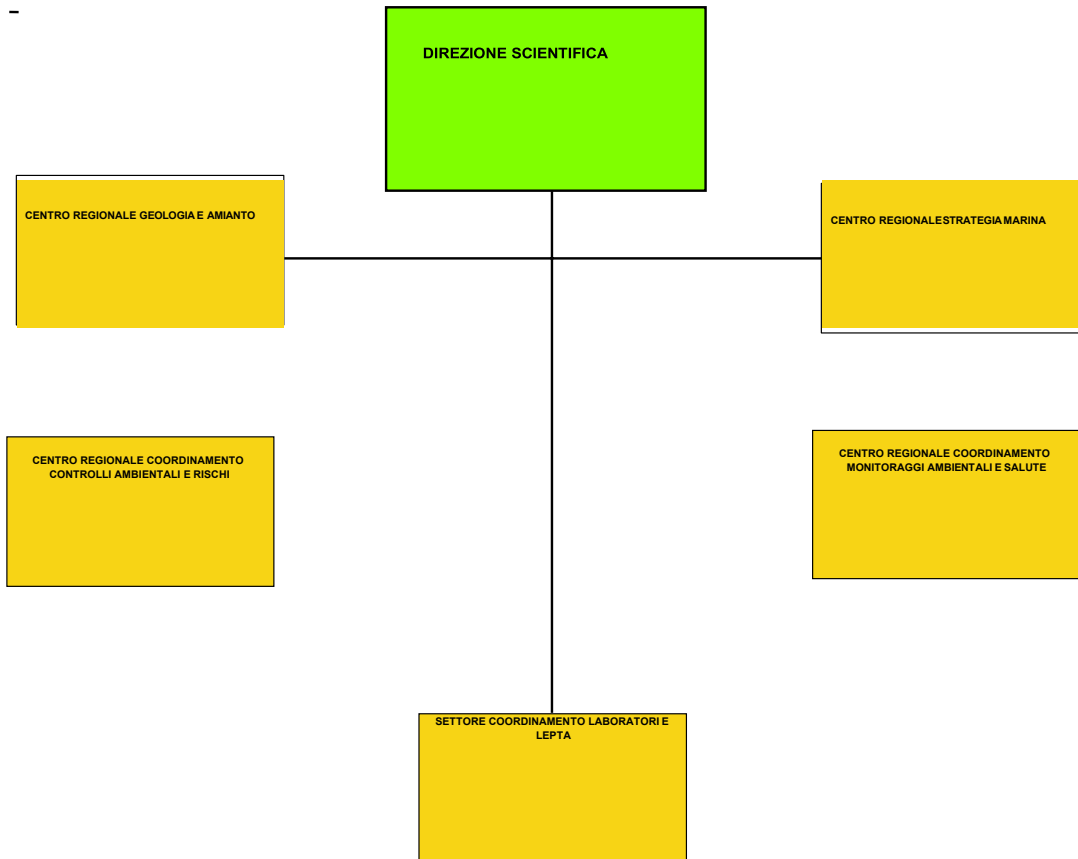
Organigramma Direzione Generale (solo strutture dirigenziali)



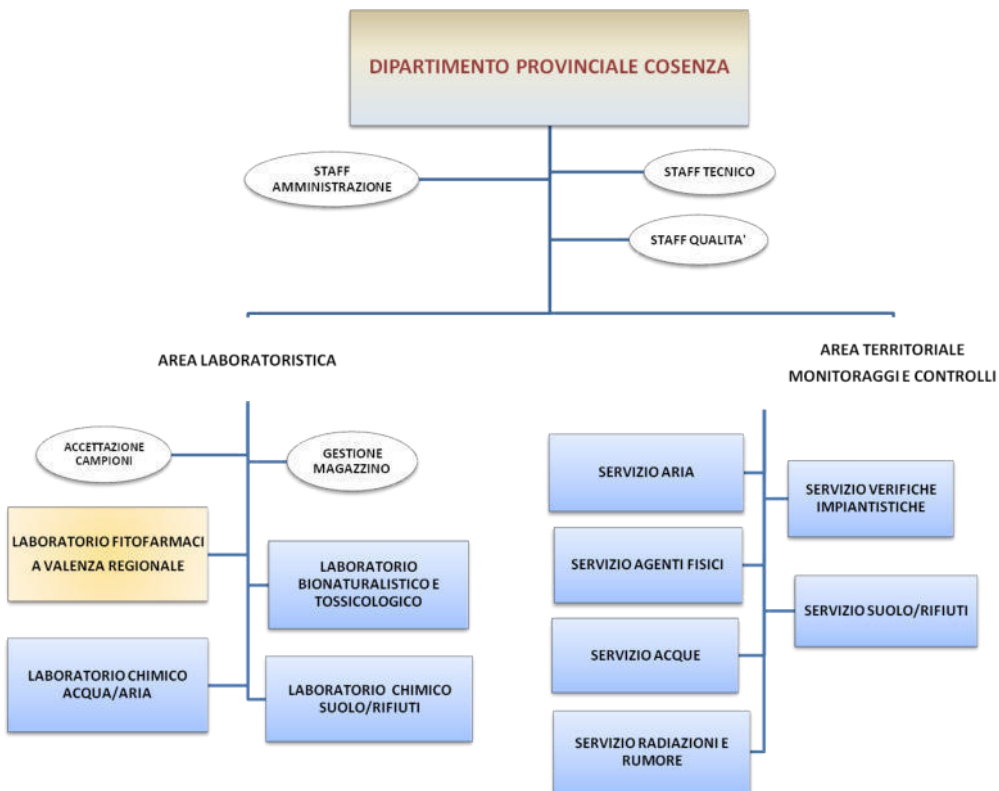
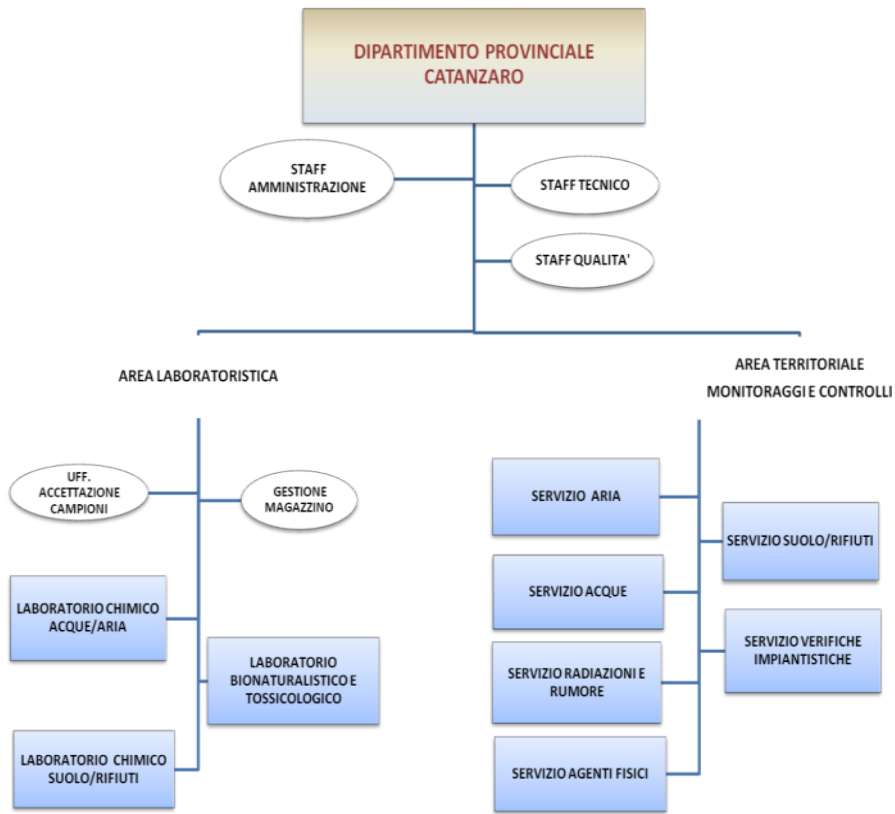
Organigramma Direzione Amministrativa (solo strutture dirigenziali)

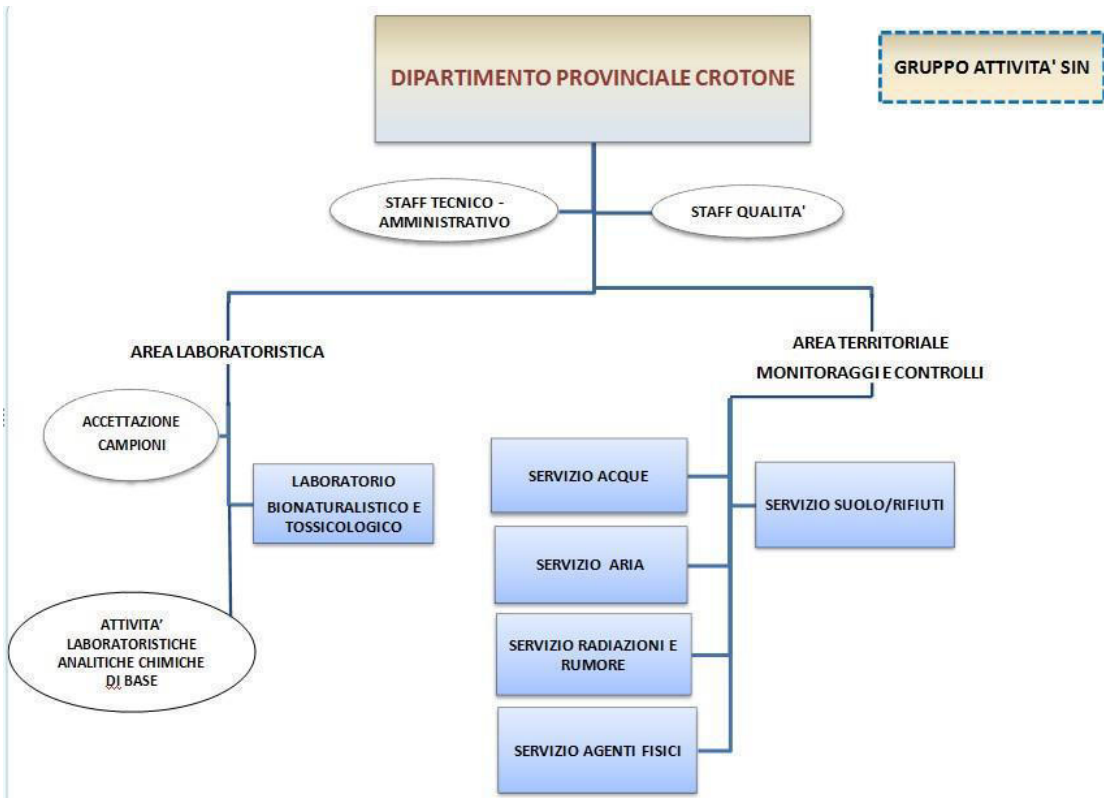
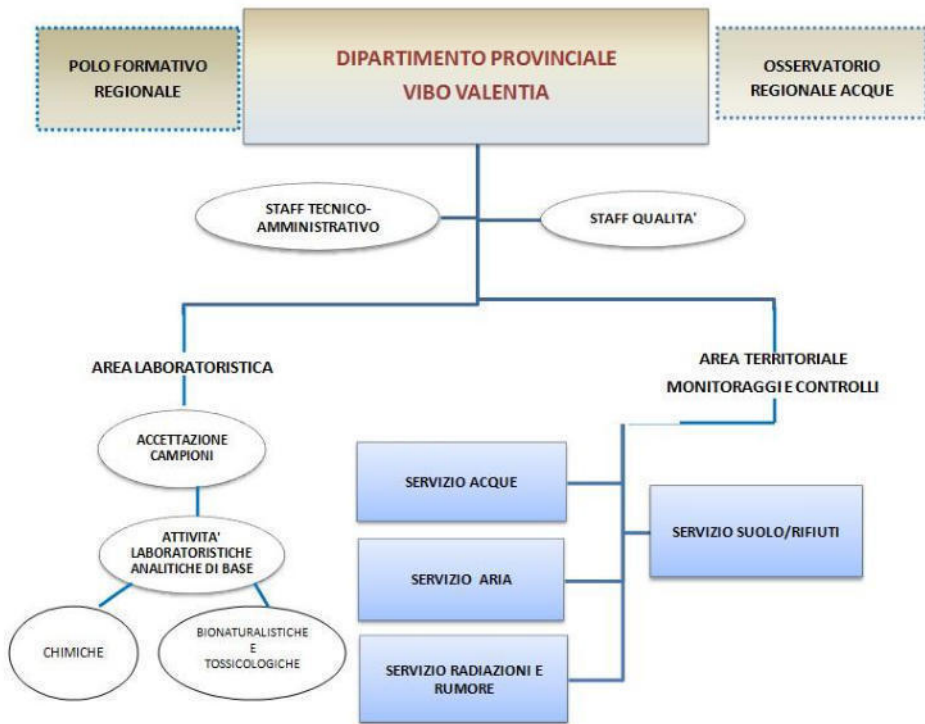


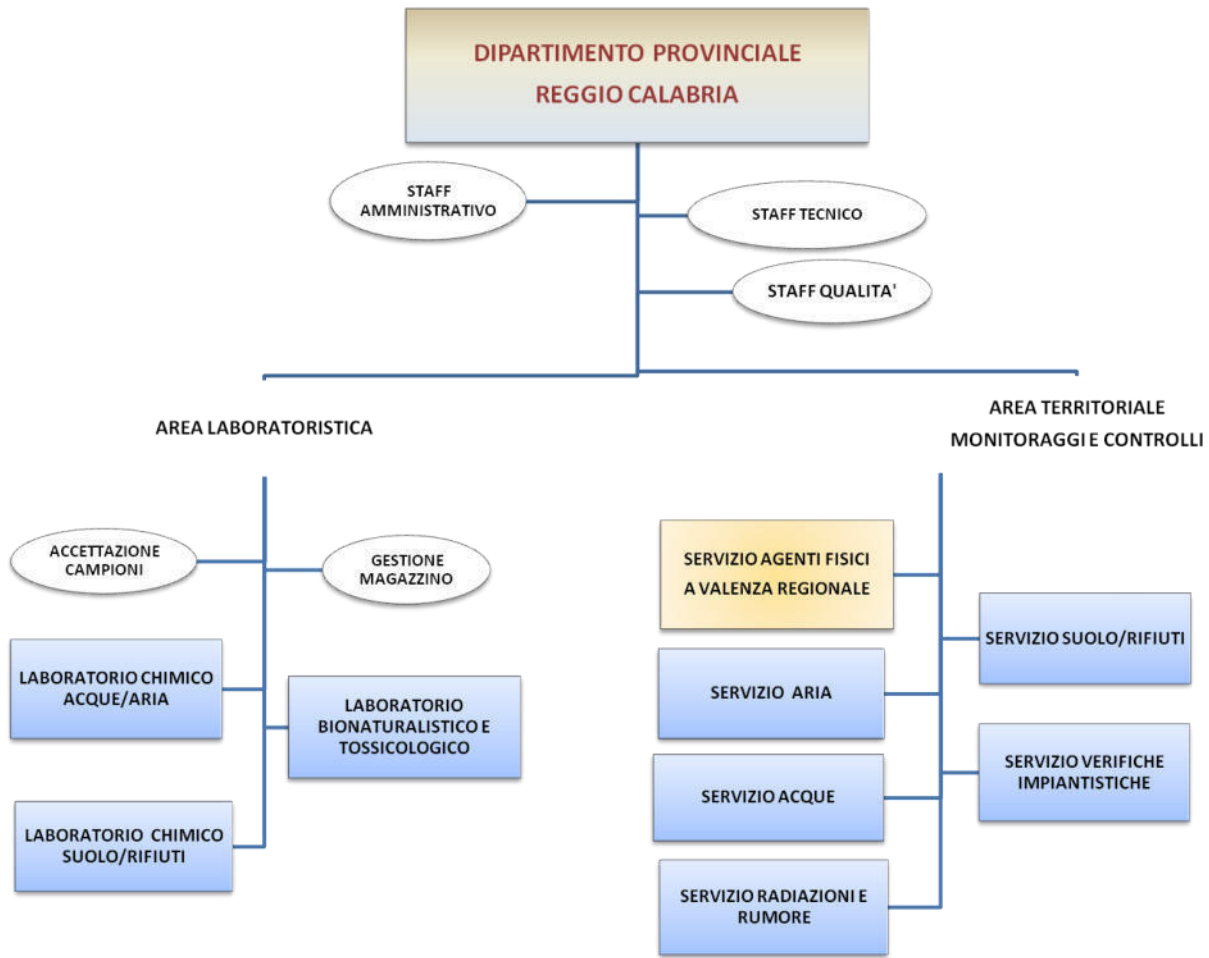
Organigramma Direzione Scientifica (solo strutture dirigenziali)



Organigrammi dei Dipartimenti Provinciali







Si rinvia la descrizione di dettaglio di Organi e Articolazioni dipartimentali al Regolamento di Organizzazione dell'Arpacal vigente pubblicato sul sito internet dell'Agenzia al link Normativa



## Le Risorse Umane

La maggior parte del personale dell’Agenzia ha competenze di tipo tecnico e sanitario ed opera nei laboratori e sul territorio, sulle diverse matrici ambientali. Le attività espletate, pur sfociando quasi sempre in un atto o provvedimento di tipo amministrativo (report di attività, verbale di campionamento o di controllo ispettivo, rapporto di prova, relazione tecnica, etc.), sono fortemente connotate da azioni manuali e/o strumentali di elevata perizia tecnico- scientifica, effettuata direttamente in ambiente esterno o in laboratorio.

La genesi delle agenzie regionali ambientali è, infatti, di promanazione diretta delle aziende sanitarie, nel cui ambito era inizialmente attratta la tutela dell’ambiente. Tant’è che il personale dell’Agenzia rientra a tutt’oggi, quale eredità di questo non lontano passato, nella contrattazione collettiva nazionale del comparto sanità pubblica.

Attuale dotazione organica è di seguito rappresentata:

### Dotazione organica:

<b>PERSONALE IN SERVIZIO AL 15 GENNAIO 2024</b>							
<b>SUDDIVISO PER CATEGORIE</b>							
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>BS</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>DS</b>	<b>TOTALE</b>
<b>DIRIGENZA</b>							18 + 2 (tempo determ.)
<b>COMPARTO</b>	10	14	17	32	93	29	195
<b>COMANDI IN USCITA</b>		1	1	2	3	2	9
<b>ASSUNZIONE</b>		1		1	1		3
<b>PENSION./MOBIL</b>				-1			-1
<b>TOTALE</b>	10	16	18	34	97	31	<b>206 + 18 + 2 = 226</b>

<b>C.R. Strategia Marina (personale a t.d.)</b>				2	8		10
<b>COMANDO ENTRATA</b>				1	3		4
<b>TOTALE</b>	10	16	18	37	108	31	<b>220 + 18 + 2 = 240</b>

### Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2024 - 2026

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) 2024 - 2026 dell’Agenzia Regionale per la Protezione dell’Ambiente della Calabria (ARPACAL) è adottato in coerenza con i principi generali di legalità e con la disciplina in materia di anticorruzione, a seguito del rilascio del parere favorevole da parte del Revisore Unico dei Conti, della trasmissione alle Oo. Ss. ed in conformità al seguente quadro normativo:

- art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001 (come da ultimo modificato dal D. Lgs. n. 75/2017), in materia di definizione dell’organizzazione degli uffici e di adozione del piano triennale dei fabbisogni. Tale articolo al comma 2 prevede espressamente che - 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 adottino il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo adottate dal Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 6-ter del decreto medesimo.
- “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche”, approvate con il DM 08/05/2018, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27/07/2018, che definiscono una metodologia operativa per orientare le Amministrazioni nell’adozione dei rispettivi piani triennali, con possibilità di adattamento in base al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore.
- “Linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche” approvate con il D.M. 22/07/2022 emanato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della funzione pubblica, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 215 del 14/09/2022, con cui sono state approvate le Linee di indirizzo ministeriali di cui all’art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, anche con riferimento all’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle Amministrazioni Pubbliche;
- l’art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, dell’art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), il quale ha introdotto l’obbligo dall’1/1/2012 di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;
- il decreto legislativo 25/05/2017, n. 75 “Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” (pubblicato sulla [GU Serie Generale n.130 del 07-06-2017](#));

- l'art. 33 comma 1, del D.L. 34/2019 rubricato “Assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria”, “Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi”, convertito con modificazioni nella L. 58/2019 con il quale sono state dettate nuove norme sulle assunzioni di personale nelle regioni a statuto ordinario in base alla sostenibilità finanziaria a decorrere dal 1.1.2020; - visto il D.M. 3 settembre 2019 del ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il ministro dell'economia e delle finanze “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato delle Regioni” (Art. 33, comma 1, del Decreto legge 30 aprile 2019, n. 34);
- L'art. 1 della Legge Regionale 27 dicembre 2023, n. 62, rubricato “*Norme di contenimento della spesa per gli enti strumentali e ausiliari*” " Norme in materia di spending review”, ai sensi del quale: <<A decorrere dal 2023 le agenzie, le aziende, le fondazioni e gli altri enti vigilati dalla Regione, facenti parte del “Gruppo Regione Calabria” ai sensi dell'allegato n. 4/4 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi), diversi da quelli appartenenti al Servizio sanitario regionale (SSR), sono tenuti al rispetto delle seguenti disposizioni: *la spesa per il personale, al lordo degli oneri riflessi e dell'IRAP, non può essere superiore a quella sostenuta nell'anno 2022 ovvero a quella sostenuta nell'esercizio finanziario successivo all'anno di effettiva operatività se posteriore*; >>.

### **Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2023.**

Premesso che la dotazione organica dell'Agenzia, prevista dal Regolamento di Organizzazione vigente, approvato con Delibera n. 43 del 08 febbraio 2018 e poi successivamente modificato con Delibera n. 494 del 22 dicembre 2020 è di 415 unità di personale, il personale di ruolo in servizio alla data del 31 dicembre 2023 è di n. 222 unità, di cui n.204 unità del comparto e n. 18 Dirigenti. Si registrano anche n. 10 unità di personale del comparto a tempo determinato e n. 2 Dirigenti a tempo determinato nonché n. 4 unità di personale del comparto provenienti in comando da altri enti.

Dal 2010 al 2023 la riduzione di personale in seno all'Agenzia è stata significativa e penalizzante dell'azione tecnico – amministrativa dell'Agenzia. Gli effetti più rilevanti di questa riduzione, contenuta solo parzialmente, nel 2021 – 2023, da n.4 stabilizzazioni, nel 2023, di personale del comparto e n.3 Dirigenze a tempo determinato, di cui n.1 terminata anticipatamente alla fine del 2023, ha generato il graduale deficit degli organici, l'aumento dei carichi di lavoro individuali, la perdita di specifiche professionalità nonché l'innalzamento dell'età media del personale dell'Agenzia.

Con la Delibera del Commissario straordinario n. 33 del 19/01/2024, l'Agenzia ha provveduto alla verifica annuale delle eccedenze ed ha dichiarato la non eccedenza di personale, assolvendo al richiamato obbligo posto dall'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012).

La rappresentazione della consistenza numerica di personale al 31 dicembre 2023, è riportata nelle Tabelle che seguono, nelle quali viene indicato il personale in servizio in termini quantitativi, unitamente alla descrizione del personale suddiviso in relazione ai profili professionali presenti in Agenzia alla predetta data:

<b>Ruolo</b>	<b>Area</b>	<b>Profilo</b>	<b>Unità</b>
<b>Amministrativo</b>	<b>Del Personale di Supporto</b>	<b>Coadiutore amministrativo</b>	<b>17</b>
<b>Tecnico</b>	<b>Del Personale di Supporto</b>	<b>Operatore Tecnico</b>	<b>7</b>
<b>Tecnico</b>	<b>Degli Operatori</b>	<b>Operatore tecnico spec.</b>	<b>11</b>
<b>Amm.vo</b>	<b>Degli Operatori</b>	<b>Coad.amm.vo senior</b>	<b>6</b>
<b>Tecnico</b>	<b>Degli Assistenti</b>	<b>Assistente tecnico</b>	<b>11</b>
<b>Amm.vo</b>	<b>Degli Assistenti</b>	<b>Assistente amm.vo</b>	<b>21</b>
<b>Tecnico/sanitario</b>	<b>Dei Professionisti della Salute e dei Funzionari</b>	<b>Collab.tecnico prof</b>	<b>99</b>
<b>Amm.vo</b>	<b>Dei Professionisti della Salute e dei Funzionari</b>	<b>Collab.amm.vo prof.</b>	<b>23</b>
<b>Totale</b>			<b>195</b>

**PERSONALE DEL COMPARTO A TEMPO DETERMINATO**

<b>Ruolo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Unità</b>
<b>Amministrativo</b>	<b>Dei Professionisti della Salute e dei Funzionari</b>	<b>Collab. Amm. Prof.le</b>	<b>1</b>
<b>Tecnico</b>	<b>Dei Professionisti della Salute e dei Funzionari</b>	<b>Collab. Tec. Prof.le</b>	<b>7</b>
<b>Tecnico</b>	<b>Degli Assistenti</b>	<b>Assistente Tecnico</b>	<b>2</b>
<b>Totale</b>			<b>10</b>

**PERSONALE DEL COMPARTO IN COMANDO PRESSO ALTRI ENTI**

<b>Ruolo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Unità</b>
<b>Tecnico</b>	<b>Degli Operatori</b>	<b>Operatore tecnico</b>	<b>2</b>
<b>Tecnico</b>	<b>Degli Assistenti</b>	<b>Assistente tecnico</b>	<b>1</b>
<b>Amm.vo</b>	<b>Degli Assistenti</b>	<b>Assistente amm.vo</b>	<b>0</b>
<b>Tecnico</b>	<b>Degli Assistenti</b>	<b>Assistente Tecnico -Programmatore</b>	<b>1</b>
<b>Tecnico</b>	<b>Dei Professionisti della Salute e dei Funzionari</b>	<b>Collab. Tec. Prof.le</b>	<b>1</b>
<b>Amm.vo</b>	<b>Dei Professionisti della Salute e dei Funzionari</b>	<b>Collab. Amm. Prof.le</b>	<b>4</b>
<b>Totale</b>			<b>9</b>

**PERSONALE DEL COMPARTO IN COMANDO DA ALTRI ENTI**

<b>Ruolo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Profilo</b>	<b>Unità</b>
<b>Tecnico</b>	<b>Dei Professionisti della Salute e dei Funzionari</b>	<b>Collab. Tec. Prof.</b>	<b>3</b>
<b>Amm.vo</b>	<b>Degli Assistenti</b>	<b>Assistente amm.vo</b>	<b>1</b>
<b>Totale</b>			<b>4</b>



<b>PERSONALE DIRIGENTE DI RUOLO</b>			
<b>Ruolo</b>	<b>Direzione di appartenenza</b>	<b>Profilo</b>	<b>Unità</b>
<b>Amministrativo</b>	<b>Direzione Generale</b>	<b>Dirigente Affari Legali, istituzionali, pianificazione, performance e controllo</b>	<b>1</b>
<b>Tecnico</b>	<b>Direzione Generale</b>	<b>Direttore Sistemi informativi, sicurezza e privacy.</b>	<b>1</b>
<b>Sanitario</b>	<b>Direzione Scientifica</b>	<b>Direttore Settore Coordinamento Laboratori e LEPTA <i>ad interim</i> Laboratorio Chimico Suolo/Rifiuti.</b>	<b>1</b>
<b>Sanitario</b>	<b>Dipartimento provinciale di Catanzaro</b>	<b>Direttore del Dipartimento e ad interim Dirigente Laboratorio Bionaturalistico e Tossicologico.</b>	<b>1</b>
<b>Amministrativo</b>	<b>Dipartimento provinciale di Catanzaro</b>	<b>Dirigente in aspettativa non retribuita, ai sensi dell'art. 10, comma 8, lett. b), CCNL Dirigenza SPTA10/02/2004</b>	<b>1</b>
<b>Sanitario</b>	<b>Dipartimento provinciale di Catanzaro</b>	<b>Dirigente Laboratorio Chimico Acqua/Aria</b>	<b>1</b>
<b>Sanitario</b>	<b>Dipartimento provinciale di Reggio Calabria</b>	<b>Direttore del Dipartimento</b>	<b>1</b>
<b>Tecnico</b>	<b>Dipartimento provinciale di Reggio Calabria</b>	<b>Dirigente Servizio Radiazioni e Rumore</b>	<b>1</b>
<b>Sanitario</b>	<b>Dipartimento provinciale di Reggio Calabria</b>	<b>Dirigente Servizio Bionaturalistico</b>	<b>1</b>
<b>Sanitario</b>	<b>Dipartimento provinciale di Crotone</b>	<b>Direttore del Dipartimento</b>	<b>1</b>
<b>Sanitario</b>	<b>Centro Regionale Strategia Marina</b>	<b>Direttore Centro Regionale Strategia Marina <i>ad interim</i> Laboratorio Bionaturalistico e Tossicologico e Servizio</b>	<b>1</b>

		<b>Acque di Dipartimento di Crotone</b>	
<b>Tecnico</b>	<b>Centro Regionale Multirischi</b>	<b>Direttore Centro Regionale Multirischi - Sicurezza del Territorio</b>	<b>1</b>
<b>Sanitario</b>	<b>Dipartimento provinciale di Vibo Valentia</b>	<b>Direttore Dipartimento <i>ad interim</i> Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi</b>	<b>1</b>
<b>Sanitario</b>	<b>Dipartimento Provinciale di Cosenza</b>	<b>Direttore Dipartimento e <i>ad interim</i> Centro Regionale Geologia e Amianto</b>	<b>1</b>
<b>Sanitario</b>	<b>Dipartimento provinciale di Cosenza</b>	<b>Centro Regionale Sistemi Gestione Integrati Qualità e Ambiente e <i>ad interim</i> Laboratorio Chimico Acqua/Aria</b>	<b>1</b>
<b>Sanitario</b>	<b>Dipartimento provinciale di Cosenza</b>	<b>Dirigente Servizio Fitofarmaci</b>	<b>1</b>
<b>Tecnico</b>	<b>Dipartimento provinciale di Cosenza</b>	<b>Dirigente Servizio Radiazioni e Rumore</b>	<b>1</b>
<b>Sanitario</b>	<b>Dipartimento provinciale di Cosenza</b>	<b>Dirigente Servizio Aria</b>	<b>1</b>
<b>Totale</b>			<b>18</b>

**PERSONALE DIRIGENTE CON INCARICO A TEMPO DETERMINATO**

<b>Ruolo</b>	<b>Struttura di appartenenza</b>	<b>Profilo</b>	<b>Unit à</b>
<b>Tecnico</b>	<b>Direzione Amministrativa</b>	<b>Dirigente Patrimonio</b>	<b>1</b>
<b>Tecnico</b>	<b>Dipartimento di Catanzaro</b>	<b>Dirigente Verifiche Impiantistiche</b>	<b>1</b>
<b>Totale</b>			<b>2</b>







*\*aggiornata al 31.12.2023 ed incluse le unità con contratto a tempo determinato*

### **Programmazione Strategica delle risorse umane.**

Il piano triennale del fabbisogno di personale si inserisce nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO 2024 - 2026) e coerentemente ad esso, contribuisce al miglioramento della qualità dei servizi offerti, al fine di creare valore pubblico.

Le finalità del Piano triennale di fabbisogno di personale 2024 -2026 si muovono su tre direttrici principali:

- La valorizzazione delle risorse umane anche attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali nelle specifiche organizzazioni dell'agenzia;
- L'impiego ottimale delle risorse disponibili;
- l'incremento della performance che si traduce in prestazioni migliori a servizio della collettività in relazione ai compiti istituzionali dell'Agenzia;
- la produzione di nuovo "Valore Pubblico";

La programmazione dei fabbisogni di personale è definita in relazione al cambiamento dei modelli organizzativi, agli obiettivi da raggiungere ed alla massimizzazione nell'impiego delle risorse di cui dispone l'amministrazione in un contesto caratterizzato da limiti normativi particolarmente stringenti. La politica di acquisizione del personale è, pertanto, definita tenendo conto della razionalizzazione ed il corretto dimensionamento degli organici con particolare riguardo agli obiettivi di performance dell'Agenzia. I fabbisogni ritenuti prioritari sono individuati pertanto, in relazione alle attività ed ai servizi che devono essere garantiti. Si rileva, inoltre, come, preliminarmente alla definizione dei fabbisogni previsti e ferma restando la cornice giuridica di riferimento, sia stata effettuata negli anni, una ricognizione per l'analisi delle professionalità necessarie allo svolgimento dei compiti istituzionali dell'ente, con l'obiettivo di pianificare il fabbisogno in coerenza con le necessità reali, attuali e future di Arpacal. Pur entro l'attuale cornice normativa che non consente di sostituire il "turn over" registratosi negli ultimi 5 anni, si è tenuto conto, in particolare, degli impegni assunti e degli adempimenti da assolvere formalizzati in atti con le competenti autorità pubbliche, enti, università e soggetti diversi aventi diritto a relazionarsi con l'Agenzia con i quali si rende necessario rapportarsi per l'assolvimento dei compiti istituzionali.

Un piu' consistente impegno da parte di tutto il personale dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Calabria, è richiesto per l'assolvimento di tutte le attività legate alla bonifica del "Sito contaminato di Interesse Nazionale di Crotone – Cassano – Cerchiara".

La programmazione strategica dell'Agenzia pur riguardando, nel presente piano triennale del fabbisogno, le annualità 2024 – 2026, ha dovuto tenere conto del fatto che le annualità 2021 e 2022, per la parte autorizzata dalla Giunta Regionale ai sensi della L.R. 43/2016, non sono state bandite nell'anno di riferimento e pertanto, considerato che la predetta legge regionale è stata superata dalla L.R. 62 del 27 Dicembre 2023, si è ritenuto di dover riprogrammare le predette assunzioni già autorizzate, all'interno del nuovo strumento di programmazione dei fabbisogni di personale 2024- 2026.

Con la nomina del Commissario Straordinario dell'Agenzia, Prof. Michelangelo IANNONE, avvenuta con DGR n. 568 del 18/10/2023 e conseguente presa d'atto dell'Agenzia avvenuta con Deliberazione ARPACAL n. 481 del 25/10/2023, in questi 3 mesi iniziali si è dato corso ad una serie di attività amministrative tese al completamento di quanto già avviato dal precedente Commissario, Prof. Gen (ris.) Emilio ERRIGO, in coerenza con il precedente fabbisogno di personale approvato col PIAO 2023 -2025.

Sono state poste in essere le seguenti procedure:

1. bandi riservati alle categorie protette ex L. 68/99, già pubblicati dal precedente Commissario con il supporto di un operatore specializzato di cui alla Delibera N. 123 del 28.03.2023;
2. finalizzazione della procedura relativa alla manifestazione d'interesse, indetta con Delibera del precedente Commissario Straordinario n. 63 del 01/03/2023, per l'utilizzo delle graduatorie vigenti di concorsi pubblici espletati da altre pubbliche amministrazioni e conseguente assunzione di n. 2 unità di personale a tempo indeterminato;
3. predisposizione del regolamento per l'implementazione del sistema degli incarichi di cui all'art. 24 e ss del vigente CCNL comparto Sanita Pubblica 2019 – 2021.
4. avvio delle verifiche per la determinazione dei fondi strutturali Arpa Calabria della Dirigenza Sanitaria, delle funzioni locali e del comparto - periodo 2022-2023;
5. nomina della nuova Delegazione trattante di parte pubblica ed avvio dei tavoli di confronto con le Oo. SS. della Dirigenza e del Comparto;

<b>CONCORSI A TEMPO INDETERMINATO BANDITI NEL 2023 - IN CORSO</b>					
<b>Procedura</b>	<b>N. Posti A Concorso</b>	<b>Area</b>	<b>Ex Cat</b>	<b>Codice Concorso</b>	<b>Costo</b>
<b>Concorso Riservato Alle Categorie Protette L. 68/99</b>	<b>3</b>	<b>Assistenti</b>	<b>C</b>	<b>Chim68 - 2023</b>	<b>95.8 67,7 3</b>
<b>Concorso Riservato Alle Categorie Protette L. 68/99</b>	<b>2</b>	<b>Assistenti</b>	<b>C</b>	<b>Fis68 - 2023</b>	<b>63.9 11,8 2</b>
<b>Concorso Riservato Alle Categorie Protette L. 68/99</b>	<b>1</b>	<b>Assistenti</b>	<b>C</b>	<b>Geom68-2023</b>	<b>31.9 55,9 1</b>
<b>Concorso Riservato Alle Categorie Protette L. 68/99</b>	<b>1</b>	<b>Assistenti</b>	<b>C</b>	<b>Perind68-2023</b>	<b>31.9 55,9 1</b>
<b>Concorso Riservato Alle Categorie Protette L. 68/99</b>	<b>1</b>	<b>Professionisti Della Salute E Dei Funzionari</b>	<b>D</b>	<b>Ctprc68-2023</b>	<b>34.6 23,4 7</b>
<b>Concorso Riservato Alle Categorie Protette L. 68/99</b>	<b>1</b>	<b>Professionisti Della Salute E Dei Funzionari</b>	<b>D</b>	<b>Ctpdiramm68-2023</b>	<b>34.6 23,4 7</b>
<b>Concorso Riservato n.2 posti alle Categorie Protette L. 68/99 – n.1 ex L. N.</b>	<b>3</b>	<b>Operatori</b>	<b>B s</b>	<b>Bs Supp68-2023</b>	<b>86.9 40,9 3</b>

407/1998					
Concorso Riservato Alle Categorie Protette L. 68/99	1	Personale Di Supporto	B	B Supp68-2023	27.9 85,0 0
Concorso – metereologo - fisico	1	Professionisti Della Salute E Dei Funzionari	D	ARPACAL_METEO_FIS_2023	34.6 23,4 7
Concorso – metereologo - ingegnere	1	Professionisti Della Salute E Dei Funzionari	D	ARPACAL_METEO_ING_2023	34.6 23,4 7
<b>TOTALI</b>	<b>15</b>	-	-	-	<b>477. 111, 18</b>

Nella tabella seguente, sono rappresentate le cessazioni e le assunzioni suddivise per numero di dipendenti e categoria, con a margine il valore economico nonché “l’avanzo da turn over” nell’anno di riferimento, dato dalla differenza tra il valore economico delle due voci:

ANNO 2019												
CATEGORIA										DIRIGENTI	TESTE	VALORE ECONOMICO in Eur
CESSAZIONI										5	13	+633.301,37
ASSUNZIONI										0	0	0,00
AVANZO DA TURN OVER NELL’ANNO DI RIF.												+633.301,37
ANNO 2020												

CATEGORIA	C1									DIRIGENTI	TESTE	VALORE ECONOMICO in Eur
CESSAZIONI	1									2	13	+570.152,05
ASSUNZIONI	0									0	5	-169.240,30
AVANZO DA TURN OVER NELL'ANNO DI RIF.												+400.911,75

**ANNO 2021**

CATEGORIA										DIRIGENTI	TESTE	VALORE ECONOMICO in Eur
CESSAZIONI											16	+688.811,61
ASSUNZIONI											1	-34.888,12
AVANZO DA TURN OVER NELL'ANNO DI RIF.												+653.923,49

**ANNO 2022**

CATEGORIA										DIRIGENTI	TESTE	VALORE ECONOMICO in Eur
CESSAZIONI										2	13	+536.375,34
ASSUNZIONI										3	3	-268.500,33
AVANZO DA TURN OVER NELL'ANNO DI RIF.												+267.875,01

**ANNO 2023**

CATEGORIA										DIRIGENTI	TESTE	VALORE ECONOMICO in Eur
CESSAZIONI											11	392.615,74
ASSUNZIONI											4	127.207,56
AVANZO DA TURN OVER NELL'ANNO DI RIF.												+265.408,18

## Il budget assunzionale: capacità assunzionale “di competenza” e resti

Le autonomie regionali e locali sono tenute al contenimento della spesa del personale nel rispetto dei criteri dettati dai commi 557 e seguenti della legge 27 dicembre 2006, n.296 e s.m.i., differenziati in base alla tipologia di ente e alla situazione organizzativa e/o finanziaria, secondo quanto stabilito dai successivi interventi legislativi, unitamente ai vincoli introdotti alle capacità (o facoltà) assunzionali correlati alla sostituzione del personale cessato (c.d. turn over).

Ai fini dell'applicazione del principio di contenimento della spesa di cui al comma 557 della Legge n.296/2006, con l'abrogazione dell'obbligo di riduzione della percentuale tra spese di personale e spese correnti (originariamente previsto dalla lettera a) dell'art. 1, comma 557, della legge 296/2006) e con l'introduzione del comma 557 – quater, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011 - 2013.

Dai rendiconti del triennio 2011 – 2013 dell'Arpacal risulta la consistenza della spesa sostenuta per il personale (calcolata sulla base delle voci individuate dall'art. 1, comma 557 e successivi, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296) e pertanto il valore medio riferito al triennio risulta essere pari a € 14.927.471,08.

Limite massimo entro il quale la spesa di personale deve essere contenuta, al lordo degli oneri riflessi e IRAP, con esclusione degli oneri per i rinnovi contrattuali.

La disciplina in materia di limiti di spesa di personale deve essere coordinata con la normativa, introdotta da una successione di interventi legislativi, sui vincoli posti alle capacità (facoltà) assunzionali correlati alla sostituzione del personale cessato (c.d. turn-over).

Il Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122, ha previsto, a decorrere dal 1 gennaio 2011, un regime assunzionale vincolato prevedendo, nello specifico, che Regioni e Enti Locali, subordinatamente alla verifica del rispetto dei parametri di virtuosità, possano procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nei limiti della capacità assunzionale derivante da una quota percentuale della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente – capacità assunzionale “di competenza”.

Tale percentuale, fissata inizialmente al 20 per cento della spesa per cessazioni dell'anno precedente, è stata oggetto di revisione ad opera di diversi interventi normativi, che l'hanno rideterminata secondo coefficienti diversificati per tipologie di enti.

Da ultimo, l'art.3, comma 5 del Decreto-Legge n.90 del 2014 ha disposto che le Regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno procedano ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente alla medesima spesa sostenuta per il personale di ruolo cessato nell'anno precedente, a partire dal 2019 (per gli anni precedenti tale percentuale era inferiore).

A seguito della conversione in Legge n. 26 del 28/03/2019 del Decreto-Legge n.4 del 28/01/2019, recante “Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni”, sono state introdotte disposizioni che modificano le modalità di calcolo della capacità assunzionale delle regioni, degli enti e delle aziende del Servizio sanitario nazionale, nonché degli enti locali, allo scopo specifico di fronteggiare le difficoltà organizzative derivanti dall'entrata in vigore del cosiddetto istituto della “Quota 100” e della conseguente riduzione del personale in servizio.

In particolare, l'art. 14-bis interviene sulla disciplina vigente in materia di facoltà assunzionali, modificando l'art. 3 del Decreto-Legge n.90/2014:

- viene modificato il comma 5, prevedendo la possibilità per le Regioni e gli Enti locali di cumulare le risorse destinate alle assunzioni a tempo indeterminato per un arco temporale non superiore a cinque

- anni (in luogo dei tre anni attualmente previsti), utilizzando, altresì, i residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente;
- viene introdotto il comma 5-sexies in base al quale per il triennio 2019/2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le Regioni e gli Enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over.

A decorrere dal 01.01.2022 il comma 5-sexies non è più in essere in quanto il suo utilizzo è stato previsto esclusivamente per determinare le capacità assunzionali per il triennio 2019/2021. Pertanto, dal 2022 non è più prevista la possibilità di computare le cessazioni previste in corso d'anno per determinare la capacità assunzionale della medesima annualità.

Alla capacità assunzionale c.d. "di competenza", gli enti possono sommare i resti delle pregresse capacità assunzionali, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 5, del Decreto-Legge n. 90/2014 come modificato dall'art. 14-bis della Legge n. 26/2019, di conversione del Decreto-Legge n. 2/2019, a norma del quale a decorrere dall'anno 2014, è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente.

Come sancito dalla Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, con deliberazione n.28/SEZAUT/2015/QMIG del 22 settembre 2015, il riferimento al "triennio precedente" (da intendersi ora come quinquennio) va interpretato in senso dinamico, con scorrimento e calcolo dei resti, a ritroso, rispetto all'anno in cui si intende effettuare le assunzioni.

Il giorno da cui si deve calcolare il triennio (rectius quinquennio) dei resti utilizzabili è il primo giorno del primo anno della programmazione triennale alla quale si fa riferimento (deliberazione n.68/2017 del 10 maggio 2017, Corte dei Conti, sezione di controllo per la Campania).

Decorso il triennio (rectius quinquennio), la capacità assunzionale maturata e non utilizzata viene definitivamente persa.

Il calcolo del budget assunzionale è operato applicando i criteri stabiliti dalla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica - DFP 0011786 P-4.17.1.7.4 del 22 febbraio 2011 (punto 14), che ha precisato, tra l'altro, che la locuzione "spesa corrispondente alle cessazioni" va interpretata nel senso di "spesa annuale", ossia, ai fini del computo delle sopra indicate percentuali, i risparmi realizzati per cessazioni vanno calcolati sempre sui dodici mesi e non sulla frazione di anno effettivamente lavorata dal dipendente cessato.

Preme inoltre evidenziare che, per consolidato indirizzo interpretativo della Corte dei Conti, le acquisizioni/cessioni di personale realizzate tramite l'istituto della mobilità volontaria ex art. 30 Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, tra enti sottoposti a vincoli assunzionali, non incidono sul budget assunzionale a disposizione degli enti, in quanto le stesse sono finanziariamente "neutre" (Corte dei Conti, Sez. Campania, deliberazione n. 11/2014/PAR, nonché deliberazione delle Sezioni riunite, in sede di controllo, n. 59/CONTR/10 del 6 dicembre 2010).

Tale orientamento risulta, inoltre, confermato a livello normativo dal disposto:

- dell'art. 14, comma 7, del Decreto Legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con Legge 7 agosto 2012 n.135, "Le cessazioni dal servizio per processi di mobilità (*omissis* ...) non possono essere calcolate come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle assunzioni o il numero delle unità sostituibili in relazione alle limitazioni del turnover";
- dell'art. 1, comma 47, della Legge 30 dicembre 2004, n. 311, "In vigenza di disposizioni che stabiliscono un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, sono consentiti trasferimenti per mobilità, anche intercompartimentale, tra amministrazioni sottoposte al regime di



limitazione, nel rispetto delle disposizioni sulle dotazioni organiche e, per gli enti locali, purché abbiano rispettato il patto di stabilità interno per l'anno precedente”.

Il decreto 3 settembre 2019, Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per la Pubblica amministrazione, finalizzato ad attuare le disposizioni di cui all'art. 33, comma 1 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, dispone che, a decorrere dal 1° gennaio 2020, le regioni a statuto ordinario che si collocano al di sotto di un determinato valore soglia possono incrementare, progressivamente e fino al 25% nel 2024, la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa del personale complessiva rapportata alle entrate correnti (media degli accertamenti relativi ai titoli I, II e III, come rilevati negli ultimi tre rendiconti della gestione approvati, considerati al netto di quelli la cui destinazione è vincolata, ivi inclusi, per le finalità di cui al presente decreto, quelli relativi al Servizio sanitario nazionale, e al netto dell'accantonamento obbligatorio ai medesimi titoli del Fondo crediti di dubbia esigibilità relativo all'ultima annualità considerata) inferiore ai valori soglia. Il richiamato DPCM 3 settembre 2019, che si applica alle regioni a statuto ordinario, nulla dice sull'assoggettamento o meno degli enti regionali ai vincoli stabiliti dalle nuove disposizioni.

Pertanto, in attesa di indicazioni e direttive in merito all'assoggettamento ed all'eventuale modalità di applicazione agli enti strumentali delle nuove disposizioni del DPCM 3 settembre 2019 continuano ad applicarsi le attuali limitazioni alla spesa di personale (media della spesa del triennio 2011 -2013) e si utilizzano le capacità assunzionali previste dall'art. 3 del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90 (dal 2019 turn-over pari al 100% della spesa dei cessati). Il Piano viene quindi predisposto in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio e delle risorse finanziarie disponibili, tenendo conto dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di quelli in materia di personale, senza maggiori oneri per la finanza pubblica.

Di seguito si riporta la tabella che riassume i resti da “turn over” accumulato a seguito della differenza tra le cessazioni e le assunzioni avvenute nell'ultimo quinquennio rispetto all'anno di riferimento. Dai resti dell'ultimo quinquennio pari a 2.221.419,80 è stata detratta la spesa per le assunzioni approvate nel piano del fabbisogno 2023 - 2025 ad oggi, ancora, in corso.

<b>CAPACITA' ASSUNZIONALE DA TURN OVER</b>					
<b>2024 - 2026</b>					
<b>Classificazione</b>	<b>Resti assunzionali quinquennio precedente ex art.3 comma 5 D.L. 90/2014</b>				
<i>Anno di riferimento</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>	<i>2022</i>	<i>2023</i>
<b>Anno di cessazione (rif. anno precedente)</b>	<b>Ultimo anno del quinquennio</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
<b>Cessati anno di riferimento</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>15</b>	<b>11</b>
<b>Assunti nell'anno di riferimento</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Percentuale turn over utilizzabili</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
<b>Resti turn over anno precedente (differenza tra cessazioni anno di riferimento ed assunzioni avvenuto nello stesso anno)</b>	<b>633.301,37</b>	<b>400.911,75</b>	<b>653.923,49</b>	<b>267.875,01</b>	<b>265.408,18</b>
<b>Resti turn over ultimo quinquennio (2019 -2023)</b>	<b>+2.221.419,80 Eur</b>				
<b>Valore cessazioni esercizio precedente ex art.3 comma 1 D.L. 90/2014</b>					
<b>PTFP 2024 -2026 - ANNUALITA' 2024</b>					

<b>SPESA PER ASSUNZIONI GIA' PROGRAMMATE NEL PTFP 2023 – 2025 PER L'ANNUALITA' 2023 LE CUI PROCEDURE DI SELEZIONE SONO ANCORA IN CORSO E TERMINERANNO NEL 2024:</b>  <b>Concorsi L.68/99 ed L. 407/1998 e Concorsi Metereologi.</b>	<b>-477.111,18 Eur</b>
<b>Procedura D'interpello ex art 19 D.lgs 165/2001 Dir. Amm. a T.D..</b>	<b>-89.383,38 Eur</b>
<b>SPESA PER ASSUNZIONI GIA' PROGRAMMATE NEL PTFP 2023 – 2025 PER L'ANNUALITA' 2023 LE CUI PROCEDURE DI assunzione, avviate nel 2023 si sono concluse nel 2024:</b>  <b>Assunzione attraverso l'utilizzo delle graduatorie del Comune di Gerocarne di n.2 unità di cui n.1 CTP ed un AA.</b>	<b>- 68.031,23 Eur</b>
<b>CAPACITA' ASSUNZIONALE EX D.L. 90/2014 ED S.M.I. PTFP 2024 – 2026 – ANNULITA' 2024</b>	<b>+1.586.894,01 Eur</b>

Il quadro riassuntivo della capacità assunzionale dell'Agenzia per il 2024 – 2026, che evidenzia i due vincoli normativi cui è sottoposta l'Agenzia ed ovvero il limite di spesa di cui alla L.R. n.62/2023 ed il limite da turn over derivante dall'applicazione del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90 è riportato nella tabella che segue:

<b>LIMITE DI CUI ALLA L.R. 62/2023</b>		
<b>VOCE</b>	<b>IMPORTI</b>	<b>NOTE</b>
<b>LIMITE DI CUI ALLA L.R. 62/2023 (spesa di personale sostenuta nell'anno 2022)</b>	<b>€ 11.434.864,31</b>	<b>Dato rilevato da Rendiconto 2022, comprensivo di oneri riflessi ed IRAP</b>
<b>SPESA DI PERSONALE ANNO 2023</b>	<b>€ 10.978.062,39</b>	<b>Dato rilevato dalla situazione dei pagamenti del personale a preconsuntivo (da assestare) con oneri riflessi ed IRAP.</b>

<b>BUDGET ASSUNZIONALE</b> rispetto al limite della L.R 62/2023	€ 456.801,92	Dato risultante dalla differenza tra il limite imposto dalla L.R. 62/2023 e la spesa di personale al 2023
<b>IMPORTO COMPLESSIVO NUOVE ASSUNZIONI PROGRAMMATE PTFP 2024/2026 – ANNUALITA’ 2024.</b>	€ 1.567.946,46	Spesa programmata come da PTFP 2024 - 2026
<b>SPESA RESIDUA PROGRAMMATA SOGGETTA AD AUTORIZZAZIONE PREVENTIVA.</b>	€ 1.111.144,54	Per questa parte di spesa sarà richiesta autorizzazione preventiva della giunta regionale, ai sensi dell'art.1, comma il quale dispone che << l'adozione di provvedimenti che comportano spesa di personale eccedente il limite di cui al comma 1, lettera a), <u>può essere preventivamente autorizzata dalla giunta regionale, solo in ragione di nuove attività.&gt;&gt;</u>

**LIMITE DA TURN OVER**  
(D.L. n. 90/2014 ed s.m.i.)

<b>VOCE</b>	<b>IMPORTI</b>	<b>NOTE</b>
<b>LIMITE ASSUNZIONALE DERIVANTE DA TURN – OVER PER L’ANNUALITA’ 2024 – D.L. 90/2014 ed s.m.i.</b>	€ 1.586.894,01	Dati derivanti dal cumulo del turn over dell'ultimo quinquennio. Non si è tenuto conto delle cessazioni relative all'anno in corso perché non più possibili dalla 2020.
<b>IMPORTO COMPLESSIVO NUOVE ASSUNZIONI PROGRAMMATE PTFP 2024/2026 – ANNUALITA’ 2024.</b>	€ 1.567.946,46	Spesa programmata come da PTFP 2024 - 2026
<b>AVANZO RISPETTO AL LIMITE DI SPESA DI PERSONALE DERIVANTE DAL CALCOLO DEL TURN - OVER</b>	€ 18.947,55	<b>LIMITE RISPETTATO</b>

Nelle tabelle di cui sopra si evince il rispetto dei limiti di spesa in ragione delle assunzioni programmate nel triennio 2024/2026, sia con riferimento al computo della capacità assunzionale di cui al quadro normativa nazionale ampiamente riportato in premessa, in materia di *turn over*, il cui limite è stato

calcolato, in base alle risultanze fornite dal Servizio Contabilità e Bilancio, in € 1.586.894,01, sia con riferimento alla L.R. n. 62/2023 rubricata “*Norme di contenimento della spesa per gli enti strumentali ed ausiliari*” al cui art. 1, comma 1, dispone che <<A decorrere dal 2023 le agenzie, le aziende, le fondazioni e gli altri enti vigilati dalla Regione, facenti parte del “Gruppo Regione Calabria” ai sensi dell’allegato n. 4/4 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi), diversi da quelli appartenenti al Servizio sanitario regionale (SSR), sono tenuti al rispetto delle seguenti disposizioni: a) la spesa per il personale, al lordo degli oneri riflessi e dell’IRAP, non può essere superiore a quella sostenuta nell’anno 2022 ovvero a quella sostenuta nell’esercizio finanziario successivo all’anno di effettiva operatività se posteriore>> ed ovvero, nel caso dell’Agenzia, pari ad Euro 11.434.864,31. La stessa L.R. n. 62/2023 dispone poi, all’art.1, comma 2 che <<L’adozione di provvedimenti che comportano spesa di personale eccedente il limite di cui al comma 1, lettera a), può essere preventivamente autorizzata dalla Giunta regionale, solo in ragione di nuove attività.>>

In particolare nella *prima tabella*, denominata “Limite di cui alla L.R. 62/2023”, il margine per le nuove assunzioni programmazione 2024 -2026, dato dalla differenza tra il limite della spesa di personale certificata, rilevata dal rendiconto 2022 dell’Agenzia pari ad Euro 11.434.864,31 e la spesa di personale 2023 pari ad € 10.978.062,39, è di € 456.801,92.

Tenuto conto, dunque, di entrambi i limiti di spesa, quello da turn over derivante dall’applicazione del D.L. 90/2014 e s.m.i. e quello stabilito dalla L.R 62/2023, l’agenzia, con questa programmazione di fabbisogno di personale, rientra ampiamente nel primo limite con un residuo assunzionale pari ad € 18.947,55 mentre, per la parte eccedente il secondo limite pari a € 1.111.144,54, si impegna a condizionare la spesa di tale somma solo all’avvenuto rilascio dell’autorizzazione preventiva della Giunta regionale che sarà specificatamente richiesta ai sensi della L.R. 62/2023.

### **Strategia di copertura del fabbisogno.**

Nella predisposizione della previsione contenuta nel Piano di Fabbisogno di personale 2024 - 2026 si è tenuto conto dell’esigenza di garantire il presidio delle attività istituzionali di Arpacal, individuando le seguenti priorità strategiche:

- Dimensionamento e riorganizzazione degli organici in relazione al processo di razionalizzazione dell’assetto organizzativo dell’Agenzia e all’andamento dei volumi di attività da svolgere;
- Potenziamento degli organici di alcune strutture in relazione a specifiche esigenze gestionali e organizzative dell’Agenzia.
- Ottimizzazione dell’impiego dei lavoratori anche attraverso il ricorso a quelle leve di gestione del personale che concorrono a migliorare la performance dell’Ente e a valorizzare il merito (welfare aziendale, politiche di sviluppo professionale, formazione e riqualificazione).

Nel rispetto dei vincoli finanziari ed in armonia con gli obiettivi fissati nel ciclo della performance, l’Agenzia intende mettere in campo le seguenti politiche occupazionali:

- *valorizzazione del personale dipendente* dell’Agenzia, a seguito dell’inquadramento dello stesso nelle nuove aree definite dal CCNL Comparto Sanità 2019 – 2021 ed in applicazione dei nuovi strumenti previsti dallo stesso, come l’attivazione delle procedure per le *progressioni tra aree* ai sensi dell’art. 20 del vigente CCNL sanità anche attraverso l’applicazione del regime transitorio previsto dall’art. 21 del richiamato CCNL, l’istituzione degli *incarichi di funzione* di cui all’art.24 del richiamato contratto collettivo nazionale e l’avvio delle procedure per le progressioni economiche orizzontali del comparto.
- *graduale sostituzione del turn-over* del personale:
- *attivazione di procedure* per l’assunzione a tempo determinato e indeterminato di personale di adeguata

qualifica, in relazione a specifiche esigenze organizzative e gestionali dell’Agenzia, nonché in relazione alla copertura di contratti a termine in scadenza nel triennio di riferimento, con possibilità di affidamento a Formez.

- *assunzione di personale appartenente alle categorie protette* di cui alla L. 68/1999, a copertura delle quote d’obbligo fissate dalla normativa.

Sulla base di quanto disposto dalla normativa in materia, le modalità di copertura sono definite tra le seguenti procedure di reclutamento:

- stabilizzazioni dei lavoratori di cui all'art. 2 della L.R. 13 giugno 2008 n. 15 presso le PP.AA., con spesa a totale carico della Regione Calabria;
- concorsi riservati alle categorie protette ex L.68/99;
- avvio di procedure di mobilità obbligatoria ed eventualmente facoltativa;
- utilizzo graduatorie di altri enti ai sensi della normativa vigente e del regolamento agenziale in vigore;
- avvio di nuovi concorsi a tempo indeterminato ed a tempo determinato anche attraverso il supporto del Formez.
- incarichi ex art. 7, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001;
- contratti di somministrazione di lavoro.

### **Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse.**

Di seguito viene riportata una tabella contenente la programmazione delle nuove assunzioni e delle progressioni tra aree di cui al presente PTFP 2024/2026.

Si evidenzia che le assunzioni programmate nel PIAO 2023 - 2025 e non già avviate, la cui spesa era già stata autorizzata, sia per l’annualità 2021 con la DGR n. 284/2021 che per l’annualità 2022 con la DGR n.533/2022, sono state riprogrammate nel nuovo PTFP 2024 – 2026, annualità 2024.

Con l’intento di chiedere autorizzazione alla spesa di personale ai sensi della recente L.R. 62 del 27 Dicembre 2023, per il potenziamento delle risorse umane legate a nuove attività, si è scelto di massimizzare la spesa per il reclutamento nell’annualità 2024, anziché spalmarla negli anni successivi, i quali saranno oggetto delle prossime rimodulazioni del presente piano.

**PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024-2026  
ANNUALITA' 2024**

Profilo	Categoria CCNL 2016/2018	AREA CCNL 2019/2021	Numero assunzioni	Modalità assunzione	Rapporto di Lavoro	Costo unitario annuo compresi oneri riflessi	Costo Totale
Collaboratore Amministrativo Professionale	D	Professionisti della Salute e dei Funzionari	1	Scorrimento da concorso L. 68/1999	Tempo indeterminato	35.378,44	35.378,44
Collaboratore Tecnico Professionale	D	Professionisti della Salute e dei Funzionari	1	Scorrimento da concorso L. 68/1999	Tempo indeterminato	35.378,44	35.378,44
Assistente Tecnici	C	Assistenti	4	Scorrimento da concorso L. 68/1999	Tempo indeterminato	32.652,79	130.611,16
Assistente Amministrativo	C	Assistenti	1	Scorrimento da concorso L. 68/1999	Tempo indeterminato	32.652,79	32.652,79
Coadiutore Amministrativo	A	Personale di Supporto	2	L.R. 15/2008	Tempo indeterminato	0,00	0,00
Collaboratore Tecnico Professionale	D	Professionisti della Salute e dei Funzionari	14	Mobilità/Utilizzo Graduatorie Altri Enti / Concorso	Tempo indeterminato	35.378,44	495.298,16
Collaboratore Tecnico Professionale	D	dall'area degli Assistenti all'area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari	7	Progressioni tra aree ex art. 52 del D.lgs. 165/2001	Tempo indeterminato	2.725,65	19.079,55
Collaboratore Amministrativo Professionale	D	Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari	6	Mobilità/Utilizzo Graduatorie Altri Enti / Concorso	Tempo indeterminato	35.378,44	212.270,64
Collaboratore Amministrativo Professionale	D	dall'area degli Assistenti all'area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari	6	Progressioni tra aree ex art. 52 del D.lgs. 165/2001	Tempo indeterminato	2.725,65	16.353,90
Assistente tecnico	C	Assistenti	8	Mobilità/Utilizzo Graduatorie Altri Enti / Concorso	Tempo indeterminato	32.652,79	261.222,32
Assistente tecnico	C	dall'area degli Operatori a quella degli Assistenti	8	Progressioni tra aree ex art. 52 del D.lgs. 165/2001	Tempo indeterminato	3.040,52	24.324,16
Assistente Amministrativo	C	Assistenti	3	Mobilità/Utilizzo Graduatorie Altri Enti / Concorso	Tempo indeterminato	32.652,79	97.958,37
Assistente Amministrativo	C	dall'area degli Operatori a quella degli Assistenti	3	Progressioni tra aree ex art. 52 del D.lgs. 165/2001	Tempo indeterminato	3.040,52	9.121,56
Coadiutore Amministrativo Senior	Bs	Area degli Operatori	3	Mobilità/Utilizzo Graduatorie Altri Enti / Concorso	Tempo indeterminato	29.612,28	88.836,84
Coadiutore Amministrativo Senior	Bs	dall'area del personale di supporto all'Area degli Operatori	3	Progressioni tra aree ex art. 52 del D.lgs. 165/2001	Tempo indeterminato	3.058,05	9.174,15
Collaboratore Amministrativo Professionale	D	dall'area degli Assistenti all'area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari	2	Progressioni in deroga tra aree ex art.21 comma 3 CCNL 2019/2021	Tempo indeterminato	2.725,65	5.451,30
Collaboratore Tecnico Professionale	D	dall'area degli Assistenti all'area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari	2	Progressioni in deroga tra aree ex art.21 comma 3 CCNL 2019/2021	Tempo indeterminato	2.725,65	5.451,30
Dirigente Ann.vo	DD	Dirigenza	1	Incarico ex art.19 del D.Lgs. 165/2001 /Concorso	Tempo determinato	89.383,38	89.383,38

ASSUNZIONI OBBLIGATORIE L. 68/99

STABILIZZAZIONI FINANZIATE DALLA REGIONE CALABRIA

NUOVE ASSUNZIONI

**ANNUALITA' 2025**

Profilo	AREA	Numero assunzioni	Modalità assunzione	Rapporto di Lavoro	Costo unitario annuo compresi oneri riflessi	Costo Totale
<b>Totale assunzioni programmate per il 2024</b>		<b>0</b>			<b>Totale</b>	<b>0,00</b>

**ANNUALITA' 2026**

Profilo	AREA	Numero assunzioni	Modalità assunzione	Rapporto di Lavoro	Costo unitario annuo compresi oneri riflessi	Costo Totale
<b>Totale assunzioni programmate per il 2025</b>		<b>0</b>			<b>Totale</b>	<b>0,00</b>

<b>Spesa assunzioni programmate per il 2024</b>					<b>Totale</b>	<b>1.567.946,46</b>
<b>LIMITE DA TURN OVER</b>						<b>1.586.894,01</b>
<b>CAPACITA' ASSUNZIONALE RESIDUA</b>						<b>18.947,55</b>

**Personale a tempo determinato da progetti etero-finanziati.**

Il D.Lgs. 165/2001 art. 36 c. 2, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. 75/2017, prevede la possibilità per le pubbliche amministrazioni di avvalersi di forme flessibili di assunzione per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale. Per il triennio 2024-2026 si prevede di procedere alle assunzioni di personale flessibile per rispondere a esigenze eccezionali e temporanee dell'Amministrazione la cui spesa non graverà su risorse di bilancio dell'Agenzia ma su fondi derivanti da specifici progetti e programmi regionali o ministeriali.

La programmazione riportata nelle tabelle seguenti risponde alle seguenti necessità:

<b>Personale a T.D. destinato a programmi/progetti etero-finanziati</b>						
<b>Profilo</b>	<b>Area professionale</b>	<b>Procedure di assunzione</b>	<b>Durata contrattuale</b>	<b>Decorrenza stimata</b>	<b>Programma/Progetto</b>	<b>Tipologia contrattuale</b>
<b>Collaboratore Amministrativo professionale</b>	<b>Area dei professionisti della salute e dei funzionari</b>	<b>Selezione Pubblica</b>	<b>6/12 mesi eventualmente rinnovabile o prorogabile.</b>	<b>01.03.2024</b>	<b>Progetto "buon uso spazi verdi" finanziato dal Ministero della Salute</b>	<b>Tempo determinato part -time</b>
<b>Collaboratore tecnico professionale</b>	<b>Area dei professionisti della salute e dei funzionari</b>	<b>Selezione Pubblica</b>	<b>6/12 mesi eventualmente rinnovabile o prorogabile.</b>	<b>01.03.2024</b>	<b>Progetto "buon uso spazi verdi" finanziato dal Ministero della Salute</b>	<b>Tempo determinato part -time</b>
<b>Collaboratore tecnico professionale</b>	<b>Area dei professionisti della salute e dei funzionari</b>	<b>Selezione Pubblica</b>	<b>6/12 mesi eventualmente rinnovabile o prorogabile.</b>	<b>01.03.2024</b>	<b>Accordo ARPAC AL/MAT TM POA 2024 – Strategia Marina</b>	<b>Tempo determinato part -time</b>
<b>Assistente Amministrativo</b>	<b>Area degli Assistenti</b>	<b>Selezione Pubblica</b>	<b>6/12 mesi eventualmente rinnovabile o prorogabile.</b>	<b>01.03.2024</b>	<b>Accordo ARPAC AL/MAT TM POA 2024 – Strategia Marina</b>	<b>Tempo determinato part -time</b>
<b>Totale nuove assunzioni a T.D.</b>						

<b>Incarichi ex art 7, comma 6 D.lgs 165/2001 etero-finanziati</b>						
<b>Profilo</b>	<b>Area professionale</b>		<b>Procedure di assunzione</b>	<b>Durata contrattuale</b>	<b>Decorrenza stimata</b>	<b>Programma/Progetto</b>
<b>Ingegnere</b>	<b>Professionisti esterni</b>		<b>Selezione Pubblica</b>	<b>6/12 mesi eventualmente rinnovabile o prorogabile.</b>	<b>01.03.2024</b>	<b>Progetto "Tech4you"</b>
<b>TOTALE</b>						

Stante il carattere eccezionale e temporaneo connesso alle assunzioni a tempo determinato e considerata la possibilità di nuovi programmi e /o progetti etero-finanziati ai quali l’Agenzia potrebbe essere chiamata a partecipare, nell’attuale Piano Triennale del Fabbisogno di Personale non è possibile prevedere l’ulteriore ricorso alla selezione di ulteriori figure a tempo determinato o all’affidamento di nuovi incarichi professionali. Il presente piano costituisce un atto di programmazione provvisorio che verrà reso definitivo quando le condizioni di contesto lo renderanno possibile. In ogni caso si procederà all’adeguamento di questa specifica sottosezione del PIAO in linea e in attuazione degli obiettivi di valore pubblico definiti nella specifica sezione, rispetto ai quali saranno correlati i fabbisogni di specifici profili professionali che si renderanno necessari durante l’arco annuale, nei termini e nei modi consentiti dalla normativa vigente.



## **Sottosezione di programmazione: Organizzazione del lavoro agile**

### **Premessa**

La situazione di emergenza da Covid-19 ha imposto a tutte le Pubbliche Amministrazioni, a partire dal mese di Marzo 2020, il ricorso al lavoro agile che, in coerenza con il quadro normativo all'epoca vigente, è stato applicato, anche in Arpacal, quale misura straordinaria e provvisoria finalizzata al contenimento del fenomeno epidemiologico.

L'esperienza relativa al lavoro agile straordinario, maturata durante la fase emergenziale, ha rappresentato, per l'Agenzia, il punto di partenza per la definizione e l'applicazione di una disciplina ordinaria dell'istituto confluita, dapprima, nel POLA (Delibera del Direttore Generale n. 81 del 19.3.2021 "Approvazione Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)"), successivamente nella Deliberazione del Direttore Generale n. 393 del 10.11.2021 con la quale sono state approvate le disposizioni in materia di lavoro agile applicabili presso ARPACAL dal 15.11.2021 fino all'entrata in vigore del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) in attuazione del DPCM del 23.09.2021 e del DM 08.10.2021, ed infine nel PIAO 2022-2024 (Delibera del Direttore Generale n. 268/2022). Allo stato attuale il lavoro agile in Arpacal è stato normato mediante tre note del Commissario Straordinario, prot. n. 3766 dell'8/2/2023 e successiva del 13/2/2023, prot. n. 8583 del 21.03.2023 .

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

- Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021 ha stabilito che dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche è quella svolta in presenza, fermo restando l'obbligo, per ciascuna di esse, di assicurare il rispetto delle misure sanitarie di contenimento del rischio di contagio da Covid-19;
- Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021, ha individuato le condizioni ed i requisiti necessari (organizzativi ed individuali) per utilizzare il lavoro agile in un quadro di efficienza e di tutela dei diritti dei cittadini ad una adeguata qualità dei servizi;
- Linee Guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche elaborate ai sensi dell'art. 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione dell'8 ottobre 2021, sulle quali è stata acquisita l'intesa della Conferenza Unificata il 16 dicembre 2021;
- Circolare del Ministro per la pubblica amministrazione e del Ministro del lavoro e delle politiche sociali del 5 gennaio 2022, con cui sono state sensibilizzate le amministrazioni pubbliche ad utilizzare tutti gli strumenti di flessibilità previsti dalle normative di settore;
- CCNL comparto sanità 2019/2021, sottoscritto in data 2 novembre 2022, artt. 76, 77, 78, 79 e 80: le disposizioni contrattuali definiscono i principi generali e le caratteristiche del lavoro agile. Nello specifico, individua nel confronto sindacale uno strumento per definire alcuni aspetti dello smart working, stabilisce gli elementi essenziali che deve contenere l'accordo individuale nonché i principi fondamentali dell'articolazione della prestazione lavorativa in modalità agile ed il diritto alla disconnessione;
- Circolare interministeriale del 5 gennaio 2022, con la quale è stato chiarito "che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile";
- Direttiva 29 dicembre 2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, con la quale si stabilisce che la Dirigenza delle Pubbliche Amministrazioni deve garantire ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

A fronte del mutato contesto normativo di riferimento si è passati, infatti, - a decorrere dal mese di

novembre 2021 - da un lavoro agile straordinario, orientato essenzialmente a contenere il diffondersi del virus Covid-19, ad un lavoro agile ordinario, quale misura finalizzata, come meglio, a conseguire il miglioramento dei servizi resi all'utenza e l'innovazione organizzativa. Da tale data, il lavoro agile ordinario è stato concesso a tutti i dipendenti che ne hanno fatto richiesta in misura compatibile con la tipologia di attività svolta, previa attestazione, da parte dell'Agenzia, di determinate condizionalità e con la sottoscrizione di specifico accordo individuale tra le parti, per come risulta dalla tabella seguente. A distanza di quasi tre anni l'esperienza del lavoro agile in Arpacal può essere valutata positivamente e di grande impatto anche in termini di *change management*.

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

	Al 31/12/2021	Al 31/03/2022 (fine dello stato di emergenza)	Al 31/12/2023
<b>Dipendenti</b>	<b>228 comparto</b>	<b>228 comparto</b>	<b>218 comparto</b>
<b>Dipendenti che hanno fruito del lavoro agile</b>	<b>219</b>	<b>219</b>	<b>180</b>
<b>Dipendenti con certificazione di fragilità/con prescrizione del medico competente di lavorare a distanza</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>7</b>

#### **Attività lavorative in modalità agile e da remoto**

Stante le disposizioni approvate con Deliberazione del Direttore Generale n. 393/2021 nonché con le previsioni di cui al precedente PIAO, la Deliberazione del Commissario Straordinario n. 218 del 12/05/2023 e l'esperienza nei tre anni di applicazione, le attività amministrative e tecniche che possono essere svolte in modalità agile sono quelle di seguito:

- Attività amministrative generiche (personale, programmazione, deliberazioni, protocollo, legislazione ambientale, contabilità e bilancio, affari legali, etc.) della Sede Centrale (Direzione Generale, Amministrativa e Scientifica) e delle strutture di Staff dei Dipartimenti, Centri e Settori, qualora compatibili con l'utilizzo in remoto dei software specifici afferenti le varie attività, garantendo la privacy e tenendo conto della riservatezza degli affari trattati;
- Attività di programmazione del patrimonio agenziale, predisposizione piani di manutenzione ordinaria e straordinaria di autoveicoli;
- Attività di monitoraggio delle reti solo se possibile da remoto;
- Pareri per le attività finalizzate al rilascio autorizzazioni e valutazioni ambientali degli Enti competenti, supporto tecnico-scientifico nei confronti delle altre Amministrazioni Pubbliche, svolto sulla base di dati e documenti consultabili elettronicamente;
- Analisi di documenti, asseverazioni, istruttorie tecniche, pareri per conferenze di servizi (punti vendita carburante/impianti AIA/PAUR/ procedure ordinarie ex art. 208 D.Lgs. 152/2016, Piani di Caratterizzazione di siti potenzialmente contaminati ed ex discariche; Validazione di rapporti di prova, analisi di rischio, progetti di bonifica/messa in sicurezza permanente/ripristino ambientale);
- Stesura di linee guida, procedure operative, documenti qualità, capitolati gare appalto, preventivi, ordini e gestione magazzino. Gestione analisi e banche dati con elaborazioni in remoto, riunioni o gestione di gruppi di lavoro con Servizi ARPACAL o altri enti (SNPA, ISPRA, RER);
- Redazione di pareri, relazioni tecniche, report, rapporti di prova, refertazioni, partecipazione a conferenze dei servizi in modalità remota, incontri tecnici con interni e/o esterni, partecipazione a

- gruppi di lavoro, organizzazione check list per ispezioni AIA;
- Attività riguardanti i sistemi Informativi, la sicurezza informatica e la privacy, nonché la trasparenza e l'anticorruzione, effettuabili in remoto;
- Attività di comunicazione ed informazione che l'Agenzia fornisce al pubblico attraverso i suoi canali social network, i rapporti con i media e l'URP;
- Programmazione, analisi, piani, incontri in remoto con Regione / ISPRA, formulazione indirizzi tecnici, elaborazioni dati per report annuali o sue frazioni, nel campo meteorologia, idrologia e allerta meteo;
- Stesura di linee guida, procedure operative, documenti qualità. Gestione banche dati con elaborazioni in remoto, riunioni e attività di partecipazione al coordinamento di gruppi di lavoro.

Le attività da espletare in presenza e che non possono quindi costituire oggetto di lavoro agile sono:

- le attività di vigilanza e controllo ambientale proprie;
- le attività di segreteria;
- le attività di manutenzione immobili, strumentazioni, reti e mezzi mobili;
- le attività di portineria, accoglienza pubblico e autisti;
- le attività laboratoristiche proprie;
- le attività di monitoraggio ambientale;
- le attività di presidio in emergenza;
- le attività connesse a gravi e conclamate emergenze ambientali;
- il controllo dei sistemi informativi in rete;
- i campionamenti e il trasporto campioni e movimentazione degli stessi;
- i controlli di cui alle Convenzioni in atto correlate alle attività produttive e agli impianti pubblici di prevenzione e protezione dall'inquinamento;
- qualsiasi altra attività di controllo e monitoraggio;
- tutte le attività in situ (ad esempio verifiche e campionamenti in contraddittorio);
- gli interventi di verifiche impiantistiche, ispezione, sopralluogo, campionamento o misura presso abitazioni di privati/sedi di aziende o comunque richiesti da privati/ditte;
- le ispezioni AIA, le verifiche di ottemperanza alle prescrizioni;
- i campionamenti/controlli sulle pratiche di cui al DPR 120/2017 (Terre e rocce da scavo);
- le verifiche ispettive RIR presso gli stabilimenti;
- qualsiasi attività di formazione (gruppo EOS) e tirocini curriculari nelle sedi Arpacal, nonché di divulgazione da parte di personale dell'Agenzia all'esterno e all'interno delle sedi ARPACAL.

Nel periodo novembre 2021 – febbraio 2023 tutte le attività per le quali era possibile la prestazione in modalità agile sono state rese dai lavoratori interessati per un numero massimo di giorni fissato in complessivi 8 (otto) mensili fruibili in 2 (due) giorni a settimana e utilizzabili, tenendo conto del profilo orario di lavoro del dipendente, anche in ore per un numero massimo di 15 (quindici) ore settimanali.

Il numero di giorni di lavoro agile fruibili nel suddetto periodo poteva essere aumentato del 20%, avuto riguardo alle esigenze organizzative della struttura di appartenenza per le seguenti categorie:

- avoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità;
- lavoratrici/lavoratori con figli in condizioni di disabilità grave;
- lavoratrici/lavoratori il cui domicilio è situato ad una distanza superiore a 40 km dalla sede di lavoro ovvero nell'ipotesi in cui i mezzi utilizzati per il raggiungimento della sede comportino tempi medio lunghi;
- lavoratrici/lavoratori nel cui nucleo familiare siano presenti figli minori di anni 14.

Per i dipendenti con part time di tipo verticale/misto (vale a dire con prestazione lavorativa resa unicamente in alcuni giorni della settimana/del mese), le giornate di lavoro agile erano ridotte in proporzione alla percentuale del part time. Per i dipendenti con part time verticale a mesi (vale a dire con prestazione resa a tempo pieno solo in alcuni mesi dell'anno) nei mesi in cui il dipendente prestava l'attività a tempo pieno, non si operava alcuna riduzione in percentuale dei giorni di lavoro agile, se nel trimestre di riferimento il dipendente prestava l'attività lavorativa a tempo pieno.

Con riferimento al triennio 2024-2026, la presente Sottosezione è definita avendo a riferimento il quadro normativo vigente ed in coerenza, altresì, con la disciplina degli istituti del lavoro agile definiti dalla Contrattazione collettiva nazionale ed in particolare dagli artt. 76 e seguenti del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro relativo al Personale del Comparto Sanità triennio 2019/2021, di cui al Titolo VI°

del contratto denominato “*Lavoro a Distanza*”.

Nello specifico, il vigente CCNL del comparto sanità ha previsto e disciplinato altre forme di lavoro a distanza, in particolare la contrattazione collettiva prevede e disciplina il *c.d.* Lavoro da Remoto che è un particolare forma di prestazione lavorativa prestata, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell’ufficio al quale il dipendente è assegnato. Il lavoro da remoto sarà realizzato con l’ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall’Agenzia, e può essere svolto nelle forme telelavoro domiciliare, che comporta la prestazione dell’attività lavorativa dal domicilio del dipendente ovvero con altre forme di lavoro a distanza, come il coworking o il lavoro decentrato da centri satellite.

Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell’ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell’ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.

L’Agenzia adotta, per il personale afferente al Centro Regionale Multirischi – Sicurezza del territorio, il lavoro da remoto con vincolo di tempo - con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell’ufficio relativamente a tutte le macro attività per le quale è ammissibile il lavoro agile ovvero nelle attività che saranno di volta in volta definite ed individuate dall’Agenzia nel rispetto delle procedure di legge e del CCNL.

Il lavoro da remoto potrà altresì essere utilizzato in tutte le ipotesi in cui non è ammesso il lavoro agile come nel caso delle attività di cui al comma 2 dell’art. 77 del vigente CCNL comparto Sanità, laddove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi, oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.

In ossequio alle norme del CCNL l’Agenzia, ove intenda attivare il lavoro da remoto, concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l’attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Nel caso di telelavoro domiciliare, concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.

Al lavoro da remoto si applica quanto previsto in materia di lavoro agile all’art. 78 (Accordo individuale) con eccezione del comma 1, lett. e) dello stesso, art. 79 commi 4 e 5 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione) e art. 80 (Formazione) del vigente CCNL 2019-2021 comparto Sanità.

### **Gli obiettivi perseguiti e la strategia relativa all’applicazione del lavoro agile/lavoro da remoto**

L’obiettivo che l’Agenzia intende perseguire attraverso il possibile ricorso alla prestazione lavorativa in modalità agile/lavoro da remoto - e fermo restando il vigente vincolo della prevalenza del lavoro in presenza - è quello di favorire la diffusione di un nuovo modello culturale improntato alla flessibilità organizzativa nell’ottica dei risultati e di una maggiore produttività e, al contempo, promuovere una visione dell’organizzazione del lavoro volta a stimolare l’autonomia e la responsabilità delle lavoratrici e dei lavoratori e realizzare una maggiore conciliazione dei tempi di vita e lavoro.

Il lavoro agile/remoto non è un obiettivo in sé bensì una politica di gestione del cambiamento organizzativo con la finalità di migliorare, in termini di efficacia ed efficienza, i servizi resi alla collettività.

Una delle principali sfide poste dall’introduzione del lavoro agile/remoto è, dunque, il cambiamento della cultura organizzativa.

Le nuove tecnologie di produzione di tipo digitale consentono, infatti, di superare il concetto della “timbratura del cartellino” e della “presenza fisica” e quindi di una prestazione lavorativa svolta in una sede ed in un orario di lavoro definiti.

Il lavoro agile/remoto supera la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ponendosi quale patto

fiduciario tra l'Amministrazione e la/il lavoratrice/lavoratore, basato sul principio guida "far but close", ovvero "lontano ma vicino". Ciò a significare la collaborazione tra l'Amministrazione e le/i lavoratrici/lavoratori per la creazione di Valore Pubblico, a prescindere dal luogo, dal tempo e dalle modalità che questi ultimi scelgono per raggiungere gli obiettivi perseguiti dall'amministrazione.

Attraverso il ricorso al lavoro agile/remoto l'Agenzia intende, pertanto, perseguire i seguenti obiettivi:

- razionalizzare e rafforzare l'organizzazione del lavoro secondo modelli incentrati sul conseguimento dei risultati (organizzazione del lavoro per obiettivi e risultati);
- potenziare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa ed incrementare la produttività del lavoro in termini di miglioramento della performance individuale ed organizzativa;
- realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle persone e la razionalizzazione degli spazi e delle risorse strumentali;
- valorizzare le competenze dei singoli anche attraverso una maggiore autonomia e responsabilizzazione degli stessi;
- favorire il cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità sui risultati;
- favorire la conciliazione dei tempi di vita e lavoro, accrescere il benessere organizzativo e ridurre i livelli di stress anche ai fini di una migliore qualità del servizio, perseguendo un equilibrio in una logica win-win: l'Amministrazione consegue i propri obiettivi e le/i lavoratrici/lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance";
- promuovere la più ampia diffusione dell'utilizzo delle tecnologie digitali e, contestualmente, ridurre il digital divide;
- favorire la sostenibilità ambientale, mediante la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa.

La strategia relativa all'applicazione del lavoro agile/remoto in ARPACAL, definita nel presente Piano in coerenza con gli obiettivi sopra declinati, tiene conto, in particolare, delle caratteristiche peculiari delle attività svolte dall'Agenzia al fine di:

- regolamentare l'utilizzo del lavoro agile in modo adeguato e modulato in funzione della tipologia di attività svolte, al fine di non pregiudicare l'ottimale esercizio delle stesse nonché la fruizione dei servizi da parte degli utenti;
- garantire alle/ai dipendenti che fruiscono del lavoro agile pari opportunità, in termini di progressioni di carriera ed economiche, incentivazione della performance ed iniziative formative;
- definire le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale;
- favorire il benessere organizzativo anche attraverso la realizzazione di iniziative finalizzate a prevenire eventuali forme di isolamento rispetto alla dimensione ordinaria della vita lavorativa e prevenire il c.d. rischio psicosociale.

### **Le condizionalità previste dal D.M. 08/10/2021 per l'accesso al lavoro agile e al lavoro da remoto**

Il D.M. 08/10/2021 ha previsto che l'accesso al lavoro agile e alle altre forme di lavoro a distanza è consentito se sono rispettate, da parte dell'Amministrazione, determinate condizionalità.

Il loro rispetto è stato oggetto di verifica ordinaria negli anni di applicazione della modalità di lavoro agile durante la fase emergenziale.

La verifica delle predette condizionalità viene effettuata in questa sede, e le risultanze sono di seguito riportate.

#### **a) Assenza di pregiudizio ai servizi resi all'utenza.**

Il lavoro agile applicato comunque non ha comportato alcun pregiudizio considerevole ai servizi resi all'utenza per come del resto rappresentato nel "Piano delle Attività" dell'Agenzia per gli esercizi 2021 e 2022.

In particolare, la modalità di lavoro effettuato dal proprio domicilio (smart working), attivata su percentuali di personale vicine al 90%, ha infatti permesso di garantire con regolarità l'esecuzione delle attività di carattere tecnico- amministrativo realizzabili in remoto, consentendo comunque all'Agenzia di assicurare gli interventi indifferibili, sia in termini di attività analitiche di laboratorio, che per quanto ha riguardato le attività di monitoraggio e controllo.

Altresì, non è stata mai interrotta la collaborazione con l'Autorità Giudiziaria, che ha visto il personale

ARPACAL presente ogni qualvolta sia stato necessario.

- b)** *Messa in atto di ogni adempimento finalizzato a fornire al personale apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.*

Miglioramento e definizione di nuovi sistemi di connessione in remoto per l'accesso ai servizi dell'Agenzia, anche alla luce delle tendenze del mercato ICT che hanno visto un cambiamento di scenario nella domanda. Infatti, tutti i comparti dell'ICT funzionali al lavoro agile (smart working) sono stati interessati dall'organizzazione del lavoro agile con il conseguente aumento della domanda relativa a device hardware performanti (pc, smartphone, tablet), software di collaboration, cybersecurity ed uso del cloud (in particolare per le PA secondo il paradigma SaaS, PaaS e IaaS stabilito da AGID). Pertanto, l'Agenzia ha l'obiettivo di incrementare il suddetto patrimonio informatico. Tali azioni influiscono in maniera determinante sul sistema di misurazione della performance in termini di assegnazioni di obiettivi idonei e misurabili al personale che usufruirà di tale modalità ordinaria di lavoro.

Piattaforme tecnologiche e migrazione al cloud, in continuità con il paradigma "cloud strategy", si definiranno:

le necessità di risorse cloud IaaS e PaaS per la progressiva migrazione delle piattaforme on premise già disponibili o per l'allocazione di nuovi servizi informativi, dopo il normale test su ambienti fisici.

In definitiva, al fine di ampliare la disponibilità dei servizi informativi, al netto dei fermi programmati e dei servizi di gestione dei sistemi informativi gestionali ed ambientali attualmente insistenti sulla server farm di Catanzaro Lido (manutenzioni ordinarie ed evolutive, adeguamenti funzionali per le applicazioni in uso) si provvederà alla migrazione dell'esistente su infrastrutture IaaS/PaaS certificate AGID ed al ridimensionamento del CED di Catanzaro Lido;

- a)** l'avvio e consolidamento del progetto di sicurezza informatica (Cyber security) per un maggiore adeguamento della sicurezza informatica dell'Ente alla Circolare AGID n. 2/2017 (misure minime e standard) ed al GDPR, analisi delle problematiche per l'adozione progressiva di sistemi di *single sign on* (SSO) per l'accesso ai sistemi informativi agenziali. Sarà progressivamente completata l'adozione della piattaforma tenant - IAM cloud based (cloud Microsoft Azure).

L'Agenzia nei limiti delle proprie disponibilità fornirà, gradualmente, ad una parte dei dipendenti che usufruiranno del lavoro agile la strumentazione tecnologica adatta e necessaria allo svolgimento della prestazione in base alla specifica attività da svolgere. In ogni caso l'Agenzia intende effettuare in materia gli investimenti necessari ad assicurare ai lavoratori la dotazione tecnologica necessaria per poter svolgere efficacemente il lavoro.

Relativamente alla disponibilità di piattaforma digitali in cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dalla/dal lavoratrice/lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile. *L'Agenzia ha messo in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile fermo restando che il vigente "Regolamento di uso risorse informatiche e telematiche dell'Arpacal" ed il documento "Integrazione al Regolamento per l'uso delle risorse informatiche e telematiche dell'Arpacal" approvato quest'ultimo con Delibera N. 109 del 12/03/2020, fermo restando l'obbligatoria diligenza di ciascun operatore incaricato di trattamento dei dati personali, già delineano operativamente le risorse ICT agenziali atte a garantire lo svolgimento con sufficiente grado di sicurezza le attività in smart working.* Alle/ai lavoratrici/lavoratori che fruiscono del lavoro agile sono rese disponibili tutte le informazioni e i documenti necessari all'esecuzione delle proprie mansioni, rimanendo l'Agenzia esonerata della protezione degli stessi; sono previste, al contempo, misure e soluzioni tecniche idonee a prevenire la perdita e/o la diffusione dei dati, tanto nel rispetto dei principi di riservatezza nei confronti della/del lavoratrice/lavoratore quanto a tutela degli interessi Agenziali.

- b)** Prevalenza per ciascuna/o lavoratrice/lavoratore dell'esecuzione della prestazione in presenza.

Al fine di garantire il rispetto della "prevalenza della prestazione lavorativa in presenza", prevista dal vigente quadro normativo di riferimento, per ciascuna "macro categoria" di attività, come individuate

al corrispondente paragrafo, è individuato un limite massimo di giorni di lavoro agile prevedendo, al contempo, il ricorso ad un generale criterio di rotazione del personale presente in sede, al fine di garantire lo svolgimento ed il buon funzionamento delle attività istituzionali. Per quanto riguarda il numero di giorni di lavoro agile fruibili si rinvia al successivo paragrafo 3.2.4.

- c) Sottoscrizione dell'accordo individuale per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile e in lavoro da remoto.

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutte/i le/i lavoratrici/lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato. L'accesso al lavoro agile e al lavoro da remoto richiede la sottoscrizione di uno specifico accordo individuale i cui contenuti sono definiti in conformità a quanto previsto nel

D.M. 08/10/2021 (art. 1 comma 3 lett. f) e nella Contrattazione collettiva nazionale ed in particolare nell'art. 78 del CCNL 2019-2021 comparto sanità.

Da ultimo, il quadro regolatorio è stato completato dalla Direttiva Ministeriale del 29/12/2023, con la quale il Ministero della Pubblica Amministrazione ha deciso di riorganizzare la disciplina dell'accesso allo smart working nelle Pubbliche Amministrazioni, eliminando il ricorso alla procedura semplificata e prevedendo la necessità degli accordi individuali.

### **Le caratteristiche del lavoro agile e del lavoro da remoto**

La prestazione dell'attività lavorativa in modalità "agile" e da remoto non modifica la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato. Ai sensi dell'art. 18 della Legge n. 81/2017 il lavoro agile si configura 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 luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva".

Il lavoro agile è caratterizzato da:

- a) flessibilità spaziale della prestazione: la prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'amministrazione ed in parte all'esterno;
- b) flessibilità dell'orario di lavoro: la prestazione lavorativa viene eseguita entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva e dai vigenti regolamenti interni dell'Agenzia.

### **Dipendenti potenzialmente legittimate/i a fruire del lavoro agile – macro categorie di attività espletabili in modalità agile e/o da remoto e numero di giornate/ore fruibili in modalità agile e/o da remoto su base annua – lavoratori fragili**

Sono potenzialmente legittimate/i a fruire del lavoro agile tutte/i le/i dipendenti dell'Agenzia sia del comparto che della dirigenza, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato ovvero determinato, a tempo pieno o parziale.

Possono fruire del lavoro agile anche le/i dipendenti di altri Enti in posizione di comando/distacco presso Arpacal e le/i lavoratrici/lavoratori somministrate/i.

Nel paragrafo "Attività lavorative in modalità agile e da remoto" di cui alla presente sottosezione 3.2, sono indicate le attività che si possono svolgere in modalità agile e o da remoto e quelle da espletare necessariamente in presenza. Nel caso di personale impiegato in più attività si applica il criterio di prevalenza e pertanto i giorni di lavoro agile fruibili sono definiti avendo riguardo all'attività svolta dalla/dal dipendente in misura prevalente.

Per tutte le attività che si possono svolgere in modalità agile e da remoto, indicate nel paragrafo sopra citato ("Attività lavorative in modalità agile e da remoto"), il numero massimo di giorni di lavoro agile fruibile, su base annua, è stabilito in 48 (fruizione non eseguibile anche ad ore).

In coerenza con la normativa che si è succeduta nel tempo (da ultimo il decreto n. 198/2022 cd. Mille

proroghe convertito con Legge del 24.02.2023 n. 14) ai lavoratori fragili è stata riconosciuta, in deroga alle indicazioni contenute nel presente paragrafo, la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile senza limitazioni in termini di giorni.

Rientrano nella categoria dei soggetti fragili: lavoratori in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di handicap grave.

Da ultimo, con la nuova Direttiva Ministeriale del 29/12/2023 valida dal 01/01/2024, è stato abolito l'accesso semplificato allo smart working anche per i lavoratori fragili. Pertanto, vista la necessità di garantire ai lavoratori che documentano "gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari" la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, i lavoratori e le lavoratrici che dimostrano "gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari" potranno svolgere l'attività in modalità agile previo accordo con i dirigenti responsabili.

L'ARPACAL ad oggi ha siglato n. 7 accordi individuali con il personale dipendente che versa nelle condizioni di fragilità, assicurando la piena tutela del loro diritto alla salute.

### **Attività del Centro Funzionale Multirischi addetti all'attività di allertamento dal rischio meteo-idrogeologico ed idraulico.**

Con Delibera del Commissario Straordinario n. 32 del 18/02/2019 è stato approvato in ARPACAL il Progetto Pilota di Smart Working (Lavoro Agile) del Centro Funzionale Multirischi, con allegato schema di accordo individuale ed informativa su salute e sicurezza dei luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 14 della Legge n. 124/2015.

Dal febbraio 2019, i funzionari del CFM che effettuano l'attività di allertamento del rischio meteo idrogeologico ed idraulico in turnazione h24, operano, in caso di livello di criticità verde o gialla, secondo il suddetto progetto, avendo sottoscritto ciascuno il previsto accordo individuale.

Con l'entrata in vigore del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Sanità 2019-2021 è stata introdotta la disciplina del lavoro agile e delle altre forme di lavoro a distanza e l'art. 77 (Accesso al lavoro agile), comma 2, del nuovo CCNL nello stabile che l'Azienda o Ente individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile, precisa che sono esclusi i lavori in turno [...]", con la conseguenza che i lavori che comportano turnazione non possono essere effettuati in lavoro agile.

L'art. 81, comma 4 del nuovo CCNL, stabilisce però che "*[...] le Aziende o Enti possono adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo, con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio - nel caso di attività, previamente individuate dalle stesse Aziende o Enti, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi[...]*".

L'attività svolta dai dipendenti del CFM addetti all'allertamento del rischio meteo idrogeologico ed idraulico ai sensi della Direttiva Nazionale della PCM del 2004 e della Direttiva Regionale approvata con Delibera del Presidente della Giunta Regionale n. 517/2017, può tuttavia essere inquadrata nella fattispecie di lavoro da remoto individuata dal succitato art. 81, comma 4 del CCNL Sanità 2019-2021, in quanto prevede il monitoraggio costante in modalità h24 in turnazione, dei fenomeni meteorologici a tutela della pubblica e privata incolumità, e non più, secondo la nuova ridefinizione formale introdotta dal CCNL, nell'ambito del lavoro agile.

Pertanto, al fine di assicurare la continuazione dell'espletamento del servizio pubblico essenziale di allertamento del rischio meteo-idrogeologico ed idraulico svolto a difesa della pubblica incolumità e nelle more di una più ampia ridefinizione degli accordi individuali previsti dal vigente CCNL comparto Sanità, i contratti individuali di smart working sottoscritti nel 2019 tra Amministrazione e dipendenti del CFM impiegati nell'attività di allertamento dal rischio meteo-idrogeologico ed idraulico devono



ritenersi modificati sostituendo ogni riferimento all'istituto dello "smart working" precedentemente introdotto, con i riferimenti novellati al "lavoro da remoto" introdotto dall'art. 81 del CCNL Sanità 2019-2021.

Considerata la previsione del comma 3 dell'art. 81 del CCNL 2019-2021 comparto Sanità ed in particolare la parte in cui viene stabilito che nel lavoro da remoto con vincolo di tempo ..... *"Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico"*, allo svolgimento delle attività suddette si applicherà la sotto elencata normativa: CCNL comparto Sanità – Triennio 2019-2021 - art. 43 (Orario di lavoro) - art.44 (Servizio di pronta disponibilità) - art. 45 (Riposo settimanale) - art. 46 (Lavoro notturno) - art. 78 (Accordo individuale) con eccezione del comma 1, lett. e) dello stesso - art. 79 commi 4 e 5 (Articolazione della prestazione in modalità da remoto e diritto alla disconnessione) - art. 80 (Formazione) - art. 81 (Lavoro da remoto) - art. 106 comma 3 (Indennità di turno, di servizio notturno e festivo) e nota ARAN di orientamento applicativo CFL204 del 16 gennaio 2023.

Analogamente si intende modificato con i nuovi richiami normativi il Progetto approvato con Delibera n. 32/2019. Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, l'Agenzia si è impegnata - sin dall'avvio di tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa - a fare ricorso all'attività formativa al fine di:

- accrescere le competenze direzionali intese come capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione da parte del management;
- accrescere le competenze organizzative intese come capacità di lavorare per obiettivi e capacità di auto organizzarsi;
- accrescere le competenze digitali intese come capacità di utilizzare le nuovetecnologie.

Già negli anni scorsi, l'applicazione del lavoro agile è stata accompagnata da percorsi formativi in house che hanno interessato il personale di Arpacal alla nuova modalità di lavoro agile e la dirigenza ai fini dell'adeguamento delle competenze relative alla gestione del lavoro agile l'Agenzia intende implementare l'attività formativa come strumento di accompagnamento del proprio personale nel processo di diffusione della capacità di lavorare in modalità agile anche al fine di limitare il rischio di stress correlato alle nuove modalità di lavoro. In particolare, l'Agenzia si impegna ad organizzare specifiche iniziative formative al fine di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione, la condivisione delle informazioni e la salute e sicurezza sul lavoro.

Per quanto riguarda la formazione nel contesto specifico del lavoro agile, si rinvia anche a quanto previsto al paragrafo "Formazione del personale".

### **Il programma di sviluppo del lavoro agile**

Al netto della fase emergenziale da Covid-19, il progetto di lavoro agile - approvato, per la prima volta, nel 2021 (D.D.G. n. 393/2021) - è nato quale progetto sperimentale che avrebbe dovuto applicarsi per la durata limitata nel tempo.

In particolare, al fine di rendere il lavoro agile un'opportunità strutturata per l'Agenzia e per le/i lavoratrici/lavoratori, la sua introduzione è stata prevista in modo progressivo e graduale attraverso tre diverse fasi destinate a svilupparsi nel corso di un triennio:

- 1° anno 2021: fase di avvio;
- 2° anno 2022: fase di sviluppo intermedio;
- 3° anno 2023: fase di sviluppo avanzato.

Come evidenziato in premessa, fino al mese di ottobre 2021, a fronte del perdurare dello stato emergenziale, l'Agenzia ha fatto ricorso al lavoro agile straordinario. Solo a decorrere dal successivo mese di novembre 2021 ha trovato applicazione il lavoro agile ordinario a cui l'Agenzia ha fatto ricorso previa adozione di specifiche disposizioni, ad integrazione del POLA, definite in coerenza con il mutato contesto normativo di riferimento.

Il programma di sviluppo del lavoro agile prevede, da parte dell'Agenzia, il monitoraggio delle seguenti dimensioni:

- condizioni abilitanti del lavoro agile;

- attuazione/implementazione del lavoro agile;
- performance organizzativa;
- impatti

<b>Condizioni abilitanti del lavoro agile</b>	<b>Salute organizzativa</b>	<b>Esprime l'adeguatezza dell'organizzazione dell'Amministrazione rispetto all'introduzione del lavoro agile.</b>
	<b>Salute professionale</b>	<b>Esprime l'adeguatezza delle competenze possedute dalle/dai lavoratrici/lavoratori per facilitare l'implementazione e la diffusione del lavoro agile; trattasi di competenze direzionali, organizzative e digitali.</b>
	<b>Salute digitale</b>	<b>Esprime la compatibilità delle soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, attualmente in uso, con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale. L'Amministrazione è chiamata, inoltre, a incrementare la diffusione delle competenze digitali attraverso la rilevazione dei fabbisogni di formazione in ambito digitale e la promozione di interventi formativi mirati.</b>
	<b>Salute economico-finanziaria</b>	<b>L'Amministrazione è chiamata ad effettuare una valutazione dei costi e degli investimenti, oltre che delle relative fonti di copertura economica e finanziaria (es. per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali, per investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile, per investimenti in digitalizzazione di procedure amministrative e di processi, di modalità di erogazione dei servizi) e delle relative risorse iscritte in bilancio.</b>
<b>Si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo del lavoro agile.</b>		
<b>Attuazione/Implementazione lavoro agile. L'Amministrazione è chiamata a monitorare le diverse fasi e gli esiti del progetto finalizzato all'introduzione del lavoro agile nell'organizzazione e, successivamente, a valutare il livello di utilizzo dello stesso.</b>		
<b>Performance organizzativa. L'Amministrazione è chiamata a misurare l'impatto del lavoro agile sulla performance organizzativa della stessa con particolare riferimento ai livelli di economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.</b>		
<b>Impatti del lavoro agile. L'Amministrazione è chiamata a valutare gli impatti del lavoro agile sia interni che esterni all'Amministrazione stessa.</b>		

Avendo a riferimento quanto previsto ai punti precedenti, si rinvia alla Tabella del programma di sviluppo del lavoro agile in calce al presente paragrafo in cui viene rappresentato il programma di sviluppo del lavoro agile in Arpacal in coerenza con gli obiettivi strategici 2024-2026.

A consuntivo, dopo ogni fase, ed avendo a riferimento le dimensioni di cui ai punti precedenti, l'Agenzia verifica il livello raggiunto rispetto al livello da essa programmato. I risultati misurati sono rendicontati in apposita sezione della Relazione annuale sulla performance e costituiscono il punto di partenza per l'individuazione dei contenuti delle fasi successive.

Al fine di verificare, in particolare, l'impatto delle misure adottate in termini di efficienza ed efficacia

dell'azione amministrativa, qualità dei servizi erogati, benessere organizzativo, organizzazione del lavoro e produttività, si prevede un sistema di monitoraggio e controllo. In particolare, il monitoraggio è finalizzato a verificare quali siano gli impatti relativamente a:

- raggiungimento dei risultati attesi sulle singole attività;
- efficacia della modalità di programmazione e controllo dell'attività;
- razionalizzazione degli spazi e delle dotazioni tecnologiche;
- conciliazione tempi di vita-tempi di lavoro;
- organizzazione del lavoro e clima organizzativo;
- competenze digitali;
- livelli di collaborazione e modalità di relazione a rete.

Il monitoraggio è finalizzato, altresì, ad individuare eventuali misure correttive.

## **LA FORMAZIONE DEL PERSONALE**

### **Accreditamento ECM della formazione agenziale**

In applicazione alle previsioni normative, anche in materia di professioni sanitarie, ARPACAL vuole dare la possibilità ai propri dipendenti che lavorano all'interno dell'Agenzia, di raggiungere la quota di crediti ECM stabiliti dalla programmazione nazionale e regionale.

ARPACAL realizzerà le attività di formazione nella trasparenza e nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni normative in materia di conflitto di interesse, sponsorizzazioni e pubblicità.

### **Realizzazione del Piano di formazione annuale e coinvolgimento del personale dell'Agenzia**

La rilevazione dei fabbisogni formativi è stata condotta nel 2023 dalla Direzione Scientifica, declinando i fabbisogni evidenziati dai Responsabili di struttura dei Dipartimenti nell'ottica di un interesse più generale, con i fabbisogni individuati a livello di Direzione.

Il Piano di formazione, sottoposto alla validazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane, potrà comunque essere modificato nel secondo semestre per venire incontro ad eventuali nuovi fabbisogni formativi e alle novità normative che dovessero presentarsi.

ARPACAL realizza le attività di formazione obbligatoria, collettiva e individuale. I corsi sulla sicurezza e salute dei lavoratori ex DLgs 81/2008 e quelli previsti nell'ambito del Piano triennale per la trasparenza e l'anticorruzione di Agenzia sono obbligatori anche ai sensi della normativa nazionale di riferimento.

ARPACAL realizza il programma di formazione obbligatoria sulla sicurezza e anticorruzione, garantendo il coinvolgimento del personale interno.

Il ricorso alla docenza esterna, poiché onerosa, è da considerarsi come una docenza che va inserita nell'ambito di convenzioni specifiche, anche in forma associata con altri Enti e Istituzioni di Studio e Ricerca, autorizzate al rilascio dei Crediti Formativi.

Al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale, ottimizzando, al contempo, l'utilizzo delle risorse disponibili, Arpacal favorisce lo svolgimento di corsi di formazione tramite piattaforme come Syllabus, la piattaforma di formazione dedicata al capitale umano delle PA, e Forum PA ed altre che potranno essere "intercettate" e proposte dal personale al proprio dirigente al fine di essere autorizzati come attività di lavoro.

Al di fuori del Piano di Formazione, la formazione è considerata come attività prevista per ciascuna attività tecnico scientifica ( Aria, Acqua, Bonifiche, Rifiuti, Settori Produttivi, Attività analitiche e Laboratori) e intesa come attività di lavoro nell'ambito di Riunioni che Arpacal intende strutturare in modo permanente per le finalità di aggiornamento su tematiche di interesse. A questa tipologia di attività si aggiungono le partecipazioni ai circuiti interlaboratorio volti al mantenimento/ottenimento qualifica, nonché i tutoraggi interni realizzati per l'abilitazione del personale ai metodi di prova, in caso di cambio mansione e per i neoassunti.

L'Agenzia inoltre dedica una parte delle proprie risorse organizzative ed economiche alla gestione della formazione individuale organizzata da Enti terzi, quando è necessario accrescere le competenze più peculiari e difficilmente "intercettabili" con i corsi di formazione collettiva.

### **Pubblicizzazione degli eventi di Formazione 2024**

Per garantire una capillare informazione sulle attività di Formazione 2024 e una sua adeguata pubblicizzazione, sarà data apposita notizia attraverso l'Ufficio Comunicazione-URP a tutto il personale di Agenzia, in un'ottica di diffusione, la più ampia possibile, degli eventi formativi.

La partecipazione alle iniziative di formazione è subordinata all'autorizzazione del Responsabile di riferimento, che dovrà garantire equità di accesso da parte al personale della propria struttura e corrispondenza al servizio o attività in cui è utilizzato. Una volta individuato il personale, la Direzione Generale, attraverso l'Ufficio Comunicazione-URP, comunica l'avvenuta convocazione al corso ai/alle dirett\* interessat\*.

## **Criteria metodologici che i Responsabili dovranno seguire nell'individuazione dei partecipanti ad un evento formativo:**

- Coerenza tra le funzioni e gli obiettivi annuali assegnati al personale da coinvolgere e gli obiettivi formativi e di miglioramento dell'iniziativa in oggetto;
- Equa ripartizione delle opportunità formative tra il personale, anche in relazione alla possibilità di raggiungere i crediti formativi previsti per l'anno;
- Progressivo coinvolgimento di tutto il personale nei programmi formativi, anche in una visione pluriennale (il personale non coinvolto nell'anno precedente dovrebbe avere la priorità per l'anno in corso).

## **Gli strumenti di valutazione e verifica**

Con periodicità biennale, la Direzione Generale, coadiuvato dai referenti della formazione, procede alla verifica intermedia e poi a quella finale sullo stato di attuazione della formazione, avvalendosi di un set di indicatori di seguito riportati.

### ***Strumenti quantitativi di verifica del Piano di formazione annuale:***

<b>Indicatori</b>	<b>Livello di accettabilità</b>	<b>Risultato a 30 giugno</b>	<b>Risultato a 31 dicembre</b>
Rapporto tra eventi realizzati/programmati	60%	20%	40%
Rapporto fra personale ARPACAL formato nell'anno e personale ARPACAL complessivo	80%	40%	40%

### **Strumenti qualitativi di verifica del programma di formazione annuale**

- 1) Nel 2024 dall'80% al 90% degli eventi realizzati dovranno essere di tipo multiprofessionale (per tipologia di partecipanti e contenuti)
- 2) Il grado di soddisfazione complessiva degli eventi sarà maggiore o uguale a 3
- 3) Il grado di soddisfazione ottenuta dai docenti sarà maggiore o uguale a 3

## **La valutazione di impatto**

Arpacal intende "misurare" valutare le ricadute della formazione erogata in termini di cambiamento di procedure e prassi, di cultura organizzativa o di prestazioni. I corsi di formazione sono stati individuati, dopo la fase di analisi dei fabbisogni e della fattibilità, da parte della Direzione Generale, sulla base dei seguenti criteri metodologici:

1. strategicità per l'Agenzia in termini di costi/benefici
2. fattibilità della valutazione, in termini di misurabilità dei risultati
3. accreditabilità dei corsi individuati ai fini dell'ECM.

## **Elementi di coerenza del PF con le politiche aziendali di sviluppo delle risorse umane, innovazioni organizzative e tecnologiche**

Il *core business* dell'Agenzia è rappresentato dalle attività svolte dai Tecnici della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro, oltre che dai Collaboratori tecnici che lavorano sulle tematiche ambientali. La proposta del corso per Ufficiali di polizia giudiziaria è riservata in prima istanza ai Tecnici che hanno questa abilitazione ed estendibile alle altre figure. Inoltre, poiché l'Agenzia applica l'istituto dello Smart working di cui al POLA (Piano Operativo del Lavoro Agile), al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del Piano di formazione sono state previste specifiche iniziative formative per tutto il personale, finalizzate sia ad addestrare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile e a diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni, sia ad approfondire gli specifici profili relativi alla salute e la sicurezza per lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dell'ambiente di lavoro; sin dal Piano del corrente anno inizierà quindi una diffusa ed estesa attività formativa su tutti gli aspetti importanti per il lavoro agile, in particolare su informatica, sicurezza e lavoro per obiettivi.

In merito alle **Innovazioni organizzative**, si fa presente che l'Agenzia nel 2024 ha iniziato una revisione organizzativa importante, che coinvolgerà tutto il personale e che attualizzerà la formazione riguardante le competenze manageriali e la cultura organizzativa fondata sul concetto di qualità.

Per quanto concerne le **Innovazioni tecnologiche**, la nuova Direzione di ARPACAL ha deciso di investire, anche ai fini di una modernizzazione e di un rinnovamento dell'Agenzia, nelle tecnologie informatiche. Tenuto conto che l'evoluzione tecnologica mette oggi a disposizione strumenti e servizi in grado di migliorare processi all'interno delle aziende e di aumentare l'efficienza e la produttività, consentendo di lavorare meglio e con minore sforzo, è previsto un piano di formazione capillare, che accompagnerà tutto il personale nella conoscenza del nuovo strumento e nello sviluppo di una nuova cultura organizzativa, secondo moduli suddivisi tra i vari livelli (amministratori, utenti, ecc.).

## PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE E PARITA' DI GENERE 2024/2026

### **Premessa:**

Il Piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dall'Agenzia per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità. Esso raccoglie le azioni programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, per promuovere e realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, per prevenire situazioni di malessere tra il personale e contrastare qualsiasi forma di discriminazione.

L'Agenzia ai fini di quanto sopra ha costituito, con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 191 del 28/3/2011, il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, di recente rinnovato con le delibere del Commissario Straordinario n. 241 del 24/5/2023 e n. 257 del 13/6/2023.

Il Piano rappresenta uno strumento per offrire ai lavoratori la possibilità di svolgere la propria attività lavorativa in un contesto organizzativo sicuro e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio, teso alla valorizzazione delle persone, delle loro competenze ed individualità, contribuendo, pertanto, al miglioramento della qualità della vita del personale e delle prestazioni alla collettività, con conseguente crescita dell'efficienza ed efficacia dell'organizzazione pubblica.

Esso si pone in continuità con il Piano Triennale di Azioni Positive precedente, confermando e rafforzando le azioni già intraprese per promuovere la parità e favorire la rimozione di ostacoli suscettibili di impedire la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, ma occorre anche sottolineare che il contesto storico che viviamo, in continua evoluzione, impone cautela e attenzione al monitoraggio degli obiettivi che potranno essere adattati alle mutate esigenze.

Il Piano pertanto individua delle azioni positive per il perseguimento degli obiettivi prefissati. Trattasi di misure "speciali", in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta e "temporanee", ossia necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Attenzione meritano le misure volte a favorire politiche di conciliazione o, meglio, di armonizzazione, tra lavoro professionale e vita familiare, di condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, volte a formare una cultura delle differenze di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

La tavola di seguito riportata, costituisce una fotografia della situazione del personale in servizio scattata alla data del **1° gennaio 2024** e suddiviso per genere.

<i>PERSONALE</i>	<i>MASCHI</i>	<i>FEMMINE</i>
DIRIGENZA A TEMPO INDETERMINATO	8	10
DIRIGENZA A TEMPO DETERMINATO	2	0
COMPARTO TEMPO INDETERMINATO	128	76
COMPARTO TEMPO DETERMINATO	6	8
<b>Totale</b>	<b>144</b>	<b>94</b>
Fonte: <i>Direzione Amministrativa, Servizio Risorse Umane</i>		

## **Obiettivi del piano**

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023-2025, in continuità con gli obiettivi del precedente Piano, comprende i seguenti obiettivi:

- OBIETTIVO 1: promuovere la cultura di genere e prevenire qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.
- OBIETTIVO 2: migliorare la conciliazione dei tempi vita-lavoro
- OBIETTIVO 3: sostenere e migliorare il benessere organizzativo - parità pari opportunità - crescita professionale del personale.

## **Obiettivi e azioni positive**

Gli obiettivi sopra descritti trovano attuazione attraverso una serie di “azioni positive” di seguito descritte.

**OBIETTIVO 1:** Promuovere la cultura di genere e prevenire qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

Nella lotta contro qualsiasi forma di discriminazione nell’ambiente di lavoro, assume un ruolo fondamentale la comunicazione interna. Essa, consentendo di costruire legami più solidi, aiuta a prevenire conflitti interni, sviluppando il senso di appartenenza e promuovendo, pertanto, un ambiente inclusivo.

### **Azioni positive:**

- promozione di una comunicazione istituzionale, sia interna che esterna, sempre più attenta alle modalità di rappresentazione dei generi;
- promozione di un’attività di informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere e la valorizzazione dell’identità di genere;
- valorizzazione delle politiche di genere già in atto, promuovendone di ulteriori ed innovative;
- Informazione, formazione e sensibilizzazione sul tema mobbing: riconoscere i segnali di stress, favorire forme di comunicazione efficaci, gestione di conflitti;
- promuovere la concreta conoscenza del codice di condotta attraverso azioni di sensibilizzazione/formazione.

**OBIETTIVO 2:** Migliorare la conciliazione dei tempi vita-lavoro. L’Agenzia intende valorizzare l’esperienza acquisita durante il periodo emergenziale per sviluppare un modello di organizzazione del lavoro che permetta la conciliazione tra esigenze produttive dell’Agenzia e aspettative dei lavoratori in termini di flessibilità e *work life balance*.



### **Azioni positive:**

- portare a regime il modello di Lavoro Agile, attraverso monitoraggio e aggiornamento del POLA. E' necessario monitorarne l'utilizzo per una analisi completa della modalità flessibile al fine;
- raccogliere elementi preziosi di riflessione, sia per migliorare la gestione del lavoro agile a in base alle esigenze del dipendente (età, distanza dalla sede, cure familiari ecc.);
- prevedere, conformemente a nuovi sviluppi normativi e contrattuali, un ampliamento della flessibilità di orario di lavoro e delle modalità di lavoro, oltre quella del lavoro agile, per favorire esigenze familiari o di salute del dipendente;
- sensibilizzare il personale (in particolare quello con incarichi dirigenziali o di coordinamento) ad una programmazione anticipata delle attività, in modo tale da favorire la più ampia partecipazione, e con meno disagi possibili, anche dei dipendenti con carichi familiari;
- azioni di sensibilizzazione alle tematiche di maternità e paternità;
- sensibilizzare il personale sul diritto alla disconnessione, ossia la possibilità del dipendente, fuori dal normale orario di lavoro, di non essere reperibile, di "*staccare la spina*" digitale.

OBIETTIVO 3: Sostenere e migliorare il benessere organizzativo - parità pari opportunità - crescita professionale del personale.

Il benessere è il risultato di una molteplicità di fattori che concorrono in misura diversa a definire il clima dell'organizzazione. L'Agenzia ritiene necessario avviare una rilevazione sullo stato di benessere e sulle aspettative del personale, al fine di indirizzare meglio gli sforzi futuri. I cambiamenti in atto, anche la forte interconnessione tra lavoro e tecnologia, richiedono personale qualificato e aggiornato, al fine di garantire l'effettività delle riforme normative e di intervenire su eventuali meccanismi di esclusione e demotivazione che possono scaturire da processi di innovazione, in modo da garantire ad ogni dipendente uno sviluppo professionale adeguato alle proprie competenze. La formazione costituirà, pertanto, uno strumento fondamentale, unitamente ad una attività di informazione e sensibilizzazione di tutta la comunità lavorativa. Essenziale sarà l'attivazione di percorsi formativi che garantiscano la massima partecipazione anche di donne e uomini con carichi di cura, anche attraverso orari e modalità flessibili.

### **Azioni positive:**

- realizzare la rilevazione sul benessere organizzativo e le aspettative del personale, anche ai fini del POLA;
- proseguire l'esperienza del lavoro agile nell'ambito delle indicazioni previste in sede nazionale, a livello normativo e contrattuale, affiancando al ruolo conciliativo di tale strumento anche le potenzialità in termini di maggior autonomia e responsabilità delle persone;

- proseguire nel potenziamento delle piattaforme tecnologiche in una dimensione di transizione al digitale, sia in chiave abilitante il lavoro agile, sia con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva, favorendo la futura estensione ordinaria massima del lavoro agile e la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di “risultati” che al mero “tempo di lavoro”;
- riservare attenzione a percorsi formativi rivolti a colleghe e colleghi con disabilità;
- promuovendo, altresì, buone pratiche orientate non solo alle pari opportunità, ma anche nella prospettiva di creare ambienti fisici e sociali per valorizzare l'apporto dei soggetti fragili;
- sensibilizzazione e sostegno sul tema dell'età e analisi di soluzioni che consentano di attivare occasioni per un reciproco scambio di esperienze, conoscenze e capacità tra dipendenti di diverse generazioni;
- valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni innovative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo ed il senso di appartenenza;
- supportare l'operato del CUG, mettendo a disposizione le informazioni necessarie allo svolgimento del proprio compito;
- raccolta dei fabbisogni di formazione digitale per i dipendenti e realizzazione di iniziative formative, quali seminari e corsi di formazione, implementando i sistemi di formazione e-learning in modo da garantire la più ampia partecipazione, indirizzate a tutto il personale e volte a fornire gli strumenti necessari all'attuazione del principio di pari opportunità, alla valorizzazione delle differenze e delle competenze individuali, nell'ottica dell'inclusione per promuovere il benessere organizzativo;
- valorizzazione delle differenze, elemento di ricchezza per l'Ente, per consentire una migliore allocazione delle persone e delle competenze, garantendo in tal modo il migliore funzionamento dell'organizzazione, valorizzando il personale inespresso, facilitando lo sviluppo professionale, l'apprendimento e la motivazione.

### **Raggiungimento degli obiettivi e risorse necessarie**

L'ARPACAL si impegna a garantire le risorse necessarie, anche partecipando ad eventuali bandi regionali, nazionali o europei, per realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti ogni anno.

### **Monitoraggio del piano**

Il Piano triennale 2024-2026 sarà sottoposto a monitoraggio annuale da parte del CUG, il quale, nell'ambito dei suoi compiti di verifica, provvederà a valutare e a relazionare annualmente in ordine allo stato di attuazione delle azioni programmate.

L'Agenzia approverà, anche sulla base degli esiti del monitoraggio annuale, il Piano del triennio successivo.

## **Durata**

Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione relativa alle attività del CUG.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del CUG e del personale.

## **Monitoraggio**

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

Il coordinamento della redazione del PIAO e della sua attuazione sono garantite dalla struttura di vertice dell'Agenzia, rappresentata dal Direttore Generale e dal Settore Affari Istituzionali, Legali, Pianificazione, Performance e Controllo.

<b>Sezione/Sottosezione</b>	<b>Soggetto che sovrintende il controllo</b>	<b>Modalità</b>
Valore Pubblico	OIV	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
Performance	OIV	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
Rischi Corruttivi e Trasparenza	PRCT OIV	Relazione annuale del RPCT sull'attuazione delle misure. Verifica rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC
Struttura Organizzativa	OIV	Al variare del modello organizzativo
Lavoro Agile	OIV	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale	OIV	Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale

## **Linee guida di riferimento**

Si rinvia alle linee guida «PARITA' DI GENERE NELL'ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI» pubblicate in data 6 ottobre 2022 a cura della Presidente del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

# PIANO DELLA PERFORMANCE 2024- 2026



**ARPACAL**

Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Calabria

## AlI 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (00)

(1 scheda per ogni 00)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Cosenza</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) <b>per la matrice ARIA</b> , incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA
Struttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Aria Dipartimento Provinciale <b>Cosenza</b>
Codice	OO_e_03_01
OBS di riferimento	OS_e_03
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli per l'anno 2024	Quantità in crescita	N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100		100%		Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore del DAP ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi
02	Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno obiettivo (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte entro il 31/12/2024	ON/OFF			ON		Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito, invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore della SPL/DAP
03	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, <b>in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice</b> , da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente	Quantità in crescita	N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100	0%	30%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali
04	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli	ON/OFF		0%	ON		Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali

# Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (00)

(1 scheda per ogni 00)

## ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per determinazioni analitiche laboratoristiche sul territorio provinciale di <b>Catanzaro</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria per i Laboratori Chimici Acque/Aria
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Laboratorio Chimico Acque/Aria Dipartimento Provinciale di <b>Cosenza</b>
Codice	OO_d_03_chim0201
OBS di riferimento	OS_d_03
Peso	100%

## INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Quota di registrazione sui sistemi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc., SITA-LIMS, etc.) dei dati analitici attinenti il piano di monitoraggio delle acque potabili campionate dalle ASP ricadenti nel territorio di competenza provinciale entro il 31/12/2024	Percentuale in crescita	N° di dati analitici registrati/N° di dati analitici totali di piano monitoraggio acque potabili ASP *100		75%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale, sistema informativo ambientale, etc.), del Piano sulle acque potabili e dei dati registrati; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento
02	Quota di registrazione sui sistemi disponibili d'Agenzia (documentale, produttività d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.) dei dati analitici attinenti il monitoraggio dei nitrati delle acque superficiali e sotterranee entro il 31/12/2024	Percentuale in crescita	N° di dati analitici sui nitrati registrati/N° di dati analitici totali sui nitrati previsti secondo il piano monitoraggio *100	50%	75%		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), delle attività svolte per il monitoraggio dei nitrati nelle acque (inclusiva dei dati registrati); invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento
03	Contribuire al programma di determinazioni analitiche dei campioni provenienti dalla rete di monitoraggio degli autocampionatori installati negli impianti di depurazione delle acque reflue urbane entro il 31/12/2024	ON/OFF			ON		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), delle attività effettivamente svolte (con riferimento alle province di competenza assegnate per le determinazioni analitiche) per il monitoraggio delle acque reflue nei depuratori in cui è presente un autocampionatore; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento

## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (00)

(1 scheda per ogni 00)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Cosenza</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) <b>per la matrice ACQUE</b> , incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Acque Dipartimento Provinciale di <b>Cosenza</b>
Codice	OO_e_03_02
OBS di riferimento	OS_e_03
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli per l'anno 2024	Quantità in crescita	N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100		100%		Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore del DAP ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi
02	Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno obiettivo (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte entro il 31/12/2024	ON/OFF			ON		Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore della SPL/DAP
03	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISF) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, <b>in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice</b> , da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente	Quantità in crescita	N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100	0%	30%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, <b>per la specifica matrice</b> Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali
04	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli	ON/OFF		0%	ON		Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale <b>per la specifica matrice</b> Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali
05	Quota di registrazione di tutti i dati analitici attinenti il piano di monitoraggio regionale della balneazione sui sistemi nazionali (Portale Acque MINSAN) e sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio xls-calc., SITA-LIMS, etc.)	Percentuale in crescita	N° di dati analitici registrati entro tempo obiettivo/N° di dati analitici totali *100		100%		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio xls-calc., SITA-LIMS, etc.), dei dati registrati; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento

## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (00)

(1 scheda per ogni 00)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per determinazioni analitiche laboratoristiche sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Cosenza</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria per i Laboratori Bionaturalistici e Biotossicologici
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Laboratorio Bionaturalistico e Biotossicologico del Dipartimento Provinciale di <b>Cosenza</b>
Codice	OO_d_03_bio
OBS di riferimento	OS_d_03
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Quota di registrazione sui sistemi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc., SITA-LIMS, etc.) dei dati analitici attinenti il piano di monitoraggio delle acque potabili campionate dalle ASP ricadenti nel territorio di competenza provinciale entro il 31/12/2024	Percentuale in crescita	$N^{\circ}$ di dati analitici registrati/ $N^{\circ}$ di dati analitici totali di piano monitoraggio acque potabili ASP *100		75%		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), delle determinazioni analitiche effettuate sulle acque potabili campionate dalle ASP; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento
02	Quota di determinazioni analitiche attinenti il piano di monitoraggio regionale della balneazione 2024	Percentuale in crescita	$N^{\circ}$ di determinazioni analitiche effettuate/ $N^{\circ}$ di determinazioni analitiche da effettuare totali *100		100%		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), dei volumi sulle determinazioni analitiche effettuate sulle acque di balneazione; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento



## AlI 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (OO)

(1 scheda per ogni OO)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Cosenza</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) <b>per la matrice SUOLO e Rifiuti</b> , incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Suolo e Rifiuti Dipartimento Provinciale di <b>Cosenza</b>
Codice	OO e 03 03
OBS di riferimento	OS e 03
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli per l'anno 2024	Quantità in crescita	N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100		100%		Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore del DAP ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi
02	Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno obiettivo (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte entro il 31/12/2024	ON/OFF			ON		Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota protocollo interno al Direttore del DAP ed al Centro Controlli per conoscenza
03	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, <b>in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice</b> , da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente	Quantità in crescita	N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100	0%	30%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali
04	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale verso il Centro Coordinamento Controlli per la rendicontazione delle procedure di bonifica dei Siti Orfani - PNRR e dei siti inquinati	ON/OFF			ON		Relazione quali quantitativa sui dati di alimentazione forniti per il Data Base MOSAICO (dati dei siti orfani regionali e altri siti da bonificare). Trasmissione nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Centro Coordinamento Controlli
05	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli	ON/OFF		0%	ON		Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali

## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (00)

(1 scheda per ogni 00)

ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico e per determinazioni analitiche laboratoristiche sul territorio regionale, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria per i Laboratori Chimici sui fitofarmaci
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Laboratorio Chimico Fitofarmaci Dipartimento Provinciale di <b>Cosenza (a valenza regionale)</b>
Codice	OO_d_03_chimfitreg
OBS di riferimento	OS_d_03
Peso	100%

INDICATORI

Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01 Quota di registrazione sui sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.) dei dati analitici attinenti le analisi sui fitofarmaci per il piano di monitoraggio delle ASP della Regione Calabria sulle acque potabili, delle acque superficiali e sotterranee attinenti il piano di monitoraggio acque regionale e sulle matrici solide entro il 31/12/2024	Percentuale in crescita	N° di parametri analizzati e registrati per tipologia/N° di parametri da analizzare per tipologia totali *100		75%		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), dei volumi e natura dei rapporti di prova registrati; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento

# Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (00)

(1 scheda per ogni 00)

## ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per determinazioni analitiche laboratoristiche sul territorio provinciale di <b>Cosenza</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria per i Laboratori Chimici <b>Suolo/Rifiuti</b>
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Laboratorio Chimico Suolo e Rifiuti Dipartimento Provinciale di Cosenza
Codice	OO_d_03
OBS di riferimento	OO_d_03_chim03
Peso	100%

## INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Quota di registrazione sui sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.) dei rapporti di prova attinenti campionamenti su siti SIN, su siti contaminati di interesse regionale, entro il 31/12/2024	Percentuale in crescita	N° di rapporti di prova registrati/N° di campioni pervenuti totali *100		75%		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), dei volumi e natura dei rapporti di prova registrati; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento
02	Quota di registrazione sui sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.) dei rapporti di prova attinenti campionamenti su suoli/rifiuti richiesti dall'AG/PG su siti contaminati entro il 31/12/2024	Percentuale in crescita	N° di rapporti di prova registrati/N° di campioni pervenuti totali *100		75%		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), dei volumi e natura dei rapporti di prova registrati; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento

## AlI 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (OO)

(1 scheda per ogni OO)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Cosenza</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) <b>per la matrice RADIAZIONI e RUMORE</b> , incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA
Struttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Radiazioni e Rumore Dipartimento Provinciale di <b>Cosenza</b>
Codice	OO_e_03_04
OBS di riferimento	OS_e_03
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli per l'anno 2024	Quantità in crescita	N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100		100%		Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore del DAP ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi
02	Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno obiettivo (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte entro il 31/12/2023	ON/OFF			ON		Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito, invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore della SPL/DAP
03	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, <b>in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice</b> , da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente	Quantità in crescita	N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100	0%	30%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali
04	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli	ON/OFF		0%	ON		Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali
05	Predisporre un'attività a valore pubblico sul territorio provinciale con Istituzioni ed Enti Locali sensibilizzati alla problematica della minimizzazione della esposizione della popolazione ai campi elettromagnetici, in particolare alla luce della DGR 7920 del 14/07/2022 di istituzione del Catasto Regionale delle Sorgenti Elettromagnetiche	ON/OFF			ON		Relazione di attività a valore pubblico svolta, con nota protocollo interno al Direttore del DAP da parte del Dirigente del Servizio, inclusiva dei dati di consuntivo disponibili sui volumi dei pareri emessi (anche a fine di valore economico generato)
06	Percentuale di controlli CEM effettuati relativamente alle richieste di esposti pervenuti	Quantità in crescita	N di esposti evasi/N di esposti pervenuti * 100	100%	70%		Relazione di attività con nota protocollo interno al Direttore del DAP da parte del Dirigente del Servizio, inclusiva dei dati di consuntivo sui controlli effettuati secondo format stabilito per l'alimentazione dell'Osservatorio ISPRA sui campi elettromagnetici

## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (00)

(1 scheda per ogni 00)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico e per determinazioni di campo ed analitiche laboratoristiche sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Cosenza</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria per la radioattività nell'ambiente
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Agenti Fisici presso il Dipartimento Provinciale di <b>Cosenza</b>
Codice	OO_d_03_05
OBS di riferimento	OS_d_03
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Effettuare i controlli radiometrici di campo su richiesta di Terzi (es. a pagamento, da Enti per supporto comunicazione D.Lgs. 101/2020, etc.)	Percentuale in crescita	Numero di richieste di controllo pervenute / Numero di richieste di controllo eseguite *100		40%		Relazione, con invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento e con estrazione dei dati dai sistemi disponibili (documentale URBI, sistemi di produttività d'ufficio, etc.), delle richieste sui controlli radiometrici di campo svolti
02	Quota percentuale di radionuclidi (più significativi previsti nel rapporto ISIN 2019 - sorveglianza radioattività) analizzati in campioni quali i suoli (comunque diversi dalla matrice acque potabili) soggetti a registrazione sul sistema ISIN entro il 31.12.2024	Percentuale in crescita	N° di campioni con radionuclidi (in matrici differenti dalle acque ad uso consumo umano analizzati e registrati) / N° di campioni contenenti radionuclidi (in matrici differenti dalle acque ad uso consumo umano da analizzare e registrare) *100		60%		Relazione, con invio di nota protocollo interno al Direttore del DAP, sulla base dei dati disponibili (sistema documentale, di produttività d'ufficio, etc.), delle attività di indagine svolte sui radionuclidi presenti in matrici differenti dalle acque ad uso umano

## ALL 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (00)

(1 scheda per ogni UU)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Incrementare le prestazioni di supporto tecnico per verifiche su impianti ed attrezzature in luoghi di lavoro e di vita
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Verifiche Impiantistiche presso il Dipartimento Provinciale di <b>Cosenza</b>
Codice	OO_d_03_06
OBS di riferimento	OS_d_01
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Quota di verifiche di attrezzature ed impianti, in luoghi di lavoro ed in luoghi di vita, presentate sul portale URBI e SOL,effettuate entro il 31/12/2024.	Quantità in crescita	Numero di verifiche effettuate /numero di verifiche richieste totali (espresso in %)	0%	75%		Relazione al Direttore del Dipartimento con protocollo interno, con estrazione dati dal sistema informativo URBI e SOL, contenente l'elenco delle verifiche effettuate nell'anno solare 2024, da presentare entro il 31/01/2025.
02	Attività di divulgazione e promozione dell'attività di verifica di attrezzature ed impianti, a garanzia della sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, verso gli studenti, gli operatori e i datori di lavoro, attività svolte entro il 31/12/2024.	ON/OFF	N. 1 evento	0%	ON		Relazione al Direttore del Dipartimento con protocollo interno, con estrazione dati dal sistema informativo URBI, contenente l'elenco delle attività di promozione e divulgazioni eseguite nell'anno 2024, da presentare entro il 31/01/2025.
03	Quota verifiche di omologazione di impianti elettrici in ambiente ATEX presentate sul portale URBI e SOL,effettuate entro il 31/12/2024	Quantità in crescita	Numero di verifiche di omologazioni effettuate /numero di verifiche di omologazioni richieste totali (espresso in %)	0%	75%		Relazione al Direttore del Dipartimento con protocollo interno, con estrazione dei dati dal sistema informativo URBI e SOL, contenente l'elenco delle verifiche di omologazione effettuate nell'anno solare 2024, da presentare entro il 31/01/2025

## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (00)

(1 scheda per ogni 00)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per determinazioni analitiche laboratoristiche sul territorio provinciale di <b>Catanzaro</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria per i Laboratori Chimici Acque/Aria
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Laboratorio Chimico Acque/Aria Dipartimento Provinciale di <b>Catanzaro</b>
Codice	OO_d_01_chim <b>0201</b>
OBS di riferimento	OS_d_01
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Quota di registrazione sui sistemi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc., SITA-LIMS, etc.) dei dati analitici attinenti il piano di monitoraggio delle acque potabili campionate dalle ASP ricadenti nel territorio di competenza provinciale entro il 31/12/2024	Percentuale in crescita	N° di dati analitici registrati/N° di dati analitici totali di piano monitoraggio acque potabili ASP *100		75%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale, sistema informativo ambientale, etc.), del Piano sulle acque potabili e dei dati registrati; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento
02	Quota di registrazione sui sistemi disponibili d'Agenzia (documentale, produttività d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.) dei dati analitici attinenti il monitoraggio dei nitrati delle acque superficiali e sotterranee entro il 31/12/2024	Percentuale in crescita	N° di dati analitici sui nitrati registrati/N° di dati analitici totali sui nitrati previsti secondo il piano monitoraggio *100	50%	75%		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), delle attività svolte per il monitoraggio dei nitrati nelle acque (inclusiva dei dati registrati); invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento
03	Contribuire al programma di determinazioni analitiche dei campioni provenienti dalla rete di monitoraggio degli autocampionatori installati negli impianti di depurazione delle acque reflue urbane entro il 31/12/2024	ON/OFF			ON		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), delle attività effettivamente svolte (con riferimento alle province di competenza assegnate per le determinazioni analitiche) per il monitoraggio delle acque reflue nei depuratori in cui è presente un autocampionatore; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento

## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (OO)

(1 scheda per ogni OO)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per determinazioni analitiche laboratoristiche sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Catanzaro</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria per i Laboratori Bionaturalistici e Biotossicologici
Struttura di Secondo Livello (SSL)	Laboratorio Bionaturalistico e Biotossicologico del Dipartimento Provinciale di <b>Catanzaro</b>
Codice	OO_d_01_bio
OBS di riferimento	OS_d_01
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Quota di registrazione sui sistemi disponibili (documentale, d'ufficio .xls, .calc., SITA-LIMS, etc.) dei dati analitici attinenti il piano di monitoraggio delle acque potabili campionate dalle ASP ricadenti nel territorio di competenza provinciale (o comunque assegnate e relative ad ASP di altro territorio provinciale) entro il 31/12/2024	Percentuale in crescita	$N^{\circ}$ di dati analitici registrati/ $N^{\circ}$ di dati analitici totali di piano monitoraggio acque potabili ASP *100		75%		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls, .calc, SITA-LIMS, etc.), delle determinazioni analitiche effettuate sulle acque potabili campionate dalle ASP; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento
02	Quota di determinazioni analitiche attinenti il piano di monitoraggio regionale della balneazione 2024	Percentuale in crescita	$N^{\circ}$ di determinazioni analitiche effettuate/ $N^{\circ}$ di determinazioni analitiche da effettuare totali *100		100%		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls, .calc, SITA-LIMS, etc.), dei volumi sulle determinazioni analitiche effettuate sulle acque di balneazione; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento



## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (OO)

(1 scheda per ogni OO)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per determinazioni analitiche laboratoristiche sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Catanzaro</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria per i Laboratori Bionaturalistici e Biotossicologici
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Laboratorio Bionaturalistico e Biotossicologico del Dipartimento Provinciale di <b>Catanzaro</b>
Codice	OO_d_01_bio
OBS di riferimento	OS_d_01
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consumativo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Quota di registrazione sui sistemi disponibili (documentale, d'ufficio .xls, .calc., SITA-LIMS, etc.) dei dati analitici attinenti il piano di monitoraggio delle acque potabili campionate dalle ASP ricadenti nel territorio di competenza provinciale (o comunque assegnate e relative ad ASP di altro territorio provinciale) entro il 31/12/2024	Percentuale in crescita	$N^{\circ}$ di dati analitici registrati/ $N^{\circ}$ di dati analitici totali di piano monitoraggio acque potabili ASP *100		75%		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls, .calc, SITA-LIMS, etc.), delle determinazioni analitiche effettuate sulle acque potabili campionate dalle ASP; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento
02	Quota di determinazioni analitiche attinenti il piano di monitoraggio regionale della balneazione 2024	Percentuale in crescita	$N^{\circ}$ di determinazioni analitiche effettuate/ $N^{\circ}$ di determinazioni analitiche da effettuare totali *100		100%		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls, .calc, SITA-LIMS, etc.), dei volumi sulle determinazioni analitiche effettuate sulle acque di balneazione; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento

## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (OO)

(1 scheda per ogni OO)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Catanzaro</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) <b>per la matrice ARIA</b> , incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Aria Dipartimento Provinciale <b>Catanzaro</b>
Codice	OO_e_01_01
OBS di riferimento	OS_e_01
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli per l'anno 2024	Quantità in crescita	N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100		100%		Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore del DAP ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi
02	Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno obiettivo (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte entro il 31/12/2024	ON/OFF			ON		Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore della SPL/DAP
03	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, <b>in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice</b> , da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente	Quantità in crescita	N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100	0%	30%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali
04	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli	ON/OFF		0%	ON		Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali

## AlI 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (OO)

(1 scheda per ogni OO)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Catanzaro</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) <b>per la matrice ACQUE</b> , incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA
Struttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Acque Dipartimento Provinciale di <b>Catanzaro</b>
Codice	OO_e.01_02
OBS di riferimento	OS_e.01
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli per l'anno 2024	Quantità in crescita	N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100		100%		Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore del DAP ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi
02	Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno obiettivo (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte entro il 31/12/2024	ON/OFF			ON		Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore della SPL/DAP
03	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale per la specifica matrice, nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, <b>in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice</b> , da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente	Quantità in crescita	N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100	0%	30%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI), pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali
04	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP per la specifica matrice, nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli	ON/OFF		0%	ON		Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali
05	Quota di registrazione di tutti i dati analitici attinenti il piano di monitoraggio regionale della balneazione sui sistemi nazionali (Portale Acque MINSAN) e sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc., SITA-LIMS, etc.)	Percentuale in crescita	N° di dati analitici registrati entro tempo obiettivo/N° di dati analitici totali *100		100%		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc., SITA-LIMS, etc.), dei dati registrati; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento
06	Supportare il Direttore Dipartimentale Provinciale nella sperimentazione, <b>per la specifica matrice di interesse (acque)</b> , di sistemi informativi messi a disposizione dal Settore SISP responsabile (SITA-LIMS, Urbi, Urbi@Space, etc.), per migliorare la trasparenza, la tracciabilità, l'interoperabilità, l'accesso ai dati ambientali a livello provinciale	ON/OFF			ON		Relazione analitica sulle sperimentazioni effettuate, con riferimento ai sistemi informativi effettivamente disponibili, e con indicazione analitica dei risultati raggiunti in termini di trasparenza, tracciabilità ed accesso ai dati ambientali a livello provinciale per la specifica matrice (acque); invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento e per conoscenza al Dirigente del Settore SISP

## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (00)

(1 scheda per ogni 00)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Catanzaro</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) <b>per la matrice SUOLO e Rifiuti</b> , incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Suolo e Rifiuti Dipartimento Provinciale di <b>Catanzaro</b>
Codice	00 e 01 03
OBS di riferimento	OS e 01
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli per l'anno 2024		N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100		100%		Predisposizione relazione di conformità ex art. 29- decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore del DAP ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi
02	Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno obiettivo (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte entro il 31/12/2024	ON/OFF			ON		Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito, invio di nota protocollo interno al Direttore del DAP ed al Centro Controlli per conoscenza
03	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, <b>in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice</b> , da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente	Quantità in crescita	N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100	0%	30%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali
04	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale verso il Centro Coordinamento Controlli per la rendicontazione delle procedure di bonifica dei Siti Orfani - PNRR e dei siti inquinati	ON/OFF			ON		Relazione quali quantitativa sui dati di alimentazione forniti per il Data Base MOSAICO (dati dei siti orfani regionali e altri siti da bonificare). Trasmissione nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Centro Coordinamento Controlli
05	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli	ON/OFF			0%	ON	Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali

## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (OO)

(1 scheda per ogni OO)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Catanzaro</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) <b>per la matrice RADIAZIONI e RUMORE</b> , incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Radiazioni e Rumore Dipartimento Provinciale di <b>Catanzaro</b>
Codice	OO_e_01_04
OBS di riferimento	OS_e_01
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli per l'anno 2024	Quantità in crescita	N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100		100%		Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore del DAP ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi
02	Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno obiettivo (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte entro il 31/12/2024	ON/OFF			ON		Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore della SPL/DAP
03	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, <b>in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice</b> , da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente	Quantità in crescita	N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100	0%	30%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali
04	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli	ON/OFF		0%	ON		Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali

## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (OO)

(1 scheda per ogni OO)

ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico e per determinazioni di campo ed analitiche laboratoristiche sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Catanzaro</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria per la radioattività nell'ambiente
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Agenti Fisici presso il Dipartimento Provinciale di <b>Catanzaro</b>
Codice	OO_d_01_05
OBS di riferimento	OS_d_01
Peso	100%

INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Quota di registrazione sul sistema d'Agenzia ed ISIN dei dati di mappatura radon indoor nella provincia entro il 31/12/2024	Percentuale in crescita	N° di dati di mappatura radon indoor registrati/N° di dati di mappatura radon indoor totali *100		75%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, sistema di produttività d'ufficio, etc.), dei dati di mappatura radon indoor rilevati e registrati; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento
02	Quota dei radionuclidi analizzati (oltre quelli eventualmente la matrice acque ad uso consumo umano - es. suoli) e con registrazione sui sistemi d'Agenzia ed ISIN	Quota in crescita	N° di radionuclidi in matrici differenti dalle acque ad uso consumo umano analizzati e registrati/N° dei radionuclidi più significativi previsti nel rapporto ISIN 2019 (sorveglianza radioattività) * 100		25%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, sistema di produttività d'ufficio, etc.), dei dati analitici registrati sui radionuclidi oltre quelli eventualmente attinenti acque ad uso consumo umano; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento

## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (00)

(1 scheda per ogni 00)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Incrementare le prestazioni di supporto tecnico per verifiche su impianti ed attrezzature in luoghi di lavoro e di vita
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Verifiche Impiantistiche presso il Dipartimento Provinciale di <b>Catanzaro</b>
Codice	OO_d_01_06
OBS di riferimento	OS_d_01
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Quota di verifiche di attrezzature ed impianti, in luoghi di lavoro ed in luoghi di vita, presentate sul portale URBI e SOL, effettuate entro il 31/12/2024	Quantità in crescita	Numero di verifiche effettuate/Numero di verifiche richieste totali * 100	0%	75%		Relazione al Direttore del Dipartimento con protocollo interno, con estrazione dati dal sistema informativo URBI e SOL, contenente l'elenco delle verifiche effettuate nell'anno solare 2024, da presentare entro il 31/01/2024.
02	Attività di divulgazione e promozione delle verifiche di attrezzature ed impianti, a garanzia della sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, verso gli studenti, gli operatori e i datori di lavoro, attività svolte entro il 31/12/2024.	ON/OFF	N. 1 evento	0%	ON		Relazione al Direttore del Dipartimento con protocollo interno, con estrazione dati dal sistema informativo URBI, contenente l'elenco delle attività di promozione e divulgazioni eseguite nell'anno 2024, da presentare entro il 31/01/2025.
03	Quota di verifiche di omologazione di impianti elettrici in ambiente ATEX recuperate rispetto all'arretrato riferito al quinquennio 2018-2022, entro il 31/12/2024	Quantità in crescita	Numero di verifiche di omologazione ATEX effettuate/Numero di verifiche di omologazione ATEX totali richieste nel quinquennio 2018-2022 * 100	0%	75%		Relazione al Direttore del Dipartimento con protocollo interno, da presentare entro il 31/01/2025, con estrazione dati dal sistema informativo URBI, contenente l'elenco delle verifiche di omologazione di impianti elettrici di tipo ATEX recuperate, rispetto all'arretrato esistente (quinquennio 2018-2022), ed eseguite nell'anno solare 2024.

## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (OO)

(1 scheda per ogni OO)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Crotone</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) <b>per la matrice ARIA</b> , incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA
Struttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Aria Dipartimento Provinciale <b>Crotone</b>
Codice	OO e 02 <b>01</b>
OBS di riferimento	OS e 02
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli per l'anno 2024	Quantità in crescita	N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100		100%		Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore del DAP ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi
05	Percentuale di istruttorie a supporto delle valutazioni e controllo attinenti i Siti di Interesse Nazionale (SIN) ricadenti nel territorio di competenza, <b>per la specifica matrice</b>	Quantità in crescita	N. di partecipazioni a conferenze di servizi sui SIN effettuate/N. di partecipazioni a conferenze di servizi sui SIN previste*100			100%	Produzione di report di attività attinenti i SIN, <b>per la specifica matrice</b> , ed invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale



## AL 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (OO)

(1 scheda per ogni OO)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Crotone</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) <b>per la matrice ACQUE</b> , incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA
Struttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Acque Dipartimento Provinciale di <b>Crotone</b>
Codice	OO_e_02_02
OBS di riferimento	OS_e_02
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli per l'anno 2024	Quantità in crescita	N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100		100%		Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore del DAP ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi
05	Percentuale di istruttorie a supporto delle valutazioni e controllo attinenti i Siti di Interesse Nazionale (SIN) ricadenti nel territorio di competenza, <b>per la specifica matrice</b>	Quantità in crescita	N. di partecipazioni a conferenze di servizi sui SIN effettuate/N. di partecipazioni a conferenze di servizi sui SIN previste*100		100%		Produzione di report di attività attinenti i SIN, <b>per la specifica matrice</b> , ed invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale
06	Quota di registrazione di tutti i dati analitici attinenti il piano di monitoraggio regionale della balneazione sui sistemi nazionali (Portale Acque MINSAN) e sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc., SITA-LIMS, etc.)	Percentuale in crescita	N° di dati analitici registrati entro tempo obiettivo/N° di dati analitici totali *100		100%		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), dei dati registrati; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento

## AlI 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (00)

(1 scheda per ogni 00)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Crotone</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) <b>per la matrice SUOLO e Rifiuti</b> , incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA
Struttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Suolo e Rifiuti Dipartimento Provinciale di <b>Crotone</b>
Codice	OO e 02 03
OBS di riferimento	OS e 02
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli per l'anno 2024		N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100		100%		Predisposizione relazione di conformità ex art. 29 decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore del DAP ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi
04	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale verso il Centro Coordinamento Controlli per la rendicontazione delle procedure di bonifica dei Siti Orfani - PNRR e dei siti inquinati	ON/OFF			ON		Relazione quali quantitativa sui dati di alimentazione forniti per il Data Base MOSAICO (dati dei siti orfani regionali e altri siti da bonificare). Trasmissione nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Centro Coordinamento Controlli
06	Percentuale di istruttorie a supporto delle valutazioni e controllo attinenti i Siti di Interesse Nazionale (SIN) ricadenti nel territorio di competenza, <b>per la specifica matrice</b>	Quantità in crescita	N. di partecipazioni a conferenze di servizi sui SIN effettuate/N. di partecipazioni a conferenze di servizi sui SIN previste*100		100%		Produzione di report di attività attinenti i SIN, <b>per la specifica matrice</b> , ed invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale

## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (00)

(1 scheda per ogni 00)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per determinazioni analitiche laboratoristiche sul territorio provinciale di <b>Reggio Calabria</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria per i Laboratori Chimici Acque/Aria
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Laboratorio Chimico Acque/Aria Dipartimento Provinciale di <b>Reggio Calabria</b>
Codice	OO_d_04_ chim0201
OBS di riferimento	OS_d_04
Peso	100%

### INDICATORI

Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
Quota incrementale di determinazioni analitiche attinenti il piano di monitoraggio sulle acque potabili delle ASP ricadenti sul territorio dipartimentale (ed incluse le ASP della provincia di VV sulla base della disposizione Prot. 27829 del 06/08/2020) entro il 31/12/2024	Percentuale in crescita	N° di campioni di acque potabili ASP analizzati/N° di campioni totali ASP da analizzare *100		75%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, sistema di produttività d'ufficio, etc.), dei dati registrati attinenti il piano di monitoraggio sulle acque potabili delle ASP di interesse del territorio provinciale; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento
Contribuire al programma di determinazioni analitiche dei campioni provenienti dalla rete di monitoraggio degli autocampionatori installati negli impianti di depurazione delle acque reflue urbane entro il 31/12/2024	ON/OFF			ON		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), delle attività effettivamente svolte (per le province di competenza assegnate) per supportare il monitoraggio delle acque reflue nei depuratori in cui è presente un autocampionatore; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento

## AlI 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (OO)

(1 scheda per ogni OO)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Reggio Calabria</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) <b>per la matrice SUOLO e Rifiuti</b> , incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA
Struttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Suolo e Rifiuti Dipartimento Provinciale di <b>Reggio Calabria</b>
Codice	OO_e_04_03
OBS di riferimento	OS_e_04
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli per l'anno 2024		N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100		100%		Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore del DAP ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi
02	Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno obiettivo (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte entro il 31/12/2024	ON/OFF			ON		Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito, invio di nota protocollo interno al Direttore del DAP ed al Centro Controlli per conoscenza
03	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, <b>in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice</b> , da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente	Quantità in crescita	N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100	0%	30%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali
04	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale verso il Centro Coordinamento Controlli per la rendicontazione delle procedure di bonifica dei Siti Orfani - PNRR e dei siti inquinati	ON/OFF			ON		Relazione quali quantitativa sui dati di alimentazione forniti per il Data Base MOSAICO (dati dei siti orfani regionali e altri siti da bonificare). Trasmissione nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Centro Coordinamento Controlli
05	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli	ON/OFF		0%	ON		Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali

## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (00)

(1 scheda per ogni 00)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Reggio Calabria</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) <b>per la matrice ARIA</b> , incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Aria Dipartimento Provinciale <b>Reggio Calabria</b>
Codice	OO e 04 01
OBS di riferimento	OS e 01
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli per l'anno 2024	Quantità in crescita	N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100		100%		Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore del DAP ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi
02	Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno obiettivo (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte entro il 31/12/2024	ON/OFF			ON		Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore della SPL/DAP
03	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, <b>in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice</b> , da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente	Quantità in crescita	N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100	0%	30%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali
04	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli	ON/OFF		0%	ON		Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali

## AlI 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (OO)

(1 scheda per ogni OO)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Reggio Calabria</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) <b>per la matrice ACQUE</b> , incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA
Struttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Acque Dipartimento Provinciale di <b>Reggio Calabria</b>
Codice	OO_e_04_02
OBS di riferimento	OS_e_04
Peso	100%

### INDICATORI

Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
<b>01</b> Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli per l'anno 2024	Quantità in crescita	$N^{\circ}$ di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata / $N^{\circ}$ di visite ispettive programmate totali * 100		100%		Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore del DAP ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi
<b>02</b> Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno obiettivo (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte entro il 31/12/2024	ON/OFF			ON		Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore della SPL/DAP
<b>03</b> Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, <b>in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice</b> , da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente	Quantità in crescita	$N^{\circ}$ di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate / $N^{\circ}$ di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali * 100	0%	30%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali
<b>04</b> Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli	ON/OFF		0%	ON		Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali
<b>05</b> Quota di registrazione di tutti i dati analitici attinenti il piano di monitoraggio regionale della balneazione sui sistemi nazionali (Portale Acque MINSAN) e sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio xls-calc, SITA-LIMS, etc.)	Percentuale in crescita	$N^{\circ}$ di dati analitici registrati entro tempo obiettivo / $N^{\circ}$ di dati analitici totali * 100		100%		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio xls-calc, SITA-LIMS, etc.), dei dati registrati; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento

# Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (00)

(1 scheda per ogni 00)

## ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per determinazioni analitiche laboratoristiche sul territorio provinciale di Reggio Calabria, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria per i Laboratori Chimici <b>Suolo/Rifiuti</b>
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Laboratorio Chimico Suolo e Rifiuti Dipartimento Provinciale di <b>Reggio Calabria</b>
Codice	OO_d_04
OBS di riferimento	OO_d_04_chim03
Peso	100%

## INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Quota di registrazione sui sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.) dei rapporti di prova attinenti campionamenti su siti SIN, su siti contaminati di interesse regionale, entro il 31/12/2024	Percentuale in crescita	N° di rapporti di prova registrati/N° di campioni pervenuti totali *100		75%		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), dei volumi e natura dei rapporti di prova registrati; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento
02	Quota di registrazione sui sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.) dei rapporti di prova attinenti campionamenti su suoli/rifiuti richiesti dall'AG/PG su siti contaminati entro il 31/12/2024	Percentuale in crescita	N° di rapporti di prova registrati/N° di campioni pervenuti totali *100		75%		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), dei volumi e natura dei rapporti di prova registrati; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento

## All 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (00)

(1 scheda per ogni 00)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Reggio Calabria</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) <b>per la matrice RADIAZIONI e RUMORE</b> , incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Radiazioni e Rumore Dipartimento Provinciale di <b>Reggio Calabria</b>
Codice	OO_e_04_04
OBS di riferimento	OS_e_04
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli per l'anno 2024	Quantità in crescita	N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100		100%		Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore del DAP ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi
02	Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno obiettivo (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte entro il 31/12/2023	ON/OFF			ON		Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito, invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore della SPL/DAP
03	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISPI) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, <b>in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice</b> , da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente	Quantità in crescita	N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100	0%	30%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, <b>per la specifica matrice</b> Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali
04	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli	ON/OFF		0%	ON		Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale <b>per la specifica matrice</b> Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali
06	Percentuale di controlli CEM effettuati relativamente alle richieste di esposti pervenuti	Quantità in crescita	N. di esposti evasi/N. di esposti pervenuti * 100	100%	70%		Relazione di attività con nota protocollo interno al Direttore del DAP da parte del Dirigente del Servizio, inclusiva dei dati di consuntivo sui controlli effettuati secondo format stabilito per l'alimentazione dell'Osservatorio ISPRA sui campi elettromagnetici



## AL 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (00)

(1 scheda per ogni 00)

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per determinazioni analitiche laboratoristiche sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Reggio Calabria</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria per i Laboratori Bionaturalistici e Biotossicologici
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Laboratorio Bionaturalistico e Biotossicologico del Dipartimento Provinciale di <b>Reggio Calabria</b>
Codice	OO_d_04_bio
OBS di riferimento	OS_d_04
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Quota di registrazione sui sistemi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc., SITA-LIMS, etc.) dei dati analitici attinenti il piano di monitoraggio delle acque potabili campionate dalle ASP ricadenti nel territorio di competenza provinciale (ed incluse le ASP della provincia di VV sulla base della disposizione Prot. 27829 del 06/08/2020) entro il 31/12/2023	Percentuale in crescita	N° di campioni di acque potabili ASP analizzati/N° di campioni totali ASP da analizzare *100		75%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, sistema di produttività d'ufficio, etc.), dei dati registrati attinenti il piano di monitoraggio sulle acque potabili delle ASP di interesse del territorio provinciale (incluso il territorio della provincia di Vibo Valentia); invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento
02	Quota di determinazioni analitiche attinenti il piano di monitoraggio regionale della balneazione 2023	Percentuale in crescita	N° di determinazioni analitiche effettuate/N° di determinazioni analitiche da effettuare totali *100		100%		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), dei volumi sulle determinazioni analitiche effettuate sulle acque di balneazione; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento

## All 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (00)

(1 scheda per ogni 00)

ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico e per determinazioni analitiche laboratoristiche sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Reggio Calabria</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria per la radioattività nell'ambiente
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Agenti Fisici presso il Dipartimento Provinciale di <b>Reggio Calabria (a valenza regionale)</b>
Codice	OO_d_04_05agfisreg
OBS di riferimento	OS_d_04
Peso	100%

INDICATORI

Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01 Quota di registrazione sul sistema d'Agenzia dei dati analitici attinenti le analisi sui radionuclidi presenti nelle acque potabili secondo il Piano di monitoraggio regionale (assegnato alle ASP) entro il 31/12/2024	ON/OFF	N° di dati analitici sui radionuclidi nelle acque potabili registrati/N° di dati analitici sui radionuclidi totali di Piano Monitoraggio Acque potabili richiesti dalle ASP*100		50%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale, sistema informativo ambientale, etc.), del Piano di Monitoraggio sulle acque potabili e dei dati analitici registrati; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento entro il 31 Gennaio 2024
02 Quota dei radionuclidi analizzati (oltre la matrice acque potabili) con significatività regionale e con registrazione sui sistemi d'Agenzia entro il 31.12.2024	Quota in crescita	N° di radionuclidi in matrici differenti da acque (potabili) registrati/N° dei radionuclidi più significativi previsti nel rapporto ISIN 2019 (sorveglianza radioattività)* 100		30%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale, sistema informativo ambientale, etc.), dei dati analitici registrati oltre ai parametri dei radionuclidi attinenti le acque potabili; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento entro il 31 Gennaio 2024
03 Quota di registrazione dei dati relativi alla ricerca della radioattività nelle varie matrici ambientali ed alimentari mediante tracciato di file predisposto da ISIN (Ispettorato Nazionale Sicurezza Nucleare e Radioprotezione) per l'alimentazione del sistema informativo SINRAD riguardo i dati del 2022	ON/OFF	ON/OFF		20%		Trasmisione del file utilizzato per il caricamento dei dati analitici sul sistema informativo SINRAD entro il 31/12/2024 mediante invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento.

## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (00)

(1 scheda per ogni 00)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Incrementare le prestazioni di supporto tecnico per verifiche su impianti ed attrezzature in luoghi di lavoro e di vita
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Verifiche Impiantistiche presso il Dipartimento Provinciale di <b>Reggio Calabria</b>
Codice	OO_d_04_06
OBS di riferimento	OS_d_04
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Quota di verifiche di attrezzature ed impianti, in luoghi di lavoro ed in luoghi di vita, presentate sul portale URBI e SOL, effettuate entro il 31/12/2024	Quantità in crescita	Numero di verifiche effettuate/Numero di verifiche richieste totali * 100	0%	75%		Relazione al Direttore del Dipartimento con protocollo interno, con estrazione dati dal sistema informativo URBI e SOL, contenente l'elenco delle verifiche effettuate nell'anno solare 2024, da presentare entro il 31/01/2024.
02	Quota di divulgazione e promozione dell'attività di verifica di attrezzature ed impianti, a garanzia della sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, verso gli operatori e i datori di lavoro, attività svolte entro il 31/12/2024	ON/OFF	N. 1 evento	0%	ON		Relazione al Direttore del Dipartimento con protocollo interno, con estrazione dati dal sistema informativo URBI, contenente l'elenco delle attività di promozione e divulgazioni eseguite nell'anno 2024, da presentare entro il 31/01/2025.
03	Quota di verifiche di omologazione di impianti elettrici in ambiente ATEX recuperate rispetto all'arretrato riferito al quinquennio 2018-2022, entro il 31/12/2024	Quantità in crescita	Numero di verifiche di omologazione ATEX effettuate/Numero di verifiche di omologazione ATEX totali espresso in %	0%	75%		Relazione al Direttore del Dipartimento con protocollo interno, con estrazione dati dal sistema informativo URBI e SOL, contenente l'elenco delle verifiche di omologazione effettuate nell'anno solare 2024, da presentare entro il 31/01/2025.

## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (OO)

(1 scheda per ogni OO)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Vibo Valentia</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) <b>per la matrice ARIA</b> , incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA
Struttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Aria Dipartimento Provinciale <b>Vibo Valentia</b>
Codice	OO_e_05_01
OBS di riferimento	OS_e_05
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli per l'anno 2024		N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100		100%		Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore del DAP ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi
02	Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno obiettivo (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte entro il 31/12/2024	ON/OFF			ON		Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore della SPL/DAP
03	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, <b>in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice</b> , da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente	Quantità in crescita	N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100	0%	30%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali
04	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli	ON/OFF		0%	ON		Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali

## AlI 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (00)

(1 scheda per ogni 00)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Vibo Valentia</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) <b>per la matrice ACQUE</b> , incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Acque Dipartimento Provinciale di <b>Vibo Valentia</b>
Codice	00 e 05 02
OBS di riferimento	OS e 05
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli per l'anno 2024	Quantità in crescita	N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100		100%		Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore del DAP ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi
02	Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno obiettivo (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte entro il 31/12/2024	ON/OFF			ON		Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore della SPL/DAP
03	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, <b>in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice</b> , da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente	Quantità in crescita	N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100	0%	30%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali
04	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli	ON/OFF		0%	ON		Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali
05	Quota di registrazione di tutti i dati analitici attinenti il piano di monitoraggio regionale della balneazione sui sistemi nazionali (Portale Acque MINSAN) e sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc., SITA-LIMS, etc.)	Percentuale in crescita	N° di dati analitici registrati entro tempo obiettivo/N° di dati analitici totali *100		100%		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), dei dati registrati; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento

## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (OO)

(1 scheda per ogni OO)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Vibo Valentia</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) <b>per la matrice SUOLO e Rifiuti</b> , incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA
Struttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Suolo e Rifiuti Dipartimento Provinciale di <b>Vibo Valentia</b>
Codice	OO e 05_03
OBS di riferimento	OS e 05
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli per l'anno 2024		N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100		100%		Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore del DAP ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi
02	Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno obiettivo (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte entro il 31/12/2024	ON/OFF			ON		Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota protocollo interno al Direttore del DAP ed al Centro Controlli per conoscenza
03	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, <b>in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice</b> , da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente	Quantità in crescita	N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100	0%	30%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali
04	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale verso il Centro Coordinamento Controlli per la rendicontazione delle procedure di bonifica dei Siti Orfani - PNRR e dei siti inquinati	ON/OFF			ON		Relazione quali quantitativa sui dati di alimentazione forniti per il Data Base MOSAICO (dati dei siti orfani regionali e altri siti da bonificare). Trasmissione nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Centro Coordinamento Controlli
05	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli	ON/OFF		0%	ON		Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali

## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (OO)

(1 scheda per ogni OO)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Vibo Valentia</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) <b>per la matrice RADIAZIONI e RUMORE</b> , incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA
Struttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Radiazioni e Rumore Dipartimento Provinciale di <b>Vibo Valentia</b>
Codice	OO e.05.04
OBS di riferimento	OS e.05
Peso	100%

### INDICATORI

	Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
01	Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli per l'anno 2024		N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100		100%		Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore del DAP ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi
02	Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno obiettivo (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte entro il 31/12/2024	ON/OFF			ON		Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore della SPL/DAP
03	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, <b>in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice</b> , da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente	Quantità in crescita	N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100	0%	30%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali
04	Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP <b>per la specifica matrice</b> , nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli	ON/OFF		0%	ON		Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale <b>per la specifica matrice</b> . Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali

## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (00)

(1 scheda per ogni 00)

Descrizione Obiettivo	Migliorare la capacità di supporto tecnico per determinazioni analitiche laboratoristiche sul territorio del Dipartimento Provinciale di <b>Vibo Valentia</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria per i Laboratori Bionaturalistici e Biotossicologici
Struttura di Secondo Livello (SSL)	Laboratorio Bionaturalistico e Biotossicologico del Dipartimento Provinciale di <b>Vibo Valentia</b>
Codice	OO_d_05_bio
OBS di riferimento	OS_d_05
Peso	100%

### INDICATORI

Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
<b>01</b> Quota di determinazioni analitiche attinenti il piano di monitoraggio regionale della balneazione 2024	Percentuale in crescita	N° di determinazioni analitiche effettuate/N° di determinazioni analitiche da effettuare totali *100		100%		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), dei volumi sulle determinazioni analitiche effettuate sulle acque di balneazione; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento



## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (OO)

(1 scheda per ogni OO)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Ottimizzare la gestione contabile dell'Agenzia e delle conseguenti attività di armonizzazione contabile stabilite dalle norme vigenti e dalla Regione Calabria
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Contabilità e Gestione del Bilancio
Codice	OO_f_03_01
OBS di riferimento	OS_f_03
Peso	100%

### INDICATORI

Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
N. di funzioni di contabilità finanziaria e di contabilità economica patrimoniale attivate/sperimentate sul Sistema Enterprise Resource Planning (ERP) URBI adottato	Percentuale in crescita	Numero di famiglie di funzionalità contabili evolute attivate sul sistema URBI / Numero di famiglie di funzionalità contabili evolute presenti sul sistema URBI * 100		75%		Relazione al DA con protocollo interno, con estrazione dati dal sistema ERP sezione contabile adottato, delle famiglie funzionali contabili effettivamente attivate per la riduzione dei gap informativi rispetto alle precedenti criticità prospettate alla Regione Calabria
Quota di transizioni attraverso PagoPA/AppIO registrate sul sistema ERP contabile adottato	Percentuale in crescita	Numero di transizioni di fatturazione attiva effettuate tramite PagoPA/ numero totali transizioni di fatturazione attiva totali*100		50%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo contabile dei dati delle transizioni PagoPA/AppIO, invio di nota protocollo interno a DA
Giorni di ritardo per la presentazione dei documenti contabili di previsione annuale e pluriennale e di consuntivazione in accordo alle linee guida regionali vigenti	Quantità in decrescita	Numero di giorni di ritardo anno corrente / Numero di giorni di ritardo anno (corrente-1) *100		50%		Relazione di confronto anno corrente - anno precedente trasmessa al DA con nota protocollo interno, mediante estrazione dati dall'Albo online sezione Delibere e Determine, degli Atti predisposti nei tempi indicati dalla normativa e dalle attinenti linee guida regionali

## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (00)

(1 scheda per ogni 00)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Ottimizzare la gestione patrimoniale dell'Agenzia e delle conseguenti attività con influenza sul conto economico patrimoniale stabilite in accordo alla normativa vigente
Struttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Gestione Tecnica e Patrimonio
Codice	OO_f_03_02
OBS di riferimento	OS_f_03
Peso	100%

### INDICATORI

Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
Quota di registrazioni ( di fatture passive) attinenti i cespiti patrimoniali correttamente riportati sul sistema ERP adottato (URBI) sezione contabile patrimoniale /cespiti patrimoniali	Percentuale in crescita	Numero di registrazioni FAE attinenti cespiti patrimoniali attraverso il sistema ERP URBI / numero di registrazioni FAE attinenti cespiti patrimoniali totali *100		75%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo contabile dei dati delle transizioni PagoPA/AppIO; invio di nota protocollo interno a DA
Giorni di ritardo per la presentazione del documento conto economico patrimoniale in accordo alla normativa ed alle linee guida regionali vigenti	Quantità in decrescita	Numero di giorni di ritardo anno corrente / Numero di giorni di ritardo anno (corrente-1) *100		50%		Relazione di confronto anno corrente - anno precedente trasmessa al DA con nota protocollo interno, mediante estrazione dati dall'Archivio online sezione Delibere e Determine, degli Atti predisposti nei tempi indicati dalla normativa e delle linee guida regionali attinenti
Percentuale di risorse umane del Servizio Patrimonio e/o dello staff DA coinvolte e formate nel progetto nuovo sistema ERP sezione cespiti patrimoniali e funzionalità attinenti	Quantità in crescita	Numero di risorse umane Servizio Patrimonio coinvolte e formate / Numero di risorse umane Servizio Patrimonio e/o Staff DA totali *100		75%		Relazione trasmessa al DA con nota protocollo interno, con indicazione analitica delle risorse umane coinvolte rispetto a quelle disponibili e degli skill formativi effettivamente raggiunti per macro famiglia di funzionalità contabili patrimoniali e cespiti patrimoniali attivate

## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (OO)

(1 scheda per ogni OO)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Ottimizzare la gestione delle risorse umane dell'Agenzia e di tutte le conseguenti attività in accordo alla normativa vigente
Struttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Risorse Umane
Codice	OO_f_03_03
OBS di riferimento	OS_f_03
Peso	100%

### INDICATORI

Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
Predisposizione piano dei fabbisogni/ capitolato tecnico di dettaglio per la risoluzione delle criticità attinenti i gap sulla gestione giuridica delle presenze, del portale del dipendente e delle paghe del personale	ON/OFF	Numero di posizioni giuridiche e di fascicoli del personale attivate sul nuovo sistema per la gestione delle risorse umane / Numero di posizioni giuridiche e di fascicoli del personale da attivare in totale * 100		on		Relazione al DA con protocollo interno, con trasmissione piano dei fabbisogni/ capitolato tecnico per il superamento dei gap sulla gestione giuridico economica del personale
Percentuale di risorse umane del Servizio Risorse Umane e/o dell'Agenzia che hanno già svolto attività negli staff delle Direzioni Dipartimentali coinvolte nel processo di riorganizzazione dei processi attinenti la gestione economica del personale (incluso gestione dei rapporti con terzi es. fiscali e previdenziali)	Quantità in crescita	Numero di risorse umane coinvolte e formate per le funzionalità economiche / Numero di risorse umane del Servizio Risorse Umane e/o Staff Dipartimenti totali * 100		75%		Relazione trasmessa al DA con nota protocollo interno, con indicazione analitica delle risorse umane coinvolte rispetto a quelle disponibili e degli skill formativi effettivamente raggiunti per macro famiglia di funzionalità di gestione economica fiscale e previdenziale attivate

## Al 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (00)

(1 scheda per ogni 00)

ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	Ottimizzare la gestione dell'e-procurement dell'Agenzia e di tutte le conseguenti attività in accordo alla normativa vigente
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	Servizio Gare Contratti e Forniture
Codice	OO_f_03_04
OBS di riferimento	OS_f_03
Peso	100%

INDICATORI

Descrizione	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato
Giorni di ritardo per la presentazione del Piano Biennale dei Servizi e delle Forniture in accordo agli schemi ed alle scadenze previste dalla normativa vigente	Quantità in decrescita	Numero di giorni di ritardo anno corrente / Numero di giorni di ritardo anno (corrente-1) *100		50%		Pubblicazione della Delibera di approvazione all'Albo online e trasmissione relazione di confronto anno corrente - anno precedente trasmessa al DA con nota protocollo interno, il tutto predisposto nei tempi indicati dalla normativa
Quota di contratti sotto soglia (scritture ex art. 14 D.Lgs. 50/2016 s.m.i.) stipulati sui sistemi di negoziazione (es. MePA, altre piattaforme) repertoriati e regolarizzati sul sistema dell'Agenzia e trasmessi a conservazione digitale secondo le norme vigenti	Percentuale in crescita	Numero di scritture effettuate e conservate digitalmente / Numero di scritture totali * 100		50%		Relazione al DA con protocollo interno, con estrazione dati dal sistema informativo per la gestione delle scritture private (DCUBE) e della conservazione a norma adottato (URBI), contenente l'elenco delle scritture repertorate e trasmesse a conservazione digitale

# All 1 SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO (OS)

(1 scheda per ogni OS )

## ANAGRAFICA

<b>Descrizione Obiettivo</b>	Migliorare l'applicazione del SMVP relativamente al monitoraggio del Ciclo di Gestione della Performance ed attuare il monitoraggio Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2023_2025
<b>Stuttura di Primo Livello (SPL)</b>	Settore Affari Istituzionali, Legali, Pianificazione, Performance e Controllo
<b>Codice</b>	OS_f_01
<b>*Area strategica</b>	F-Innovazione organizzativa e manageriale
<b>**Priorità strategiche Linea di indirizzo (opzionale)</b>	1.1.2
<b>Peso</b>	100%

## INDICATORI

Descrizione	Peso	Algoritmo	Regola di calcolo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/responsabile del dato
Dare applicazione al nuovo sistema di valutazione e misurazione performance approvato dall'OIV a fine 2022	50%		ON/OFF		ON		Relazione di monitoraggio delle attività effettivamente condotte per attuare il SVMP (approvato dall'OIV a dicembre 2022). Invio nota protocollo interno al DG
Procedere al monitoraggio del PIAO 2023-2025 entro i termini normativamente previsti e con le modalità di legge	50%		ON/OFF		ON		Relazione consuntiva delle fasi del monitoraggio da presentare al Commissario entro i termini previsti dalla legge a cura del Dirigente del Settore. Invio nota protocollo interno

# All 1 SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO (OS)

(1 scheda per ogni OS)

## ANAGRAFICA

<b>Descrizione Obiettivo</b>	Fornire continuità all'azione del Programma Operativo Regionale 2021-2027 denominato "Centro Funzionale Multirischi 2.0"
<b>Stuttura di Primo Livello (SPL)</b>	Centro Regionale Funzionale Multirischi
<b>Codice</b>	OS_b_01
<b>*Area strategica</b>	b - Monitoraggi
<b>**Priorità strategiche Linea di indirizzo (opzionale) ed eventualmente OI DG (***)</b>	2.4.2.
<b>Peso</b>	100%

## INDICATORI

Descrizione	Peso	Algoritmo	Regola di calcolo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/responsabile del dato
Quota di compilazione del sistema di indicatori per il monitoraggio fisico procedurale e finanziario del progetto POR "CF Multirischi 2.0"	50%	N° di indicatori compilati entro tempo obiettivo/N° indicatori necessari *100	Percentuale in crescita		100%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale, sistema regionale POR/FESR, etc.), degli indicatori individuati; invio di nota protocollo interno a DG e DS da parte del Direttore del Centro
Quota di interventi realizzati nei tempi obiettivo	50%	N° di interventi realizzati entro tempo obiettivo/N° interventi previsti *100	Percentuale in crescita		100%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale, sistema regionale POR/FESR, etc.), degli interventi realizzati; invio di nota protocollo interno a DG e DS da parte del Direttore del Centro

# Al1 1 SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO (OS)

(1 scheda per ogni OS)

## ANAGRAFICA

<b>Descrizione Obiettivo</b>	Incrementare ed ottimizzare la capacità di supporto tecnico e per determinazioni analitiche e di laboratorio finalizzate al binomio ambiente e salute nonché alla sicurezza delle attrezzature e degli impianti sul territorio provinciale di Catanzaro
<b>Stuttura di Primo Livello (SPL)</b>	Dipartimento Provinciale di Catanzaro
<b>Codice</b>	OS_d_01
<b>*Area strategica</b>	d - Supporto alla prevenzione primaria
<b>**Priorità strategiche Linea di indirizzo (opzionale)</b>	2.1.2 - 2.1.6
<b>Peso</b>	50%

## INDICATORI

Descrizione	Peso	Algoritmo	Regola di calcolo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/responsabile del dato
Quota di registrazione sul sistema d'Agenzia dei dati analitici attinenti il programma di monitoraggio delle acque potabili entro il 31/12/2024	40%	N° di dati analitici acque potabili registrati/N° di dati analitici totali di programma monitoraggio acque potabili *100	Percentuale in crescita		75%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale, ambientale, etc.), delle analisi chimiche e batteriologiche sulle acque potabili e dei dati registrati; invio di nota protocollo interno a DG e DS da parte del Direttore del Dipartimento
Quota di registrazione di tutti i dati analitici attinenti il piano di monitoraggio della balneazione sul sistema MINSAN e sui sistemi interni disponibili (es. SITA-LIMS, sistemi di produttività d'ufficio (formato .xls/.calc) entro il tempo obiettivo	40%	Percentuale in crescita	N° di dati analitici registrati entro tempo obiettivo/N° di dati analitici totali *100		100%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo ministeriale e dai sistemi d'Agenzia disponibili (documentale, di produttività d'ufficio, etc.) dei dati analitici effettivamente registrati; invio nota protocollo interno al Direttore del Centro Regionale Coordinamento Monitoraggi Ambiente e Salute e per conoscenza al Direttore Scientifico
Quota di registrazione sui sistemi disponibili d'Agenzia (documentale, produttività d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.) dei dati analitici attinenti il monitoraggio dei nitrati delle acque superficiali e sotterranee entro il 31/12/2024	20%	Percentuale in crescita	N° di dati analitici sui nitrati registrati/N° di dati analitici totali sui nitrati previsti secondo il piano monitoraggio *100		75%		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), delle attività svolte per il monitoraggio dei nitrati nelle acque (inclusiva dei dati registrati); invio di nota protocollo interno al DG e DS

# All 1 SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO (OS)

(1 scheda per ogni OS)

## ANAGRAFICA

<b>Descrizione Obiettivo</b>	Incrementare ed ottimizzare la capacità di supporto tecnico e per determinazioni analitiche e di laboratorio finalizzate al binomio ambiente e salute nonché alla sicurezza delle attrezzature e degli impianti sul territorio provinciale di Catanzaro
<b>Stuttura di Primo Livello (SPL)</b>	Dipartimento Provinciale di Catanzaro
<b>Codice</b>	OS_d_01
<b>*Area strategica</b>	d - Supporto alla prevenzione primaria
<b>**Priorità strategiche Linea di indirizzo (opzionale)</b>	2.1.2 - 2.1.6
<b>Peso</b>	50%

## INDICATORI

Descrizione	Peso	Algoritmo	Regola di calcolo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/responsabile del dato
Quota di registrazione sul sistema d'Agenzia dei dati analitici attinenti il programma di monitoraggio delle acque potabili entro il 31/12/2024	40%	N° di dati analitici acque potabili registrati/N° di dati analitici totali di programma monitoraggio acque potabili *100	Percentuale in crescita		75%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale, ambientale, etc.), delle analisi chimiche e batteriologiche sulle acque potabili e dei dati registrati; invio di nota protocollo interno a DG e DS da parte del Direttore del Dipartimento
Quota di registrazione di tutti i dati analitici attinenti il piano di monitoraggio della balneazione sul sistema MINSAN e sui sistemi interni disponibili (es. SITA-LIMS, sistemi di produttività d'ufficio (formato .xls/.calc)) entro il tempo obiettivo	40%	Percentuale in crescita	N° di dati analitici registrati entro tempo obiettivo/N° di dati analitici totali *100		100%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo ministeriale e dai sistemi d'Agenzia disponibili (documentale, di produttività d'ufficio, etc.) dei dati analitici effettivamente registrati; invio nota protocollo interno al Direttore del Centro Regionale Coordinamento Monitoraggi Ambiente e Salute e per conoscenza al Direttore Scientifico
Quota di registrazione sui sistemi disponibili d'Agenzia (documentale, produttività d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.) dei dati analitici attinenti il monitoraggio dei nitrati delle acque superficiali e sotterranee entro il 31/12/2024	20%	Percentuale in crescita	N° di dati analitici sui nitrati registrati/N° di dati analitici totali sui nitrati previsti secondo il piano monitoraggio *100		75%		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), delle attività svolte per il monitoraggio dei nitrati nelle acque (inclusiva dei dati registrati); invio di nota protocollo interno al DG e DS



# AlI 1 SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO (OS)

(1 scheda per ogni OS )

## ANAGRAFICA

<b>Descrizione Obiettivo</b>	Ottimizzare il sistema di gestione qualità delle strutture laboratoristiche dell'Agenzia con conseguente armonizzazione alla rete dei laboratori SNPA
<b>Stuttura di Primo Livello (SPL)</b>	Centro Regionale Sistemi di Gestione Integrata, Qualità e Ambiente
<b>Codice</b>	OS_c_02
<b>*Area strategica</b>	c - Informazione ambientale
<b>**Priorità strategiche Linea di indirizzo (opzionale)</b>	
<b>Peso</b>	50%

## INDICATORI

Descrizione	Peso	Algoritmo	Regola di calcolo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/responsabile del dato
Percentuale di audit svolti con Enti Ispettivi (Accredia) per il mantenimento del Sistema di Gestione Qualità (SGQ) in conformità alla norma UNI EN CEI ISO/IEC 17025:2018	50%	N° audit Accredia effettuati/N° audit Accredia da effettuare * 100	ON/OFF		100%		Trasmissione dei rapporti di audit di Accredia ai Direttori delle SPL delle strutture laboratoristiche accreditate. Invio di nota protocollo interno da parte del Direttore del Centro ai Direttori di Dipartimento Provinciale interessati, DG e DS
Supportare i laboratori di prova accreditati presso i Dipartimenti Provinciali per la risoluzione dei rilievi posti dagli Ispettori ACCREDIA in ottica di miglioramento delle strutture laboratoristiche accreditate (CS.CZ,RC) entro il 31.12.2024	50%	N. rilievi risolti/ N. di rilievi sollevati	ON/OFF		100%		Trasmissione del documento di gestione rilievi con descrizione delle azioni di miglioramento delle strutture laboratoristiche accreditate. Invio di nota protocollo interno ai direttori dei Dipartimenti con laboratori accreditati ed al DG e DS da parte del Direttore del Centro

# All 1 SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO (OS)

(1 scheda per ogni OS)

## ANAGRAFICA

<b>Descrizione Obiettivo</b>	Incrementare ed ottimizzare la capacità di supporto tecnico e per determinazioni analitiche e di laboratorio finalizzate al binomio ambiente e salute sul territorio provinciale di Crotona
<b>Struttura di Primo Livello (SPL)</b>	Dipartimento Provinciale di Crotona
<b>Codice</b>	OS_d_02
<b>*Area strategica</b>	d - Supporto alla prevenzione primaria
<b>**Priorità strategiche Linea di indirizzo (opzionale)</b>	2.1.2
<b>Peso</b>	10%

## INDICATORI

Descrizione	Peso	Algoritmo	Regola di calcolo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/responsabile del dato
Acquisire, relazionandosi agli altri Dipartimenti Provinciali che surrogano le relative attività ambientali a supporto delle ASP del territorio provinciale di competenza, il patrimonio informativo di dati attinenti il programma di monitoraggio delle acque potabili ai fini di completare la conoscenza ambientale territoriale entro il 31/12/2023	30%		ON/OFF		ON		Relazione sul programma di monitoraggio delle acque potabili svolto in surroga da parte degli altri Dipartimenti Provinciali, invio di nota protocollo interno a DG e DS da parte del Direttore del Dipartimento
Quota di registrazione di tutti i dati analitici attinenti il piano di monitoraggio della balneazione sul sistema MINSAN e sui sistemi interni disponibili (es. SITA-LIMS, sistemi di produttività d'ufficio, etc.) entro il tempo obiettivo	50%	Percentuale in crescita	$\frac{\text{N}^\circ \text{ di dati analitici registrati entro tempo obiettivo}}{\text{N}^\circ \text{ di dati analitici totali}} * 100$		100%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo ministeriale e dai sistemi d'Agenzia disponibili (documentale, di produttività d'ufficio, etc.) dei dati analitici effettivamente registrati; invio nota protocollo interno al Direttore del Centro Regionale Coordinamento Monitoraggi Ambiente e Salute e per conoscenza al Direttore Scientifico
Quota di registrazione sui sistemi disponibili d'Agenzia (documentale, produttività d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.) dei dati analitici attinenti il monitoraggio dei nitrati delle acque superficiali e sotterranee entro il 31/12/2023	20%	Percentuale in crescita	$\frac{\text{N}^\circ \text{ di dati analitici sui nitrati registrati}}{\text{N}^\circ \text{ di dati analitici totali sui nitrati previsti secondo il piano monitoraggio}} * 100$	50%	75%		Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), delle attività svolte per il monitoraggio dei nitrati nelle acque (inclusiva dei dati registrati); invio di nota protocollo interno al DG e DS

# Al1 1 SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO (OS)

(1 scheda per ogni OS )

## ANAGRAFICA

<b>Descrizione Obiettivo</b>	Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio provinciale di <b>Cosenza</b> , coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA
<b>Stuttura di Primo Livello (SPL)</b>	Dipartimento Provinciale di Cosenza
<b>Codice</b>	OS_e_03
<b>*Area strategica</b>	e-Valutazione ambientale
<b>**Priorità strategiche Linea di indirizzo (opzionale)</b>	
<b>Peso</b>	50%

## INDICATORI

Descrizione	Peso	Algoritmo	Regola di calcolo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/responsabile del dato
Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli per l'anno 2024	20%	N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100			100%		Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi
Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno obiettivo (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dalla SPL Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte entro il 31/12/2024	30%		ON/OFF		ON		Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore della SPL/DAP
Collaborare, entro l'anno obiettivo, con il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e con il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, in termini di workflow amministrativo, da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno obiettivo precedente	30%	N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100	Quantità in crescita		50%		Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente. Invio di nota protocollo interno a DG e DS da parte del Direttore del Dipartimento Provinciale
Supportare il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA secondo format predisposto dal Centro Controlli	20%		ON/OFF		ON		Trasmissione al DG e DS, con nota protocollo interno, di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale in attuazione della procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019

# AII 1 SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO (OS)

(1 scheda per ogni OS)

## ANAGRAFICA

<b>Descrizione Obiettivo</b>	Attuare in produzione il SITA (sistema informativo tecnico ambientale) ed il sistema CERCAL (Catasto delle sorgenti elettromagnetiche della Regione Calabria), in ottica di rilascio di servizi utilizzabili dal Sistema Informativo Ambientale della Regione Calabria (SIRA)
<b>Struttura di Primo Livello (SPL)</b>	Settore Sistemi Informativi Sicurezza e Privacy
<b>Codice</b>	OS_f_05
<b>*Area strategica</b>	F-Innovazione organizzativa e manageriale
<b>**Priorità strategiche Linea di indirizzo (opzionale)</b>	6.1.3
<b>Peso</b>	50%

## INDICATORI

Descrizione	Peso	Algoritmo	Regola di calcolo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/responsabile del dato
Supporto tecnico al Responsabile della Convenzione CEM con la Regione Calabria per le attività conseguenti alla DGR 7920 del 14/07/2022 e della legge della Regione Calabria istitutiva del Catasto Regionale delle sorgenti elettromagnetiche) finalizzato alla messa in produzione del sistema informativo regionale ambientale CERCAL, entro il tempo obiettivo	100%		ON/OFF		ON		Pubblicazione online del sistema CERCAL; invio di nota protocollo interno a DG e DS da parte del Direttore del Settore

#	Codice	Peso %	Struttura di Primo Livello (SPL)	Descrizione breve
#	Codice	Peso %	Struttura di Primo Livello (SPL)	Descrizione breve
1	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
17	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
3	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
20	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
2	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
11	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
7	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
24	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
5	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
10	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
6	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
4	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
18	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
19	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
21	OS_d_05	50%	Dipartimento Provinciale di Vibo Valentia	Incrementare ed ottimizzare la capacità di supporto tecnico e per determinazioni analitiche e di laboratorio finalizzate al binomio ambiente e salute su territorio provinciale di Vibo Valentia
8	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
12	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
13	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
14	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
15	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
16	OS_e_05	50%	Dipartimento Provinciale di Vibo Valentia	Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio provinciale di Vibo Valentia, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA
23	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
26	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
9	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
22	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
25	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
27	#RIF!	#RIF!	#RIF!	#RIF!
<b>RIEPILOGO OBIETTIVI STRATEGICI</b>				
<b>RIEPILOGO OBIETTIVI STRATEGICI</b>				

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE  
ARPACAL 2024-2026**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Programma	Responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati*^	termine di scadenza per la pubblicazione	monitoraggio-tempistiche e individuazione del soggetto ^
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) ora INSERITA NEL PIAO	Annuale	aggiornare	RCPT	entro un mese dall'adozione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Disposizioni generali	Atti generali		Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare se necessario	Strutture Dirigenziali apicali : Direzione Generale- Direzione Amministrativa-Direzione Scientifica ( per le rispettive competenze)rpct	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare se necessario	Strutture Dirigenziali apicali : Direzione Generale	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicare i documenti pertinenti	Strutture Dirigenziali apicali : Direzione Generale- RPCT	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare se necessario	Strutture Dirigenziali apicali : Direzione Generale-	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	aggiornare se necessario	Strutture Dirigenziali apicali : Direzione Generale-	entro 15 giorni dall'adozione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013							
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	non applicabile	Adempimento non di competenza ARPACAL	non applicabile	non applicabile

		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile		obbligo non previsto per arpacal	non applicabile	non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile		obbligo non previsto per arpacal	non applicabile	non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile		obbligo non previsto per arpacal	non applicabile	non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile		obbligo non previsto per arpacal	non applicabile	non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile		obbligo non previsto per arpacal	non applicabile	non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile		obbligo non previsto per arpacal	non applicabile	non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile		obbligo non previsto per arpacal	non applicabile	non applicabile
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	non applicabile		obbligo non previsto per arpacal	non applicabile	non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	non applicabile		obbligo non previsto per arpacal	non applicabile	non applicabile

n. 441/1982					
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile	obbligo non previsto per arpacal	non applicabile  non applicabile
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	non applicabile	obbligo non previsto per arpacal	non applicabile  non applicabile
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziale apicali: Direzione Generale	entro un mese dall'adozio ne  Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)



ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARPACAL 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Programma	Responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati**	termine di scadenza per la pubblicazione	monitoraggio-tempistiche e individuazione del soggetto ^
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale	entro un mese dall'adozione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo di pubblicazione sospeso con D. ANAC n. 382/17	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale	non applicabile	non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo di pubblicazione sospeso con D. ANAC n. 382/17	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale	non applicabile	non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo di pubblicazione sospeso con D. ANAC n. 382/17	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale	non applicabile	non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo di pubblicazione sospeso con D. ANAC n. 382/17	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale	non applicabile	non applicabile
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	obbligo di pubblicazione sospeso con D. ANAC n. 382/17	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale	non applicabile	non applicabile
		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	obbligo di pubblicazione sospeso con D. ANAC n. 382/17	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale	non applicabile	non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/198 2 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/198 2		della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		obbligo di pubblicazione sospeso con D. ANAC n. 382/17	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale	non applicabile	non applicabile
		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	obbligo di pubblicazione sospeso con D. ANAC n. 382/17	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale	non applicabile	non applicabile
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	aggiornamento se necessario	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	entro un mese dall'adozione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	aggiornamento se necessario	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	entro un mese dall'adozione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	aggiornamento se necessario	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	entro un mese dall'adozione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	sospeso obbligo	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	non applicabile	non applicabile
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	aggiornamento se necessario	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	entro un mese dall'adozione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	aggiornamento se necessario	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	entro un mese dall'adozione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/198 2		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	sospeso obbligo	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	non applicabile	non applicabile
Art. 14, c. 1, lett. f),		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di	Nessuno				

	d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		non applicabile in arpacal	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	non applicabile	non applicabile
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	sospeso obbligo	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	non applicabile	non applicabile
Sanzioni per mancata comunicazione e dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	pubblicare se ci sono stati provvedimenti	RPCT	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARPACAL 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Programma	Responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati**	termine di scadenza per la pubblicazione	monitoraggio-tempistiche e individuazione del soggetto ^
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile	obbligo non previsto per arpacal	non applicabile	non applicabile
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	le tre strutture Dirigenziali apicali- servizio risorse umane - Dirigenti di struttura complessa- Dirigenti Strutture Semplici	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane - staff comunicazione e URP	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)	
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	le tre strutture Dirigenziali apicali- servizio risorse umane - Dirigenti di Struttura Complessa- Dirigenti Strutture Semplici	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)		
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane - staff comunicazione e URP	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicale: Direzione Generale- Direzione amministrativa	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicale: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)

ori	o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicale: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicale: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicale: Direzione Generale-- Direzione amministrativa - servizio risorse umane	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
				Per ciascun titolare di incarico:					Monitoraggio semestrale a cura dei
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo di pubblicazione sospeso con D. ANAC n. 382/17	Strutture Dirigenziali apicali	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)

33/2013  
Art. 14,  
c. 1,  
lett. e) e  
c. 1-bis,  
d.lgs. n.  
33/2013

Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARPACAL 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Programma	Responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati**^	termine di scadenza per la pubblicazione	monitoraggio-tempistiche e individuazione del soggetto ^			
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	obbligo di pubblicazione sospeso con D. ANAC n. 382/17	Strutture Dirigenziali apicali	entro un mese dall'adozione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)				
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)					Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	obbligo di pubblicazione sospeso con D. ANAC n. 382/17	entro tre mesi dall'adozione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]					Annuale	obbligo di pubblicazione sospeso con D. ANAC n. 382/17	non applicabile	non applicabile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali	entro un mese dall'adozione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali	entro un mese dall'adozione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)				
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	obbligo di pubblicazione sospeso con D. ANAC n. 382/17	Strutture Dirigenziali apicali	non applicabile	non applicabile				

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Per ciascun titolare di incarico:					
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione amministrativa - servizio risorse umane - dirigenti	entro un mese dall'adozione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Dirigenti	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	sospeso obbligo	Dirigenti- Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	non applicabile	non applicabile
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	sospeso obbligo	Dirigenti- Strutture dirigenziali apicale: Direzione Generale- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	non applicabile	non applicabile
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Dirigenti- Strutture Dirigenziali apicale: Direzione Generale - Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Dirigenti- Strutture Dirigenziali apicale: Direzione Generale - Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	sospeso obbligo	Dirigenti-Strutture Dirigenziali apicale: Direzione Generale- Direzione amministrativa - servizio risorse umane	non applicabile	non applicabile
Art. 14,								



c. 1,  
lett. f) e  
c. 1-bis,  
d.lgs. n.  
33/2013  
Art. 2, c.  
1, punto  
2, l. n.  
441/198  
2

2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	sospeso obbligo	Dirigenti-Strutture Dirigenziali apicale: Direzione Generale- - Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	non applicabile	non applicabile
---	--	-----------------	--	-----------------	-----------------

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARPACAL 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Programma	Responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati**	termine di scadenza per la pubblicazione	monitoraggio-tempistiche e individuazione del soggetto ^
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	sospeso obbligo	Dirigenti- Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	non applicabile	non applicabile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	aggiornamento	Dirigenti-Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	entro un mese dall'adozione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	aggiornamento	dirigenti- Strutture dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	entro un mese dall'adozione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	aggiornamento	Dirigenti-Strutture dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	entro un mese dall'adozione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	Tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	aggiornamento	Dirigenti- Strutture dirigenziali apicale: Direzione Generale- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	entro un mese dall'adozione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	entro un mese dall'adozione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	entro un mese dall'adozione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 14,		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione	Nessuno		Strutture Dirigenziali apicali:	entro un	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili

Dirigenti cessati	c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	della carica		aggiornamento	Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	mese dall'adozione	individuazione elaborazione dei dati( H)
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	obbligo di pubblicazione sospeso con D. ANAC n. 382/17	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	non applicabile	non applicabile
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	entro un mese dall'adozione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	obbligo sospeso	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	non applicabile	non applicabile
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/198 2		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	obbligo di pubblicazione sospeso con D. ANAC n. 382/17	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	non applicabile	non applicabile
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/198 2		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	tempestivo	non applicabile in arpacal	n.a.	non applicabile	non applicabile
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/198 2		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	obbligo di pubblicazione sospeso con D. ANAC n. 382/17	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	non applicabile	non applicabile
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	RPCT	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)

Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio contabilità gestione del bilancio e patrimonio	entro 1 mese dalla certificazione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio contabilità gestione del bilancio e patrimonio	entro 1 mese dalla certificazione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Personale non a tempo	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	entro 1 mese dalla certificazione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARPACAL 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Programma	Responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati**	termine di scadenza per la pubblicazione	monitoraggio-tempistiche e individuazione del soggetto ^
	indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio contabilità gestione del bilancio e patrimonio	entro 1 mese dalla certificazione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	entro 1 mese dalla scadenza del trimestre	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa -	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa - servizio risorse umane	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- Direzione Amministrativa -	entro 1 mese dalla certificazione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare se necessario	Nomina a cura Regione Calabria - un link di collegamento al sito della Regione Calabria	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 10, c. 8, lett. c),		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare se necessario	Nomina a cura Regione Calabria- un link di	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione

		d.lgs. n. 33/2013			33/2013)		collegamento al sito della Regione Calabria		elaborazione dei dati( H)	
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare se necessario	Nomina a cura Regione Calabria- un link di collegamento al sito della Regione Calabria	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	agg. e inserire i criteri di valutazione della commissione e tracce delle prove scritte	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale-- componenti commissione	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	aggiornare se necessario	Strutture della Direzione Generale : Settore affari legali, pianificazione performance e controllo	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale - Settore affari legali, pianificazione performance e controllo	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale - Settore affari legali, pianificazione performance e controllo	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale - Settore affari legali, pianificazione performance e controllo	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale - Settore affari legali, pianificazione performance e controllo	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare e attivare	Strutture della Direzione Generale : Settore affari legali, pianificazione performance e controllo	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
					Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale : Settore affari legali, pianificazione performance e controllo	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale : settore affari legali, pianificazione performance e controllo	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)

		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
			Per ciascuno degli enti:		non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARPACAL 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Programma	Responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati**	termine di scadenza per la pubblicazione	monitoraggio-tempistiche e individuazione del soggetto ^		
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile		
		Enti controllati		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
						Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile		



Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile	
6	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile	
Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile	

--

Per ciascuno degli enti:			obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
--------------------------	--	--	-------------------------------------	--------------------	-----------------

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARPACAL 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Programma	Responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati**	termine di scadenza per la pubblicazione	monitoraggio-tempistiche e individuazione del soggetto ^
Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile	
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile	
			Per ciascuna tipologia di procedimento:						
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n.		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare elenco procedimenti	Strutture Dirigenziali apicali - Strutture Dirigenziali Complesse - Strutture	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione	

33/2013				Dirigenziali Semplici		elaborazione dei dati( H)
Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare elenco procedimenti	Strutture Dirigenziali apicali - Strutture Dirigenziali Complesse - Strutture Dirigenziali Semplici	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare elenco procedimenti	Strutture Dirigenziali apicali - Strutture Dirigenziali Complesse- Strutture Dirigenziali Semplici	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare elenco procedimenti	Strutture Dirigenziali apicali - Strutture Dirigenziali Complesse - Strutture Dirigenziali Semplici	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare elenco procedimenti	Strutture Dirigenziali apicali - Strutture Dirigenziali Complesse- Strutture Dirigenziali Semplici	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare elenco procedimenti	Strutture Dirigenziali apicali - Strutture Dirigenziali Complesse - Strutture Dirigenziali Semplici	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare elenco procedimenti	Strutture Dirigenziali apicali - Strutture Dirigenziali Complesse - Strutture Dirigenziali Semplici	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare se necessario	Strutture della Direzione Generale- Settore affari legali, pianificazione performance e controllo - RPCT	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare se necessario, inserimento al link di accesso, ove disponibile	Strutture della Direzione Generale- Settore sistemi informativi e privacy- Dirigenti competenti in base alla materia	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare se necessario, inserimento al link di accesso	Strutture della Direzione Generale- Direzione Amministrativa- servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento	Strutture Dirigenziali Apicali - Strutture Dirigenziali complesse - RPCT	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Per i procedimenti ad istanza di parte:					

Tipologie di procedimento

Tipologie di procedimento

(da pubblicare in tabelle)

Art. 35,  
c. 1,  
lett. d),  
d.lgs. n.  
33/2013

1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare se necessario, inserimento al link di accesso	Strutture Dirigenziali Apicali - Strutture Dirigenziali Complesse -Strutture Dirigenziali semplici	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
---	--	---	---	------------	---

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARPACAL 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Programma	Responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati**	termine di scadenza per la pubblicazione	monitoraggio-tempistiche e individuazione del soggetto ^
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare se necessario, inserimento al link di accesso	Strutture Dirigenziali apicali - Strutture Dirigenziali Complesse - Strutture Dirigenziali semplici	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornamento se necessario	Strutture Dirigenziali apicali - Strutture Dirigenziali complesse- Strutture Dirigenziali semplici	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare e inserimento al link di accesso	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale- Direzione Amministrativa: servizio gare ,contratti e forniture - Strutture Dirigenziali complesse - Strutture Dirigenziali semplici	entro 1 mese dalla scadenza semestrale	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare e inserimento al link di accesso	Strutture Dirigenziali apicali - Strutture Dirigenziali complesse- Strutture Dirigenziali semplici- Direzione Amministrativa: servizio gare ,contratti e forniture	entro 1 mese dalla scadenza semestrale	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	aggiornare e inserimento al link di accesso		tempestivo	

			secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)				Strutture Dirigenziali apicali - Strutture Dirigenziali complesse- Strutture Dirigenziali semplici- Direzione Amministrativa: servizio gare ,contratti e forniture		Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	aggiornare e inserimento al link di accesso			entro 1 mese dalla certificazione	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali  Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)  Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	aggiornare e inserimento al link di accesso			tempestivo	
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di							tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)

	concessioni, compresi quelli tra enti							
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)	Tempestivo	aggiornare e inserimento al link di accesso			Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI : Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	aggiornare e inserimento al link di accesso			



ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARPACAL 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Programma	Responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati**	termine di scadenza per la pubblicazione	monitoraggio-tempistiche e individuazione del soggetto ^
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	aggiornare e inserimento al link di accesso		tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</p> <p>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)</p> <p>Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)</p> <p>Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</p> <p>Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3)</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)</p> <p>Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)</p> <p>Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)</p> <p>Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)</p> <p>Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1 ) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI</p> <p>Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Tempestivo	aggiornare e inserimento al link di accesso	Strutture Dirigenziali apicali - Strutture Dirigenziali complesse- Strutture Dirigenziali semplici- Direzione Amministrativa: servizio gare ,contratti e forniture	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea		Tempestivo			tempestivo	

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	aggiornare e inserimento al link di accesso	tempestivo	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne	Tempestivo	aggiornare e inserimento al link di accesso	tempestivo	
	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicable temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	aggiornare e inserimento al link di accesso	tempestivo	
	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicable temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	aggiornare e inserimento al link di accesso	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	aggiornare e inserimento al link di accesso	entro 1 mese dalla certificazione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	aggiornare e inserimento al link di accesso	entro 1 mese dalla certificazione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARPACAL 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Programma	Responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati**	termine di scadenza per la pubblicazione	monitoraggio-tempistiche e individuazione del soggetto ^
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	aggiornare e inserimento al link di accesso		tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	aggiornare e inserimento al link di accesso	Criteri e modalità	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	aggiornare e inserimento al link di accesso		tempestivo	
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	aggiornare e inserimento al link di accesso		tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: modifiche soggettive varianti proroghe rinnovi quinto d'obbligo subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto).	Tempestivo	aggiornare e inserimento al link di accesso			

				Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo					tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	aggiornare e inserimento al link di accesso	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		monitarraggio semestrale a cura dei resposnasabili individuazione elaborazione dei dati ( H)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:  Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )  Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)  Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)  Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	aggiornare e inserimento al link di accesso			tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n.	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		

		50/2016				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	

Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARPACAL 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Programma	Responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati**	termine di scadenza per la pubblicazione	monitoraggio-tempistiche e individuazione del soggetto ^
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione  Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo				
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico  Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	aggiornare e inserimento al link di accesso			
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- Direzione Amministrativa: servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- Direzione Amministrativa: servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- Direzione Amministrativa: servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)	
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Strutture della Direzione Generale- Direzione	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili	

		e d.p.c.m. 29 aprile 2016			33/2013)	aggiornare	Amministrativa: servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio	tempestivo	individuazione elaborazione dei dati( H)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- Direzione Amministrativa: servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture Dirigenziali apicali - Strutture Dirigenziali complesse -Strutture dirigenziali semplici	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- Direzione Amministrativa: servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	aggiornare	RPCT	entro la scadenza OIV	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- settore affari legali, pianificazione performance e controllo	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- settore affari legali, pianificazione performance e controllo	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	n.a.	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)

Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- Direzione Amministrativa: servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- Direzione Amministrativa: servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)



ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARPACAL 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Programma	Responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati**	termine di scadenza per la pubblicazione	monitoraggio-tempistiche e individuazione del soggetto ^
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- Stture della Direzione scientifica	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- settore affari legali, pianificazione performance e controllo	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- settore affari legali, pianificazione performance e controllo	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- settore affari legali, pianificazione performance e controllo	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- Direzione Amministrativa: servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio	entro 1 mese dalla certificazione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- settore affari legali, pianificazione performance e controllo - rpct	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)	

	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- Direzione Amministrativa: servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio		Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- Direzione Amministrativa: servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio	entro 1 mese dalla scadenza trimestrale	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- Direzione Amministrativa: servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio	entro 1 mese dalla certificazione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- Direzione Amministrativa: servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio	entro 1 mese dalla certificazione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)	
Ammontare complessivo dei debiti			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- Direzione Amministrativa: servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio	entro 1 mese dalla certificazione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- Direzione Amministrativa: servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio		Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	n.a.	non applicabile	non applicabile
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- Direzione Amministrativa: servizio	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)

	Art. 29 d.lgs. n. 50/2016					contabilità, gestione del bilancio e patrimonio		
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale- Direzione Amministrativa: servizio contabilità, gestione del bilancio e patrimonio	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARPACAL 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Programma	Responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati**	termine di scadenza per la pubblicazione	monitoraggio-tempistiche e individuazione del soggetto ^
	pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	n.a	non applicabile	non applicabile
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture Dirigenziali apicali - Strutture Dirigenziali complesse -Strutture Dirigenziali semplici- strutture non Dirigenziale	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture Dirigenziali apicali - Strutture Dirigenziali complesse -Strutture Dirigenziali semplici	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione Generale- Direzione Scientifica	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	n.a.	non applicabile	non applicabile

			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	n.a	non applicabile	non applicabile
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	n.a.	non applicabile	non applicabile
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	n.a.	non applicabile	non applicabile
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	aggiornare	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione generale- Direzione Scientifica	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)		Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile in arpacal	obbligo non previsto per Arpacal	non applicabile	non applicabile
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	aggiornare	RPCT	entro 1 mese dalla certificazione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	aggiornare	RPCT-	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
			Regolamenti per la prevenzione e la	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della	Tempestivo				Monitoraggio semestrale a cura dei

	repressione della corruzione e dell'illegalità	corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)		aggiornare	Strutture Dirigenziali apicali: Direzione generale- RPCT	tempestivo	responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	aggiornare	RPCT	entro 1 mese dalla certificazione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARPACAL 2024

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Programma	Responsabile della individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati**	termine di scadenza per la pubblicazione	monitoraggio-tempistiche e individuazione del soggetto ^
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	aggiornare	RPCT	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	aggiornare	RPCT	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	aggiornare	RPCT	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	aggiornare	RPCT-Strutture della Direzione Generale- Strutture Dirigenziali complesse - Strutture Dirigenziali semplici	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	aggiornare	RPCT- Strutture della Direzione Generale- Strutture Dirigenziali complesse -Strutture Dirigenziali semplici	entro 1 mese dalla scadenza semestrale	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	aggiornare	Strutture della Direzione Generale	tempestivo	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	aggiornare	Strutture della Direzione Generale	entro 1 mese dalla certificazione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)

		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	aggiornare	Strutture della Direzione Generale	entro 1 mese dalla certificazione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	annuale	aggiornare	RPCT-Strutture della Direzione Generale- Strutture Dirigenziali complesse - Strutture Dirigenziali semplici	entro 1 mese dalla certificazione	Monitoraggio semestrale a cura dei responsabili individuazione elaborazione dei dati( H)




**Registro dei rischi 2024 - 2026**

Registro dei rischi 2024 - 2026			
AREA DI RISCHIO	A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (EX ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE)		
Processo	Fase	Struttura	Rischio corruttivo effettivo
A1 - Gestione presenze, orari di lavoro, ferie permessi, visite fiscali, trasferite, liquidazioni rimborsi e indennità di trasferta, fascicoli dei dipendenti	A1.12.01 - Predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo, inserimento dati del personale dipendente, nella piattaforma telematica. Acquisizione dei giustificativi predisposti dall'Agenzia e controllo delle ricevute fiscali. Attuazione e verifica di applicazione del codice di comportamento arpacal	12 - Direzione Amministrativa	RA.08 - Alterazioni atti e valutazioni
A10 - Gestione e conferimento incarichi dirigenziali	A10.01.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo. Rotazione del personale Pubblicazione su Amministrazione trasparente	01 - Direzione Generale	RA.37 - Valutazioni non corrette/ inique dei curricula
A11 - Elaborazione reportistica per gli adempimenti trasparenza	A11.12.01 - predisposizione e coordinamento delle singole voci del processo. Pubblicazione su Amministrazione trasparente	12 - Direzione Amministrativa	RA.17 - Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
A12 - Tenuta del registro degli accessi e gestione degli atti e documenti amministrativi	A12.01.01 - predisposizione e coordinamento delle singole voci del processo. Utilizzo della modulistica predisposta. Pubblicazione su Amministrazione trasparente	01 - Direzione Generale	RA.46 - Mancanza di gestione e pubblicazione del registro degli accessi



A13 - Attività di coordinamento per approfondimenti tematici	A13.01.01 - predisposizione e coordinamento delle singole voci del processo. Trasmissione modulistica predisposta per la verifica di assenza di cause di incompatibilità e inconferibilità	01 - Direzione Generale	RA.08 - Alterazioni atti e valutazioni
--	--	-------------------------	--


**Registro dei rischi 2024 - 2026**

Registro dei rischi 2024 - 2026			
AREA DI RISCHIO	A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (EX ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE)		
Processo	Fase	Struttura	Rischio corruttivo effettivo
A14 - GESTIONE DELLE RISORSE UMANE: attività della performance attraverso la mappatura dei processi individuali. Verifica degli obiettivi programmati e calcolo dei premi di risultato . Attività progettuali di carattere strategico per l'Agenzia, predisposizione del piano performance all'interno del PIAO. Relazione Performance	A14.01.01 - predisposizione e coordinamento delle singole voci del processo, pubblicazione su amministrazione trasparente e rapporti con l'OIV. Trasmissione della modulistica predisposta dall'Agenzia	01 - Direzione Generale	RA.42 - Mancata verifica preventiva nella attuazione della performance del risultato delle misure previste riguardante la prevenzione della corruzione prevista nel PIAO
			RA.44 - Mancanza della previsione e applicazione della performance dell'ente
A15 - Attività della performance attraverso l'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione.	A15.06.01 - predisposizione e coordinamento delle singole voci del processo. Predisposizione e attuazione del PIAO . Trasmissione della modulistica predisposta dall'Agenzia	06 - Settore Affari Istituzionali Legali Pianificazione Performance e Controllo	RA.42 - Mancata verifica preventiva nella attuazione della performance del risultato delle misure previste riguardante la prevenzione della corruzione prevista nel PIAO
A16 - Elaborazione e monitoraggio del PIAO ( performance, valore pa,	A16.03.01 - predisposizione e coordinamento delle singole voci del processo. Predisposizione e attuazione del PIAO . Approfondimenti legati all'organizzazione per il PIAO.	03 - Anticorruzione e Trasparenza	RA.42 - Mancata verifica preventiva nella attuazione della performance del risultato delle misure previste riguardante la prevenzione della corruzione prevista nel PIAO



anticorruzione).	Comunicazione Anac, OIV, stakeholder . Trasmissione della modulistica predisposta dall'Agenzia		
A17 - Gestione convenzione onerose	A17.01.01 - predisposizione e coordinamento delle singole voci del processo. Trasmissione della modulistica predisposta dall'Agenzia	01 - Direzione Generale	RA.08 - Alterazioni atti e valutazioni
A18 - Conferimento incarichi a consulenti e collaboratori	A18.01.01 - predisposizione e coordinamento delle singole voci del processo. Trasmissione della modulistica predisposta dall'Agenzia su incompatibilità e inconfiribilità. Invio al DPF e pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente	01 - Direzione Generale	RA.28 - Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari


**Registro dei rischi 2024 - 2026**

Registro dei rischi 2024 - 2026			
AREA DI RISCHIO	A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (EX ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE)		
Processo	Fase	Struttura	Rischio corruttivo effettivo
A19 - Verifica e attuazione delle attività previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal	A19.01.01 - predisposizione attività dei servizi uffici preposti in Arpacal	01 - Direzione Generale	RA.09 - Applicazione non coerente ed uniforme del Regolamento
A2 - Reclutamento del personale - procedure concorsuali, procedure di mobilità e comandi	A2.01.01 - Predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo . Predisposizione bandi, Avvisi, Manifestazione di interesse. Trasmissione modulistica predisposta per la verifica di assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità, pubblicazione sezione Amministrazione trasparente	01 - Direzione Generale	RA.02 - Abuso nei processi finalizzato al reclutamento di candidati particolari
A20 - Analisi dei processi della prevenzione della corruzione e la trasparenza	A20.01.01 - Verifica della corrispondenza tra valore pubblico e prevenzione della corruzione e la trasparenza	01 - Direzione Generale	0449 - Scarsità di trasparenza
A3 - Gestione istituti contrattuali e normativi del personale comparto sanità ed ingerenza tecnica e medica, redazione del conto annuale, elaborazione cedolini stipendiali	A3.12.01 - Predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo. Inserimento dati retributivi del personale dipendente, nella piattaforma telematica, gestione badge e verifiche presenze/assenze dei dipendenti.	12 - Direzione Amministrativa	RA.23 - Irregolarità nell'utilizzo degli istituti contrattuali



<p>A4 - Gestione istituti contrattuali e normativi del personale comparto sanità edirigenza tecnica e medica, redazione del conto annuale, elaborazione cedolini stipendiali</p>	<p>A4.01.01 - Predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo. Inserimento dati retributivi del personale dipendente, nella piattaforma telematica.</p>	<p>01 - Direzione Generale</p>	<p>RA.23 - Irregolarità nell'utilizzo degli istituti contrattuali</p>
<p>A5 - Adempimenti previdenziali, cessazione del servizio, svolgimento del rapporto di lavoro</p>	<p>A5.12.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo. Applicazione dell'istituto Pantouflage</p>	<p>12 - Direzione Amministrativa</p>	<p>RA.40 - Inserimento non corretto dei dati riguardante la gestione contrattuale del dipendente ( part-time, diritto allo studio, buonipasto, comandi, distacchi, mobilità ecc)</p>
<p>A6 - Gestione delle relazioni sindacali</p>	<p>A6.01.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo</p>	<p>01 - Direzione Generale</p>	<p>RA.13 - Diffusione di informazioni riservate onon autorizzate</p>


**Registro dei rischi 2024 - 2026**

<b>Registro dei rischi 2024 - 2026</b>			
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (EX ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE)</b>		
<b>Processo</b>	<b>Fase</b>	<b>Struttura</b>	<b>Rischio corruttivo effettivo</b>
A7 - Gestione di istituti/benefici contrattuali (permessi, 150 ore, buoni pasto, attività extraistituzionali ecc)	A7.12.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo. Inserimento dati retributivi del personale dipendente, nella piattaforma telematica. Acquisizione dei giustificativi predisposti dall'Agenzia. Invio al DFP e pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente	12 - Direzione Amministrativa	RA.08 - Alterazioni atti e valutazioni
			RA.23 - Irregolarità nell'utilizzo degli istituti contrattuali
A8 - Esercizio e applicazione di potere disciplinare . Verifica adempimenti dell'UPD	A8.01.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo. Avvio dei procedimenti sanzionatori.	01 - Direzione Generale	RA.31 - Omessa segnalazione, omessa verifica di eventuali incompatibilità
			RA.19 - Induzione a omettere o alterare atti e tempistiche relative ai procedimenti disciplinari
A9 - Gestione agenda del Direttore Generale, Amministrativo e Scientifico	A9.01.01 - predisposizione e coordinamento delle singole voci del processo. Verifica di tutti gli atti, interni ed esterni a firma del management Arpacal	01 - Direzione Generale	
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>B - CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)</b>		
<b>Processo</b>	<b>Fase</b>	<b>Struttura</b>	<b>Rischio corruttivo effettivo</b>



<p>B1 - Programmazione annuale degli acquisti redatta in esecuzione alle esigenze dei singoli Uffici. Pubblicazione del bando sull'apposita pagina del sito istituzionale e fissazione termine per la ricezione delle offerte.</p>	<p>B1.14.01 - Redazione capitolato speciale descrittivo e prestazionale e condizioni contrattuali. Redazione capitolato speciale descrittivo e prestazionale e condizioni contrattuali</p>	<p>14 - Servizio Gare, Contratti e Forniture</p>	<p>RB.16 - Assenza di normativa</p>
<p>B10 - Adozione di strumenti di programmazione</p>	<p>B10.01.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.</p>	<p>01 - Direzione Generale</p>	<p>RB.79 - Mancanza di segnalazione riguardante violazioni della disciplina sull'affidamento e l'esecuzione di contratti pubblici di lavoro, servizi e forniture</p>




**Registro dei rischi 2024 - 2026**

<b>Registro dei rischi 2024 - 2026</b>			
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>B - CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)</b>		
<b>Processo</b>	<b>Fase</b>	<b>Struttura</b>	<b>Rischio corruttivo effettivo</b>
B11 - Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti	B11.01.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	01 - Direzione Generale	RB.32 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto
B12 - Progettazione della gara	B12.12.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	12 - Direzione Amministrativa	RB.32 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto
			RB.01 - Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara
			RB.20 - Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.
B13 - Pubblicazione online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese	B13.12.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo	12 - Direzione Amministrativa	RB.82 - Mancanza di definizione dei requisiti di accesso alla gara e mancanza dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa
B14 - Conservazione della	B14.12.01 - Predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	12 - Direzione Amministrativa	RB.09 - Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in



documentazione di gara			fase di gara che in fase successiva di controllo.
B15 - Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità.	B15.12.01 - Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità	12 - Direzione Amministrativa	RB.07 - Alterazione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.
B16 - Valutazione delle offerte anormalmente basse	B16.12.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	12 - Direzione Amministrativa	RB.26 - Definizione di requisiti di accesso alla gara, in particolare tecnico-economici, o di parametri di valutazione delle offerte al fine di favorire operatori economici specifici


**Registro dei rischi 2024 - 2026**

<b>Registro dei rischi 2024 - 2026</b>			
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>B - CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)</b>		
<b>Processo</b>	<b>Fase</b>	<b>Struttura</b>	<b>Rischio corruttivo effettivo</b>
B17 - Monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti	B17.12.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	12 - Direzione Amministrativa	RB.62 - Pagamento dei progetti o di singole fasi senza aver effettivamente controllato e ottenuto ciò che si era pattuito di pagare pur di avere un prezzo basso.
B18 - Aggiudicazione e stipula del contratto	B18.12.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	12 - Direzione Amministrativa	RB.16 - Assenza di normativa
B19 - Verifica dell'esecuzione del contratto e relative tempistiche	B19.12.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	12 - Direzione Amministrativa	RB.61 - Omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.
B2 - GESTIONE CONTRATTI PUBBLICI: Predisposizione atti di gara (specifiche tecniche e criteri premianti per la scelta del contraente) nel rispetto delle soglie dettate dalla normativa:	B2.16.01 - Individuazione componenti di commissioni valutative e verifica conformità dei requisiti.	16 - Servizio Contabilità, Gestione del Bilancio	RB.24 - Definizione dei requisiti di accesso all'agora e, in particolare, dei requisiti tecnico- economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).
B20 - Rendicontazione del contratto	B20.12.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	12 - Direzione Amministrativa	RB.23 - Contenzioso pilotato sull'esecuzione del contratto
B21 - Nomina della	B21.01.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole	01 - Direzione Generale	RB.58 - Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei



commissione giudicatrice	voci del processo.		necessari requisiti.
B22 - Affidamenti diretti sulla base di valutazioni di esclusiva/infungibilita`	B22.14.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo. Vigilanza. Autorizzazione al pagamento e liquidazione fatture. Gestione casse economale	14 - Servizio Gare, Contratti e Forniture	RB.33 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore
B23 - Affidamenti in economia	B23.14.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	14 - Servizio Gare, Contratti e Forniture	RB.51 - Mancata effettuazione dei controlli
B24 - Autorizzazione al pagamento e liquidazione fatture	B24.16.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	16 - Servizio Contabilità, Gestione del Bilancio	0474 - Liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione


**Registro dei rischi 2024 - 2026**

B - CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)			
AREA DI RISCHIO	Fase	Struttura	Rischio corruttivo effettivo
<b>Processo</b> B25 - Vigilanza sull'esecuzione dei contratti (penali, gestione subappalti, verifica SAL, collaudi, rilevazioni, inadempimenti) : Stipulazione e gestione dei contratti con i fornitori	B25.16.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	16 - Servizio Contabilità, Gestione del Bilancio	RB.78 - Violazione e mancanza di applicazione riguardante la vigilanza sui contratti da parte dell'Anac
B26 - Vigilanza sull'affidamento in qualità di Direttore dell'esecuzione del contratto	B26.16.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	16 - Servizio Contabilità, Gestione del Bilancio	RB.78 - Violazione e mancanza di applicazione riguardante la vigilanza sui contratti da parte dell'Anac
B27 - Affidamenti diretti sulla base di valutazioni di esclusiva/ infungibilità : Acquisizione da parte dei dirigenti di riferimento della dichiarazione di esclusività ed infungibilità del bene/servizio. Affidamenti in economia e Ricerca dell'operatore	B27.16.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	16 - Servizio Contabilità, Gestione del Bilancio	RB.33 - Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore



d'interesse			
B28 - Autorizzazione al pagamento e liquidazione fatture	B28.16.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	16 - Servizio Contabilità, Gestione del Bilancio	0475 - Liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione
B29 - Predisposizione di atti di gara per l'acquisizione di beni immobili, loro alienazione, procedura di gara di appalto di lavori pubblici, di servizi manutentivi. Gestione inventario beni immobili e dismissioni.	B29.01.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	01 - Direzione Generale	0476 - Nella gestione dei beni immobili, condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte


**Registro dei rischi 2024 - 2026**

<b>Registro dei rischi 2024 - 2026</b>			
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>B - CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)</b>		
<b>Processo</b>	<b>Fase</b>	<b>Struttura</b>	<b>Rischio corruttivo effettivo</b>
B3 - Programmazione-progettazione-selezione del contraete- verifica aggiudicazione e stipula del contratto-esecuzione del contratto-rendicontazione. Analisi del reale fabbisogno corrispondente a criteri di efficienza/economicità	B3.14.01 - Attività valutativa delle Commissioni. Affidamenti diretti sulla base di valutazione di esclusiva. Vigilanza.	14 - Servizio Gare, Contratti e Forniture	RB.16 - Assenza di normativa
B30 - Processi finanziari, economico-patrimoniali di supporto alle altre Direzioni ed articolazioni dell'Agenzia (Elaborazione del Bilancio Previsionale, Conto Consuntivo e il Bilancio Assestato e le proposte di atti, relazioni e documenti inerenti la contabilità	B30.16.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	16 - Servizio Contabilità, Gestione del Bilancio	0477 - Alterazione voci di bilancio per avvantaggiare o coprire alcune operazioni



generale)			
B31 - Vigilanza sull'esecuzione dei contratti (penali, gestione subappalti, verifica SAL, collaudi, rilevazioni, inadempimenti). Stipulazione e gestione dei contratti con i fornitori	B31.16.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	16 - Servizio Contabilità, Gestione del Bilancio	RB.78 - Violazione e mancanza di applicazione riguardante la vigilanza sui contratti da parte dell'Anac
B32 - Autorizzazione al pagamento e liquidazione fatture	B32.16.01 - vigilanza	16 - Servizio Contabilità, Gestione del Bilancio	0478 - Liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione




**Registro dei rischi 2024 - 2026**

B - CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)			
AREA DI RISCHIO	Fase	Struttura	Rischio corruttivo effettivo
B33 - Gestione e sviluppo contratti istituzionali	B33.01.01 - Relazione tecnica con richiesta di intervento (contratti istituzionali) - Avvio Indagine di mercato - Individuazione delle candidature idonee - Selezione contratto istituzionale (nel caso di procedura selettiva) - Aggiudicazione contratto istituzionale - Stipula contratto istituzionale - Esecuzione del contratto - verifica da parte della Commissione di Collaudo della fornitura	01 - Direzione Generale	RB.76 - Violazione delle norme in materia di gare ed affidamenti pubblici
B34 - Gestione e sviluppo contratti di finanziamento (bandi scientifici, bandi PMI, bandi ESA)	B34.17.01 - Contratti di finanziamento (bandi scientifici, bandi PMI, bandi ESA- Contratti di finanziamento (bandi scientifici, bandi PMI, bandi ESA- Contratti di finanziamento (bandi scientifici, bandi PMI, bandi ESA- - Approvazione graduatoria contratti di finanziamento- Stipula contratto di finanziamento	17 - Direzione Scientifica	RB.63 - Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria.
B35 - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante	B35.06.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	06 - Settore Affari Istituzionali Legali Pianificazione Performance e Controllo	RB.69 - Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore.



la fase di esecuzione del contratto			
B36 - Gestione del patrimonio immobiliare	B36.105.01 - vigilanza e controllo verifica locazioni, alienazioni, acquisizioni e manutenzione. Gestione inventario beni mobili. Tenuta dell'inventario	105 - Servizio Patrimonio	RB.46 - Inserimento od omissione di dati che falsino l'effettiva situazione degli affidamenti dell'ente (settori che pur effettuando affidamenti diretti non comunicano i dati necessari al controllo)


**Registro dei rischi 2024 - 2026**

<b>Registro dei rischi 2024 - 2026</b>			
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>B - CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)</b>		
<b>Processo</b>	<b>Fase</b>	<b>Struttura</b>	<b>Rischio corruttivo effettivo</b>
B37 - Stipulazione di contratti in favore di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di servizio. Procedure negoziate	B37.01.01 - Verifica e validazione del processo afferente alla prestazione contrattuale. Redazione atti di gara. Individuazione elementi essenziali del contratto, predisposizione documentazione di gara, definizione dei requisiti di partecipazione e dei criteri di aggiudicazione e degli elementi di valutazione dell'offerta Pubblicazione del bando e fissazione termine per la ricezione delle offerte	01 - Direzione Generale	RB.10 - Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati ediversi da quelli della stazione appaltante.
B38 - Verifica e attuazione delle attività previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal	B38.12.01 - predisposizione delle attività di tutti gli uffici preposti	12 - Direzione Amministrativa	RB.10 - Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati ediversi da quelli della stazione appaltante.
B4 - Rilevazione delle esigenze nei confronti degli uffici richiedenti.	B4.01.01 - Predisposizioni degli atti ,modulistica arpacal	01 - Direzione Generale	RB.47 - Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.
B41 - Rafforzamento del monitoraggio sui contratti pubblici	B41.14.01 - Verifica sull'attuazione di quanto programmato nel piano, per contenere i rischi corruttivi	14 - Servizio Gare, Contratti e Forniture	0467 - Mancanza di verifica e controllo



<p>B5 - Realizzazione Audit internisu fabbisogno e adozione, rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione.</p>	<p>B5.01.01 - Predisposizione degli atti</p>	<p>01 - Direzione Generale</p>	<p>RB.27 - Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/ economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore ...</p>
<p>B6 - Nomina a coloro che hanno i requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza;</p>	<p>B6.01.01 - Individuazione componenti Commissione previa acquisizione dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità e assenza conflitto d'interesse</p>	<p>01 - Direzione Generale</p>	<p>RB.58 - Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti.</p>
<p>B7 - Gestione ed utilizzo convenzioni CONSIP, accordi quadro già in essere o MePa</p>	<p>B7.14.01 - Predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.</p>	<p>14 - Servizio Gare, Contratti e Forniture</p>	<p>RB.41 - Frazionamento piano acquisti, omesso ricorso al Mercato Elettronico</p>


**Registro dei rischi 2024 - 2026**

<b>Registro dei rischi 2024 - 2026</b>			
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>B - CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)</b>		
<b>Processo</b>	<b>Fase</b>	<b>Struttura</b>	<b>Rischio corruttivo effettivo</b>
B8 - Informazione del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente.	B8.01.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	01 - Direzione Generale	RB.51 - Mancata effettuazione dei controlli
B9 - Gestione della comunicazione e dialogo con isoggetti privati	B9.01.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	01 - Direzione Generale	RB.38 - Favoreggiamento di un professionista in base a criteri non trasparenti
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>		
<b>Processo</b>	<b>Fase</b>	<b>Struttura</b>	<b>Rischio corruttivo effettivo</b>
C2 - Verifica delle varianti di destinazioni d'uso, controllo, autorizzazione, concessione	C2.105.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	105 - Servizio Patrimonio	RC.12 - Abuso di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o di controllo al fine di agevolare determinati soggetti
C3 - Verifica e attuazione delle attività previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal	C3.01.01 - predisposizione delle attività per i servizi e gli uffici preposti in Arpacal	01 - Direzione Generale	
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>D - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>		
<b>Processo</b>	<b>Fase</b>	<b>Struttura</b>	<b>Rischio corruttivo effettivo</b>



D1 - Gestione ed accesso a fondi comunitari, nazionali e regionali;	D1.01.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	01 - Direzione Generale	RD.02 - Connivenza tra il funzionario pubblico e il soggetto che richiede il contributo
			RD.18 - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari
			RD.19 - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi statali e regionali


**Registro dei rischi 2024 - 2026**

<b>Registro dei rischi 2024 - 2026</b>			
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>D - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>		
<b>Processo</b>	<b>Fase</b>	<b>Struttura</b>	<b>Rischio corruttivo effettivo</b>
D2 - Gestione della documentazione e dichiarazione per l'accesso ai contributi a fondi comunitari, nazionali e regionali .	D2.01.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	01 - Direzione Generale	RD.18 - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari
D3 - Gestione dell'istituto wistleblower. Attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza .	D3.03.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	03 - Anticorruzione e Trasparenza	RD.17 - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a contributi ed agevolazioni
D4 - Gestione dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	D4.12.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo. Verifica della tutela dell'anonimato, e divieto di discriminazione nei confronti del segnalante	12 - Direzione Amministrativa	
D5 - Verifica e attuazione delle attività previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal	D5.12.01 - predisposizione delle attività degli preposti	12 - Direzione Amministrativa	RD.03 - Diversa interpretazione e applicazione della circolare contenente i criteri di accesso ai contributi
D6 - Applicazione del tariffario e del listino prezzi. Verifica e attuazione delle	D6.16.01 - Elaborazione tabelle costi per emissioni fatture attive applicando le voci del tariffario	16 - Servizio Contabilità, Gestione del Bilancio	RD.03 - Diversa interpretazione e applicazione della circolare contenente i criteri di accesso ai contributi



attività previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal			
D7 - Recupero crediti	D7.06.01 - predisposizione degli atti	06 - Settore Affari Istituzionali Legali Pianificazione Performance e Controllo	RD.02 - Connivenza tra il funzionario pubblico e il soggetto che richiede il contributo
D8 - Gestione nell'accesso a fondi comunitari, nazionali, regionali;	D8.01.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	01 - Direzione Generale	0471 - Indebita assegnazione di benefici economici, uso di falsa documentazione
D9 - Trasferimento delle risorse	D9.01.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	01 - Direzione Generale	




**Registro dei rischi 2024 - 2026**

E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO			
AREA DI RISCHIO	Fase	Struttura	Rischio corruttivo effettivo
E1 - Gestione della contabilità in generale . Gestione delle entrate e delle spese. Verifica del sistema di contabilità . Bilancio di previsione. Variazioni di bilancio . Gestione del bilancio previsionale , conto consuntivo, bilancio assestato. Verifica e attuazione delle attività previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal	E1.12.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	12 - Direzione Amministrativa	RE.19 - Scarsità di trasparenza
	E1.16.01 - gestione della contabilità. RegISTRAZIONI contabili per centri di costo	16 - Servizio Contabilità, Gestione del Bilancio	RE.02 - Alterazione od omissione comunicazioni dovute RE.19 - Scarsità di trasparenza RE.23 - Mancanza della tenuta delle scritture contabili e dei registri obbligatori
E2 - Fatturazione attiva	E2.12.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	12 - Direzione Amministrativa	RE.19 - Scarsità di trasparenza
	E2.16.01 - fatturazione attiva	16 - Servizio Contabilità, Gestione del Bilancio	RE.02 - Alterazione od omissione comunicazioni dovute RE.19 - Scarsità di trasparenza RE.20 - Sovrafatturare o fatturare prestazioni non svolte RE.21 - Mancanza di verifica nella fatturazione attiva e passiva e degli adempimenti fiscali e tributari
E3 - Registrazione	E3.16.01 - predisposizione e	16 - Servizio Contabilità, Gestione del	RE.19 - Scarsità di trasparenza



contabile delle entrate e delle uscite	coordinamento finale delle singole voci del processo.	Bilancio	RE.20 - Sovrafatturare o fatturare prestazioni non svolte
	E3.16.02 - Fase di accertamento- Fase della riscossione-Fase del Versamento	16 - Servizio Contabilità, Gestione del Bilancio	RE.21 - Mancanza di verifica nella fatturazione attiva e passiva e degli adempimenti fiscali e tributari


**Registro dei rischi 2024 - 2026**

E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO			
AREA DI RISCHIO	E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO		
Processo	Fase	Struttura	Rischio corruttivo effettivo
E4 - Controllo di gestione. Gestione e verifica dei rapporti con l'Agenzia delle entrate e con gli organismi di controllo	E4.16.01 - Emissione del mandato di pagamento per importo difforme rispetto a quanto previsto nel provvedimento che dispone l'uscita, al fine di favorire il destinatario	16 - Servizio Contabilità, Gestione del Bilancio	RE.19 - Scarsità di trasparenza
			RE.23 - Mancanza della tenuta delle scritture contabili e dei registri obbligatori
E5 - Monitoraggio finanziario dell'Agenzia e dei libri contabili	E5.16.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	16 - Servizio Contabilità, Gestione del Bilancio	RE.22 - Mancanza della gestione della cassa e comale
			RE.07 - Corsie preferenziali nei pagamenti al solo fine di favorire soggetti fornitori particolari
	E5.16.02 - verifica e controllo dei flussi di cassa attivi e passivi, costi e ricavi	16 - Servizio Contabilità, Gestione del Bilancio	RE.03 - Alterazioni dati e derogare ai principi contabili
			RE.01 - Alterazione voci di bilancio per avvantaggiare o coprire alcune operazioni
E6 - Liquidazione e pagamento fatture agli operatori economici affidatari di lavori, servizi, forniture	E6.105.01 - predisposizione e coordinamento finale delle singole voci del processo.	105 - Servizio Patrimonio	RE.01 - Alterazione voci di bilancio per avvantaggiare o coprire alcune operazioni
			RE.03 - Alterazioni dati e derogare ai principi contabili
	E6.16.01 - 1) check fatture Attività: 1) Verifica dei presupposti Output: 1) Liquidazione	16 - Servizio Contabilità, Gestione del Bilancio	RE.19 - Scarsità di trasparenza
			RE.20 - Sovrafatturare o fatturare prestazioni non svolte
			RE.21 - Mancanza di verifica nella fatturazione attiva e passiva e degli adempimenti fiscali e tributari



E7 - Autorizzazione al pagamento e liquidazione fatture	E7.16.01 - predisposizione delle attività di tutti i servizi e uffici preposti in Arpacal	16 - Servizio Contabilità, Gestione del Bilancio	RE.19 - Scarsità di trasparenza RE.20 - Sovrafatturare o fatturare prestazioni non svolte RE.21 - Mancanza di verifica nella fatturazione attiva e passiva e degli adempimenti fiscali e tributari
	E7.16.02 - Verifica della perfetta esecuzione di pagamento	16 - Servizio Contabilità, Gestione del Bilancio	RE.19 - Scarsità di trasparenza


**Registro dei rischi 2024 - 2026**

<b>Registro dei rischi 2024 - 2026</b>			
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>		
<b>Processo</b>	<b>Fase</b>	<b>Struttura</b>	<b>Rischio corruttivo effettivo</b>
E8 - Gestione cassa economale predisposta con regolamento dall'agenzia	E8.16.01 - Rendicontazione nei termini previsti dalla legge. Utilizzo modulistica interna	16 - Servizio Contabilità, Gestione del Bilancio	RE.19 - Scarsità di trasparenza
			RE.07 - Corsie preferenziali nei pagamenti al solo fine di favorire soggetti fornitori particolari
E9 - Verifica e attuazione delle attività previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal	E9.16.01 - predisposizione delle attività di tutti i servizi e gli uffici preposti in Arpacal	16 - Servizio Contabilità, Gestione del Bilancio	
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>		
<b>Processo</b>	<b>Fase</b>	<b>Struttura</b>	<b>Rischio corruttivo effettivo</b>
F1 - Gestione e rilascio rapporti/ pareri riguardanti tutte le attività tecniche.	F1.24.01 - Acquisizione di parere dal protocollo e successivo smistamento al Responsabile di Istruttoria per tematica di competenza. Analisi della Istruttoria documentale preliminare. Rilascio di parere alla struttura o alla autorità competente e relazioni di avvenuta bonifica nei confronti dei soli impianti sottoposti a VIA- AIA. Applicazione e verifica del Codice di comportamento	24 - Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi	RF.10 - Mancato controllo riguardante la disciplina sanzionatoria degli illeciti amministrativi e penali in materia di tutela ambientale
			0480 - Alterazione delle verbalizzazioni e delle procedure sanzionatorie per agevolare determinati soggetti


**Registro dei rischi 2024 - 2026**

F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI			
AREA DI RISCHIO	Fase	Struttura	Rischio corruttivo effettivo
F10 - Analisi laboratoristiche nell'ambito dell'attività di vigilanza e controllo	F10.17.01 - Accettazione campione. Verifica della conformità del campione a quanto riportato nel modulo accettazione campione compilato a cura di chi consegna detto campione al Laboratorio ;Esecuzione delle prove analitiche dei parametri analitici richiesti microbiologicie/o chimici e inserimento dei risultati nel software. Redazione dei rapporti di prova esame da parte del Dirigente del Laboratorio delle risultanze analitiche, verifica della completezza rispetto a quanto richiesto e relativa convalida. Trasmissione dei rapporti di prova agli Uffici Agenziali richiedenti. Condotte illegittime/ discrezionali riferite all'attività analitica e di campionamento; mancanza di trasparenza	17 - Direzione Scientifica	RF.01 - Alterazione delle verbalizzazioni e delle procedure sanzionatorie per agevolare determinati soggetti
			RF.05 - Omesso controllo delle norme che regolano la disciplina ambientale previste per le ARPA
F11 - Verifica e attuazione di tutte le attività tecniche e scientifiche previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal	F11.17.01 - predisposizione delle attività tecniche e scientifiche di tutti i servizi e uffici dell'arpacal	17 - Direzione Scientifica	RF.05 - Omesso controllo delle norme che regolano la disciplina ambientale previste per le ARPA
			RF.10 - Mancato controllo riguardante la disciplina sanzionatoria degli illeciti



			amministrativi e penali in materia di tutela ambientale
F2 - Gestione e partecipazione a conferenze di servizi per la realizzazione ed esercizi di impianti produttivi, in materia di AIA, VIA, VAS e AUA per le materie trattate.	F2.24.01 - Assegnazione pratica all'interno dell'ufficio. Programmazione secondo tempi e criteri corrispondenti alle finalità del controllo	24 - Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi	RF.05 - Omesso controllo delle norme che regolano la disciplina ambientale previste per le ARPA
			RF.10 - Mancato controllo riguardante la disciplina sanzionatoria degli illeciti amministrativi e penali in materia di tutela ambientale


**Registro dei rischi 2024 - 2026**

F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI			
AREA DI RISCHIO	Fase	Struttura	Rischio corruttivo effettivo
F3 - Attività di denuncia su AIAe VIA	F3.24.01 - Sopralluogo, misure in sito e redazione verbale.Redazione relazione tecnicaed invio ad Autorita` richiedente.	24 - Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi	RF.05 - Omesso controllo delle norme che regolano la disciplina ambientale previste per leARPA
			RF.10 - Mancato controllo riguardante la disciplina sanzionatoria degli illeciti amministrativi e penali in materia di tutelaambientale
F4 - Attività di ispezione , vigilanza e controllo del territorio, adempimenti ex Dlgs. 81/2008 e Dlgs 152/2006 .Segnalazione di notizia di reato all'Autorità Giudiziaria.	F4.24.01 - Sopralluogo, misure in sito e redazione verbale.Redazione relazione tecnicaed invio ad Autorita` richiedente.Individuazione di un reato in corso di attivita` in campo o di istruttoria documentale.Informazione notizia di reato al Responsabile funzionalmente competente Segnalazione notizia di reato all'Autorita`Giudiziaria	24 - Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi	RF.05 - Omesso controllo delle norme che regolano la disciplina ambientale previste per leARPA
			RF.10 - Mancato controllo riguardante la disciplina sanzionatoria degli illeciti amministrativi e penali in materia di tutelaambientale
F5 - Prelievo campioni su matrici ambientali	F5.23.01 - Redazione del verbale di campionamento. Verifica della conformita` delcampione: corretto inserimento dei dati identificativi del campione e dei parametri richiesti su applicativo Attività di accettazione campione, analisi e referertazione dei campioni per clienti privati eistizionali	23 - Centro Regionale Coordinamento Monitoraggi Ambienti e Salute	RF.01 - Alterazione delle verbalizzazioni e delle procedure sanzionatorie per agevolare determinati soggetti
			RF.04 - Mancato accertamento di violazione di leggi
			RF.07 - Omissione dei controlli di merito o acampione al fine di agevolare determinati soggetti





F6 - Acquisizione dati riguardanti le attività dell'agenzia e diffusione notizie a mezzo stampa, web, social media.	F6.17.01 - gestione e verifiche delle attività previste nella Direzione Scientifica tramite le loro strutture	17 - Direzione Scientifica	RF.11 - Diffusione di informazioni riservate non autorizzate
---	---	----------------------------	--


**Registro dei rischi 2024 - 2026**

<b>Registro dei rischi 2024 - 2026</b>			
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>		
<b>Processo</b>	<b>Fase</b>	<b>Struttura</b>	<b>Rischio corruttivo effettivo</b>
F7 - Verifiche di conformità legislativa nell'ambito della procedura di registrazione EMAS. Assegnazione pratica e individuazione Gruppo di Lavoro.	F7.17.01 - Istruttoria documentale. Istruttoria incampo (uno o più sopralluoghi). Rilascio parere di conformità o non di nonconformità a trasmissione	17 - Direzione Scientifica	RF.10 - Mancato controllo riguardante la disciplina sanzionatoria degli illeciti amministrativi e penali in materia di tutela ambientale
F8 - Acquisizione delle attività di controllo riguardante le matrici ambientali	F8.17.01 - predisposizione e attività di procedure e istruzioni operative e valutative di tutte le attività dell'agenzia	17 - Direzione Scientifica	RF.01 - Alterazione delle verbalizzazioni e delle procedure sanzionatorie per agevolare determinati soggetti
			RF.04 - Mancato accertamento di violazione di leggi
			RF.07 - Omissione dei controlli di merito o campione al fine di agevolare determinati soggetti
F9 - Monitoraggio ambientale finalizzato all'adozione di provvedimenti di tutela della salute pubblica : Assegnazione pratica all'interno dell'ufficio	F9.17.01 - Campionamenti e analisi in sito. Emissione relazione tecnica	17 - Direzione Scientifica	RF.01 - Alterazione delle verbalizzazioni e delle procedure sanzionatorie per agevolare determinati soggetti
			RF.04 - Mancato accertamento di violazione di leggi
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>G - INCARICHI E NOMINE</b>		
<b>Processo</b>	<b>Fase</b>	<b>Struttura</b>	<b>Rischio corruttivo effettivo</b>



G1 - Adempimenti in materia di incarichi nomine, di competenza del Direttore Generale.	G1.01.01 - preventiva attuazione di progetti e attività. Rilevazione prevista nel piano dei fabbisogni. Sottoscrizione del contratto	01 - Direzione Generale	RG.01 - Mancata messa a bando della posizione dirigenziale per ricoprirla tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del facente funzione.
			RG.02 - Nella fase di definizione del fabbisogno, possono risultare assenti i presupposti programmatori e/o una motivata verifica delle effettive carenze organizzative con il conseguente rischio di frammentazione di unità operative e aumento artificioso del numero


**Registro dei rischi 2024 - 2026**

<b>Registro dei rischi 2024 - 2026</b>			
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>G - INCARICHI E NOMINE</b>		
<b>Processo</b>	<b>Fase</b>	<b>Struttura</b>	<b>Rischio corruttivo effettivo</b>
G2 - Verifica insussistenza di inconferibilità e o incompatibilità ai sensi del decreto 39/2013 .	G2.01.01 - verifica dichiarazione al momento del conferimento dell'incarico	01 - Direzione Generale	RG.06 - Alterazioni atti e valutazioni
			RG.07 - Omessa segnalazione, omessa verifica di eventuali incompatibilità
G3 - Verifica e attuazione delle attività previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal	G3.01.01 - predisposizione delle attività di tutti i servizi e uffici dell'arpacal	01 - Direzione Generale	RG.08 - Applicazione non coerente ed uniforme del Regolamento
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>H - AFFARI LEGALI E DEL CONTENZIOSO</b>		
<b>Processo</b>	<b>Fase</b>	<b>Struttura</b>	<b>Rischio corruttivo effettivo</b>
H1 - Attività giuridica amministrativa , supporto per redazioni regolamenti , provvedimenti, atti, contratti e convenzioni . consulenza legale, aggiornamento e informazione alle strutture dell'Arpacal. Verifica e attuazione delle attività previste nel regolamento organizzativo	H1.06.01 - vigilanza e informazione delle strutture interne	06 - Settore Affari Istituzionali Legali Pianificazione Performance e Controllo	RH.12 - Discrezionalità eccessiva e mancata verifica giuridica



dell'Arpacal			
H10 - Verifica e attuazione delle attività previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal	H10.06.01 - predisposizione delle attività di tutti i servizi e uffici dell'arpacal	06 - Settore Affari Istituzionali Legali Pianificazione Performance e Controllo	
H2 - Gestione del contenzioso	H2.06.01 - preventiva vigilanza della gestione	06 - Settore Affari Istituzionali Legali Pianificazione Performance e Controllo	0332 - Alterazioni atti e valutazioni RH.04 - Discrezionalità eccessiva nell'individuazione e del legale esterno
H3 - Gestione affari legali	H3.06.01 - supporto all'ufficio legale con invio documentazione, predisposizione di note per gli atti di difesa ( ext 417 cP)	06 - Settore Affari Istituzionali Legali Pianificazione Performance e Controllo	RH.03 - Gestione contenzioso RH.04 - Discrezionalità eccessiva nell'individuazione e del legale esterno


**Registro dei rischi 2024 - 2026**

Registro dei rischi 2024 - 2026			
AREA DI RISCHIO	H - AFFARI LEGALI E DEL CONTENZIOSO		
Processo	Fase	Struttura	Rischio corruttivo effettivo
H4 - Gestione delle fasi di pre-contenzioso in fase stragiudiziale e giudiziale ( art 417 cp)	H4.06.01 - svolgimento del contenzioso civile e amministrativo e gestione dei rapporti con l'ufficio legale dell'Agenzia. verifica di conflitto di interessi al personale preposto.	06 - Settore Affari Istituzionali Legali Pianificazione Performance e Controllo	RH.03 - Gestione contenzioso
			RH.04 - Discrezionalità eccessiva nell'individuazione e del legale esterno
H5 - Recupero crediti nei confronti dei clienti morosi	H5.06.01 - eventuale alterazione della relazione mancanza di attività di impulso giurisdizionale. verifica fase esecutiva	06 - Settore Affari Istituzionali Legali Pianificazione Performance e Controllo	RH.05 - Mancanza di vigilanza sull'esecuzione dei contratti
			RH.03 - Gestione contenzioso
			RH.06 - Mancanza di utilizzo dei rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelle giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
H6 - individuazione del legale esterno , per l'affidamento di incarichi esterni di difesa in giudizio di fronte alle Autorità giurisdizionali civili, amministrative, tributarie, nonché di assistenza , di studio, di consulenza	H6.06.01 - verifica di incompatibilità e inconferibilità e pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente	06 - Settore Affari Istituzionali Legali Pianificazione Performance e Controllo	RH.04 - Discrezionalità eccessiva nell'individuazione e del legale esterno
			RH.03 - Gestione contenzioso
H7 - Gestione istituti contrattuali e normativi del personale del	H7.06.01 - verifica degli atti	06 - Settore Affari Istituzionali Legali Pianificazione Performance e	RH.09 - Irregolarità nell'utilizzo degli istituti contrattuali



comparto sanità dirigenza		Controllo	
H8 - Gestione supporto legale in fase di stipula di convenzioni bilaterali con gli Enti	H8.06.01 - verifica degli atti	06 - Settore Affari Istituzionali Legali Pianificazione Performance e Controllo	RH.10 - Applicazione non corretta del Regolamento
			RH.03 - Gestione contenzioso
H9 - Formazione di pareri legali ed approfondimenti giuridici sull'applicazione della normativa ambientale	H9.06.01 - verifica dell'applicazione del codice di comportamento. Verifica conflitto d'interesse	06 - Settore Affari Istituzionali Legali Pianificazione Performance e Controllo	RH.03 - Gestione contenzioso
			RH.10 - Applicazione non corretta del Regolamento



### Registro dei rischi 2024 - 2026

Registro dei rischi 2024 - 2026			
AREA DI RISCHIO	I - EROGAZIONE DI PRESTAZIONI AMBIENTALI E SANITARIE		
Processo	Fase	Struttura	Rischio corruttivo effettivo
I1 - Estione dello sviluppo di erogazione del sistema di prestazione ambientale. Fasi dell'intero processo riguardante il monitoraggio , controllo dello stato dell'ambiente, nelle diverse matrici ambientali. Verifica e attuazione delle attività previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal	I1.20.01 - gestione della conformità normativa .Verifica dell'omogenità sul piano nazionale. Raggiungimento dei LEPTA. attuazione e verifica della Carta di servizio	20 - Settore Coordinamento Laboratori e Lepta	RI.04 - Mancanza di attività di controllo , di verifica ed altre azioni per il ripristino della conformità alla normativa ambientale
I3 - Gestione complessiva delle erogazioni di prestazioni ambientali e sanitarie	I3.17.01 - verifica, controllo e programmazione sulla base della pianificazione delle attività	17 - Direzione Scientifica	RI.07 - Mancanza di attività esercitate a supporto del servizio sanitario nell'ambito della prevenzione collettiva della salute pubblica,
AREA DI RISCHIO	J - GESTIONE DEI RAPPORTI CON I CLIENTI		
Processo	Fase	Struttura	Rischio corruttivo effettivo
J1 - Recupero crediti nei confronti dei clienti morosi . Verifica e attuazione delle attività previste nel	J1.06.01 - verifica della gestione contabile e amministrativa	06 - Settore Affari Istituzionali Legali Pianificazione Performance e Controllo	RJ.04 - Recupero crediti nei confronti dei clienti morosi





regolamento organizzativo dell'Arpacal			
J2 - Gestione della discrezionalità tecnica amministrativa . Verifica della modalità dei servizi messi a disposizione dei clienti e della carta dei servizio	J2.12.01 - verifica dei tempi per le registrazioni di erogazioni di prestazioni analitiche dei tecnici arpacal. Verifica dei conflitti di interesse. Verifica del codice di comportamento arpacal e deontologici	12 - Direzione Amministrativa	RJ.01 - Mancanza di discrezionalità tecnica-amministrativa


**Registro dei rischi 2024 - 2026**

<b>Registro dei rischi 2024 - 2026</b>			
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>K - SUPPORTO TECNICO AL RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI E ALLA PREDISPOSIZIONE DI PIANI AMBIENTALI ATTIVITÀ DI CONTROLLO E MONITORAGGIO AMBIENTALE</b>		
<b>Processo</b>	<b>Fase</b>	<b>Struttura</b>	<b>Rischio corruttivo effettivo</b>
K1 - Verifica e gestione di piani ambientali, attraverso un processo di verifica dell'attività di vigilanza e monitoraggio ambientale.	K1.17.01 - verifica degli atti in modo particolare l'attuazione della direttiva IPPC. Verifica di adozione di tutti gli accorgimenti previsti nel piano dell'attività annuale delle attività in Arpacal	17 - Direzione Scientifica	RK.01 - Individuazione di un Responsabile di Istruttoria aventi caratteristiche professionali od altro genere non adeguate al fine di condizionare l'esito del parere;
			RK.04 - Mancata o ritardata registrazione derogazione di prestazioni analitiche;
K2 - Verifica e attuazione delle attività previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal	K2.17.01 - predisposizione di tutte le attività dei servizi e degli uffici preposti	17 - Direzione Scientifica	RK.04 - Mancata o ritardata registrazione derogazione di prestazioni analitiche;
<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>L - ATTIVITÀ ISPETTIVE, DI CONTROLLO, DI VERIFICA PER IL RIPRISTINO DELLA CONFORMITÀ ALLA NORMATIVA AMBIENTALE</b>		
<b>Processo</b>	<b>Fase</b>	<b>Struttura</b>	<b>Rischio corruttivo effettivo</b>
L1 - Gestione e verifica delle attività tecniche in agenzia	L1.23.01 - preparazione dell'ispezione, esecuzione e conclusione dell'ispezione	23 - Centro Regionale Coordinamento Monitoraggi Ambienti e Salute	RL.05 - Incompletezza non chiarezza falso anticipo o ritardo;
L10 - Attività ispettive, di controllo richiesti da Enti a seguito di esposti. verifica e analisi dei campionamenti del clima acustico	L10.17.01 - indicazione del gruppo ispettivo, predisposizione della documentazione necessaria.	17 - Direzione Scientifica	RL.05 - Incompletezza non chiarezza falso anticipo o ritardo;



L11 - Conduzione tecnica, manutenzione ed adeguamento nella rete di monitoraggio della qualità dell'aria	L11.17.01 - indicazione del gruppo ispettivo, predisposizione della documentazione necessaria.	17 - Direzione Scientifica	RL.05 - Incompletezza non chiarezza falsoanticipo o ritardo;
--	--	----------------------------	--


**Registro dei rischi 2024 - 2026**

L - ATTIVITA' ISPETTIVE, DI CONTROLLO, DI VERIFICA PER IL RIPRISTINO DELLA CONFORMITA' ALLA NORMATIVA AMBIENTALE			
AREA DI RISCHIO			
Processo	Fase	Struttura	Rischio corruttivo effettivo
L12 - Gestione dei rifiuti : processo autorizzativo con il rilascio di pareri tecnici	L12.24.01 - verifica attività che va dalla pianificazione, al sistema delle autorizzazioni, al quadro dei controlli e delle relative competenze, agli assetti amministrativi e agli affidamenti. Le analisi e le misure proposte riguardano l'intera filiera gestionale. chiarezza e standardizzazione nella formulazione del parere medesimo e delle sue conclusioni; esplicitazione dell'eventuale mancato o parziale recepimento del parere da parte dell'autorità competente. Standardizzazione del procedimento e degli atti di rilascio delle autorizzazioni. Verifica dell'insussistenza di incompatibilità o conflitto d'interessi in capo ai tecnici incaricati dell'istruttoria e agli altri soggetti dell'amministrazione che intervengono nel procedimento rispetto ai richiedenti l'autorizzazione.	24 - Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi	RL.05 - Incompletezza non chiarezza falso anticipo o ritardo;



L13 - Gestione dei rifiuti : controlli sugli impianti	L13.24.01 - analizzare le definizioni di criteri minimi da applicare come base comune nell'espletamento delle ispezioni ambientali costituisce uno strumento necessario per il corretto svolgimento delle attività ispettive.	24 - Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi	RL.05 - Incompletezza non chiarezza falso anticipo o ritardo;
L14 - Verifica e attuazione delle attività previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal	L14.17.01 - Predisposizione di tutte attività tecniche e scientifiche riguardanti i servizi e uffici preposti dell'arpacal	17 - Direzione Scientifica	
L2 - Attività di ispezione e controllo circa il rispetto delle prescrizioni AIA e VIA.	L2.24.01 - preparazione dell'ispezione, esecuzione e conclusione dell'ispezione	24 - Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi	RL.05 - Incompletezza non chiarezza falso anticipo o ritardo;


**Registro dei rischi 2024 - 2026**

Registro dei rischi 2024 - 2026			
AREA DI RISCHIO	L - ATTIVITA' ISPETTIVE, DI CONTROLLO, DI VERIFICA PER IL RIPRISTINO DELLA CONFORMITA' ALLA NORMATIVA AMBIENTALE		
Processo	Fase	Struttura	Rischio corruttivo effettivo
L3 - Rilascio pareri a Enti competenti e relazioni di avvenuta bonifica nei confronti dei soli impianti sottoposti a VIA - AIA	L3.24.01 - verifica della relazione ispettiva . indicazione del gruppo di lavoro. valutazione ed interpretazione dei dati analitici in relazione alle attività svolte. Controllo di incompatibilità e inconferibilità, verifica applicazione del codice di comportamento	24 - Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi	RL.05 - Incompletezza non chiarezza falsoanticipo o ritardo;
L4 - Attività di denuncia su AIA e VIA: proposte di irrogazione di sanzione amministrativa e di diffida alle Autorità competenti, comunicazioni di notizie di reato (CNR) all'Autorità Giudiziaria, procedure estintive ex art. 318 — bis e ss. D. Lgs. n. 152/2006	L4.24.01 - verifica della relazione ispettiva . indicazione del gruppo di lavoro. valutazione ed interpretazione dei dati analitici in relazione alle attività svolte. Controllo di incompatibilità e inconferibilità, verifica applicazione del codice di comportamento	24 - Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi	RL.05 - Incompletezza non chiarezza falsoanticipo o ritardo;
L5 - Attività di ispezione, vigilanza e controllo del territorio -	L5.17.01 - indicazione del gruppo ispettivo, predisposizione della documentazione necessaria.	17 - Direzione Scientifica	RL.05 - Incompletezza non chiarezza falsoanticipo o ritardo;
			RL.31 - Mancanza di attività di analisi nell'ambito dell'attività di vigilanza e controllo



adempimenti ex D.Lgs. n. 81/2008			
L6 - Attività di denuncia: proposte di irrogazione di sanzione amministrativa e di diffida, notizia di reato all'Autorità Giudiziaria, procedure estintive ex art. 318 – bis e ss. D. Lgs. n. 152/2006	L6.17.01 - verifica della relazione ispettiva indicazione del gruppo di lavoro. valutazione ed interpretazione dei dati analitici in relazione alle attività svolte. Controllo di incompatibilità e inconfiribilità, verifica applicazione del codice di comportamento	17 - Direzione Scientifica	<p>RL.24 - Azioni incomplete o imprecise</p> <p>RL.37 - Mancanza di rilascio di rapporti di prova a seguito di attività sulle matrici aria-acqua - suolo e rifiuti</p> <p>RL.19 - Falso nella redazione del verbale;</p>
L7 - Attività di accettazione campioni, analisi e refertazione dei campioni per clienti privati e/o istituzionali	L7.17.01 - indicazione del gruppo ispettivo, predisposizione della documentazione necessaria.	17 - Direzione Scientifica	

**Registro dei rischi 2024 - 2026**

<b>AREA DI RISCHIO</b>			
<b>L - ATTIVITA' ISPETTIVE, DI CONTROLLO, DI VERIFICA PER IL RIPRISTINO DELLA CONFORMITA' ALLA NORMATIVA AMBIENTALE</b>			
<b>Processo</b>	<b>Fase</b>	<b>Struttura</b>	<b>Rischio corruttivo effettivo</b>
L9 - Conduzione tecnica, manutenzione ed adeguamento nella rete dimonitoraggio della qualità dell'aria	L9.17.01 - indicazione del gruppo ispettivo, predisposizione della documentazione necessaria.	17 - Direzione Scientifica	RL.24 - Azioni incomplete o imprecise



1