

DELIBERA



Ufficio Valorizzazione Risorse Umane e
Organizzazione
50AA

STRUTTURA PROPONENTE

COD.

N° 2023/00042

DEL 30/3/2023

Codice Unico di Progetto:

OGGETTO

Approvazione PIAO 2023-2025

UFFICIO RAGIONERIA

PREIMPEGNI

Num. Preimpegno	Bilancio	Missione.Programma	Capitolo	Importo Euro

IMPEGNI

Num. Impegno	Bilancio	Missione. Programma	Capitolo	Importo Euro	Atto	Num. Prenotazione	Anno	Num. Impegno Perente

Note

Visto di regolarità contabile

IL COLLABORATORE

DATA

IL DIRIGENTE **Donato Ramunno**

DATA **31/03/2023**

Allegati N. 9 _____

Atto soggetto a pubblicazione Integrale Per oggetto Per oggetto + Dispositivo

IL DIRETTORE GENERALE

VISTI

- la Legge della Regione Basilicata del 20/01/2020, n. 1 avente ad oggetto "Riordino della disciplina dell'Agazia per la Protezione dell'Ambiente della Basilicata (A.R.P.A.B.)", modificata ed integrata dalla Legge Regionale n. 12/2020;
- Il Decreto del Presidente della Giunta Regionale del 11.07.2022, n. 122 concernente: "Art. 21 Legge Regionale n.1/2020 e smi. Nomina del Direttore Generale dell'Agazia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Basilicata (A.R.P.A.B.)";
- il contratto individuale di incarico di Direttore Generale dell'ARPAB sottoscritto tra il Presidente della Giunta Regionale dott. Bardi e il dott. Donato Ramunno;
- la deliberazione n. 12 del 02.02.2023, con la quale si è preso atto della DGR di Basilicata n.39 del 26.01.2023 recante l'approvazione del Regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Agazia Regionale per La Protezione dell'Ambiente della Basilicata;
- la deliberazione n. 100 del 07.10.2022 con la quale l'Agazia ha adottato il Bilancio Pluriennale di Previsione 2022-2024, che è stato approvato nella seduta del Consiglio Regionale del 29.11.2022 e recepito nella Legge 09 dicembre 2022, n.36 REGIONE BASILICATA "Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2022-2024 dell'Agazia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Basilicata (A.R.P.A.B.);
- la deliberazione n. 111 del 31/10/2022 avente ad oggetto : "Predisposizione del Piano triennale delle attività 2023-2025";
- la deliberazione n. 112 del 22/11/2022 di adozione dell'Aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance ARPAB;
- la deliberazione n.121 del di Adozione del Rendiconto Generale A.R.P.A.B. - Anno 2021;
- la deliberazione direttoriale n.84 del 15/06/2022 con la quale è stato adottato il Regolamento del lavoro agile in coerenza con la nuova disciplina recata dal CCNL 2019-2022 ;
- la deliberazione n. 115 del 18/11/2022, con cui l'Agazia ha adottato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale dell'Arpa per il triennio 2022-2024 approvato dalla Regione Basilicata con DGR n.813/2022;
- la deliberazione n. 131 del 14/12/2022 avente ad oggetto: "Predisposizione del Piano annuale delle attività 2023";
- la deliberazione n. 122 del 30/11/2022 di Approvazione del PIAO ARPAB 2022-2024;
- la deliberazione n.5 del 20.01.2023 avente ad oggetto : "Ricomposizione del Comitato Unico di Garanzia " e la successiva n. 15 del 6.02.2023 recante l'approvazione del Piano triennale delle azioni positive - PTAP 2023-2025 che ha ricevuto il parere positivo dell'Ufficio regionale della Consigliera di parità;

PREMESSO CHE

- il D.L. 9 giugno 2021, n.80, convertito in Legge n.113 del 6 agosto 2021, ha introdotto nel nostro ordinamento il "Piano integrato di attività e organizzazione" (PIAO), che deve essere adottato dalle pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti e va presentato a regime entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 6);
- il PIAO ha durata triennale e definisce 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", con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs. 150/2009 e della Legge 190/2012;
- Il predetto D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 - Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza - convertito in Legge n. 113 del 6 agosto 2021, ha anche introdotto la sottosezione "Valore pubblico", che rappresenta un'innovazione sostanziale in termini di risultato sugli stakeholder, al fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi;
- la norma sopracitata, prevede che nel predetto Piano, redatto in forma integrata, devono essere inclusi i vari documenti di pianificazione che le Pubbliche Amministrazioni adottano secondo le modalità e le scadenze dettate dalle rispettive norme di riferimento;
- il carattere unitario che connota il PIAO, le cui diverse sezioni devono essere elaborate secondo un criterio di integrazione e interconnessione - come precisato dalla Funzione Pubblica e dal Consiglio di Stato (pt. 4.1. del parere n. 506 del 2022), comporta la necessità di un allineamento dei tempi per la corretta predisposizione dell'intero ciclo di programmazione del PIAO con quelli propri della programmazione della strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).
- il Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), per i profili di rispettiva competenza, hanno ritenuto condivisibile la proposta emersa in sede di Conferenza unificata di un differimento del termine per l'adozione del PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) e quindi del PIAO 2023-25, non oltre il 31 marzo 2023. Tale differimento è stato reso effettivo nell'ambito dell'approvazione in sede parlamentare, nelle Commissioni riunite 1a e 5a del Senato, delle proposte emendative al decreto-legge cosiddetto Milleproroghe (DI 29 dicembre 2022, n. 198);

- la normativa in materia prevede che il PIAO assorbe i seguenti adempimenti: - "articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
- articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance); - articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
- articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive)."

CONSIDERATO CHE

- con Legge n. 132/2016, al fine di assicurare omogeneità ed efficacia all'esercizio dell'azione conoscitiva e di controllo pubblico della qualità dell'ambiente a supporto delle politiche di sostenibilità ambientale e di prevenzione sanitaria a tutela della salute pubblica, è stato istituito il Sistema nazionale a rete per la protezione dell'ambiente (di seguito denominato anche SNPA o Sistema) del quale fanno parte le Agenzie regionali, e delle Province autonome di Trento e di Bolzano, per la protezione ambientale e l'Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale (ISPRA);
- la citata Legge n. 132/2016 ha previsto, tra l'altro, che il Sistema Nazionale è tenuto a garantire il livello minimo omogeneo di attività di competenza (di seguito "LEPTA": livelli essenziali di prestazioni tecniche ambientali), da assicurare territorialmente con riferimento al Catalogo Nazionale dei Servizi, quale obiettivo prioritario di programmazione;
- la legge regionale di Basilicata n.1/2020 di Riordino della disciplina dell'Agenzia per la Protezione dell'Ambiente della Basilicata (A.R.P.A.B.)", stabilisce che la programmazione dell'ARPAB debba essere uniformata agli indirizzi ed obiettivi prioritari forniti dalla Giunta Regionale, sotto il controllo e la vigilanza del Dipartimento regionale competente;
- l'ARPAB ha espletato il processo di elaborazione e redazione di tutte le sezioni previste nel PIAO 2023- 2025 in prosecuzione del PIAO 2022-2024, richiedendo le necessarie informazioni agli uffici/servizi/strutture agenziali sia per l'area tecnica sia per l'area amministrativa, predisponendo in tal modo un documento unitario ed integrato;

PRESO ATTO CHE

- Il RTD, punto di raccordo tra AgID ed Amministrazione nel processo di innovazione digitale interna, ha provveduto all'aggiornamento 2022-2024 del Piano della Transizione al digitale in coerenza con il Piano Triennale AgiD 2022-2024;

- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha redatto la sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza inviando il documento finale e relativi allegati con le pec nn. 4406 del 16.03.2023 e 4576 del 20.03.2023, che sono inclusi nel PIAO rispettivamente al punto 2.3 e negli allegati nn. 3 e 4 ;
- È stato aggiornato il Piano della Formazione/sezione PIAO 2023-2025 anche in coerenza con le indicazioni metodologiche ed operative previste dalla direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 24 marzo 2023 - "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione al digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di ripresa e resilienza";
- Sono state aggiornate le sezioni PIAO Piano dei fabbisogni del personale, Piano organizzativo del lavoro agile;
- È stata aggiornata la sezione Parità di genere in coerenza con le "Linee guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro agile con le Pubbliche Amministrazioni" del Dipartimento della Funzione Pubblica e delle pari opportunità ed Il Comitato unico di garanzia dell'ARPAB ha predisposto il Piano delle azioni positive 2023-2025 approvato dall'Ufficio di parità regionale, costituente l'allegato n.8 del PIAO;
- la Direzione Generale ha concluso l'iter di negoziazione con i dirigenti degli obiettivi strategici per il triennio 2023 -2025 e degli obiettivi operativi per l'anno 2023 a gennaio 2023 ed è stata predisposta la sezione PIAO / Performance;
- sono state messe in consultazione interna ed esterna la sottosezione del PIAO 2023 - 2025 "Performance - obiettivi strategici ed operativi" dal 27/02/2023 al 03/03/2023 e la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" dal 08/03/2023 al 11/03/2023, in un'ottica di trasparenza e comunicazione diretta con i cittadini

CONSIDERATO CHE

- gli obiettivi del PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE risultano coerenti con quanto richiesto dalla normativa intervenuta, ed, in particolare, in prosecuzione a quanto avviato nel 2022, sono innovativi e sfidanti, oltre che finalizzati all'aumento del Valore Pubblico, in termini di benessere complessivo e multidimensionale (economico, sociale, ambientale e/o sanitario, ecc.) degli operatori, dei cittadini, imprese e stakeholder;

PRESO ATTO CHE

- il PIAO oltre a semplificare gli adempimenti dell'Amministrazione consente, in una logica integrata, di ricondurre ad un unico documento le scelte operative di sviluppo strategico di ARPAB, in linea con il percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR e definisce, altresì, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dei cittadini-utenti stessi;
- occorre provvedere all'adozione del PIAO 2023-2025 dell'Agenzia, così come previsto dalla normativa sopracitata, che assolve alle finalità previste dal D.L.

80/2021 e dei successivi decreti attuativi, ed in progressivo recepimento di linee guida e direttive che stanno intervenendo a livello nazionale;

PRESO ATTO CHE

il percorso di pianificazione e la redazione del documento integrato sono stati condotti in modo condiviso dalla Direzione Generale con le strutture coinvolte all'elaborazione delle diverse "sezioni" del PIAO, nonché con la Direzione tecnico- scientifica;

RITENUTO di

adottare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2023 - 2025, conformemente al dettato di cui all'art. 6 della Legge n.113 del 6 agosto 2021 con i documenti presenti agli atti dell'Agenzia nonché quelli previsti dalla normativa in vigore;

DELIBERA

Giusta le motivazioni espresse in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte:

- di approvare il "Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2023 - 2025" e relativi allegati, compiegati alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;
- di dare atto che il documento, quale prosecuzione del PIAO 2022-24, ha carattere di recepimento delle novità introdotte dal DL 80/2021 e dei successivi decreti attuativi, nell'ambito di un percorso di progressivo miglioramento ed adeguamento agli obiettivi della riforma;
- di trasmettere la presente deliberazione all'Autorità Regionale di Semplificazione, Valutazione e Merito ;
- di trasmettere la presente deliberazione alle OO.SS. per opportuna informazione nell'ambito della corretta e trasparente gestione delle relazioni sindacali;
- di notificare il presente provvedimento al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza per gli adempimenti connessi e conseguenti;
- di trasmettere e notificare il presente provvedimento a tutti gli Uffici agenziali ed a tutti i dirigenti per gli adempimenti connessi e conseguenti;
- di pubblicare il presente provvedimento e gli allegati sul sito istituzionale sezione Performance e sezione Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione;
- di procedere alla trasmissione del PIAO al Dipartimento della Funzione Pubblica per la pubblicazione sul relativo Portale;

- di dichiarare il presente atto urgente ed immediatamente eseguibile per lo svolgimento degli adempimenti e compiti istituzionali dell’Agenzia

L’ISTRUTTORE

IL DIRIGENTE **Beatrice Rossi**

Il presente atto è firmato con firma digitale certificata. Tutti gli atti ai quali è fatto riferimento nella premessa e nel dispositivo del presente sono depositati presso la struttura proponente, che ne curerà la conservazione nei termini di legge.

DELIBERA

OGGETTO

OSSERVAZIONI

IL DIRETTORE Donato Ramunno 31/03/2023

OSSERVAZIONI

IL DIRETTORE TECNICO SCIENTIFICO Achille Palma 31/03/2023

OSSERVAZIONI

IL DIRETTORE GENERALE Donato Ramunno 31/03/2023

Elenco Firme del provvedimento n. 2023/00042 del 30/03/2023

Numero Certificato: 0ED4E4

Rilasciato a: dnQualifier=SIG0000003021071, SN=ROSSI, G=BEATRICE,
SERIALNUMBER=TINIT-RSSBRC66E56G942F, CN=ROSSI BEATRICE, C=IT

Valido da: 02/12/2021 10:31:24

fino a: 02/12/2024 01:00:00

documento firmato il : 30/03/2023

Numero Certificato: 2848F4E8610E211A

Rilasciato a: dnQualifier=WSREF-61203453192657, CN=DONATO RAMUNNO,
SERIALNUMBER=TINIT-RMNDNT71L04F104X, G=DONATO, SN=RAMUNNO, C=IT

Valido da: 29/01/2020 11:29:32

fino a: 29/01/2026 11:29:32

documento firmato il : 31/03/2023

Numero Certificato: 54AE630718503B56

Rilasciato a: dnQualifier=LOPA2021041924929558, CN=PALMA ACHILLE,
SERIALNUMBER=TINIT-PLMCLL59P29H6870, G=ACHILLE, SN=PALMA, C=IT

Valido da: 19/04/2021 12:56:00

fino a: 18/04/2024

documento firmato il : 31/03/2023

Numero Certificato: 2848F4E8610E211A

Rilasciato a: dnQualifier=WSREF-61203453192657, CN=DONATO RAMUNNO,
SERIALNUMBER=TINIT-RMNDNT71L04F104X, G=DONATO, SN=RAMUNNO, C=IT

Valido da: 29/01/2020 11:29:32

fino a: 29/01/2026 11:29:32

documento firmato il : 31/03/2023

Numero Certificato: 2848F4E8610E211A

Rilasciato a: dnQualifier=WSREF-61203453192657, CN=DONATO RAMUNNO,
SERIALNUMBER=TINIT-RMNDNT71L04F104X, G=DONATO, SN=RAMUNNO, C=IT

Valido da: 29/01/2020 11:29:32

fino a: 29/01/2026 11:29:32

documento firmato il : 31/03/2023

PIAO

PIAO 2023- 2025 -Piano Integrato di Attività e
Organizzazione

A.R.P.A.B.

Donato Ramunno - Direttore Generale

Achille Palma - Direttore Tecnico Scientifico

✚ Documento a cura dell'Ufficio Pianificazione e Programmazione

Beatrice Rossi – Dirigente;

Ersilia Di Muro, Giuseppe Di Nuzzo

✚ Redazione delle sottosezioni:

VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE

Ufficio Pianificazione e Programmazione

Beatrice Rossi, Ersilia Di Muro, Giuseppe Di Nuzzo;

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Anna Cammarota- Dirigente Ufficio Comunicazione e Relazioni con il Pubblico

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE E PIANO DELLA FORMAZIONE

Ufficio Valorizzazione delle Risorse Umane ed Organizzazione

Beatrice Rossi-Dirigente; Margherita Tancredi

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Ufficio Valorizzazione delle Risorse Umane ed Organizzazione

Beatrice Rossi – Dirigente; Antonio Matturro

AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE

Responsabile Transizione al Digitale – Beatrice Rossi

con la collaborazione di Giuseppe Di Nuzzo e il contributo di Paolo Gerardi e Brigida Serpillo

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2023-25 a cura del Comitato Unico di Garanzia dell'ARPAB

Si ringraziano per la collaborazione l'Ufficio Finanze e Bilancio, l'Ufficio Patrimonio e Approvvigionamento e la Segreteria della Direzione Tecnico Scientifica

INTRODUZIONE	1
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	3
1.1 L'ARPAB RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
1.2 L'ARPAB E I SOGGETTI ISTITUZIONALI DI RIFERIMENTO A LIVELLO NAZIONALE E REGIONALE.....	4
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
2.1 VALORE PUBBLICO	6
2.2 PERFORMANCE.....	10
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	30
2.3 _1. VALUTAZIONI PRELIMINARI	31
2.3 _1.1 Contenuti e finalità del piano.....	31
2.3 _2.La Formazione	33
2.3 _2.1 Pianificazione del piano formativo.....	33
2.3 _3. ANALISI DI CONTESTO ESTERNO E VALUTAZIONE D'IMPATTO	35
2.3 _3.1 INFORMAZIONI TRATTE DAL PIANO STRATEGICO REGIONALE 2021/2030	35
2.3 _4.ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	44
2.3 _4.1 Premessa	44
2.3 _4.2 Chi siamo	44
2.3 _4.3 Le Attività	45
2.3 _4.4. I LEPTA (Livelli essenziali delle prestazioni tecniche ambientali)	47
2.3 _4.5. I Servizi essenziali di assistenza e tutela della salute del cittadino	47
2.3 _4.6.Il progetto Masterplan.....	47
2.3 _4.7.Attività a valere sul PNRR	48
2.3 _4.8 La dislocazione Territoriale	49
2.3 _4.9 La Struttura Organizzativa.....	50
2.3 _5.MAPPATURA DEI PROCESSI VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO	52
2.3 _5.1 Premessa	52
2.3 _5.2 L'Iter procedurale.....	53
2.3 _5.3.Elenco delle principali Aree di Rischio.....	54
2.3 _5.4 Il processo di gestione del rischio di corruzione	55
2.3 _A5.5.Gli attori coinvolti nel sistema di gestione del rischio.....	55
2.3 _6. INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE.....	58
2.3 _7.MISURE DEL PNA APPLICABILI.....	59

2.3 _A7.1 Inconferibilità per incarichi dirigenziali - Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39).....	59
2.3 _7.2 Il conflitto di interessi.....	60
2.3 _7.3 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	61
2.3 _7.4 Monitoraggio dei rapporti fra l'agenzia e i soggetti con i quali intercorrono rapporti aventi rilevanza economica.....	62
2.3 _7.5 Incarichi ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti.....	62
2.3 _7.6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	62
2.3 _7.7 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione.....	63
2.3 _7.8 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)	63
2.3 _7.9 Codice di comportamento.....	64
2.3 _7.10 Disposizioni in merito alla rotazione del personale	65
2.3 _8 Sezione Trasparenza	72
2.3 _8.1 Principi generali in un'ottica di " Valore pubblico"	72
2.3 _8.2 Garantire l'accesso civico e generalizzato e il diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni in materia ambientale.....	73
2.3 _8.3 Iniziative di promozione e diffusione della trasparenza nel triennio 2023-2025	73
2.3 _8.4 La trasparenza sui servizi.....	73
2.3 _8.5 Quadro normativo	74
2.3 _8.6 Individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati (vedi tabella : PNA 2022- Allegato n° 3 sottosezione del PIAO/PTPCT).....	76
2.3 _8.7 Sistemi e flussi informativi	76
2.3 _9. Collegamento con il ciclo della performance.....	77
2.3 _10. Individuazione RASA.....	77
2.3 _11. Portatori di interesse: gli "stakeholders"	78
2.3 _12. Decorrenza e durata obblighi pubblicazione	79
2.3 _13. Accessibilità.....	79
2.3 _13.1 Sito web.....	79
2.3 _13.2 Posta Elettronica Certificata (PEC)	79
2.3 _14. GLOSSARIO.....	79
2.3 _15. Normativa di riferimento e linee di indirizzo	81
2.3 _16 Cronoprogramma indicativo e azioni conseguenti all'adozione del Piano ...	83

2.3 _17. Adeguamenti del Piano.....	88
2.3 _18. Consultazione pubblica.....	88
2.3 _19. Entrata in vigore	88
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	89
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	89
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	93
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	97
3.4 PIANO DELLA FORMAZIONE	102
3.5 PARITÀ DI GENERE	108
4. MONITORAGGIO	113

Allegati

ALL.1 Obiettivi Strategici Operativi 2023-2025

ALL.2 Piano transizione al digitale-Aggiornamento

ALL.3 Elenco obblighi di pubblicazione 2023-2025

ALL.4 Documento di valutazione dei rischi specifici del PTPCT

ALL.5 Regolamento Lavoro Agile

ALL.6 Piano triennale dei fabbisogni del personale 2022-24

ALL.7 Piano della formazione

ALL.8 Piano delle Azioni Positive

INTRODUZIONE

Il D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 - Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza - convertito in Legge n. 113 del 6 agosto 2021, ha introdotto, per le pubbliche amministrazioni, l'adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (in seguito "PIAO"), con il fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Nel PIAO 2023-2025, di durata triennale ed in prosecuzione e aggiornamento del documento 2022-2024, l'ARPAB integra i principali strumenti di pianificazione, definendo:

- a. gli obiettivi strategici e operativi della performance, in considerazione degli indirizzi e degli obiettivi prioritari di prevenzione e tutela ambientale indicati dalla Giunta Regionale e secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 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, avvalendosi anche dell'istituto del lavoro agile;
- c. gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati a garantire almeno le competenze digitali minime, lo sviluppo delle conoscenze tecnico-scientifiche e amministrative, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- d. gli strumenti e gli obiettivi per il reclutamento di nuovo personale e per la valorizzazione delle risorse interne;
- e. gli strumenti per assicurare la piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione agenziale nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con il Piano Nazionale Anticorruzione;
- f. l'elenco dei processi da semplificare e reingegnerizzare, con l'indicazione del relativo crono programma annuale e triennale, facendo ricorso alla tecnologia, sulla base di indagini di customer satisfaction ed in coerenza con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore;
- g. le modalità e le azioni per realizzare la piena accessibilità alle sedi dell'Agenzia, sia fisica che digitale da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- h. il lavoro agile e la sua organizzazione, assicurando la rotazione del personale e la prevalenza dell'esecuzione della prestazione in presenza;



- i. le modalità e le azioni finalizzate a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Il documento elaborato è organizzato in quattro Sezioni.

La Sezione 1 riporta i dati anagrafici dell'amministrazione.

La Sezione 2 è dedicata ai temi: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione.

La Sezione 3 concerne l'Organizzazione e il Capitale Umano.

La Sezione 4 descrive le procedure di monitoraggio del PIAO.



1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Basilicata
Natura giuridica	Ente strumentale della regione, dotato di personalità giuridica di diritto pubblico, di autonomia tecnico scientifica, amministrativa e contabile Organo di controllo pubblico della qualità dell'ambiente
Sedi	<p>Sede Centrale / Legale Via della Fisica, n.18 C/D - Potenza Telefono 0971 656111</p> <p>Sede Amministrativa Via della Chimica, n.103 - Potenza Telefono 0971 656111</p> <p>Sede Matera Via dei Mestieri, n, 43 Zona Paip 1 - Matera Telefono 0835 225410</p> <p>Sede Metaponto SS Jonica 106 – Km 448.2 75012 Metaponto (MT) Telefono 0835 5413220</p> <p>Sede del Presidio Fisso Val d'Agri - Sauro Viale Marconi - Viggiano (PZ)</p>
Codice Fiscale	01318260765
e.mail PEC	protocollo@pec.arpab.it

1.1 L'ARPAB RIFERIMENTI NORMATIVI

L'ARPAB, ente strumentale della Regione, è dotata di personalità giuridica di diritto pubblico, di autonomia tecnico-scientifica, amministrativa e contabile.

Il "mandato istituzionale" è indicato dalla Legge Regionale n.1 del 20.01.2020 che ha recepito quanto riportato nel D. Lgs 132/2016 di Istituzione del Sistema Nazionale a Rete per la protezione dell'ambiente.

La legge regionale n. 1/2020, pubblicata in data 20 gennaio 2020, oltre ad accogliere alcuni precetti normativi della Legge 28 giugno 2016, n. 132, istitutiva del Sistema Nazionale a rete per la Protezione dell'Ambiente, secondo quanto disposto dall'art. 7, comma 7, della legge statale medesima, ha anche ridisegnato l'assetto organizzativo dell'Agenzia, rideterminando gli organi di vertice.

La legge regionale n.1/2020 organizza l'Agenzia su base regionale, con tre sedi:

- Potenza,
- Matera,
- Metaponto

Per assicurare la presenza e il controllo dei tecnici dell'Agenzia nelle aree interessate dall'estrazioni petrolifere è stata istituita, nel comune di Viggiano in data 22 dicembre 2021, la sede del Presidio fisso Val d'Agri - Sauro, secondo quanto previsto dal progetto Masterplan.

Tale organizzazione consente di superare la suddivisione delle competenze su base provinciale, al fine di eliminare la duplicazione degli uffici e dare unitarietà all'azione agenziale su tutto il territorio regionale. La legge regionale non prevede tra le figure di vertice dell'Agenzia quella del Direttore amministrativo, le cui funzioni sono svolte dal Direttore Generale.

1.2 L'ARPAB E I SOGGETTI ISTITUZIONALI DI RIFERIMENTO A LIVELLO NAZIONALE E REGIONALE

Con la legge richiamata è stata definitivamente esplicitata la qualifica di ARPAB quale ente strumentale regionale ed è stato assegnato un ruolo chiaro al Dipartimento Ambiente ed Energia della Regione Basilicata con il quale l'Agenzia, per la sua funzione di organo di controllo e vigilanza, lavora in stretta collaborazione.

L'Agenzia si inserisce nel Sistema a rete delle Agenzie, regionali e provinciali, per la protezione dell'Ambiente (SNPA), istituito per garantire un efficiente scambio di informazioni e competenze su tutto il territorio nazionale, nonché per migliorare i controlli e la conoscenza sullo stato dell'ambiente. Il SNPA nasce per assicurare omogeneità ed efficacia all'esercizio dell'azione conoscitiva e di controllo pubblico della qualità dell'ambiente a supporto delle politiche di sostenibilità ambientale e di



prevenzione sanitaria a tutela della salute pubblica. Per questo, sono istituiti i Livelli Essenziali delle Prestazioni Tecniche Ambientali (LEPTA), per assicurare il livello minimo omogeneo in tutto il territorio nazionale.

Il SNPA coniuga conoscenza diretta del territorio e dei 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 Sistema è coordinato dall'Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (ISPRA), che fornisce indirizzi ed indicazioni al fine di armonizzare le metodiche di indagine in campo ed in laboratorio, e di pervenire ad un sistema unico di indicatori ambientali da trasferire univocamente all'Agenzia Europea dell'Ambiente (AEA). Negli ultimi anni, con l'intento di rafforzare le potenzialità dell'Agenzia, coniugandole con le conoscenze di ISPRA e delle altre Agenzie del SNPA, sono state sottoscritte convenzioni con Enti e Istituzioni a valenza nazionale, quali ISPRA, AssoARPA e ISS.

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Il Valore Pubblico è il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità, perseguito da un ente capace di far leva sul suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi.

Il valore pubblico che si prefigge di creare l'ARPAB nel triennio 2023-25 rappresenta un importante risultato della mission agenziale, da raggiungere seguendo le linee di programmazione SNPA, gli obiettivi dettati dalla Regione Basilicata ai sensi della L.R. 1/2020 e mirando ai risultati compatibili con l'Agenda ONU 2030 ed a quelli fissati dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

La sottosezione *Valore Pubblico, direttamente collegata agli obiettivi strategici della performance*, costituisce l'elemento innovativo del PIAO, introdotto nell'anno 2022, attraverso il quale è possibile evidenziare l'impatto positivo dell'operato dell'ARPAB sulle varie dimensioni del benessere economico, sociale e ambientale dei cittadini e delle imprese.

Per la misurazione di valore pubblico sono stati considerati gli indicatori del BES (Benessere e Sostenibilità) dell'ISTAT, gli obiettivi definiti dall'Organizzazione delle Nazioni Unite nell'Agenda 2030 come strategia "per ottenere un futuro migliore e più sostenibile per tutti" e gli obiettivi fissati dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) per risparmio energetico

Un aspetto sostanziale da prendere in considerazione per raggiungere lo scopo di produrre valore pubblico in termini significativi, è sicuramente quello di agire sulla riorganizzazione tecnica e amministrativa dell'ente al fine di raggiungere gli obiettivi strategici previsti dal documento.

A tal fine, l'Agenzia deve saper creare valore pubblico, impegnando al meglio le proprie risorse umane, finanziarie e tecnologiche, per dare risposte adeguate alle tante richieste in tema di prevenzione e sostenibilità ambientale.

La programmazione strategica dell'Agenzia è definita in conformità a:

- le priorità indicate dalla Regione Basilicata
- le priorità individuate dal Consiglio del SNPA per le attività del Sistema

- i compiti, responsabilità e azioni migliorative attribuite all’Agenzia dalla normativa.

Nell’ambito di quanto sopra descritto l’Agenzia ha selezionato le Aree Strategiche, descritte sinteticamente nella seguente tabella che danno origine agli obiettivi strategici e operativi per il triennio 2023-2025.



FIGURA 1 OBIETTIVI DI BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE AGENDA ONU 2030

2.1.1 Mission e obiettivi di valore pubblico dell’Agenzia

La “mission” dell’Agenzia è l’esplicitazione dei principi che guidano la selezione degli obiettivi prioritari da perseguire, a partire dagli indirizzi e obiettivi politici regionali (L.R. 1/2020, art. 12), delle priorità del Catalogo nazionale del SNPA, delle aspettative degli stakeholder e dello specifico momento storico.

Di seguito le priorità strategiche di ARPAB

Agire per rafforzare la tutela della qualità ambientale – Il rafforzamento delle attività di monitoraggio e controllo hanno evidenziato le capacità operative dell’Ente e la disponibilità del personale. L’implementazione del Sistema di Qualità dell’Agenzia e accreditamento delle prove di laboratorio, per la quale l’ARPAB sta lavorando da tempo, costituisce obiettivo di elevato interesse regionale ed indirizzo strategico per il triennio. L’obiettivo dell’Agenzia per il prossimo triennio è quello di rafforzare la fiducia dei cittadini e degli altri stakeholder nelle capacità tecnico-operative dell’Ente e promuovere l’innovazione ed una industrializzazione equa, responsabile e sostenibile (Agenda ONU 2030 ob. 9). E’ stata posta, inoltre, attenzione alla tematica dell’efficientamento energetico prevedendo delle misure specifiche finalizzate alla

sensibilizzazione del personale al risparmio energetico e all'integrazione di misure volte all'integrazione delle attività sul territorio per la riduzione delle emissioni inquinanti (Agenda ONU 2030 ob.7). Al riguardo si ricorda che nel programma biennale 2023-24 degli acquisti è stato programmato il rinnovo parco auto dell'Agenzia con veicoli a ridotta emissione.

Completare un processo di innovazione - Per qualsiasi Ente innovarsi è un obbligo operativo e anche ARPAB si sta muovendo per affrontare questa sfida di modernità, sia per gli aspetti tecnico-scientifici, sia dal punto di vista organizzativo, gestionale e della comunicazione. Il potenziamento del personale, in termini numerici, e la sua valorizzazione, attraverso la formazione e l'aggiornamento professionale, sono componenti fondamentali per lo sviluppo strategico dell'Agenzia. Gli investimenti e l'innovazione tecnologica, rappresentano i motori principali della produttività e di una crescita economica inclusiva. La Commissione Europea mira a dare particolare forza alle imprese e istituzioni che si impegnano per la trasformazione digitale entro il 2030. Nel prossimo triennio l'obiettivo dell'Agenzia è di attuare il piano di digitalizzazione dei processi e rafforzamento dei servizi informatici per raggiungere standard più alti di produttività attraverso il progresso tecnologico e l'innovazione (agenda ONU 2030 ob. 8.2).

Potenziare le capacità operative e di comunicazione - ARPAB sta proseguendo nelle azioni di potenziamento delle proprie capacità operative attraverso l'attuazione di diversi progetti di ricerca applicata in partenariato con enti di ricerca, università ed altre istituzioni. Per allinearsi ai migliori standard tecnologici, l'Agenzia si impegna ad incrementare ed aggiornare le strategie e gli strumenti di comunicazione nel triennio, per garantire un pubblico accesso all'informazione e proteggere le libertà fondamentali (agenda ONU 2030 ob. 16.10).

Sviluppare la dimensione valutativa e le azioni di trasparenza/prevenzione della corruzione - Nel prossimo triennio ARPAB dovrà perseguire l'obiettivo di sviluppare gli strumenti di verifica della soddisfazione dell'utenza, della valutazione e verifica gestionale dell'operato agenziale, per allinearsi alle linee guida tracciate dall'ente Regione ed ai nuovi dettami normativi emanati dal legislatore nazionale con l'introduzione del documento unico di programmazione e governante "PIAO", Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica 30 giugno 2022 n.132. L'Agenzia si impegna ad assicurare adempimenti adeguati e tempestivi in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, coinvolgendo tutte le strutture ed il relativo personale per garantire i necessari riscontri al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (agenda ONU 2030 ob. 16.5 e 16.6).

Proseguire e rafforzare l'integrazione delle attività di ARPAB con il programma SNPA - Nel prossimo triennio ARPAB dovrà portare avanti l'azione di armonizzazione con il sistema a rete delle Agenzie, avviata negli anni precedenti. E' un'azione importante, che vede l'Agenzia a confronto con altri enti e istituzioni

nazionali, per consolidare e potenziare la sua azione. L'ARPAB, per poter dare un concreto contributo, ha allineato i propri Atti programmatori a medio e breve termine ai seguenti target operativi e prestazionali del SNPA:

- puntare ad un sistema di controlli/monitoraggio ambientali organico e mirato, le cui priorità sono determinate in funzione della presenza e pericolosità delle attività produttive e/o della vulnerabilità del territorio;
- riuscire a fronteggiare situazioni di emergenze ambientali, per arginare la diffusione e propagazione dei possibili inquinamenti;
- partecipare alle attività del SNPA finalizzate alla definizione di una reportistica di sistema qualificata, in grado di fotografare i vari aspetti ambientali del Paese.

Incrementare le collaborazioni – ARPAB partecipa attivamente alle iniziative del SNPA. Per allinearsi alle migliori pratiche adottate dalle altre ARPA/APPA ed accrescere le proprie capacità, ARPAB proseguirà una serie di collaborazioni e accordi attivati con ISPRA, AssoARPA, l'ISS, Istituti di Ricerca e Università durante i progetti in itinere e si renderà promotrice di nuove iniziative.

La risorsa umana è la principale forza di una Agenzia Ambientale. Il numero di operatori e la loro formazione tecnico-professionale devono essere adeguati alla mission dell'Ente, per consentire lo svolgimento delle attività istituzionali di controllo e monitoraggio per la protezione dell'ambiente e della salute umana. I percorsi di potenziamento, innovazione e collaborazione passano, dunque, attraverso la crescita del personale, realizzata mediante specifici percorsi di formazione e di confronto con le best practice del SNPA.

2.2 PERFORMANCE

La Sezione Performance è predisposta in coerenza con le disposizioni del D. Lgs. n. 150/2009, come modificato con il D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 74 con riferimento alle Linee guida n. 1/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica e seguendo le osservazioni effettuate dall'OIV in riferimento ai piani precedenti.

Il ciclo della Performance permette di definire nella fase di programmazione le aree strategiche, gli obiettivi strategici e operativi, a medio e lungo termine, in relazione alla mission dell'ente e in prospettiva di accrescere il valore pubblico. Nella fase di consuntivo, con la Relazione sulla performance, l'Agenzia deve rappresentare, ai cittadini e agli altri stakeholder, i risultati organizzativi e individuali raggiunti nell'anno precedente da ogni singola struttura.

Per il triennio 2023-2025 la Direzione Generale ARPAB ha confermato le 4 aree strategiche individuate nel 2022, connesse ad altrettanti obiettivi strategici, declinati in diversi obiettivi operativi, negoziati e assegnati ai dirigenti. Gli obiettivi operativi vengono perseguiti attraverso azioni coordinate dai dirigenti/responsabili di unità di funzione e assegnate al personale del comparto.

Per la definizione delle aree e degli obiettivi strategici 2023-2025 si è tenuto conto delle innovazioni introdotte dalla recente normativa in materia di accrescimento del valore pubblico, facendo specifico riferimento agli obiettivi dell'Agenda 2030 e ad alcune linee del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Attraverso la sezione della Performance, in attuazione degli indirizzi delle Aree Strategiche individuate dall'organo di vertice ed in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, l'Agenzia ha individuato gli obiettivi strategici ed operativi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance ed i target attesi per il triennio 2023-2025.

Con il Programma Biennale 2023-2024 per gli acquisti di forniture e servizi, l'Agenzia ha previsto diversi investimenti in coerenza con la programmazione strategica. In particolare, con riferimento all' **Area strategica A1 - Attività di valutazione, di certificazione ambientale, attività ispettive per la transizione verso l'economia circolare e risparmio energetico** sono previsti i seguenti interventi:

- Servizio di raccolta, trasporto, smaltimento rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi;
- Servizio di efficientamento energetico sede centrale agenziale.
- Manutenzione generale immobile sede centrale.
- Rinnovo parco auto dell'Agenzia, con programmazione di acquisti anche di veicoli a ridotta emissione

Con riferimento poi, all' **Area strategica A2 - Digitalizzazione dei processi e rafforzamento dei servizi informatici** il Programma di acquisti contempla interventi in materia di Cybersecurity e protezione dei dati personali.

Di seguito sono rappresentate in maniera grafica le fasi principali del ciclo della performance, come dettagliate nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance

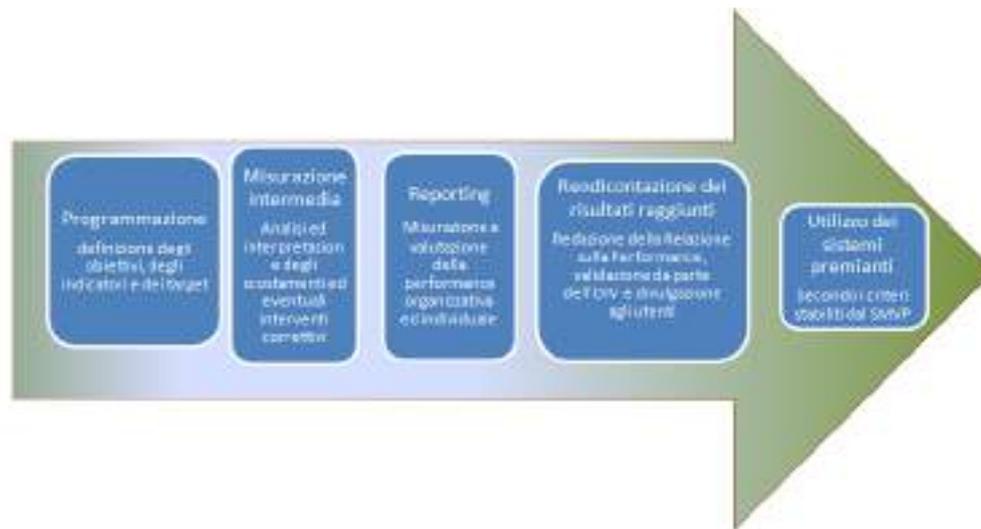


FIGURA 2 FASI PRINCIPALI DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

Quadro delle risorse finanziarie

Con la deliberazione n. 100 del 07.10.2022 l’Agenzia ha adottato il Bilancio di Pluriennale di Previsione 2022-2024, approvato con Legge Regionale n. 36 del 9.12.2022 e pubblicato sul B.U.R. n. 65 del 9.12.2022.

Allo stato, l’Agenzia è in esercizio provvisorio del Bilancio di Previsione per l’esercizio 2023, giusta DDG n.1 del 9/01/2023, ai sensi dell’art.2 Legge Regionale n.45 del 29/12/2022 (BUR n. 71 del 29/12/2022)

Uno dei problemi che ARPAB si trova ad affrontare annualmente è il disallineamento tra i tempi di approvazione del Bilancio di Previsione pluriennale da parte della Regione Basilicata e le scadenze imposte dalla normativa in materia di programmazione annuale e triennale delle attività, sia in termini di programmazione delle attività ordinarie, obbligatorie e non, (L.R. 1/2020), sia in termini di performance, nell’ambito della sezione 2 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (D.L. 80 del 9/6/2021).

Per poter assolvere agli obblighi di legge e procedere alla redazione del PIAO nei primi mesi dell’anno, l’Agenzia non può che far riferimento a quanto approvato entro la data di riferimento e intervenire, eventualmente, successivamente, con aggiornamenti e/o rivisitazione del documento, laddove gli stanziamenti attribuiti dalla Regione dovessero variare.

Si riportano di seguito le previsioni economiche formulate applicando i principi della nuova normativa contabile così come di seguito sinteticamente esplicitati. Le entrate sono distinte sulla base della provenienza:

- quelle provenienti all'Ente sotto forma di finanziamento regionale a titolo di contributo ordinario e straordinario alle spese di funzionamento e/o per lo svolgimento di attività specifiche (stanziamenti tipologie 2.101, 4.200 del Bilancio di Previsione);
- quelle che derivano da prestazioni a pagamento, poste a carico dei soggetti pubblici e privati richiedenti, per le attività non obbligatorie ed obbligatorie a titolo oneroso espletate. (Tipologia 3.100).

Finanziamenti regionali (fonte: DDG n. 100/2022)

In attesa dell'aggiornamento dell'assegnazione del contributo ordinario annuale si è fatto riferimento a quanto previsto nel Bilancio Pluriennale di Previsione 2022-2024

La tabella successiva illustra i finanziamenti di parte corrente assegnati dalla Regione Basilicata.

TABELLA 1 FINANZIAMENTI DI PARTE CORRENTE ASSEGNATI DALLA REGIONE BASILICATA

VOCE	2022	2023	2024
Contributo della Regione a titolo di concorso nelle spese generali - capitolo Regionale U26230	7.550.000,00	7.550.000,00	7.550.000,00
Trasferimento all'ARPAB per copertura costi di produzione per servizi erogati capitolo Regionale U26231	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
Contributo all'ARPAB per attività di Monitoraggio - capitolo Regionale U32110	0,00	300.000,00	300.000,00
Contributo regionale per progetto "Pir - Cias " capitolo regionale u3211	300.000,00	0,00	0,00
Trasferimenti regionali per sorveglianza sistematica del sars-cov-2 e delle sue varianti nelle acque reflue - capitolo regionale u52183 - dgr 402/2022	147.034,88	0,00	0,00
Contributo regionale progetto Lucas - cap regionale u26021 dgr n.25/2022	60.060,00	0,00	0,00
Trasferimento per l'attuazione legge regionale 17/2011 art.27 - capitolo Regionale U55180	2.081.000,00	2.081.000,00	2.081.000,00
Entrate regionali per ammortamento mutuo acquisto immobile	253.639,26	253.639,26	253.639,26
Totale Contributo Regionale ordinario	11.391.734,14	11.184.639,26	11.184.639,26

Entrate dall'erogazione di servizi

Le previsioni di entrate extra tributarie del triennio 2022-24 sono elencate nella tabella seguente:

TABELLA 2 PREVISIONI DI ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE DEL TRIENNIO

	CAPITOLO	2022	2023	2024
E02501	Prestazioni Rese a Asp	1.000,00	0,00	0,00
E02504	Prestazioni Rese a Asm	90.000,00	90.000,00	90.000,00
E03001	Pareri Radioprotezionistici e Inquinamento Acustico Uff. Iea Potenza	55.000,00	55.000,00	55.000,00
E03002	Pareri Radioprotezionistici e Inquinamento Acustico Uff. Iea Matera	20.000,00	20.000,00	20.000,00
E03501	Analisi Acque /Acqua Di Pozzo Uff. Risorse Idriche Dip. Di Potenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00
E04001	Analisi Acque Reflue/Acqua Di Falda Uff. Suolo E Rifiuti Di Potenza	30.000,00	30.000,00	30.000,00
E04501	Analisi Aereodispersi Uff. Cra	60.000,00	60.000,00	60.000,00
E06001	Piani Di Caratterizzazione/Bonifica Sito Tito	180.000,00	180.000,00	180.000,00
E06002	Piani Di Caratterizzazione/Bonifica Sito (S.I.N.) Val Basento	100.000,00	100.000,00	100.000,00
E06201	Proventi Per Prestazioni Varie Dip. Potenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00
E06501	Prestazioni Rese A Supporto Dei Procedimenti Autorizzativi (Ippc)-Verifica Dei Controlli Aziendali	15.000,00	15.000,00	15.000,00
E06502	Prestazioni Rese A Supporto Dei Procedimenti Autorizzativi (Ippc)- Attivita' Svolte Direttamente Da Arpab (Analisi)	120.000,00	120.000,00	120.000,00
E07002	Attivita' Riconducibili Ai Protocolli Operativi (Eni)	800.000,00	800.000,00	800.000,00
		1.486.000,00	1.485.000,00	1.485.000,00

Nell'ambito di tale tipologia di entrate ricadono le prestazioni con l'applicazione del Tariffario approvato con D.G.R. n. 886 del 29 luglio 2016 ed aggiornato con D.G.R. n.361 del 30 aprile 2018.

Sono inoltre comprese in questa tipologia di prestazioni le attività riferite ai protocolli operativi, ai controlli e agli autocontrolli svolti nell'ambito delle Autorizzazioni integrate ambientali.

Le previsioni degli stanziamenti dei capitoli riferiti a questa tipologia di entrata sono state effettuate sulla base delle prestazioni svolte nell'ultimo biennio e in considerazione delle convenzioni stipulate e in corso di stipulazione.

Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi

Con DDG n. 20 del 14 febbraio 2023 l'Agencia ha adottato il programma biennale 2023-2024 degli acquisti di beni e servizi ex art. 21 del D. Lgs. 50/2016 che in coerenza con gli obiettivi strategici per il triennio 2023-2025 ha previsto investimenti in termini di risorse necessarie e di acquisti da effettuare.

Nello specifico sono stati previsti investimenti per l'efficientamento energetico della sede centrale dell'Agencia, per interventi di manutenzione della stessa sede, per il rinnovo del parco auto in ottica di acquisizione di autoveicoli ibridi, per interventi in materia di sicurezza informatica e prosecuzione del servizio del centro di monitoraggio ambientale e per garantire il servizio di raccolta, trasporto, smaltimento rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi dell'Agencia.

Progetti finanziati ad ARPAB

PROTOCOLLO "MARINE STRATEGY"

La somma di € 534.348,00 per le annualità 2022-2023 è stata iscritta in Entrata e in Uscita sulla base delle Previsioni effettuate dal Responsabile del Progetto per le finalità definite dal Protocollo di Intesa tra ARPA Calabria e ARPA Basilicata per l'attuazione dei Piani di monitoraggio di cui alla Deliberazione agenziale n. 35 del 05 marzo 2021. Nel corso del 2022 è stato rendicontato un importo pari a € 85.000 circa.

PROGETTO "ECOLOGIA E BIODIVERSITÀ - ESTENSIONE PIR - CIAS"

Con DD 23BA.2021/D.00131 del 9/12/2021 della Direzione Generale dell'Ambiente, del Territorio e dell'Energia è stato ammesso a finanziamento il progetto "Ecologia e Biodiversità - Estensione PIR - CIAS" riconoscendo un contributo pari a complessivi €300.00 per il biennio 2022 - 2023 . Nel corso del 2022 sono state liquidate somme pari a € 180.000.

Progetto RINDEC "Campi elettromagnetici e salute: studi di valutazione dell'esposizione e approfondimento sui possibili rischi delle esposizioni a lungo termine a basse e alte frequenze".

L'importo del progetto è sempre quello della DDG 92/2022 ed è pari a € 66.610,00. Parte delle attività su indicate vengono fuori da una rivisitazione del Progetto presentata da ISPRA al MINISTERO, per tutto l'SNPA, che è in attesa di valutazione da parte del Ministero stesso. Per il 2023 si prevede di predisporre gli atti per gli affidamenti alle ditte esterne per l'acquisto della strumentazione prevista nel progetto e per la realizzazione del database per la gestione complessiva e interattiva delle informazioni sulle sorgenti CEM presenti sul territorio regionale, dei dati rilevati durante le campagne di monitoraggio da realizzare oltre che per il data entry della

documentazione presente in archivio. Verranno realizzati, successivamente, appositi piani di monitoraggio in relazione ai siti maggiormente critici in considerazione della numerosità e tipologia delle sorgenti fisse outdoor di campi elettromagnetici. Le attività proseguiranno anche nel 2024 fino al termine del progetto. Verrà avviata la progettazione per la restituzione su incarico a ditta esterna sulla base dei fondi voce "Realizzazione appweb collegata a cartografia georeferenziata per pubblicazione dati del progetto" in Allegato 1 del Progetto. Le attività proseguiranno anche nel 2024 fino al termine del progetto.

PROGETTO "III PROGRAMMA CEM - BASILICATA MONITORAGGIO"

La Regione Basilicata ha inteso delegare all'ARPAB l'esecuzione di questo progetto, della durata di 24 mesi, con un importo di €15.316. Con nota prot. 11021/2022 ha trasmesso al Ministero la proposta progettuale redatta dall'ARPAB. Con successiva nota 17947/2022 ha comunicato l'ammissione a finanziamento del progetto stesso. Per l'anno 2023 occorrerà redigere la Delibera di ripesa d'atto dell'approvazione del progetto e realizzare le attività propedeutiche, nonché :

- Occorrerà predisporre gli atti per gli affidamenti alle ditte esterne per l'integrazione per l'acquisto software previsionale e per l'incarico per il supporto per le misurazioni in campo;
- Verrà avviata la realizzazione di appositi piani di monitoraggio delle sorgenti fisse outdoor di campi elettromagnetici, valorizzati dalle elaborazioni del software previsionale.
- Verrà avviata la programmazione e realizzazione di campagne di monitoraggio dei campi elettrici e magnetici alle basse frequenze nei pressi dei siti maggiormente sensibili quali scuole, aree densamente frequentate dalla popolazione esposte alle sorgenti come elettrodotti e cabine elettriche e nei luoghi oggetto di esposti da parte della popolazione. In particolare nelle aree oggetto di esposti verranno ripetuti i monitoraggi già eseguiti in passato per valutare se vi siano state modifiche nei livelli già rilevati di campo elettrico e magnetico.

Allo stato non è stata ancora presentata la proposta Deliberativa poiché si è in attesa del formale trasferimento della somme previste per il Progetto da parte della Regione all'ARPAB.

PROGETTO INAIL BRIC 2022 – ID67 "Studio della relazione tra i valori di dispersione ambientale a minerali asbestiformi e particelle minerali allungate (EMP) e il carico fibroso polmonare in animali sentinella nelle aree rurali calabro-lucane interessate dalla presenza di affioramenti ofiolitici".

La correlazione tra l'inalazione di fibre di amianto e l'insorgenza di patologie polmonari come l'asbestosi, il mesotelioma pleurico ed il cancro ai polmoni è stata ormai ampiamente accertata dalla comunità scientifica. Tuttavia, l'osservazione delle problematiche sanitarie asbesto-correlate è stata principalmente focalizzata

nell'ambito delle esposizioni lavorative e solo negli ultimi anni è stata rivolta particolare attenzione agli effetti sulla salute umana legati ad esposizioni a fibre di amianto da sorgente naturale (si parla in questo caso di Naturally Occuring Asbestos, NOA).

Elenco enti partner coinvolti: La Sapienza Università di Roma (con ruolo di coordinamento), Università di Torino, Istituto Zooprofilattico Puglia e Basilicata, Istituto Superiore di Sanità, ARPA Basilicata, Università della Calabria.

Finanziamento:

Finanziamento complessivo riconosciuto:	499'800,00 € (di cui ARPAB 38'500,00 €)
Cofinanziamento complessivo del progetto:	340'878,00 €
Costo totale del progetto:	840'678,00 €

Durata e inizio attività: il Progetto ha la durata di 24 mesi e l'avvio delle attività è prevista nel corso del 2023.

PROGETTO RETI DI MONITORAGGIO DEL PARCO REGIONALE NATURALE DEL VULTURE"

Accordo stipulato tra ARPAB e Il Parco Regionale Naturale del Vulture per l'attuazione delle attività di analisi, ricerca e monitoraggio previste nell'allegato progetto esecutivo "RETI DI BIOMONITORAGGIO del Parco Regionale del Vulture. Con DDG 102/2022 si è preso atto dell'Accordo e dell'ammissione a finanziamento del progetto per un importo pari a di impegnare la somma di € 980.000,00 a copertura dell'importo necessario a garantire il finanziamento dell'intervento "Reti di biomonitoraggio del Parco Naturale Regionale del Vulture" - CUP F55F21002100006;

PROGETTO "SARI"

L'ARPAB, è stata coinvolta per tramite di SNPA nel progetto "Sorveglianza ambientale di SARS-CoV-2 attraverso i reflui urbani in Italia: indicazioni sull'andamento epidemico e allerta precoce (SARI)", redatto dal Dipartimento Ambiente e Salute dell'Istituto Superiore di Sanità (ISS) e condiviso con il Dipartimento di Prevenzione Sanitaria del Ministero della Salute, il coordinamento del Progetto è affidato al Dipartimento della regione Basilicata, Prevenzione e sanità pubblica, mentre le analisi sono condotte nel Laboratorio di Biotecnologie molecolari di ARPAB, nella sede di Matera, in collaborazione con l'Ente che gestisce i depuratori di acque reflue regionali, Acquedotto Lucano. Il progetto, che si compone di un Finanziamento del Ministero della Salute ed uno da Fondi della Comunità Europea, prevede una rete di sorveglianza estesa a livello nazionale focalizzata sul campionamento dei reflui negli aggregati urbani ed ha lo scopo di fornire indicazioni utili sull'andamento epidemico e sull'allerta precoce di focolai di SARS-CoV-2 nelle prossime fasi dell'emergenza.

In Basilicata è stato approvato con DGR 202200402 del 29/06/22 l'Accordo di collaborazione tra la Direzione Generale per la Salute e le Politiche della Persona, assegnatario delle risorse ministeriali, e l'ARPA Basilicata che stabilisce le modalità di esecuzione delle attività e i criteri di trasferimento all'ARPA Basilicata delle risorse del progetto SARI per lo "sviluppo e l'implementazione del sistema di sorveglianza sistematica del SARS-CoV-2 e delle sue varianti nelle acque reflue del territorio di competenza", di cui al Decreto del 30 ottobre 2021 - e al Grant Agreement for an action under the emergency support instrument - n.060701/2021/864481/SUB/ENV. L'ARPAB con la DG 202200078 del 3/08/2022 ha preso atto di quanto sopra citato e i finanziamenti approvati sono riportati in tabella 3, gli stessi finanziamenti potranno essere impegnati da ARPAB ad avvenuta approvazione del bilancio di previsione e nella tabella 5 si riporta la suddivisione delle spese programmate sul progetto.

PROGRAMMA "SALUTE, AMBIENTE, BIODIVERSITÀ E CLIMA" ART.1, COMMA 2, LETTERA E), PUNTO 1), DEL D.L. 59/2021

In data 30 dicembre 2021 è stato sottoscritto, tra il Ministero della Salute – Unità di Missione per l'attuazione degli interventi del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza, l'ISS e il Ministero della Salute – Direzione generale della prevenzione sanitaria, l'Accordo ai sensi dell'art. 5 comma 6 del d.lgs. n. 50/2016 per la realizzazione degli investimenti del Programma "Salute, Ambiente, Biodiversità e Clima" (art. 1, comma 2, lett. e), punto 1) del D.L. 59/2021.

Nel 2022 sono stati sottoscritti gli atti conseguenti, in particolare per la realizzazione di tali investimenti, con nota del 12.04.2022, è stata individuata dal Presidente ISPRA e Consiglio SNPA l'ARPACAL quale Agenzia Capofila del raggruppamento n.2 che comprende ARPA Basilicata e ARPA Sicilia. Con Accordo Attuativo per la realizzazione di sub-investimenti del Programma "Salute, Ambiente, Biodiversità e Clima" art.1, comma 2, lettera e), punto 1), del D.L. 59/2021 sottoscritto tra ARPA Calabria, ARPA Sicilia ed ARPA Basilicata ne deriva che la somma spettante ad ARPA Basilicata è pari a € 669.600,00, utile per potenziare il laboratorio di biotecnologie molecolari a supporto di studi epidemiologici e di tutela ambientale e per completare il laboratorio per la determinazione di sostanze odorigene (Tabella 1). Con la Delibera del Direttore Generale di ARPAB n. 80 del 3/08/22 si è proceduto con la Presa d'atto dell'Accordo Operativo ex art. 15 della L. n. 241/1990 per la realizzazione dei sub-investimenti del Programma "Salute, Ambiente, Biodiversità e Clima" - Piano Nazionale per gli Investimenti Complementari (PNC). Linea di investimento: "Rafforzamento complessivo delle strutture e dei servizi di SNPS SNPA a livello nazionale, regionale e locale, migliorando le infrastrutture, le capacità umane e tecnologiche e la ricerca applicata". Nella tabella 4 si riporta la suddivisione delle spese programmate sul progetto.

PROGETTO "LucAS"

La Giunta Regionale di Basilicata con le DGR n. 590 del 21/07/2021 e n. 178 del 08/04/2022 ha approvato il Progetto preliminare Lucani Ambiente e Salute (LucAS) e l'Accordo Quadro tra la Regione Basilicata e le Società Eni, Shell, Total e Mitsui per il finanziamento del su citato progetto. Per l'anno 2022, con DGR n. 25 del 30.08.2022, la Regione Basilicata ha impegnato a favore di ARPAB l'importo di € 60.060,00 per la redazione del Progetto Esecutivo. Per tale progetto è previsto un cofinanziamento da parte dell'Ente pari ad € 3.003,00 (5% di € 60.060,00). Nella tabella 5 si riporta la suddivisione delle spese programmate sul progetto.

Di seguito si riportano le tabelle che esplicitano i dettagli dei finanziamenti approvati e gli acquisti effettuati da ARPAB per il Servizio Tecnico Ambiente e Salute.

Tabella 3: Finanziamenti approvati

PROGETTO	2021	2022	CUP	RENDICONTO	Previsione 2023-25
"Sorveglianza ambientale di SARS-CoV-2 attraverso i reflui urbani in Italia: indicazioni sull'andamento epidemico e allerta precoce (SARI)"- FONDI MINISTERO SALUTE	63.377,10€	83.657,78€		IN ATTESA DI IMPEGNO AD AVVENUTA APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	147.034,88€
"Sorveglianza ambientale di SARS-CoV-2 attraverso i reflui urbani in Italia: indicazioni sull'andamento epidemico e allerta precoce (SARI)"- FONDI EUROPEI		57.724,89€	I85F21004040005		57.724,89€

<p>Programma "Salute, Ambiente, Biodiversità e Clima" - Piano Nazionale per gli Investimenti Complementari (PNC). Linea di investimento:</p> <p>"Rafforzamento complessivo delle strutture e dei servizi di SNPS SNPA a livello nazionale, regionale e locale, migliorando le infrastrutture, le capacità umane e tecnologiche e la ricerca applicata"- PNRR PNC</p>		669.600,00 € dei quali 510.000,00€ destinati al Servizio Tecnico Ambiente e Salute	I83C22000640005	57.543,91€	612.038,09 € (residui)
Stesura Progetto di Studio e Ricerca Regionale LucAS		60.000,00€		IN ATTESA DI IMPEGNO AD AVVENUTA APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	

Tabella 4: Suddivisione spese programmate su progetto PNRR-PNC

	PNRR/PNC €
Materiali di consumo, reagenti, vetreria, ecc....	80.000,00
Manutenzione e Taratura Attrezzature di laboratorio	30.000,00
Manutenzioni straordinarie di Attrezzature di Laboratorio	10.000,00
Investimenti strumentali	509.600,00
Acquisto piccola strumentazione	10.000,00
FORMAZIONE	15.000,00
Spese straordinarie	15.000,00
TOTALE	669.600,00

Tabella 5: Suddivisione spese programmate su progetto SARI e LuCAS per Area Ambiente e Salute

	SARI €	Stesura LucAS €	Totale €
Materiali di consumo, reagenti, vetreria, ecc....	67.034,88	-	67.034,88
Manutenzione e Taratura Attrezzature di laboratorio	20.000,00	-	20.000,00
Manutenzioni straordinarie di Attrezzature di Laboratorio	5.000,00	-	5.000,00
Investimenti strumentali	40.000,00	30.000	70.000,00
Acquisto piccola strumentazione	5.000,00	-	5.000,00
FORMAZIONE	-	15.000	15.000
Spese straordinarie	10.000,00	15.000	25.000
TOTALE	147.034,88	60.000	207.034,88

Progetto "MASTERPLAN"

Per quanto concerne le tre Linee di finanziamento del Masterplan (Linea A, Linea B e Linea C), il quadro riepilogativo delle stesse aggiornato al 31/12/2022 risulta essere il seguente:

TABELLA 6 - FINANZIAMENTO MASTERPLAN TIPOLOGIE DI SPESA E FONTI DI FINANZIAMENTO AL 31.12.2022

LINEE	Importo €	Fonti di finanziamento inserite in atti Regionali
Linea A – Personale	8.058.000	€ 8.058.000 derivanti da fondi ENI ex DGR 566/2019
	1.500.000	€ 1.500.000 x anno 2020 derivanti dall'accordo attuativo con Total-Shell-Mitsu in attuazione dell'addendum 2019 all'accordo quadro del 2006 ex DGR 860/2019 – In Bilancio finanziario gestionale per il triennio 2021-2023 – DGR 360/2021
	1.500.000	€ 1.500.000 x anno 2021 derivanti dall'accordo attuativo con Total-Shell-Mitsu in attuazione dell'addendum 2019 all'accordo quadro del 2006 ex DGR 860/2019 – In Bilancio finanziario gestionale per il triennio 2021-2023 – DGR 360/2021
	1.000.000	€ 1.000.000 per anno 2021 derivanti dall'accordo attuativo con Total-Shell-Mitsu in attuazione dell'addendum 2019 all'accordo quadro del 2006 ex DGR 860/2019 - In Variazione di Bilancio DGR 518/2021
	***2.500.000	***€ 2.500.000 per anno 2022 derivanti dall'accordo attuativo con Total-Shell-Mitsu in attuazione dell'addendum 2019 all'accordo quadro del 2006 ex DGR 860/2019 - In Variazione di Bilancio DGR 518/2021
	Tot. 14.558.000	
Linea B - Attrezzature ed Infrastrutture	7.000.000	FSC 2014-2020
	1.929.000	Avanzo vincolato ARPAB
Linea C - Outsourcing, Consumi e Beni durevoli	10.486.000	FSC 2014-2020
	7.000.000	

40.973.000,00 TOTALE FINANZIAMENTO MASTERPLAN

*** A partire dal 2022 inoltre la Regione Basilicata ha stanziato ulteriori 2.500.000 € per anno per il triennio 2022/25 con DGR 518/2020. A tutt'oggi però non è stata ancora liquidata ad ArpaB l'annualità 2022, destinata ai progetti speciali dell'Agenzia e che l'ARPAB stanziava per la proroga dei contratti a tempo determinato.

I dati relativi al budget afferente alla Linea A sono trasferimenti Regionali.

Nella tabella che segue si riepilogano, rispetto a quanto finanziato con fondi FSC sulle tre Linee, le somme spese e liquidate al 31/12/2022, nonché la differenza tra queste due ultime voci.

TABELLA 7 - SOMME SPESE E LIQUIDATE AL 31/12/2022

<i>LINEA</i>	<i>FINANZIAMENTO</i>	<i>SPESO AL 31/12/2022</i>	<i>TRASFERITI AD ARPAB AL 31/12/2022</i>	<i>DIFFERENZA</i>
Linea A	€ 14.558.000,00	€ 8.768.454,44	€ 4.000.000,00	- 4.768.454,44 €
Linea B	€ 7.000.000,00	€ 4.532.741,42	€ 10.341.900,00	€ 774.969,91
Linea C	€ 17.486.000,00	€ 5.034.188,67		
TOTALE	€ 39.044.000,00	€ 18.335.384,53		

La programmazione strategica triennale

Il Ciclo della performance 2023-2025 è stato avviato in considerazione delle novità introdotte dal D.L. 80/2021, convertito in L. 113/2021, oltre che sulla base delle Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica. In tale ottica si è provveduto ad aggiornare ed approvare con DDG n. 116/2022 il nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, recependo e personalizzando il SMVP della Regione Basilicata (DGR n. 185/2022).

La definizione del Piano della Performance 2023-2025 ha seguito il lungo iter normativo avviato dal Legislatore nel 2021, confluito a fine giugno 2022 nel DPR n. 81/2022 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)", in vigore dal 22 settembre 2022.

Gli obiettivi individuati, in continuità con quanto avviato nel 2022, sono coerenti con quanto richiesto dal PIAO, con gli indirizzi Regionali e con il Catalogo SNPA, sono innovativi, sfidanti e finalizzati all'aumento del Valore pubblico in termini di benessere complessivo e multidimensionale (economico, sociale, ambientale e/o sanitario, ecc.) di cittadini, imprese e stakeholder. I citati obiettivi integrano in specifiche azioni, le misure di prevenzione di cui al PTPC.

Nello specifico la Direzione Generale ARPAB ha definito 4 aree strategiche, connesse ad altrettanti obiettivi strategici, declinati in diversi obiettivi operativi, negoziati e assegnati ai dirigenti. L'area A1 racchiude interventi strategici propri della tutela della qualità ambientale e dell'efficientamento energetico; l'area A2 riguarda la digitalizzazione dei processi agenziali ed il rafforzamento dei servizi informatici attraverso l'attuazione dell'aggiornamento del Piano di digitalizzazione allegato al presente documento (All. 2); l'area A3 prevede gli obiettivi per il potenziamento



dell'Agenzia in termini di attività di ricerca e raccolta dati, sistemi cartografici, informazione, formazione ambientale e divulgazione scientifica; l'area A4, infine, è incentrata sull'aggiornamento di governance dell'Agenzia e sul miglioramento del sistema di gestione, attraverso la rivisitazione dei principali strumenti di programmazione e valutazione della performance e l'adozione del PIAO. Nell'area strategica A4 l'Agenzia ha inserito un obiettivo specifico in materia di parità di genere, con relativo riferimento al valore pubblico, obiettivo 5, dell'Agenda ONU 2030, come suggerito dalle nuove linee guida sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni" della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento Della Funzione Pubblica, Dipartimento per le pari opportunità (06.10.2022). Le risultanze sono verificate attraverso la relazione annuale del Comitato Unico di Garanzia sulla situazione del personale, redatta ai sensi della Direttiva Ministeriale 2/2019 e trasmessa annualmente all'OIV, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, Dipartimento per le pari opportunità e all'Organo di vertice.

TABELLA 8 AREE STRATEGICHE E OBIETTIVI

Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi
A1 - Attività di valutazione, di certificazione ambientale, e attività ispettive per la transizione verso l'economia circolare e risparmio energetico A2 - Digitalizzazione dei processi e rafforzamento dei servizi informatici A3 - Attività di ricerca e raccolta dati, sistemi cartografici, informazione, formazione ambientale e divulgazione scientifica A4 - Efficientamento dell'Agenzia e miglioramento del sistema di gestione in una logica di soddisfazione dell'utenza, promozione parità di genere, semplificazione e trasparenza	1.- Tutela della qualità ambientale della Basilicata	1.1 Attuazione della Convenzione ISPRA-ARPAB per le ispezioni relative alla vigilanza rifiuti 1.2. Operatività delle reti di monitoraggio, certificazione di qualità del dato e accreditamento di prove di laboratorio 1.3. Supporto tecnico scientifico/amministrativo per autorizzazioni ambientali, strumenti di pianificazione e valutazione, sviluppo e applicazione di procedure di certificazione, redazione pareri, partecipazione a comitati tecnici 1.4 Efficientamento dell'Agenzia: fabbisogni energetici e riduzione delle emissioni inquinanti 1.5 Programmazione e attuazione dei controlli/autocontrolli funzionali e prodromici all'attività ispettiva AIA
	2.- Transizione al digitale	2.1 Attuazione del Piano di digitalizzazione
	3. - Potenziamento dell'agenzia e comunicazione	3.1 Rispetto dei crono programmi dei progetti 3.2 Comunicazione e informazione ambientale 3.3 Aggiornamento di database ambientali
	4. - Sviluppo della dimensione valutativa, azioni di trasparenza, di prevenzione della corruzione, promozione della parità di genere e misurazione della soddisfazione dell'utenza	4.1 Aggiornamento e integrazione degli strumenti di programmazione e valutazione 4.2 Individuazione degli strumenti informativi per il Controllo di gestione 4.3 Assicurare adempimenti adeguati e tempestivi in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione 4.4 Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza 4.5 Piano delle Azioni Positive 2023 - 2025

La programmazione annuale

La programmazione annuale per il 2023 consta complessivamente di 4 obiettivi strategici e 14 obiettivi operativi, per un massimo di 5 per area. Per ciascun obiettivo operativo è previsto almeno un indicatore che ne misuri il grado di perseguimento rispetto alle azioni messe in campo dal personale coinvolto e il relativo valore da raggiungere in termini quantitativi nel periodo di riferimento (target). Gli indicatori, attraverso i quali si manifesta concretamente il perseguimento degli obiettivi, sono stati individuati in modo da assicurare il reale raggiungimento dell'obiettivo, laddove

possibile consistono in numeri assoluti o percentuali, in indicatori Booleani (si/no) e, negli altri casi, in documenti rappresentativi che sintetizzano i risultati delle attività svolte.

Per ogni obiettivo sono stati definiti il peso in termini percentuale, la baseline riferita all'anno 2022, laddove esistente, e le azioni minime, che devono essere opportunamente integrate dai dirigenti.

Gli obiettivi di performance sono stati negoziati tra la Direzione Generale e i dirigenti dell'Agenzia e da questi formalmente sottoscritti ed accettati. E' compito dei dirigenti partecipare tramite colloquio il personale del comparto e assegnare le azioni di competenza e trasmettere la documentazione alla Segreteria di Direzione, nei modi e tempi definiti da Direttore Generale.

Si riportano di seguito le tabelle degli obiettivi per il triennio 2023-25.

TABELLA 9 AREE STRATEGICHE 2023-2025

Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi	Valore Pubblico	Stakeholder	SNPA Catalogo Nazionale Dei Servizi E Delle Prestazioni	Indirizzi Regionali
<p>A1 - Attività di valutazione, di certificazione ambientale, e attività ispettive per la transizione verso l'economia circolare e risparmio energetico</p> <p>A2 - Digitalizzazione dei processi e rafforzamento dei servizi informatici</p> <p>A3 - Attività di ricerca e raccolta dati, sistemi cartografici, informazione, formazione ambientale e divulgazione scientifica</p> <p>A4 - Efficiamento dell'Agenzia e miglioramento del sistema di gestione in una logica di soddisfazione dell'utenza, promozione parità di genere, semplificazione e trasparenza</p>	1.- Tutela della qualità ambientale della Basilicata	<p>1.1 Attuazione della Convenzione ISPRA-ARPAB per le ispezioni relative alla vigilanza rifiuti</p> <p>1.2. Operatività delle reti di monitoraggio, certificazione di qualità del dato e accreditamento di prove di laboratorio</p> <p>1.3. Supporto tecnico scientifico/amministrativo per autorizzazioni ambientali, strumenti di pianificazione e valutazione, sviluppo e applicazione di procedure di certificazione, redazione pareri, partecipazione a comitati tecnici</p> <p>1.4 Efficientamento dell'Agenzia: fabbisogni energetici e riduzione delle emissioni inquinanti</p> <p>1.5 Programmazione e attuazione dei controlli/autocontrolli funzionali e prodromici all'attività ispettiva AIA</p>	<p>Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo (Ob. 12)</p> <p>Ridurre l'impatto ambientale negativo pro-capite delle città, prestando particolare attenzione alla qualità dell'aria e alla gestione dei rifiuti urbani e di altri rifiuti (Ob. 11.6)</p> <p>Promuovere l'innovazione ed una industrializzazione equa, responsabile e sostenibile (Ob. 9)</p> <p>Raddoppiare entro il 2030 il tasso globale di miglioramento dell'efficienza energetica (Ob. 7.3)</p>	Regione Basilicata, Comuni, Enti di cui alla L.R. n.1/2020, Enti Parco, Università, Enti di Ricerca, Cittadini, Reti di Associazioni, Imprese, Studenti	<p>B.4.1 Misurazioni e Valutazioni di Impatti di Origine Antropica</p> <p>E.9.1 Supporto Tecnico per Autorizzazioni Ambientali e su Strumenti di Valutazione e sulle Dinamiche Evolutive delle Componenti Ambientali</p> <p>E.9.2 Partecipazioni a Commissioni Previste da Norme di Settore e Supporto Tecnico per Analisi di Compatibilità Ambientale</p> <p>Area E.10 Supporto Tecnico Scientifico alla Redazione e Applicazione della Normativa Ambientale</p> <p>E.10.1 Pareri e Supporto Tecnico Scientifico per la Formulazione, l'attuazione e la Valutazione delle Normative Ambientali</p> <p>M.17.1 Supporto Tecnico Scientifico nell'ambito delle Attività Istruttorie Previste dai Regolamenti Emas ed Ecolabel Ue</p>	Accreditare i laboratori, sottoporre a processi di certificazione le proprie reti di misura, di monitoraggio e di controllo, partecipare a circuiti di interconfronto dei laboratori
	2.- Transizione al digitale	2.1 Attuazione del piano di digitalizzazione	Raggiungere standard più alti di produttività economica attraverso la diversificazione, il progresso tecnologico e l'innovazione, anche con particolare attenzione all'alto valore aggiunto e ai settori ad elevata intensità di lavoro (Ob. 8.2)	Regione Basilicata, Comuni, Enti di cui alla L.R. n.1/2020, Enti Parco, Università, Enti di Ricerca, Cittadini, Reti di Associazioni, Imprese		Esercitare le attività secondo i più elevati standard di qualità e di affidabilità, orientando i processi interni e i servizi all'obiettivo della soddisfazione, della garanzia dei livelli di prestazioni tecniche in materia ambientale
	3. - Potenziamento dell'agenzia e comunicazione	<p>3.1 Rispetto dei crono programmi dei progetti</p> <p>3.2 Comunicazione e informazione ambientale</p> <p>3.3 Aggiornamento di database ambientali</p>	<p>Raggiungere la gestione sostenibile e l'utilizzo efficiente delle risorse naturali (Ob. 12.2)</p> <p>Entro il 2030, accertarsi che tutte le persone, in ogni parte del mondo, abbiano le informazioni rilevanti e la giusta consapevolezza dello sviluppo sostenibile e di uno stile di vita in armonia con la natura (Ob.12.8)</p> <p>Prevenire e ridurre ogni forma di inquinamento marino (Ob. 14.1)</p> <p>Aumentare la conoscenza scientifica, sviluppare la capacità di ricerca e di trasmissione della tecnologia marina (Ob. 14.a)</p> <p>Garantire un pubblico accesso all'informazione e proteggere le libertà fondamentali, in conformità con la legislazione nazionale e con gli accordi internazionali (Ob. 16.10)</p>	Regione Basilicata, Comuni, Enti di cui alla L. R. n.1/2020, Enti Parco, Università, Enti di Ricerca, Cittadini, Reti di Associazioni, Imprese, Studenti, Aziende Sanitarie	<p>C.6.1 Studi e Iniziative Progettuali sulle Dinamiche Evolutive delle Componenti Ambientali</p> <p>C.7.2 Comunicazione e Informazione Ambientale</p> <p>F.11.1 Attività Tecnica ed Operativa a Supporto delle Iniziative a Tutela della Popolazione dal Rischio Ambientale</p>	Provvedere con personale reclutato esclusivamente tramite concorso pubblico, a garantire le attività e prestazioni previste dal progetto MASTERPLAN pubblicazione e diffusione dei dati post validazione
	4. - Sviluppo della dimensione valutativa, azioni di trasparenza, di prevenzione della corruzione, promozione della parità di genere e misurazione della soddisfazione dell'utenza	<p>4.1 Aggiornamento e integrazione degli strumenti di programmazione e valutazione</p> <p>4.2 Individuazione degli strumenti informativi per il Controllo di gestione</p> <p>4.3 Assicurare adempimenti adeguati e tempestivi in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione</p> <p>4.4 Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza</p> <p>4.5 Piano delle Azioni Positive 2023 - 2025</p>	<p>Assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, le misure di gestione dei rischi corruttivi e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese</p> <p>Creare e proteggere il valore pubblico attraverso la gestione del rischio corruttivo</p> <p>Ridurre sensibilmente la corruzione e gli abusi di potere in tutte le loro forme (Ob.16.5)</p> <p>Sviluppare a tutti i livelli istituzioni efficaci, responsabili e trasparenti (ob.16.6)</p> <p>Porre fine, ovunque, a ogni forma di discriminazione nei confronti di donne e ragazze (Ob. 5.1)</p> <p>Garantire piena ed effettiva partecipazione femminile e pari opportunità di leadership ad ogni livello decisionale (Ob. 5.5)</p>	Regione Basilicata, Imprese, Comuni, Enti di cui alla L.R. n.1/2020, Enti Parco, Università, Enti di Ricerca, Cittadini, Reti di Associazioni, Imprese, Studenti, Aziende Sanitarie, Dipendenti	C.7.2 Comunicazione e Informazione Ambientale	Garantire la crescita professionale del personale tramite l'incremento numerico delle professionalità e adeguata formazione delle unità di personale, riformulando complessivamente il ciclo delle performance su base oggettiva quantitativa e qualitativa

FIGURA 3 OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO 2023-2025

A.R.P.A.B.

AREE STRATEGICHE - OBIETTIVI STRATEGICI - VALORE PUBBLICO

Area strategica	codice Obiettivo Strategico	Obiettivi Strategici	Risultati attesi	Descrizione	Obiettivi di Valore pubblico	Tipo di impatto	Obiettivi Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile
A1 - Attività di valutazione, di certificazione ambientale, e attività ispettive per la transizione verso l'economia circolare e risparmio energetico	1	Tutela della qualità ambientale della Basilicata	Migliorare i processi di valutazione, di certificazione, di monitoraggio e di controllo a tutela dell'ambiente e della popolazione	Ispezioni per vigilanza rifiuti	Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo (Ob. 12) Ridurre l'impatto ambientale negativo pro-capite delle città, prestando particolare attenzione alla qualità dell'aria e alla gestione dei rifiuti urbani e di altri rifiuti (Ob. 11.6)	ambientale sanitario sociale	     
				Aggiornamento dei manuali di qualità, delle procedure di validazione dei dati			
				Certificazione dei sistemi di qualità delle reti di monitoraggio e accreditamento di prove di laboratorio			
				Aggiornamento della procedura di valutazione dell'incertezza di misura per le prove chimiche			
				Applicazione della procedura revisionata di valutazione dell'incertezza di misura per le prove chimiche	Promuovere l'innovazione ed una industrializzazione equa, responsabile e sostenibile (Ob. 9)	ambientale economico	
				Interconfronto finalizzato alla certificazione di qualità dei dati rilevati			
				Verifiche di conformità ambientale (FER), PAS, EcoManagement and Audit Scheme (EMAS), AUE (Energetiche)			
				Adempimenti legati all'iter di fatturazione attiva			
Partecipazione a comitati tecnici per il rilascio di Autorizzazioni ambientali	Raddoppiare entro il 2030 il tasso globale di miglioramento dell'efficienza energetica (Ob. 7.3)	ambientale sanitario sociale economico					
Attivazione di buone pratiche che consentono di sfruttare in maniera ottimale le fonti energetiche riducendo il livello di emissioni inquinanti							
Adeguamento impiantistico dei laboratori per l'efficiamento energetico							
Redazione del Programma settimanale delle uscite per missioni nell'ottica di ottimizzare l'utilizzo degli automezzi	Promuovere l'innovazione ed una industrializzazione equa, responsabile e sostenibile (Ob. 9)	ambientale economico					
Rinnovamento del parco auto con acquisizione di mezzi a ridotto impatto							
Redazione di un programma dei controlli/autocontrolli funzionali al programma annuale delle ispezioni AIA	2	Transizione al digitale	Definizione di interventi di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi	Implementazione del numero di open data da pubblicare curando gli aspetti di qualità e mantenendo costantemente in aggiornamento quelli già pubblicati	Raggiungere standard più alti di produttività economica attraverso la diversificazione, il progresso tecnologico e l'innovazione, anche con particolare attenzione all'alto valore aggiunto e ai settori ad elevata intensità di lavoro (Ob. 8.2)	economico sociale	
Dematerializzazione dei fascicoli personali							
Studio e analisi di fattibilità di un sistema informativo per la gestione delle fasi concorsuali e procedure selettive							
Studio della possibilità di realizzare una piattaforma di e-learning per la formazione continua del personale con valutazione finale dei corsi							
Pubblicazione automatizzata degli atti all'Albo Pretorio e creazione di un repertorio digitale dei contratti							
Aggiornamento del sistema di gestione documentale all'assetto organizzativo							
Implementazione e monitoraggio della procedura per la digitalizzazione dell'intero ciclo di gestione dell'appalto prevedendo servizi informatizzati							
Adesione alla piattaforma NoiPA							
Supporto tecnico agli uffici per l'attuazione del piano di digitalizzazione.							

FIGURA 4 OBIETTIVI STRATEGICI TRIENNIO 2023-2025

A.R.P.A.B.

AREE STRATEGICHE - OBIETTIVI STRATEGICI - VALORE PUBBLICO

Area strategica	codice Obiettivo Strategico	Obiettivi Strategici	Risultati attesi	Descrizione	Obiettivi di Valore pubblico	Tipo di impatto	Obiettivi Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile
A3 - Attività di ricerca e raccolta dati, sistemi cartografici, informazione, formazione ambientale e divulgazione scientifica	3	Potenziamento dell'Agenzia e comunicazione	Aumentare le conoscenze tecnico-scientifiche, migliorare l'accesso all'informazione e la condivisione delle attività dell'Agenzia con gli stakeholder	Attuazione dei progetti: Masterplan, LucAS, CEM, Strategia Marina, Biodiversità, S.A.R.I., PNRR, ...con redazione del rapporto delle attività (attività svolta rispetto a quelle previste dal cronoprogramma) Per il Masterplan : 1. Rispetto degli obblighi di rendicontazione DGR 10/2017 2. Monitoraggio avanzamento obiettivi e spesa delle singole schede progettuali	Raggiungere la gestione sostenibile e l'utilizzo efficiente delle risorse naturali (Ob. 12.2) Prevenire e ridurre ogni forma di inquinamento marino (Ob. 14.1) Aumentare la conoscenza scientifica, sviluppare la capacità di ricerca e di trasmissione della tecnologia marina (Ob. 14.a)	ambientale sociale sanitario	   
				Aggiornamento contenuti nuovo sito agenziale Gestione comunicativa degli strumenti multimediali (sito, app, social, ...)	Garantire un pubblico accesso all'informazione e proteggere le libertà fondamentali, in conformità con la legislazione nazionale e con gli accordi internazionali (Ob. 16.10)	sociale	
				Organizzazione per aree tematiche e/o temi dei database e realizzazione di web-gis orientato all'utenza interna ed esterna	Entro il 2030, accertarsi che tutte le persone, in ogni parte del mondo, abbiano le informazioni rilevanti e la giusta consapevolezza dello sviluppo sostenibile e di uno stile di vita in armonia con la natura (Ob.12.8)		
A4 - Efficientamento dell'Agenzia e miglioramento del sistema di gestione in una logica di soddisfazione dell'utenza, promozione parità di genere, semplificazione e trasparenza	4	Sviluppo della dimensione valutativa, azioni di trasparenza, di prevenzione della corruzione, promozione della parità di genere e misurazione della soddisfazione dell'utenza	Valorizzare, modernizzare ed efficientare l'Agenzia e gli strumenti di programmazione	Nuovo sistema informativo della Performance	Assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese	sociale	
				Aggiornamento del SMVP			
				Redazione integrata PIAO			
				Integrazione della soluzione software del C.d.G. individuata nel Sistema Informativo della Contabilità			
Riscontri forniti al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nei tempi richiesti: - Aggiornamento Piano anticorruzione - Riscontro richieste di accesso civico - Rispetto degli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs 33/2013 seni - Rispetto delle misure per la gestione dei rischi corruttivi indicate nel documento di valutazione dei rischi specifici Monitoraggio di tutte le attività previste dal d.lgs 33/2013 e dalla L. 190/2012	Assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, le misure di gestione dei rischi corruttivi e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese Creare e proteggere il Valore Pubblico attraverso la gestione del rischio corruttivo Ridurre sensibilmente la corruzione e gli abusi di potere in tutte le loro forme (Ob.16.5)	sociale					
Aggiornare e potenziare il sistema di monitoraggio della soddisfazione degli utenti Indagini di Customer Satisfaction	Sviluppare a tutti i livelli istituzioni efficaci, responsabili e trasparenti (ob.16.6)						
Redazione del Piano delle Azioni Positive	Porre fine, ovunque, a ogni forma di discriminazione nei confronti di donne e ragazze (Ob. 5.1) Garantire piena ed effettiva partecipazione femminile e pari opportunità di leadership ad ogni livello decisionale (Ob. 5.5)	sociale economico					

codice Obiettivo Strategico	OBIETTIVI STRATEGICI	Peso	N.	OBIETTIVI OPERATIVI	Azioni	Indicatore	Baseline (anno 2022)	Target 2023	Target 2024	Target 2025	Divisione Generale	Divisione Tecnico-Scientifica	Settore Regionale Valutazioni Ambientali	Settore Regionale Monitoraggio e Controllo	Settore Amministrativo	Settore Regionale Laboratori			
1	Tutela della qualità ambientale della Basilicata	40	1.1	Attuazione della Convenzione ISPRA-ARPAB per le ispezioni relative alla vigilanza rifiuti.	Ispezioni per vigilanza rifiuti	Rispetto del Piano "Vigilanza Rifiuti"	2	si/no	si/no	si/no	X	X	X	X		X			
			1.2	Operatività delle reti di monitoraggio, certificazione di qualità dei dati e accreditamento di prove di laboratorio	Aggiornamento dei manuali di qualità, delle procedure di validazione dei dati Certificazione dei sistemi di qualità delle reti di monitoraggio e accreditamento di prove di laboratorio Aggiornamento della procedura di valutazione dell'incertezza di misure per le prove chimiche Applicazione della procedura revisionata di valutazione dell'incertezza di misure per le prove chimiche Incontro finalizzato alla certificazione di qualità dei dati rilevati	documento di aggiornamento Prove con incertezze calcolate con la procedura aggiornata / prove sulle quali si calcola l'incertezza	Aggiornamento del Manuale della qualità ISO 9001 (solo laboratori); procedure di validazione dati: Aria, Acque, Radionuclidi, Rumore -	si/no numero ≥ 70 % delle prove	si/no numero ≥ 80 % delle prove	si/no numero ≥ 90 % delle prove	X		X	X		X			
			1.3	Supporto tecnico scientifico/amministrativo per autorizzazioni ambientali, strumenti di pianificazione e valutazione, sviluppo e applicazione di procedure di certificazione, redazione pareri, partecipazione a comitati tecnici	Verifiche di conformità ambientale (FER, PAS, EcoManagement and Audit Scheme (EMAS), AUE (Energetiche)	Pareri rilasciati/pareri richiesti o istruttoria conclusa/ricieste	≥50%	≥70%	100%	100%					X	X	X		
					Adempimenti legati all'iter di fatturazione attiva	-	documento di valutazione delle modifiche da apportare all'iter della fatturazione	Prima applicazione delle modifiche	applicazione delle modifiche a regime	applicazione delle modifiche a regime									
			1.4	Efficientamento dell'Agenzia: fabbisogno energetico e riduzione delle emissioni inquinanti	Attivazione di buone pratiche che consentano di sfruttare in maniera ottimale le fonti energetiche riducendo il livello di emissioni inquinanti	Valutazione di interventi di produzione di energia rinnovabile		si/no	si/no	si/no									
					Adeguamento impiantistico dei laboratori per l'efficientamento energetico Redazione del Programma settimanale delle uscite per missioni nell'ottica di ottimizzare l'utilizzo degli automezzi Rinnovento del parco auto con acquisizione di mezzi a ridotto impatto	Documento di sintesi Riduzione delle missioni a parità di prestazioni Programma di rinnovo autoparco	-	si/no ≥10%	si/no ≥10%	si/no ≥10%	X	X	X	X	X	X			
1.5	Programmazione e attuazione dei controlli/autocontrolli funzionali e prodromici all'attività ispettiva AIA	Redazione di un programma dei controlli/autocontrolli funzionali al programma annuale delle ispezioni AIA Esecuzione dei controlli/autocontrolli programmati e prodromici all'attività ispettiva AIA	Redazione Programma Controlli effettuati/ controlli programmati	Programma ispezioni AIA 2023 -	1 ≥70%	1 ≥70%	1 ≥70%						X	X					
				Implementazione del numero di open data da pubblicare curando gli aspetti di qualità e mantenendo costantemente in aggiornamento quelli già pubblicati		Numero	≤1 per ogni ufficio interessato	≥2 per ogni ufficio interessato	aggiornamento costante del dataset	aggiornamento costante del dataset		X	X	X		X			
				Dematerializzazione dei fascicoli personali Studio e analisi di fattibilità di un sistema informativo per la gestione delle fasi concorsuali e procedure selettive Studio della possibilità di realizzare una piattaforma di eLearning per la formazione continua del personale con valutazione finale dei corsi		Redazione di un piano di attivazione	-	si/no	Affidamento e avvio del sistema	Monitoraggio del sistema ed eventuale aggiornamento					X				

codice Obiettivo Strategico	OBIETTIVI STRATEGICI	Peso	N.	OBIETTIVI OPERATIVI	Azioni	Indicatore	Baseline (anno 2022)	Target 2023	Target 2024	Target 2025	Direzione Generale	Direzione Tecnico Scientifica	Settore Regionale Valutazione Ambientali	Settore Regionale Monitoraggio e Controllo	Settore Amministrativo	Settore Regionale Laboratori		
2	Transizione al digitale	25	2.1	Attuazione del piano di digitalizzazione	Publicazione automatizzata degli atti all'Albo Pretorio e creazione di un repertorio digitale dei contratti	Attivazione della procedura di affidamento	Documento di sintesi dei risultati dell'istruttoria	applicazione della procedura per la pubblicazione automatizzata	aggiornamento costante e tempestivo	aggiornamento costante e tempestivo	X							
					Aggiornamento del sistema di gestione documentale all'assetto organizzativo	Programma di aggiornamento	Documento di analisi per la revisione del sistema in uso	Attuazione del Programma di aggiornamento	Verifica della funzionalità dell'aggiornamento e correttivi	Messa a regime	X	X		X				
					Implementazione e monitoraggio della procedura per la digitalizzazione dell'intero ciclo di gestione dell'appalto prevedendo servizi informatizzati	Documento	Procedura	Prima applicazione della procedura	Applicazione a regime	Applicazione a regime					X			
					Adesione alla piattaforma NoPA	Attivazione della procedura di adesione	documento di valutazione	Richiesta di Adesione	Applicazione a regime	Applicazione a regime					X			
					Supporto tecnico agli uffici per l'attuazione del piano di digitalizzazione.	documento di sintesi degli interventi effettuati	-	si/no	si/no	si/no	X							
3	Potenziamento dell'Agenda e comunicazione	20	3.1	Rispetto dei cronogrammi dei progetti	Attuazione dei progetti: Masterplan, LucAS, CEM, Strategia Marina, Biodiversità, S.A.R.I., PNRR, ...con redazione del rapporto delle attività (attività svolte rispetto a quelle previste dal cronoprogramma) Per il Masterplan: 1. Rispetto degli obblighi di rendicontazione DGR 10/2017 2. Monitoraggio avanzamento obiettivi e spesa delle singole schede progettuali	documento attestante il rispetto del cronoprogramma	-	si/no	si/no	si/no	X	X	X	X	X	X		
					3.2	Comunicazione e informazione ambientale	Aggiornamento contenuti nuovo sito aziendale Gestione comunicativa degli strumenti multimediali (sito, app, social, ...)	documento di sintesi delle attività svolte	Revisione contenuti	Pubblicazione del sito web	Pubblicazione del sito web	Pubblicazione del sito web	X					
					3.3	Aggiornamento di database ambientali	Organizzazione per aree tematiche e/o temi del database e realizzazione di web-gis orientato all'utenza interna ed esterna	produzione di Layout tematici	1	>= 2	>= 3	>= 4		X		X		
4	Sviluppo della dimensione valutativa, azioni di trasparenza, di prevenzione della corruzione, promozione della parità di genere e misurazione della soddisfazione dell'utenza	15	4.1	Aggiornamento e integrazione degli strumenti di programmazione e valutazione	Nuovo sistema informativo delle Performance	documento con specifiche tecniche	studio di fattibilità	espletamento gara	Applicazione nuova soluzione	Applicazione a regime	X							
					Aggiornamento del SMVP	Aggiornamento del SMVP	SMVP 2022 (DDG 116/2022)	si/no	si/no	si/no	X	X			X			
					Redazione integrata PAO	Documento	PAO 2022-2024 (DDG 122/2022)	si/no	si/no	si/no	X	X			X			
			4.2	Individuazione degli strumenti informativi per il Controllo di gestione	Integrazione della soluzione software del C.d.G. individuata nel Sistema Informativo della Contabilità	Integrazione del CdG nel SIC	documento di valutazione	espletamento gara e prima applicazione	Applicazione nuova soluzione	Applicazione nuova soluzione					X			
			4.3	Assicurare adempimenti adeguati e tempestivi in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione	Riscontri forniti al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nei tempi richiesti: - Aggiornamento Piano anticorruzione - Ricontro richieste di accesso civico - Rispetto degli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs 33/2013 smi - Rispetto delle misure per la gestione dei rischi corruttivi indicate nel documento di valutazione dei rischi specifici	Tabella di sintesi	Riscontri anno 2022	Tabella di sintesi	Tabella di sintesi	Tabella di sintesi	Tabella di sintesi	Tabella di sintesi	X	X	X	X	X	X
					Monitoraggio di tutte le attività previste dal d.lgs 33/2013 e della L. 190/2012	Tabella di sintesi	Riscontri anno 2022	Tabella di sintesi	Tabella di sintesi	Tabella di sintesi	Tabella di sintesi							
4.4	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza	Aggiornare e potenziare il sistema di monitoraggio della soddisfazione degli utenti Indagini di Customer Satisfaction	Documento numero di indagini	relazione anno 2022	si/No >=3	si/No >= 4	si/No >= 5	X										
4.5	Piano delle Azioni Positive 2023 - 2025	Redazione del Piano delle Azioni Positive	Documento del P.A.P. 2023-2025	-	si/no	si/no	si/no	X						X				

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

EX D.L. N. 80/2021;D.M. N. 132/2022, ART.3, COMMA 1, LETT. C);PNA 2022

PIAO 2023- 2025 -Piano Integrato di Attività e Organizzazione



2.3 _1. VALUTAZIONI PRELIMINARI

2.3 _1.1 Contenuti e finalità del piano

Il presente documento aggiorna e sostituisce integralmente il precedente Piano in base alle indicazioni del PNA 2022 .

E' stato redatto dal RPCTI nominato con DDG.n.118 del 29 novembre 2022 .

E' stato pubblicato sul sito agenziale per la consultazione pubblica dall'8 all'11 marzo 2023.

Il documento costituisce un atto organizzativo fondamentale in cui è definita la strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Agenzia.

Risponde all'esigenza di individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e le relative misure di contrasto partendo dall'analisi e la valutazione dei rischi di corruzione e indicando gli interventi organizzativi volti a prevenire i fenomeni corruttivi.

All' individuazione delle misure più idonee ed efficaci da adottare e alle attività di implementazione e di monitoraggio hanno concorso i Dirigenti e tutto il personale, in uno con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed Integrità.

Le misure di prevenzione sono state considerate obiettivi strategici e sono state inserite nella redazione del Piano delle Performance in raccordo con i responsabili della sezione performance del PIAO.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed Integrità ha effettuato il monitoraggio annuale delle misure attuato in collaborazione con i Dirigenti e RDP di linee progettuali.

Il Piano è soggetto ad aggiornamento e i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi di direzione, nazionali o regionali competenti secondo le modalità indicate nel documento.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare(lg.190/2012, art.1.co.14) come la violazione dei doveri nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT.

In osservanza a quanto stabilito dalla legge n. 190 del 2012. e dai successivi indirizzi dei piani dell'ANAC il piano viene redatto in base alla check list dell'all.n.1 del PNA 2022 e comprende anche altre informazioni aggiuntive come indicato di seguito :

- La sezione anticorruzione come contemplato dal PNA 2022 che analizza il contesto esterno ed interno, la mappatura delle attività dell'Agenzia maggiormente esposte al rischio di corruzione ed inoltre la valutazione del rischio e l'individuazione di misure per il trattamento del rischio che l'ente intende adottare per la gestione di tale rischio.

- La sezione trasparenza
- Il monitoraggio complessivo sul piano e sulla sezione anticorruzione e trasparenza
- Altri istituti
- Normativa di riferimento e linee di indirizzo
- L'elenco degli obblighi di pubblicazione 2023-2025 predisposto come indicato nell'all.2 del PNA " sottosezione Trasparenza ;
- Il documento di valutazione dei rischi specifici di Arpa 2023 – 2025

Il presente Piano è pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia nella sezione "Amministrazione trasparente – Altri Contenuti - Corruzione".

La sezione Rischi corruttivi e trasparenza presente nel piano è inserita nel PIAO come previsto dal D.M.N. n.132/2022.

Ai dipendenti e ai collaboratori sarà data comunicazione della pubblicazione sul sito istituzionale nonché mediante segnalazione via e-mail personale affinché ne prendano atto, osservino e facciano osservare lo stesso.

Il presente Piano, unitamente al Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013, integrato in base alle Linee guida approvate con delibera ANAC n.177 del 19 febbraio 2020, verranno altresì consegnati ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto.

2.3 _2.La Formazione

La centralità della formazione affermata nella legge n.190/2012 (art 1, co.5, lett.b); co.9, lett.b); co.11 è stata sempre programmata e attuata in quanto misura strategica per favorire una più ampia e approfondita conoscenza del rischio e consentire l'acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree individuate a più elevato rischio di corruzione.

Si realizza a favore :

- del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente a tutte le misure da adottare e alle norme correlate anche in ambito della Trasparenza come previsto dal D.lgs. 33/2013 ;
- dei Dirigenti dell'Amministrazione, che fanno da tramite tra l'ufficio di riferimento dell'Agenzia ed il Responsabile ed hanno il compito di individuare i soggetti da formare, le eventuali carenze sul piano dell'informazione e sugli ulteriori provvedimenti che possono essere presi per la prevenzione attiva della corruzione. La formazione dei Dirigenti riguarda il monitoraggio di tutti i procedimenti, i processi e, in particolare quelli più esposti al rischio di corruzione, e il controllo e la supervisione delle figure più esposte al rischio di corruzione;
- dei dipendenti, soprattutto coloro che sono chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (ad es. i RUP);
- dei collaboratori.

2.3 _2.1 Pianificazione del piano formativo

Il programma di percorso di aggiornamento e di formazione sarà organizzato secondo le indicazioni di legge e privilegiando comunque la modalità mista di partecipazione in streaming e in presenza.

Sarà articolato sui due livelli previsti dalla legge:

- Livello generale, rivolto a tutti i dipendenti con riguardo all'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e alle tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- Livello specifico, rivolto ad ogni target sopra individuato.

Gli incontri formativi rivolti ai dipendenti tratteranno i nuovi orientamenti normativi oltre che la tematica della gestione del rischio alla luce delle integrazioni previste dalle linee guida ANAC. Saranno tenuti da docenti/esperti qualificati nella materia sia per la formazione di base generale, sia per quella specifica. Saranno considerate anche professionalità all'interno

del Sistema Nazionale Protezione Ambiente (SNPA). Nel caso di docenti esterni saranno selezionati all'esito di valutazione comparativa e nel rispetto dei principi di trasparenza ed imparzialità su proposta del Responsabile.

Saranno pianificate più giornate formative di 4/6 ore ciascuna da realizzarsi entro il 30 dicembre 2023. Il programma delle stesse sarà condiviso con i dirigenti ed il personale dell'Agenzia in base alle loro esigenze in ambito anticorrittivo e di trasparenza. Ovviamente il numero può variare in base ad esigenze e necessità che emergeranno in itinere.

La selezione del personale che dovrà partecipare in via obbligatoria a tali percorsi formativi e che, con cadenza annuale, sarà coinvolto anche per i successivi anni nei programmi di formazione in materia, sarà effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione d'intesa con i Responsabili delle articolazioni agenziali interessate.

Verrà, inoltre, monitorato e verificato il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia tramite questionari destinati ai soggetti destinatari della formazione in merito alle priorità formative ed al grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

Da gennaio a febbraio 2023 il RPCT ha svolto due giornate formative su:

- l'aggiornamento delle misure anticorruzione e trasparenza alla luce del nuovo PNA 2022 - 12 gennaio 2023;
- il monitoraggio del RPCT sull'attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza - 28 febbraio 2023.

Ha inoltre richiesto un'attività di tutoraggio al RPCT dell'Arpa Umbria sulle sostanziali modifiche normative e regolamentari in materia di anticorruzione, con particolare riferimento al DPR n. 81 del 24/06/2022 avente ad oggetto "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione" ("PIAO")

Negli anni passati la formazione erogata ha trattato tematiche inerenti l'inquadramento generale della disciplina dell'anticorruzione, l'attuazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, i principali adempimenti in tema di trasparenza e sugli appalti, oltre che la corretta attuazione della normativa sull'accesso civico, con particolare attenzione all'aspetto della corretta diffusione delle informazioni ambientali ed è stata rivolta a tutto il personale. La formazione erogata è pubblicata nella sezione amministrazione trasparente - formazione- " Altri contenuti" del sito istituzionale dell'Agenzia .

2.3 _3. ANALISI DI CONTESTO ESTERNO E VALUTAZIONE D'IMPATTO

Premessa

Per l'analisi del contesto esterno si è proceduto ad inviare alle Prefetture di Potenza e Matera una richiesta di dati oggettivi in loro possesso e a ricercare autonomamente le informazioni di contesto più generali già presenti in Piani e Report statistici regionali.

Per quanto riguarda i dati delle Prefetture si è ricevuto il solo riscontro da parte della Prefettura di Matera che ha rimandato, con PEC n. Prt.G.0001663/2023, alla consultazione delle relazioni semestrali del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta dalla DIA nei semestri 2021.

Si è preso in considerazione, pertanto, per la parte relativa al contesto socio - economico-ambientale il "Piano Strategico Regionale 2021/2030" pubblicato dalla Regione Basilicata le cui informazioni estrapolate e sintetizzate si riportano di seguito.

2.3 _3.1 INFORMAZIONI TRATTE DAL PIANO STRATEGICO REGIONALE 2021/2030

2.3 _3.1.1 LA QUESTIONE DEMOGRAFICA E DELL'OCCUPAZIONE IN BASILICATA

La questione demografica assume assoluta centralità tra le questioni regionali, i cui esiti sono destinati a determinare la dimensione e le caratteristiche del "futuro" della Basilicata.

1. La Basilicata è infatti caratterizzata in particolare dalla riduzione dei tassi di natalità, ormai allineati a quelli tra i più bassi registrati nelle regioni italiane e, soprattutto, dalla crescita dell'emigrazione delle classi giovanili, destinata ad accentuare tale riduzione. Sotto questi aspetti, declino demografico e questione occupazionale sono sinonimi in Basilicata, nel senso che non è possibile contrastare il declino demografico senza risolvere la questione dell'occupazione delle classi giovanili, cui è legata in modo inscindibile la ripresa della natalità.

2. Le previsioni Istat certificano il rischio di irreversibilità: viene stimato che alla fine del periodo 2017—2066, la popolazione regionale oscillerebbe da un minimo di 349.326 residenti (limite inferiore) ad un massimo di 450.157 residenti (limite superiore). Per il decennio '20-'30 la popolazione prevista dall'Istat in circa 500.000 abitanti, non sarebbe sufficiente - a parità di tutte le altre condizioni - a garantire nemmeno il ricambio degli attuali livelli di occupazione. Infatti, permanendo l'attuale tasso di occupazione del 34,4% (occupazione/popolazione residente nell'anno 2000), si registrerebbe un deficit di occupati, per vincoli demografici, di circa 20.000 unità.

3. È appena il caso di notare, infine, che i valori e le dinamiche dei principali indicatori demografici non si presentano in maniera omogenea in tutto il territorio regionale. Generalmente sono i centri di maggiore dimensione che registrano tassi di natalità superiori a quelli medi regionali: in alcuni comuni con popolazione inferiore ai 1000 abitanti detti tassi tendono ad azzerarsi. La proiezione di queste tendenze rende probabile

uno scenario caratterizzato da forme di resistenza demografica nei sistemi urbani di Potenza, di Matera, del Vulture-Melfese e del Metapontino e dal rapido avanzamento di processi di desertificazione demografica in molte aree non urbane, prevalentemente quelle dell'Appennino Lucano, con la scomparsa di molti dei comuni che attualmente sono sotto la soglia di 1.000 residenti.

4. Non di minore gravità sono gli effetti sul tessuto economico, tra i quali: - la tendenziale riduzione del numero degli utenti-consumatori sia dei beni e servizi privati che dei beni e servizi pubblici; - il restringimento della dimensione dei mercati, con effetti negativi in termini di riduzione dei fatturati delle imprese locali e/o di ridimensionamenti e/o annullamenti di piani di investimenti; - un aumento della domanda di welfare in relazione ai processi d'invecchiamento della popolazione, con crescenti problemi di sostenibilità finanziaria di servizi da rendere; - il ridimensionamento delle strutture amministrative pubbliche e private e, in particolare, di quelle la cui localizzazione è definita in funzione di standard e/o di classi di dimensione demografica (organi di rappresentanza politica, numero degli assessori, dei consiglieri comunali etc. o, strutture di erogazione di servizi, quali poste, strutture sanitarie, strutture sportive etc.). Né bisogna sottovalutare il rischio, inoltre, che la tendenziale riduzione del numero degli utenti finisca per giustificare decisioni – che naturalmente non vengono annunciate – non solo a non investire ma anche a non completare investimenti in opere pubbliche, già programmati e/o in corso, o addirittura a dismettere strutture di servizi pubblici e/o privati già operative.

2.3 _3.1.2 .I DIVARI INFRASTRUTTURALI

I divari esistenti riguardano la dotazione delle infrastrutture per lo sviluppo economico [quelle fisiche e quelle tecnologiche] e delle infrastrutture sociali, quelle finalizzate a parificare l'accesso ai LEP. La soluzione dei divari comporta il rilancio degli investimenti pubblici ed offre l'opportunità di riprendere e completare il grande ciclo degli investimenti pubblici di tipo infrastrutturale in Basilicata, interrotto con la cessazione della Cassa per il Mezzogiorno, né più ripreso e/o completato successivamente.

Il ristagno dell'economia regionale e/o l'innesto di tendenze recessive, secondo quanto risulta dalle analisi di correlazione dei relativi dati di lungo periodo, ha provocato la riduzione della spesa pubblica per investimenti, e segnatamente la mancata parificazione delle dotazioni infrastrutturali.

Lo dimostra la crescita del divario tra Basilicata e Resto d'Italia- in termini di Pil pro-capite: quello riscontrato nel 2019 - anno pre-Covid 19 - è ritornato ai livelli dei primi anni del secondo dopoguerra. La riproposizione della centralità della questione infrastrutturale è sollecitata, tra l'altro, dalla priorità, assegnata dalla nuova programmazione europea, al riequilibrio dei divari territoriali ritenuto come uno dei pilastri su cui si poggia la strategia di risposta alla crisi pandemica: le politiche infrastrutturali sono state individuate come la via maestra di attuazione.

In questa fase di cambiamento, nelle soluzioni che vengono proposte alla questione infrastrutturale non c'è solo l'obiettivo di soddisfare i bisogni del territorio regionale, ma anche, e soprattutto, la necessità di riadeguare le reti infrastrutturali ai processi in atto di integrazione delle relazioni Tirreno-Adriatico, nel cui ambito la Basilicata è chiamata ad esercitare ruolo di "regione cerniera".

2.3 _3.1.3 LA QUESTIONE IMPRENDITORIALE

Le analisi di lungo periodo hanno messo in evidenza:

a. il drastico ridimensionamento dei settori "interni", cioè delle attività tradizionalmente presenti nel panorama economico regionale, rientranti nel campo delle politiche di promozione e di sviluppo dei "decisori regionali". Il ridimensionamento riguarda gran parte dell'apparato produttivo dell'economia regionale, facente capo ad operatori regionali (aziende agricole, imprese agro-alimentari, artigianato, piccole e medie imprese manifatturiere, attività di costruzione, imprese di servizi).

b. Il boom produttivo, sia in termini assoluti che in percentuale, delle attività estrattive e della produzione di mezzi di trasporto, facenti capo ad imprese esogene. In termini assoluti, il valore aggiunto dei due settori è passato da 1.263,8 milioni di euro nel 1995, a 1781,6 milioni nel 2000 e a 2.481,8 milioni di euro nel 2016. In termini percentuali, il peso di queste attività è passato a rappresentare nel 2016 ormai il 23% dell'intero valore aggiunto della Basilicata (1995 = 13,6%) ed il 55% del valore aggiunto delle attività primarie e secondarie della Regione.

c. il modesto avanzamento del terziario privato, nel quale, tuttavia, emergono attività di particolare rilevanza negli scenari futuri della Basilicata, quali il turismo. L'evento Matera 2019 ne dimostra la rilevanza strategica. I dati degli anni 2017-2018 che precedono l'evento mettono in luce, tuttavia, che l'evento Matera, per quanto eccezionale, non sembra possedere capacità diffusiva tale da produrre svolte strutturali sul sistema economico regionale.

È ormai dimostrato che il ristagno dell'economia regionale è essenzialmente imputabile all'arretramento del contributo delle imprese "endogene" nella formazione del PIL regionale, ancorché compensato dalle imprese esogene (estrattive e mezzi di trasporto). Le imprese di origine esterna esercitano certamente nella realizzazione degli obiettivi del Piano Strategico la creazione di occupazione aggiuntiva e di incremento del PIL come dimostrato da:

- a. il settore automobilistico, in termini occupazionali e produttivi e di diffusione di cultura industriale. In proposito, i recenti orientamenti per la transizione ecologica relativi alla "phase out" delle automobili nuove con motore a combustione interna entro il 2035 rilancia la necessità che sia definito un piano di politica industriale, che tenga conto anche degli interessi regionali.

- b. *il settore energetico, che mediante le estrazioni petroliere concorre per circa il 10% a soddisfare la domanda energetica nazionale e che ospita sul suo territorio il 25% degli impianti eolici, registrati in Italia.*

Nelle scelte di politica industriale regionale vanno considerate le tematiche relative:

- alla natura dei progetti di investimento delle imprese esogene: se hanno come obiettivi solo la localizzazione di "stabilimenti" di produzione di beni e servizi, etero-diretti dai centri decisionali esterni o anche il trasferimento di funzioni decisionali e /o strategiche,
- alle caratteristiche dei beni e/o dei servizi oggetto di decisioni di investimenti: se connessi o meno a specifiche commesse o a processi produttivi aventi cicli di vita di durata di per sé non permanente (estrazione di petrolio) e/o a mere strategie finanziarie (acquisizione di contributi e/incentivi pubblici); o, invece, a decisioni di espansione di nuovi mercati e/o di consolidamento dei mercati.
- agli effetti sul "capitale territoriale" della Basilicata, se gli investimenti di imprese esterne concorrono alla tutela e/o alla valorizzazione del potenziale di risorse endogene o solo al loro sfruttamento, indipendentemente dagli interessi di futuro regionale, entro il tempo del loro esaurimento, con l'effetto di ridurre il valore dei capitali territoriali per le future generazioni.

In Basilicata insistono 14 aree industriali, gestite per la provincia di Potenza da API BAS SpA, società in house della Regione Basilicata, e per la Provincia di Matera dal Consorzio Industriale di Matera a cui si aggiungono circa 120 aree PIP e/o PAIP gestite direttamente dei Comuni. Le 14 aree industriali in Basilicata si estendono per una superficie complessiva infrastrutturata di quasi 2.500 ettari, su cui insistono circa 1.450 lotti, che possono essere considerati un indicatore della "ricettività produttiva" delle aree stesse, intendendo con ciò il numero di attività (produttive e di servizi) potenzialmente insediabili. Nella provincia di Potenza, le dieci aree industriali delimitate dai territori comunali di Balvano, Baragiano, Isca Pantanelle, Melfi, Potenza, Senise, Tito, Viggiano, Valle di Vitalba, Pescopagano(Calitri) si estendono complessivamente per circa 2000 ettari. All'interno delle aree operano circa 500 aziende, con un'occupazione di oltre 17.000 addetti. Nella provincia di Matera, sono 3 le aree industriali, localizzate nei comuni di Matera, di Ferrandina e Pisticci, che si estendono per 4889 ettari. All'interno delle aree operano circa 150 aziende. Le principali polarità industriali regionali coincidono, in particolare, con: · il comune di Melfi, che supera i 12 mila addetti nel settore dell'industria in senso stretto, quasi un terzo dell'occupazione industriale complessiva della Regione; · il comune di Matera, che conta oltre 4.500 addetti; · l'area comprendente i comuni di Tito e Potenza,

che raggiunge i 3.600 addetti; · l'area che insiste sul territorio dei comuni di Pisticci e Ferrandina, dove gli addetti sono circa 1.500 unità.

2.3 _3.1.4 I PROCESSI DI DISARTICOLAZIONE DEL TERRITORIO E LE AREE INTERNE

Le dinamiche in atto nella geografia economica della Basilicata non hanno arrestato i processi di frammentazione del territorio regionale, che, già suddiviso tra le aree irrigue, i sistemi urbani e le aree interne, si è ulteriormente disarticolato con la formazione di sistemi interregionali nelle aree di confine (sistemi: murgiano, ionico-tarantino, medio-ofantino, Golfo di Policastro.

Rispetto a questi fenomeni, che alimentano vecchie e nuove proposte di riorganizzazione del territorio in macroregioni, con la scomparsa della Basilicata, riassume tutta la sua rilevanza strategica la questione delle aree interne, identificata storicamente con la fascia appenninica collinare e montana della Basilicata: 2/3 del territorio, 1/3 della popolazione.

Il Piano Strategico ritiene:

- che la delimitazione delle "Aree Interne", debba essere riportata nella delimitazione concepita nei cicli di programmazione regionale (coincidenza delle aree interne con l'80% del territorio collinare e montano della Regione),
- che, per questa coincidenza con l'80% del territorio regionale, lo sviluppo delle aree interne da tema residuo debba ritornare al centro delle politiche di sviluppo regionale, per almeno tre motivazioni:
- gran parte del potenziale di risorse endogene da valorizzare è allocato nelle aree interne,
- il loro sviluppo è strumento di riunificazione del territorio regionale rispetto alle tendenze centrifughe in atto,
- i processi di riconnessione est-ovest del Mezzogiorno continentale non possono prescindere dal pieno coinvolgimento delle aree interne, in virtù della loro posizione geografica e della loro contiguità con le grandi aree metropolitane di Napoli-Salerno e di Bari-Taranto.

2.3 _3.1.5 IL SISTEMA TURISTICO-CULTURALE: LA CULTURA

Un ruolo centrale nelle strategie di sviluppo riveste la cultura. Tale centralità e rilevanza nei processi di rivitalizzazione sociale ed economica ha un peculiare e straordinario esempio nel percorso che ha portato Matera a diventare "Capitale europea della cultura 2019". Un processo attivato dalle energie vive della società materana, confortato dalle istituzioni di ogni livello territoriale e che ha trovato ampio e convinto sostegno da parte di

tutta la comunità sociale ed economica regionale. Un progetto che ha saputo attrarre attenzioni ed interessi sovraregionali, nazionali ed internazionali e che ha avuto come fulcro la generazione di nuove produzioni culturali, nel mentre ha messo in risalto il portato di una eredità storico-culturale e paesaggistica di assoluto rilievo ed unicità. Il legame tra cultura e dinamiche di sviluppo territoriale è evidenziato dal report di SRM Servizi (2020) sull'impatto economico e sociale di Matera 2019. Secondo questa ricerca, nel quinquennio precedente al 2019 l'economia materana ha avuto una crescita costante, con alcuni indicatori di benessere che hanno registrato performance superiori alla media del Mezzogiorno e, in molti casi, alla media nazionale. Secondo i dati disponibili per la provincia di Matera, in piena controtendenza rispetto al dato nazionale, si è verificata una crescita delle imprese giovanili di quasi il 3%, con una percentuale di nuove imprese nel comparto culturale e creativo che è quasi il doppio di quello nazionale. Il report spiega che il fenomeno è connesso alle aspettative positive generate da Matera 2019, e alla fiducia di riuscire a intercettare l'apertura di nuovi mercati da parte dei neoimprenditori. Le start-up innovative, sempre su dati a base provinciale, hanno una densità per abitante superiore rispetto alla media nazionale, oltre che a quella meridionale, e sono concentrate nel settore ICT. Il ruolo esercitato negli anni da Matera, peraltro già dal 1993 depositaria del riconoscimento Unesco per i Sassi e le chiese rupestri, candida la città a vedere riconosciuta questa funzione di traino nel settore della cultura e della creatività chiedendole al contempo di assumere la responsabilità di svolgere un ruolo guida ma anche di collante con i territori e le comunità regionali. La presenza di istituzioni attive nel campo della produzione culturale e creativa è un dato che conferma questa vocazione. Se si guarda infatti alla contestuale presenza della Fondazione Matera Basilicata 2019, della Lucana Film Commission, del Centro Sperimentale di Cinematografia, della Scuola di Alta Formazione dell'Istituto Superiore per la Conservazione e il Restauro, del Museo nazionale, della nascente Casa delle Tecnologie Emergenti, oltre che della sede dell'Università degli Studi della Basilicata e dell'Agenzia Spaziale Italiana, si compone un quadro che risponde a una visione chiara ed estesa a un ampio arco del settore della cultura, della creatività e dell'innovazione.

2.3 _3.1.6 LA QUESTIONE AMBIENTALE

La Basilicata è riccamente dotata:

- di risorse naturali/ambientali di interesse nazionale ed europeo, quali i siti lucani catalogati all'interno della Rete Natura 2000, dai Siti di Interesse Comunitario (SIC), da Zone Speciali di Conservazione (ZSC) e Zone di Protezione Speciale (ZPS), di due Parchi Nazionali e di numerosi Parchi Regionali e Riserve.
- di risorse idriche (1,0 miliardi di mc disponibili; 120 mila ettari irrigabili; 80 mila ettari serviti, 40.000 ettari effettivamente irrigati, di cui 30-32mila ettari gestiti dal Consorzio di Bonifica, il resto fuori gestione consortile: esempio emblematico del grado

di sottoutilizzazione delle risorse endogene).

- di risorse energetiche. La Basilicata contribuisce a soddisfare i consumi energetici nazionali: - per circa il 10% mediante il petrolio ed il gas; - per il 5-7% mediante le energie alternative (soprattutto eolico). Il 25 % degli impianti eolici italiani sono installati in Basilicata. La Basilicata ha superato di circa 20 punti percentuali la quota regionale, nel consumo di energia da fonti alternative, secondo quanto previsto dal Decreto 2012 (bunder share).

Rispetto a queste risorse, la loro tutela e valorizzazione, secondo i nuovi paradigmi della rivoluzione verde e della transizione ecologica, rappresentano per il piano strategico regionale "un obbligo, prima ancora che un'opportunità".

2.3 _3.1.7 LA TUTELA E LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE ENDOGENE: LE RISORSE ENERGETICHE

La Basilicata è nodo centrale del sistema energia dell'intero Paese, sia in relazione al Progetto Eni-Villa d'Agri che al Progetto Total-Tempe Rossa.

Gli idrocarburi presenti nel sottosuolo del territorio regionale rappresentano una risorsa strategica di interesse del Paese e, al tempo stesso, la risorsa di maggiore rilevanza del territorio regionale; - la messa in valore di tale risorsa deve essere connessa alla definizione ed attuazione di una politica energetica, quale volano per un significativo processo di sviluppo economico della Regione.

Per il contributo strategico della Basilicata, lo Stato e la Regione hanno stabilito di porre in esse un percorso unitario e condiviso di definizione ed attuazione degli interventi a valenza strategica. Il riadeguamento di politiche e programmi va indirizzato non più secondo il principio della compensazione, ma quello dell'armonizzazione degli interessi nazionali e degli interessi regionali. Vanno analizzati e stimati, con dati di dettaglio, specificamente riferiti alle realtà dei territori petroliferi, i valori delle risorse ambientali esistenti, delle risorse idriche, delle attività produttive e dei relativi soggetti imprenditoriali, da tutelare e rivitalizzare, per evitare proposte e scenari generici ed infecondi [vedasi iniziative conoscitive già prodotte]. L'analisi macroeconomica e territoriale riguardante gli effetti economici e sociali delle attività estrattive sul comprensorio petrolifero in Val d'Agri (pubblicata dallo Spazio aperto e il documento ENI del marzo 2020) mette in evidenza: - che il rischio sia reale, dati gli eventi già vissuti in Basilicata alla conclusione delle attività di estrazione metanifere in Val Basento. Rispetto a questi rischi, non deve essere trascurato l'utilità di impostare sin da subito piani di prevenzione di questi rischi, chiamando il governo nazionale a legiferare in modo tale da prospettare soluzioni idonee.

2.3 _3.1.8 IL RUOLO DELL'ARPAB NEL CONTESTO AMBIENTALE

L'Agenzia svolge nel contesto ambientale studi specifici di monitoraggio e controllo in uno con l'obbligo normativo di garantire la migliore governance alle numerose AIA ed

emergenze ambientali (la mission e le attività svolte dall'ARPAB sono declinate in modo puntuale nel successivo cap.4).

Le azioni agenziali si dispiegano in una realtà territoriale come dispiegata compiutamente nei paragrafi precedenti anche alla luce di una modesta densità abitativa ma con la presenza di significativi interventi di antropizzazione.

Infatti, come già evidenziato, nell'area della Val d'Agri è presente il più grande giacimento petrolifero a terra d'Europa autorizzato a produrre attualmente circa 104.000 barili di petrolio/giorno. La rete di raccolta è costituita da una serie di pozzi, nei quali avviene l'estrazione dell'olio greggio, che sono collegati al Centro Olio Val D'Agri (COVA) tramite condotte interrato.

Nell'ambito del Progetto Tempa Rossa, è presente il Centro di Trattamento Olio di Corleto Perticara, denominato Centro Olio Tempa Rossa, che ha -una capacità produttiva di 50.000 barili di petrolio/giorno, e che riguarda attività estrattive delle aree di Corleto Perticara, Guardia Perticara e Gorgoglione.

Le ricadute di tali attività sull'ecosistema rappresentano la sfida più importante per l'azione di questa Agenzia.

Sul versante settentrionale del territorio lucano, nel territorio del Vulture- Melfese, come già accennato nel punto precedente, si è sviluppato un importante complesso industriale che include uno degli stabilimenti automobilistici più produttivi d'Europa e diversi suoi indotti oltre a inceneritore e centrale di produzione energia elettrica. In provincia di Matera, oltre alla presenza di installazioni per l'estrazione di gas, è ubicato un sito nazionale di stoccaggio di scorie radioattive, monitorato dalla rete di monitoraggio di ARPA Basilicata, attraverso il suo Centro Regionale Radioattività.

Nel territorio sono presenti anche diversi Siti Contaminati o Potenzialmente Contaminati. Particolare attenzione ambientale rivestono i due SIN (Siti contaminati di Interesse Nazionale) localizzati nell'area di Tito (PZ) e in Val Basento (MT). Essi si estendono complessivamente per circa 4.000 ettari, rispetto ai quali, l'ARPAB segue le attività tecnico-scientifiche per la caratterizzazione e la bonifica.

Sono presenti 10 stabilimenti a Rischio d'Incidente Rilevante (RIR) : 8 stabilimenti in provincia di Potenza e 2 nella provincia di Matera. Sicuramente i più noti stabilimenti suscettibili di causare incidenti rilevanti è il Cento Oli Val D'Agri (COVA) nel Comune di Viggiano della Eni S.p.A. ed il centro di Tempa Rossa della Total. I restanti stabilimenti si trovano a Matera, Pisticci Scalo, Ferrandina, S. Nicola di Melfi, Venosa, Potenza, Vaglio ed a Viggiano oltre al COVA dell'Eni.

L'Agenzia rispetto alle attività estrattive attuate nelle aree interne della regione (Val D'Agri e Tempa Rossa) svolge studi specifici di monitoraggio e controllo in uno con l'obbligo normativo di garantire la migliore governance alle numerose AIA ed emergenze ambientali; monitora il sito di stoccaggio di scorie radioattive attraverso il suo Centro

Regionale Radioattività, segue le attività tecnico-scientifiche e altre installazioni soggette ad autorizzazione AIA oltre a Siti di Interesse Nazionale.

Non va trascurato il dissesto idrogeologico, che costituisce una delle problematiche ambientali più rilevanti della Basilicata insieme al fenomeno della desertificazione.

Nel periodo compreso tra aprile e settembre l'ARPAB effettua il monitoraggio delle acque di balneazione lungo le coste ionica e tirrenica regionali ai sensi della Direttiva europea 2006/7/CE, recepita con Decreto legislativo 30 maggio 2008 n. 116 e con la successiva pubblicazione del Decreto Ministeriale 30/3/2010 e trasmette i dati al "Portale Acque" elaborato dal Ministero della Salute, oltre a pubblicarli sul proprio sito istituzionale.

Il territorio della Regione Basilicata è interessato, inoltre, da una complessa e fitta rete idrografica costituita oltre che dai corsi d'acqua naturali, da numerosi laghi artificiali determinati dalle importanti opere di sbarramento che interessano tali fiumi. Nell'ambito del territorio regionale sono attualmente presenti n. 14 impianti tra dighe e Traverse classificati, ai sensi delle vigenti normative, come grandi dighe del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti. L'Agenzia effettua su 3 invasi il controllo delle acque superficiali destinate alla produzione di acqua potabile; il campionamento è effettuato secondo quanto prevede il metodo APAT CNR IRSA 1030 Man 29/2003. Il controllo delle acque superficiali destinate alla produzione di acqua potabile prevede: analisi chimico – fisiche, analisi di parametri organici ed inorganici, analisi microbiologiche. I risultati delle analisi del controllo vengono trasmessi, per i provvedimenti di competenza alla Regione Basilicata, che provvede ad inviarli al Ministero della salute per il successivo inoltro alla Commissione Europea.

2.3 _4. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

2.3 _4.1 Premessa

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione.

2.3 _4.2 Chi siamo

L'ARPAB è un ente strumentale della Regione dotata di personalità giuridica di diritto pubblico, di autonomia tecnico-scientifica, amministrativa e contabile. La sede legale è in Potenza. Nell'esercizio delle attività ad essa affidate, è organo di controllo pubblico della qualità dell'ambiente e garantisce imparzialità, terzietà e trasparenza. (L.R.n.1/2020, art.3, commi 1, 2).

L'ARPA Basilicata è preposta all'esercizio di attività e compiti in materia di prevenzione e tutela ambientale ai fini della salvaguardia dell'ambiente e della salute dei cittadini; svolge compiti di monitoraggio e controllo dei fattori di rischio per la protezione dell'ambiente; valida, verifica ed elabora i dati rilevati; formula pareri agli Enti competenti fornendo altresì supporto tecnico; partecipa attivamente a gruppi di lavoro tecnico-scientifici per la redazione ed realizzazione di progetti nazionali e internazionali.

L'Agenzia si inserisce nel Sistema a rete delle Agenzie, regionali e provinciali, per la protezione dell'Ambiente (SNPA), istituito per garantire un efficiente scambio di informazioni e competenze su tutto il territorio nazionale, nonché per migliorare i controlli e la conoscenza sullo stato dell'ambiente. Il Sistema è coordinato dall'Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (ISPRA), che fornisce indirizzi ed indicazioni al fine di armonizzare le metodiche di indagine in campo ed in laboratorio, e di pervenire ad un sistema unico di indicatori ambientali da trasferire univocamente all'Agenzia Europea dell'Ambiente (AEA). Negli ultimi anni, con l'intento di rafforzare le potenzialità dell'Agenzia, coniugandole con le conoscenze di ISPRA e delle altre Agenzie del SNPA, sono state sottoscritte convenzioni con Enti e Istituzioni a valenza nazionale, quali ISPRA, AssoARPA e ISS.

La legge regionale n. 1/2020, pubblicata in data 20 gennaio 2020, oltre ad accogliere alcuni precetti normativi della Legge 28 giugno 2016, n. 132, istitutiva del Sistema Nazionale a rete per la Protezione dell'Ambiente ha definitivamente esplicitato la qualifica di ARPAB quale ente strumentale regionale ed ha assegnato un ruolo chiaro al Dipartimento Ambiente ed Energia della Regione Basilicata con il quale l'Agenzia, per la sua funzione di organo di controllo e vigilanza, lavora in stretta collaborazione.

2.3 _4.3 Le Attività

La Legge Regionale 1 del 20/01/2020 "Riordino della disciplina dell'Agenda Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Basilicata (A.R.P.A.B.)" definisce all'art.4 le attività istituzionali svolte da ARPAB che sono di seguito sintetizzate:

- prevenzione ambientale, anche attraverso la promozione ed attuazione di attività di studi e ricerca applicata all'ambiente fisico, ai fenomeni d'inquinamento, alla conoscenza del territorio, alla tutela degli ecosistemi e del patrimonio agro-forestale mediante la collaborazione attiva e al confronto con gli Enti Territoriali e le Università;
- monitoraggio delle componenti ambientali (aria, acqua, suolo e rifiuti, sedimenti, campi elettromagnetici, emissioni sonore); monitoraggio della radioattività ambientale sul territorio regionale, con prelievi ed analisi di matrici ambientali e matrici alimentari, e della radioattività presso l'ITREC di Trisaia nel territorio di Rotondella;
- supporto tecnico-scientifico alla struttura regionale competente per attività istruttorie relative agli studi di valutazione di impatto ambientale (VIA), al rilascio di autorizzazioni integrate ambientali (AIA), e valutazioni ambientali strategiche (VAS);
- controllo dei fattori di pressione agenti sulle diverse matrici ambientali, mediante la verifica delle emissioni di inquinanti correlati alle attività antropiche (industriali, civili, agricole, ecc.);
- controllo delle condizioni imposte dalla Autorizzazioni Uniche Ambientali e attività ispettiva delle aziende soggette ad Autorizzazione Integrata Ambientale, (art. 29-decies del Dlgs 152/2006 e s.m.i) secondo quanto previsto dal Piano Regionale delle Ispezioni, di cui alla DGR n. 771/2019;
- controllo ed accertamenti analitici in materia di prevenzione igienico- sanitaria su acque destinate al consumo umano, acque di piscina, acque di dialisi, acque minerali naturali e termali, acque di balneazione, campioni di acqua per la ricerca di legionella;
- controlli finalizzati a valutare la presenza di amianto nelle diverse matrici attraverso campionamenti ed analisi;
- analisi chimiche per la ricerca di residui di pesticidi nelle acque superficiali, sotterranee, nelle acque destinate al consumo umano e nelle acque minerali;
- analisi di laboratorio chimiche e biologiche, per la definizione dello stato di qualità delle matrici ambientali;
- raccolta sistematica, validazione, verifica, elaborazione, pubblicazione e diffusione dei

dati ambientali (acquisiti sia da remoto, che attraverso specifiche campagne in situ), mediante sistemi informativi;

- organizzazione e gestione delle reti di monitoraggio ambientale;
- supporto, a livello tecnico-scientifico, agli Enti competenti in materia ambientale e di prevenzione igienico-sanitaria, attraverso la formulazione di pareri, criteri e proposte;
- supporto tecnico scientifico per l'adozione e le modifiche ai Piani di Zonizzazione Acustica Comunale;
- supporto tecnico scientifico per l'adozione e le modifiche ai Piani di Risanamento Acustico;
- ispezioni presso gli stabilimenti a rischio di incidente rilevante (RIR). Tali attività hanno subito variazioni con l'emanazione del D. lgs. 105/2015. Per gli stabilimenti di "soglia superiore" la pianificazione è affidata al Ministero dell'Interno in collaborazione con ISPRA, la programmazione è affidata al Ministero dell'Interno che si avvarrà del CTR, le ispezioni ordinarie sono disposte dal CTR. Per gli stabilimenti di "soglia inferiore" la pianificazione, la programmazione e l'effettuazione delle ispezioni sono affidate alla Regione;
- collaborazione con gli organi competenti per la stesura del Piano di Emergenza Esterna, relativa agli stabilimenti RIR; partecipazione al Comitato Tecnico Regionale della Direzione Regionale dei Vigili del Fuoco, come previsto dal D.Lgs n. 105/2015;
- partecipazione ed elaborazione di specifici programmi di ricerca finalizzati alla tutela ed alla conoscenza ambientale;
- partecipazione a gruppi di lavoro e tavoli tecnici presso l'Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (ISPRA), ISS e Ministeri; supporto e coordinamento di specifiche azioni di ricerca, con il C.N.R., l'Università, con Centri Interuniversitari;
- formulazione di pareri agli Enti competenti al rilascio di autorizzazioni per la realizzazione e l'esercizio di impianti di smaltimento di rifiuti o altro tipo di impianto previsto dalla normativa vigente; nonché pareri di congruenza e di efficacia di piani, programmi e progetti in campo ambientale e del territorio, anche in relazione agli insediamenti produttivi, su richiesta degli organi regionali competenti; formulazione di pareri ai Comitati per EMAS, Ecolabel e Ecoaudit per il tramite dell'ISPRA;
- scambio di esperienze formative partecipate con Enti competenti in materia ambientale e sanitaria.

A tali attività vanno aggiunte quelle espletate in occasione di eventi eccezionali e/o emergenziali, es: incidenti con ricaduta ambientale su vasta scala, contaminazioni radioattive, eventi di protezione civile, ecc, allorquando si assicurano interventi urgenti di sopralluogo, a supporto delle Autorità di primo intervento (Prefettura, Vigili del Fuoco, Carabinieri, ecc) sia durante l'orario di lavoro, sia in pronta disponibilità.

2.3 _4.4. I LEPTA (Livelli essenziali delle prestazioni tecniche ambientali)

I LEPTA costituiscono principi fondamentali nella definizione dei piani di attività delle Agenzie Regionali per la protezione dell'Ambiente. Come previsto nella Legge 132/2016, i citati livelli essenziali delle prestazioni tecniche ambientali devono essere perseguiti nell'ottica di rendere omogenee, sotto il profilo tecnico e finanziario, le attività del Sistema Nazionale delle Agenzie assicurando al contempo un elevato standard di qualità, in termini di azioni e risultati.

La ricaduta del raggiungimento dei LEPTA sul territorio costituirà un outcome ambientale di elevato valore in termini di miglioramento della qualità della vita e del benessere della popolazione locale. La legge regionale 37/2015 aveva anticipato la necessità del raggiungimento dei LEPTA, indicandoli quali "una delle finalità essenziali" dell'ARPAB.

Importanza confermata nella L.R. 1/2020 di "Riordino della disciplina dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Basilicata (A.R.P.A.B.)"(art.2, comma 2, lettera a; art. 5, comma 1; art. 6, comma 3).

2.3 _4.5. I Servizi essenziali di assistenza e tutela della salute del cittadino

La Legge 132/2016 afferma il ruolo delle Agenzie e delle attività cui sono preposte, anche nell'ottica della tutela della salute pubblica. Tale inquadramento delle attività dell'Ente configura l'identità stessa dell'Agenzia, quale Ente titolare di compiti e funzioni che non si esauriscono in una dimensione esclusivamente ambientale, ma possono essere di supporto in ambito sanitario.

Le attività istituzionali connesse alla tutela della salute consistono in attività di controllo ambientale e di supporto tecnico-scientifico a favore della Regione, di altri Enti e delle strutture del Servizio sanitario regionale per l'esercizio delle loro funzioni in materia di tutela della salute, con particolare riferimento a quelle di prevenzione collettiva.(L.R. 1/2020, art. 9)

2.3 _4.6. Il progetto Masterplan

Le attività dell'Agenzia hanno trovato un rilancio ed un potenziamento con il progetto speciale " Masterplan", finanziato dalla Regione Basilicata, per il rilancio e il potenziamento dell'Agenzia, avviato con le DDG n.21-25-31-207/2016, approvato con le DGR n.435 e

1101/2016, prorogato al 31/12/2022 con la DGR n.360 del 27/05/2020 e successivamente con DGR n.622/2022 al 30/06/2025.

Il progetto è finalizzato, altresì, a rimediare alla grave e rilevante carenza di risorse umane e alla carenza di risorse strumentali.

Il progetto articolato in 22 schede progettuali, rimodulate con delibera n.28/2021 e approvate dalla Regione con DGR n.109/2021, destinate a potenziare le attività istituzionali di Arpab e inerenti a progetti di interesse della Regione Basilicata. Per l'attuazione dei progetti sono previste risorse finanziarie, (fondi FSC 2014-2020 e fondi privati derivanti dall'Accordo Regione Basilicata – ENI e Total) e di personale, assunto da ARPAB a tempo determinato. L'elevata età media del personale, sia del comparto sia della dirigenza, dimostra infatti come si renda necessario ed indifferibile il rafforzamento della dotazione strutturale delle risorse umane, unitamente all'arricchimento delle competenze tecniche e metodologiche a disposizione.

2.3 _4.7. Attività a valere sul PNRR

Durante il Consiglio straordinario del Sistema Nazionale a rete per la Protezione dell'Ambiente (SNPA) del 9 giugno 2021 è emersa la possibilità, nell'ambito della "Misura del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza Salute - Ambiente - Biodiversità - Clima PNRR20", di accedere a dei finanziamenti attraverso l'Istituto Superiore di Sanità (ISS), destinati al SNPA per una quota dell'ordine di 29ML€, con un trasferimento diretto di erogazione verso le Agenzie Regionali e delle Province Autonome del Sistema.

L'ARPAB ha formulato una sua richiesta di finanziamento, pari a 670 mila Euro, utili per allestire laboratori e acquistare materiali di consumo da destinare per le attività relative al settore Ambiente e Salute e ai Programmi di monitoraggio dei reflui urbani (scarichi imp. dep.). Il Consiglio di SNPA con Delibera del 25 marzo 2022 (prot. n.1591/2022) ha dato mandato al Presidente del Consiglio del SNPA di trasmettere al Presidente dell'Istituto Superiore di Sanità l'aggiornamento della domanda di interventi da finanziare nell'ambito del Programma complementare alle componenti del SNPA (nota ISPRA prot. 0016499/2022 del 25 marzo 2022).

In particolare con i fondi destinati ad ARPAB si intende:

- Potenziare il Laboratorio di Biotecnologie Molecolari con opportune infrastrutture tecnologiche per eseguire attività analitiche, di approfondimento e di ricerca applicata di virologia ambientale, a supporto di studi epidemiologici e di tutela ambientale a supporto delle AREE Tecniche agenziali "Ambiente e Salute" ed "Ecosistemi, Biodiversità e uso del suolo".
- Completare il Laboratorio per la determinazione di sostanze odorogene finalizzato a caratterizzare l'odore in diversi contesti produttivi e sviluppare conoscenze su rischi

per la salute dall'esposizione a sostanze emesse da impianti industriali.

Con nota n.545 del 13/01/2023 l'Agenzia ha comunicato all'ARPACal, Agenzia capofila del progetto, di aver provveduto entro il 31 dicembre 2022 alla determinazione dell'impegno di spesa per gli acquisti programmati e alla stipula dei contratti per alcuni di essi. Inoltre, con la delibera 2022/00144 del 28 /12/2022 sono state impegnate tutte le somme accordate quale finanziamento ad ARPAB.

Allo stato attuale, non si prevede una gestione delle precitate attività finanziate da fondi PNRR che si discosti dalla normale gestione agenziale di processi analoghi, per i quali la valutazione dei rischi specifici è contenuta nell'allegato n. 4 al presente Piano (strutture/uffici coinvolti nei processi relativi alle aree ai quali afferiscono i relativi rischi).

2.3 _4.8 La dislocazione Territoriale

L'Agenzia svolge le proprie attività sul territorio regionale, ed è articolata in 4 sedi operative di cui:

- N. 2 sedi dislocate a Potenza;
- N. 1 sede dislocata a Matera;
- N. 1 sede dislocata a Metaponto (Mt).

Nella sede centrale di Potenza in via della Fisica a Potenza è ubicata la Direzione Generale e Tecnico Scientifica, i laboratori e gli uffici tecnici; la struttura amministrativa si trova in via della Chimica a Potenza. Le sedi di Matera e di Metaponto sono, per la gran parte delle attività, di operatività tecnica.

2.3 _4.9 La Struttura Organizzativa

Con DDG n. 12 del 2/02/2023 l'Agencia ha preso atto dell'approvazione da parte della Giunta della Regione Basilicata (DGR n. 39 del 26.01.2023, pubblicata sul BUR – parte 1 – n. 9 del 01.02.2023) del nuovo regolamento di organizzazione, strutturazione amministrativa e tecnica dell'ARPAB e dei sistemi di controllo interno di gestione.

Di seguito l'organizzazione del personale in termini di dotazione organica, di tipo di contratto, qualifica e profilo, e di differenziazione quantitativa fra dirigenti e personale del comparto a tempo indeterminato e determinato

Il numero di dipendenti complessivamente impiegato al 15/ 01/2023 è pari a n. 158 unità secondo la ripartizione di cui alle tabelle sotto riportate:

PERSONALE COMPLESSIVO (VALORI ASSOLUTI AL 15.01.2023)

Tipo contratto	Qualifica/Profilo	Nr.
Contratto privato	Direttore Generale	1
CCNL pubblico impiego	Numero dirigenti - tempo indeterminato	4
	Numero dirigenti - tempo determinato	1
	Numero dipendenti Comparto - tempo indeterminato	86
	Numero dipendenti Comparto - tempo determinato	39
	Totale	131
CCNL chimici (C.R.M. Centro Ricerche Metaponto)	Numero dirigenti C.R.M. (Centro Ricerche Metaponto) – tempo indeterminato (attualmente DTS ff)	1
	Numero dipendenti non dirigenti C.R.M. – tempo indeterminato	26
	Numero dipendenti Comparto C.R.M. Contratto tempo determinato	0
	Numero dirigenti C.R.M. Contratto tempo determinato	0
	Totale	27
TOTALE		158

DOTAZIONE ORGANICA A.R.P.A.B. – CCNL PUBBLICO IMPIEGO (VALORI ASSOLUTI AL 15.01.2023)

QUALIFICA/PROFILO	Categoria	Nr. Posti D.O. Del. n.202 del 2007	Personale in servizio al 15/01/2023	Posti vacanti
DIRETTORE GENERALE			1	
DIRETTORE TECNICO-SCIENTIFICO			0	
DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO	DIR	22	4	18
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO Esperto	DS	11	1	8
COLLABORATORE TECNICO PROF. Esperto			2	
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROF.	D	89	11	35
COLLABORATORE TECNICO PROF.			37	
COLLABORATORE SANITARIO PROF.			6	
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	C	53	3	38
ASSISTENTE TECNICO			12	
OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO	BS	2	1	1
COADIUTORE AMMINISTRATIVO			7	
OPERATORE TECNICO	B	30	6	17
TOTALE		207	91	117

DOTAZIONE ORGANICA CRM - A.R.P.A.B. - CCNL CHIMICI (VALORI ASSOLUTI AL 15.01.2023)

Inquadramento	Categoria	Personale trasferito con L.R.Basilicata n.17/2011	Personale in servizio al 15/01/2023
DIRIGENTE	DIR	1	1
QUADRI	A	6	4
IMPIEGATI CON FUNZIONI DIRETTIVE O SPECIALISTICHE EQUIVALENTI	B	10	9
IMPIEGATI varie mansioni	C	10	6
IMPIEGATI, QUALIFICHE SPECIALI E OPERAI varie mansioni	D	6	6
IMPIEGATI, QUALIFICHE SPECIALI E OPERAI varie mansioni	E	1	1
TOTALE		34	27

DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO AL 15.01.2023 PROGETTO MASTERPLAN

QUALIFICA/PROFILO	Categoria	Unità di Personale in servizio al 15/01/2023
DIRIGENTE	DIR	1
TOTALE		1

PERSONALE MASTERPLAN AL 15.01-2023

QUALIFICA/PROFILO	Categoria	Unità di Personale
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE	D	2
COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE		37
ASSISTENTE TECNICO	C	0
TOTALE		39

2.3 _5.MAPPATURA DEI PROCESSI VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

2.3 _5.1 Premessa

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi per la successiva valutazione e individuazione del

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

L'approccio per processi aiuta a comprendere meglio sia le dinamiche che le criticità rispetto allo "stato dell'Arte" anche al fine di ridisegnarlo per ridurre le criticità e raggiungere così l'output previsto.

L'Attuale RPCT agenziale: dott.ssa Anna Cammarota, già RPCT dal 7 gennaio 2016 al 31 gennaio 2022, rinominata con DDG n. 118 del 29/11/2022, aveva già predisposto un documento elaborato e condiviso con tutti i dirigenti dell'Agenzia in base alle indicazioni dei PNA predisposti dal 2013 al 2019 ed in particolare dell'allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" del PNA 2019 per la mappatura dei processi.

Al fine di valutare eventuali modifiche e/o integrazioni da apportare alla redigenda sezione (2023 – 2025), ha trasmesso con nota interna prot. n. 774 del 16/01/2023 ai dirigenti degli Uffici il documento di valutazione del rischio pubblicato sul sito e relativo all'annualità precedente chiedendo di evidenziare anche l'eventuale attività e le conseguenti fasi del processo relative all'individuazione ed effettiva fruizione dei finanziamenti previsti dal PNNR e destinati all'Agenzia.

Si è proceduto, così, a valutare la necessità di aggiornamento, rispetto al precedente piano, dei processi per aree di rischio, declinati in attività collegate tra di loro in una logica sequenziale e rappresentati in forma tabellare come rappresentati nell'all. 4 del presente Piano.

2.3 _5.2 L'Iter procedurale

Le aree di rischio sono state distinte in generali, che sono quelle comuni a tutte le amministrazioni (autorizzazione/concessione, contratti pubblici, concessione ed erogazione di contributi, concorsi per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), e specifiche proprie dell'ARPAB.

Gli ulteriori elementi di descrizione (es. Input, output, etc) fino a raggiungere la completezza della descrizione del processo, saranno approfonditi e verificati sistematicamente anno per anno, anche in considerazioni di eventuali ulteriori variazioni dell'assetto organizzativo dell'Ente e tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili.

Si è confermato l'approccio metodologico che il rischio va identificato attraverso la declinazione delle attività relative ad ogni processo da mappare e che il coinvolgimento della struttura organizzativa è fondamentale poiché i responsabili degli uffici/processo hanno una conoscenza approfondita delle attività svolte e quindi possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi, valutarlo e individuare misure realmente incisive per prevenire gli specifici rischi(trattamento del rischio).

Il presente piano è stato sottoposto all'attenzione delle posizioni di vertice agenziali per valutare la necessità di attuare delle modifiche in ordine quanto riportato dai dirigenti .

L'attuazione di ulteriori misure e/o correttivi in materia di prevenzione sarà assicurata dagli aggiornamenti annuali del presente piano; il monitoraggio dell'attuazione delle misure sarà svolto dal RPCT con il necessario collegamento con i responsabili delle altre sezioni del PIAO, secondo le indicazioni contenute negli orientamenti per la pianificazione, l'anticorruzione e la trasparenza Anac 2022.

L'attività formativa destinata ai settori più a rischio potrà essere l'occasione per raccogliere osservazioni e proposte per il monitoraggio delle attività a rischio, per affinare la loro classificazione per grado di rischio e per l'implementazione delle misure anticorruzione previste nel presente Piano.

Nel triennio 2023 – 2025, in collaborazione con i dirigenti ed il personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, il RPCT continuerà, sulla base delle indicazioni del PNA 2019, e per un maggiore coinvolgimento e chiarimenti, a prevedere incontri periodici per il controllo delle misure realizzate e da implementare, e per raccogliere le proposte dei dirigenti per la definizione, eventualmente, di specifici protocolli operativi e le relative procedure ai fini della gestione del rischio.

2.3 _5.3.Elenco delle principali Aree di Rischio

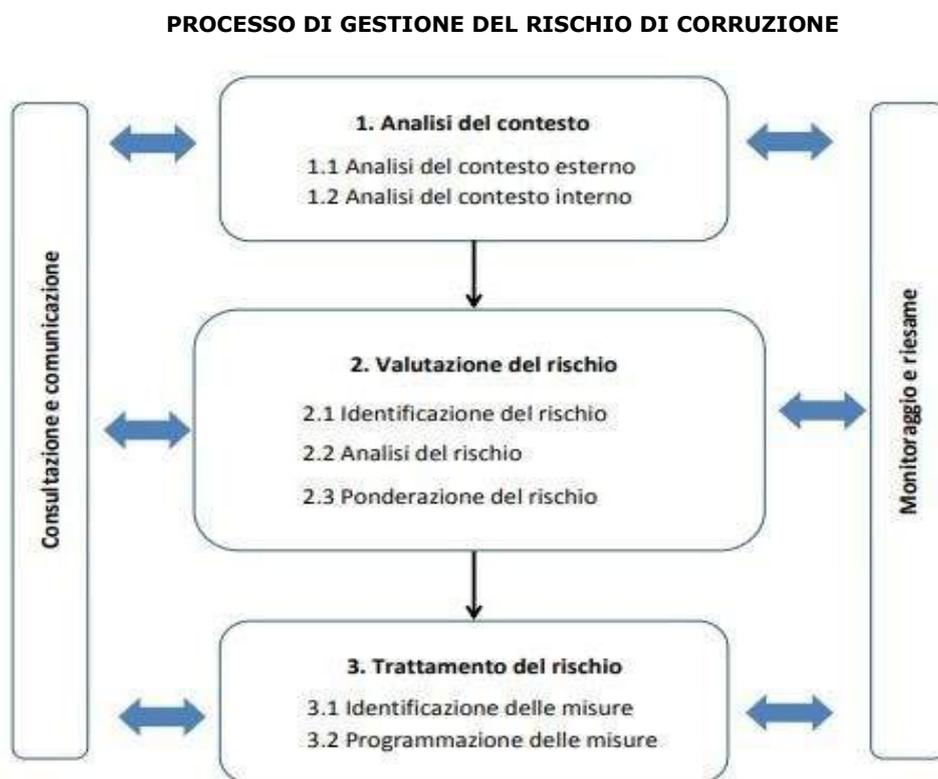
Si riportano le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione 2013:

- A. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Riferimento: Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012);
- B. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Riferimento: Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012);
- C. Contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture). Riferimento: - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento;
- D. Area acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale) Riferimento: - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10.
- E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; Riferimento: - Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
- F. Controlli, ispezioni e sanzioni Riferimento: - Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
- G. Affari legali e contenzioso Riferimento: - - Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
- H. Incarichi e nomine Riferimento: Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b).

Nel “Documento di valutazione dei rischi specifici del PTPCT di ARPA Basilicata”, allegato n. 4 al presente Piano, sono riportate le strutture/ uffici coinvolti nei processi relativi alle aree su individuate ai quali afferiscono i relativi rischi.

2.3 _5.4 Il processo di gestione del rischio di corruzione

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento utilizzando l’esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.



2.3 _A5.5.Gli attori coinvolti nel sistema di gestione del rischio

La vigente disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

L’efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all’interno dell’organizzazione. .

Di seguito si riportano i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, per garantire una piena effettività dello stesso e per

attivare, eventualmente, quanto disposto dal quarto periodo del comma 7 dell'articolo 1 della legge 190/20121 e dal secondo periodo del comma 14 del medesimo articolo 2.

Il Direttore Generale

(Art.1, co.14, l.190/2012) "L'Organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC".

Pertanto il Direttore Generale in qualità di organo amministrativo di vertice deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e 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 e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio,

contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

- 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.

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture con funzioni assimilabili, devono:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
 - fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
 - favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
 - Gli RPCT possono avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
 - attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
 - svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.
- Nell'Agenzia tali strutture non sono presenti per ragioni organizzative.

I dipendenti

I dipendenti devono partecipare attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, all'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

È buona prassi, inoltre, individuare i referenti per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo. In ogni caso, la figura del referente non va intesa come un modo per deresponsabilizzare il dirigente preposto all'unità organizzativa in merito al ruolo e alle sue responsabilità nell'ambito del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

Con la delibera n.118 /2022 l'attuale direzione ha individuato due unità di personale a supporto del Responsabile e ha disposto che ogni articolazione organizzativa individuasse dei referenti quali interlocutori stabili.



2.3 _6. INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

Durante l'anno saranno riconsiderate insieme con i dirigenti degli Uffici le possibili misure collegate a quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari da attuare come:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Sarà dato particolare risalto anche alla programmazione delle stesse al fine di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno della performance affinché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Si considereranno le fasi di attuazione delle misure, la tempistica, le responsabilità connesse all'attuazione delle misure e gli indicatori di monitoraggio.

Sarà responsabilità del RPCT organizzare incontri e formazione specifica su quanto riportato, anche in collaborazione con il Sistema nazionale delle Agenzie.

Tutto il processo fin qui analizzato viene riportato sinteticamente nelle tabelle del Documento allegato 4 al presente Piano che riporta per ogni area di rischio generale e specifica la declinazione delle attività relative ad un determinato processo; le strutture e ruoli funzionali coinvolti; i rischi potenziali evidenziati; la valutazione qualitativa del rischio, le misure già adottate e quelle di ulteriore miglioramento e tempi e gli indicatori per il monitoraggio indicati dai responsabili dei processi indicati.

2.3 _7.MISURE DEL PNA APPLICABILI

2.3 _A7.1 Inconferibilità per incarichi dirigenziali - Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39)

Con riferimento al Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, il Responsabile della prevenzione della corruzione cura, ai sensi dell'art.15 del suddetto decreto, che nell'Agenzia siano rispettate le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi contenute nel suddetto decreto.

Definizione di inconferibilità (comma 2, lettera g) dell'art.1 del decreto legislativo n. 39/2013

Per "inconferibilità" s'intende la preclusione, permanente o temporanea, al conferimento degli incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali interni, incarichi dirigenziali esterni ed incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico:

- A coloro che abbiano riportato condanne penali per reati contro la pubblica amministrazione, di cui al capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, anche in presenza di sentenza non passata in giudicato;
- A coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da PP.AA. o svolto attività professionali a favore di questi ultimi;
- A coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

Definizione di incompatibilità (comma 2, lettera h) dell'art.1 del decreto legislativo n. 39/2013)

Per "incompatibilità" s'intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a penali decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e:

- l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico;
- lo svolgimento di attività professionali;
- l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione contesta all'interessato

l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto in parola; il Responsabile segnala, altresì, i casi di possibile violazione delle disposizioni del suddetto decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, commi 1 e 2 del decreto legislativo n. 39/2013).

A seguito dell'adozione del presente Piano, il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con l'Ufficio del personale 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 Responsabile della prevenzione della corruzione verifica, nell'ambito del monitoraggio, a fine anno la sussistenza di situazioni di incompatibilità ed inconferibilità del personale dirigente chiedendo di inviare il modello della dichiarazione che, una volta acquisito e verificato, viene pubblicato sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente"- altri contenuti.

2.3 _7.2 Il conflitto di interessi

Il conflitto di interessi va inteso in un'accezione ampia, come ogni situazione nella quale un interesse del soggetto tenuto al rispetto del Codice interferisce o potrebbe interferire con lo svolgimento imparziale

dei suoi doveri pubblici. Il conflitto, in particolare, può essere:

- attuale, ovvero presente al momento dell'azione o decisione del soggetto tenuto al rispetto del Codice;
- potenziale, ovvero che potrà diventare attuale in un momento successivo;
- apparente, ovvero che può essere percepito dall'esterno come tale;
- diretto, ovvero che comporta il soddisfacimento di un interesse del soggetto tenuto al

rispetto del Codice;

- indiretto, ovvero che attiene a entità o individui diversi dal soggetto tenuto al rispetto del Codice ma allo stesso collegati.

Il RPCT effettua un controllo di situazioni di conflitto di interesse in

Occasione del monitoraggio dei rapporti fra l'Agenda e i soggetti privati/associazioni/organizzazioni con i quali intercorrono rapporti aventi rilevanza economica, oltre ad intervenire, nei casi di acclerate/dichiarate situazioni di conflitto, con l'organo di vertice per le soluzioni conseguenti.

In particolare acquisisce e conserva le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse da parte dei dipendenti al momento della nomina RUP rispettando quanto previsto nella Delibera n.494 del 5 giugno 2019, monitora annualmente la situazione attraverso la richiesta della dichiarazione di insussistenza di conflitto di interesse a tutti i dipendenti.

2.3 _7.3 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

I Responsabili delle articolazioni agenziali (Dirigenti, RUP, R.d.P.), sulla base della normativa vigente e dei regolamenti, definiscono, in un apposito prospetto, sia le tipologie dei procedimenti che i termini per la conclusione dei procedimenti di competenza, prospetto che provvedono a trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il D.lgs 97/2016 ha modificato in più punti il D.lgs. 33/2013. Tra le varie disposizioni oggetto di abrogazione vi è l'art. 24 comma 2 relativo al monitoraggio dei tempi procedurali.

Nonostante la suddetta modifica, la L.190/2012, continua a disporre all'art. 1 comma 28 che *"Le amministrazioni provvedono altresì al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione."*

Pertanto, nonostante l'apparente contrasto normativo, ed evitando attività interpretative orientate ad una visione potenzialmente in linea con un'abrogazione tacita, si intende considerare il monitoraggio prendendo come riferimento principale quei particolari procedimenti avviati ad istanza di parte e che acquisiscono efficacia esterna in relazione alle posizioni soggettive dei richiedenti.

Il particolare contesto territoriale in cui opera l'Agenda e le richieste di trasparenza e pubblicità che provengono dai diversi stakeholder, hanno condotto a considerare il monitoraggio in relazione alle istanze di accesso civico ex D.lgs. 33/2013, di accesso agli

atti amministrativi ex L.241/90 e all'accesso civico generalizzato nel quale confluiscono, in particolare, le istanze di accesso alle informazioni ambientali ex D.lgs 195/2005.

Per il 2023 sarà pubblicato un monitoraggio periodico del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti di competenza.

L'aggiornamento della tipologia dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'ex art. 35 D.Lgs. 33/2013, sarà effettuato appena l'organizzazione dell'Agenzia sarà definitiva. Gli aggiornamenti ricevuti saranno pubblicati nella sezione di riferimento.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione vigila sulla effettiva realizzazione da parte dei responsabili delle articolazioni agenziali del monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.

Nel rispetto del comma 28 dell'art.1 della Legge 190/2012, gli esiti del monitoraggio saranno consultabili nel sito web agenziale.

2.3 _7.4 Monitoraggio dei rapporti fra l'agenzia e i soggetti con i quali intercorrono rapporti aventi rilevanza economica

I Responsabili delle articolazioni agenziali (Dirigenti, RUP, R.d.P.), provvedono al monitoraggio dei rapporti tra l'Agenzia e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione, attraverso appositi moduli da somministrare ai dipendenti, agli utenti, ai collaboratori esterni e ai fornitori .

In caso di conflitto di interessi dovranno essere attivati meccanismi di sostituzione conseguenti all'obbligo di astensione di cui all'art. 6bis della legge n. 241/90 del personale in conflitto.

Di tale monitoraggio deve essere data evidenza periodicamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

2.3 _7.5 Incarichi ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti

E' stato adottato il 9 novembre 2022 con delibera n.113 il Regolamento agenziale che disciplina i criteri di valutazione ai fini del conferimento dell'autorizzazione e precisamente: le attività assolutamente incompatibili, quelle incompatibili per conflitto d'interessi, le attività soggette e non ad autorizzazione, gli incarichi gratuiti, e la procedura di autorizzazione.

2.3 _7.6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Al fine di garantire l'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165 del 2001, l'Agenzia procede all'aggiornamento degli schemi tipo dei contratti di assunzione del

personale mediante l'inserimento di clausole recanti il divieto di prestare attività lavorativa sia a titolo di lavoro subordinato sia a titolo di lavoro autonomo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

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

2.3 _7.7 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con l'Ufficio Organizzazione, patrimonio e valorizzazione risorse umane e con i Direttori/Responsabili competenti all'adozione degli atti di riferimento, verifica, **quando viene a conoscenza**, 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. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione di autocertificazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art. 20 del d.lgs. n. 39 del 2013.

2.3 _7.8 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

L'art. 1, comma 51, della legge n.190/12 – modificato dalla legge n.179 del 2017-, ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni del WGB dell'OECD, la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (art. 322 bis c.p.).

Nell'ottica di prevenire fenomeni corruttivi, la figura del whistleblower assume una decisiva importanza. La logica è quella di far affiorare, con l'ausilio di soggetti esterni al factum sceleris o alla condotta illecita, quelle pratiche che subdolamente si insinuano tanto nell'ambito delle attività pubbliche che private.

L'Agenzia con deliberazione direttoriale n. 205 del 10.09.2015 ha adottato la Procedura per la segnalazioni di illeciti e irregolarità in ARPAB - whistleblowing Policy" unitamente al

modello per la segnalazione di condotte illecite, redatta in adesione alla determinazione n.6 del 28 aprile 2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione " Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" pubblicata sulla Gazzetta ufficiale serie generale n. 110 del 14 maggio 2015.

Seguendo le indicazioni fornite Dipartimento della Funzione Pubblica, è stato predisposto un apposito modello per la segnalazione di condotte illecite, pubblicato nel sito web agenziale nella sezione "altri contenuti - Corruzione - Segnalazione illeciti e irregolarità" unitamente ad un avviso permanente che informa sull'importanza dello strumento e sulle tutele che la legge prevede in caso di segnalazione di azioni illecite, allegando altresì la normativa di riferimento nonché le modalità di trasmissione.

2.3 _7.9 Codice di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione il codice di comportamento riveste nella strategia delineata dalla l. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico in connessione con il PTPCT.

In attuazione dell'art.54,co.1, del d.lgs 165/2001, il Governo ha approvato il D.P.R. n.62 del 16 aprile 2013, recante il " Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" che individua un ventaglio molto ampio di principi di comportamento dei dipendenti di derivazione costituzionale nonché una serie di comportamenti negativi (vietati o stigmatizzati) e positivi (prescritti o sollecitati), tra cui, in particolare, quelli concernenti la prevenzione della corruzione e il rispetto degli obblighi di trasparenza.

Tale codice ha rappresentato la base giuridica di riferimento per i codici che le singole amministrazioni hanno adottato.

L'A.R.P.A.B, in ottemperanza a quanto su esposto, ha adottato il Codice di Comportamento con Deliberazione Direttoriale n. 221 del 15.10.2014 .

Esso si applica ai dipendenti , ai tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.

Come richiamato dal comma 44 (che sostituisce l'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165), la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

La vigilanza sull'applicazione del codice di comportamento è posta in carico ai dirigenti responsabili di ciascuna struttura, alle strutture di controllo interno e all'Ufficio per i procedimenti disciplinari e l'Organismo Indipendente di Valutazione.

Al fine di rendere efficace l'estensione degli obblighi anche ai collaboratori e ai consulenti in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 2, comma 3 del suddetto Codice, l'Agenzia

fornisce specifiche indicazioni applicative ai dirigenti competenti e dispone l'adeguamento degli schemi-tipo degli atti interni e dei moduli di dichiarazione anche relativamente ai rapporti di lavoro autonomo.

In attuazione alle Linee guida ANAC, approvate con delibera n.177 del 19 febbraio 2020, il nuovo codice di Comportamento è stato aggiornato dall'UPD in collaborazione con la RPCT ed è stato inviato all'OIV il 2 marzo 2021 per la richiesta di parere obbligatorio; l'OIV ha espresso parere favorevole a condizione di emendare alcuni articoli del documento. Il nuovo codice di comportamento è in via d'adozione.

I risultati del monitoraggio annuale sull'attuazione del Codice di Comportamento Nazionale di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di Comportamento Agenziale adottato in ossequio a quanto previsto dall'art. 54, c. 5, D.lgs. 165/2001 e dall'art. 1 c. 2 D.P.R. 62/2013 vengono pubblicati sul sito nella sezione "Prevenzione della Corruzione". Il monitoraggio viene garantito ognianno.

2.3 _7.10 Disposizioni in merito alla rotazione del personale

La rotazione "ordinaria" è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione.

Questo tipo di rotazione, c.d. "ordinaria" è stata inserita dal legislatore come una delle misure organizzative generali a efficacia preventiva che può essere utilizzata nei confronti di coloro che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione.

In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 10, lett. b) della l. 190/2012, il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, «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».

Ai sensi dell'art. 1, comma 4 della legge n. 190 del 2012, il dirigente competente alla nomina, ove necessario, valuta con il supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione le modalità concrete di rotazione del personale coinvolto nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti relativi ai processi a maggiore rischio di corruzione.

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

La rotazione degli incarichi va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione ed utilizzo ottimale delle risorse umane e come tale va accompagnato e sostenuto anche da percorsi di formazione che consentono la riqualificazione professionale.

La valutazione in merito alla rotazione dei dirigenti, e del personale del comparto titolare di incarichi di funzione, viene effettuata alla scadenza dell'incarico o comunque ogni tre anni e nei casi previsti nella norma.

Deve essere attuata compatibilmente con la disponibilità di posti nell'organico dell'Agenzia, ed in considerazione della competenza professionale del personale, e non trova applicazione per le attività infungibili o altamente specializzate. Sono dichiarate infungibili quelle figure per le quali è previsto il possesso di titoli di studio specialistico e /o particolari abilitazioni possedute da una sola unità lavorativa, non altrimenti sostituibile.

Tale situazione caratterizza l'ARPAB che ha al suo interno alcune professionalità infungibili in quanto afferenti al ruolo sanitario quali Chimici, Fisici, Biologi e una carenza di personale e dirigenti a seguito di pensionamenti, anche per effetto della cosiddetta "quota 100".

Attualmente si sta aspettando l'approvazione da parte della Regione Basilicata del nuovo Regolamento adottato dalla Direzione Generale con DDG n.104 del 12.ottobre 2022 che definisce uffici e unità di funzione da assegnare successivamente, con specifici atti previsti dalla contrattazione, ai dirigenti e al personale del comparto.

Fatti salvi i casi di sospensione cautelare in caso di procedimento penale, il dirigente competente alla nomina, con il supporto del Responsabile per la prevenzione della corruzione, procede comunque, nel rispetto delle procedure e delle garanzie previste dai contratti collettivi di lavoro e dalle altre norme applicabili, alla rotazione dei dipendenti coinvolti in procedimenti penali o disciplinari collegati a condotte di natura corruttiva o non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

Per quanto riguarda la "rotazione straordinaria" prevista dall'art. 16, co.1, lett. 1 - quarter) d.lgs n.165/2001, che riguarda la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva» è stata attuata solo nel 2017 con provvedimento motivato DDG n.281/2017.

Dall'esame del quadro normativo, è evidente che la misura della rotazione del personale addetto alle aree ritenute a rischio è una misura che tende ad evitare il consolidamento di posizioni di "privilegio" nella gestione diretta di alcune attività legate alla circostanza che il medesimo dipendente prenda in carico personalmente per lungo tempo lo stesso tipo di procedura e si interfacci sempre con lo stesso utente.

Di seguito sono schematizzate le misure su declinate previste dal Piano con una breve descrizione delle caratteristiche principali e delle loro finalità.

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
Trasparenza	Consiste in una serie di attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione.	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento
Codice di Comportamento	Definito sia a livello nazionale che Agenziale; le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa	Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.
Rotazione del Personale	Consiste nell'assicurare, laddove possibile, l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure in determinate aree considerate a maggior rischio corruttivo.	Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
<p>Astensione in caso di Conflitto di Interessi</p>	<p>Consiste nell':</p> <ul style="list-style-type: none"> • obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; • dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti. 	<p>Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.</p>
<p>Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali</p>	<p>Consiste nell'individuazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche (documento DFP); • dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali; • in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali; 	<p>Evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.</p>

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
<p>Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti</p>	<p>Consiste nella definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni; • soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico; 	<p>Evitare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati); • la costituzione di un <i>humus</i> favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione; • l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportino responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive);

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
<p>Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</p>	<p>Si tratta "dell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".</p>	<p>Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.</p>
<p>Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</p>	<p>Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.</p>	<p>Evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto</p>
<p>Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA</p>	<p>Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di aggiudicazione di gare, in qualità di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.), soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.).</p>	<p>Evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per Reati e Delitti contro la PA</p>

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
Whistleblowing	Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti.	Garantire: <ul style="list-style-type: none"> • la tutela dell'anonimato; • il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
Formazione	Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità.	Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione.
Patti di Integrità	Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.	Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile.	Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

Fonte: PNA 2013, aggiornamenti 2015, 2016, 2017, 2018 e nuovo PNA 2019

2.3 _8 Sezione Trasparenza

2.3 _8.1 Principi generali in un'ottica di " Valore pubblico "

Il principale strumento che gli enti pubblici hanno per consentire ai cittadini di verificare l'effettivo rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità della Pubblica amministrazione è costituito dalla pubblicità dei dati e delle informazioni relative. La trasparenza amministrativa rende possibile il coinvolgimento e la partecipazione di chiunque sia interessato all'azione svolta dalle pubbliche amministrazioni e consente a tutti i cittadini di esercitare il diritto di controllo sull'esercizio delle attività istituzionali e sulla gestione ed erogazione dei servizi pubblici *"per capire davvero, cosa desiderano percepiscono e usano"*.

La trasparenza inoltre è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

L'attuale quadro normativo in materia di trasparenza (d.lgs. 97/2016) ha apportato rilevanti innovazioni quali l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Il nuovo "accesso civico generalizzato", è molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati, ai documenti e alle informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria tale da consentire l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le "informazioni pubbliche" e favorire forme diffuse di controllo sul buon andamento e imparzialità della gestione.

Si configura, di fatto, una dimensione più ampia di trasparenza rispetto a quella contenuta nella legge n. 241 del 1990, che disciplina invece il diritto di accesso ai documenti amministrativi da parte dei soggetti legittimati e a quella di semplice accesso civico considerato nel DLgs n.33 prima del DLgs n.97 di revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e Trasparenza. Una nozione di accesso civico non più limitata dall'interesse soggettivo, cioè specifico e diretto, come nella legge 241/1990, né agli atti per cui le PA hanno obbligo di pubblicazione, come nell'articolo 5 del decreto 33/2013 .

2.3 _8.2 Garantire l'accesso civico e generalizzato e il diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni in materia ambientale

L'Agenzia con Delibera n.141 del 16 dicembre 2021 ha approvato il Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso civico e generalizzato, del diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni in materia ambientale alla luce delle indicazioni del D.lgs n.97/2016, garantendo il principio di pubblicità e trasparenza in relazione all'attività e all'organizzazione dell'ARPAB nonché la diffusione delle conoscenze ambientali in armonia con la normativa comunitaria, statale e regionale.

Le richieste di accesso civico generalizzato pervenute e riscontrate nel corso del 2022 sono state evase ed hanno riguardato soprattutto le richieste di informazioni ambientali che costituiscono l'attività principale dell'Agenzia.

Tale inserimento è stato condiviso anche nella Rete SNPA SIURP di tutte le Agenzie.

Nella sezione "Altri contenuti - Registro degli accessi" viene riportata oltre al Registro degli accessi anche una sintetica "Relazione semestrale sulle richieste di accesso pervenute suddivisa per Tipologia, Tematica e Provenienza consultabile al link **Registro accessi**.

2.3 _8.3 Iniziative di promozione e diffusione della trasparenza nel triennio 2023- 2025

In consonanza con quanto previsto nel precedente piano, le iniziative che saranno avviate nel triennio 2023-2025 saranno finalizzate al rispetto di quanto prescritto dal decreto legislativo n. 33/2013 ss.mm.ii. ed al proseguimento delle attività espletate nell'anno 2022 al fine di consolidare gli obiettivi raggiunti, migliorare il sito web istituzionale e favorire una partecipazione attiva del personale agenziale e dei cittadini.

2.3 _8.4 La trasparenza sui servizi

Oltre al rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa vigente in ambito di trasparenza, si intende, coerentemente con il concetto di " Valore pubblico" indicato nel PIAO, continuare a mantenere l'apertura verso il pubblico "*per capire davvero, cosa desiderano percepiscono e usano i cittadini*" attraverso:

- le rilevazioni di Customer Satisfaction esterne anche quali indicatori dell'eshaustività della pubblicazione dei dati
- focus group su temi specifici indicati dai vari stakeholder territoriali,
- sondaggi sulla percezione e sulla conoscenza da parte di vari segmenti della cittadinanza e di enti delle attività dell'ARPAB per garantire un patto con i vari portatori di interesse
- pubblicazione dei risultati delle indagini in corso di citizen satisfaction

- aggiornamento della Carta dei Servizi con l'indicazione dei livelli minimi di qualità appena completato il processo di riorganizzazione dell'Ente
- l'aggiornamento continuo del sito web agenziale
- l'accessibilità in formato aperto delle informazioni contenute nel sito istituzionale affinché possano essere fruite dalla maggior parte degli utenti, consolidando difatti il dialogo con i portatori di interesse
- l'arricchimento della sezione Informazioni Ambientali con nuovi report ambientali ed Open Data;
- la promozione di iniziative di informazione e formazione del personale
- implementazione dell'informatizzazione dei flussi per la pubblicazione dei dati da inserire nelle sezioni dell'Amministrazione Trasparente.

2.3 _8.5 Quadro normativo

Allo stato, le fonti normative che impongono obblighi di pubblicazione a carico della P.A. sono le seguenti:

Normativa

- Legge 241/90: trasparenza quale regola fondamentale del procedimento amministrativo
- Decreto legislativo 82/2005: codice dell'amministrazione digitale il quale prevede che le amministrazioni assicurino la disponibilità delle informazioni in modalità telematica, tramite i siti web istituzionali
- Decreto legislativo 150 del 2009 (trasparenza: art. 11) prevede l'attivazione di un ciclo generale di gestione della performance, per consentire alle PP.AA. di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento della prestazione e dei servizi resi al cittadino attraverso l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e della trasparenza
- Decreto legislativo 83/2012: pubblicazione on line quale condizione legale di efficacia del titolo legittimante delle concessioni ed attribuzioni di importo complessivo superiore a euro 1.000,00
- Legge n 190 del 2012 (trasparenza e obblighi di pubblicazione: art. 1, commi 15, 16, 26, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36) ha come obiettivo la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori e di trasparenza si configurano come fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa

- Decreto Legge 21 giugno 2013, n. 69 l'art.29, commi 3 e 4, integra il comma 1 con il comma 1 bis dell'art.12 del D.lgs n. 33/2013. Esso prevede l'inclusione nella sezione "Amministrazione Trasparente" dello "Scadenziario" con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi
- Decreto legislativo 33 del 2013, rappresenta un proseguimento della Legge 190/2012 (anticorruzione) e, attraverso una maggiore trasparenza di tutte le PA, ha come obiettivi fondamentali:
 - riordinare gli obblighi di pubblicazione derivanti delle normative stratificate nel corso degli ultimi anni;
 - uniformare gli obblighi e le modalità di pubblicazione per tutte le PPAA e definire ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni e agli organi di controllo.
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 Aprile 2013, n.62 (G.U. n.129 del 4/6/2013) "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" che tra l'altro indica:
 - l'obbligo per i pubblici dipendenti e per i dirigenti di "Trasparenza e tracciabilità"(art. 9);
 - le attività formative rivolte al personale in materia di trasparenza e integrità che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti
- decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche».

Linee Guida e Circolari

- Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione Circolare del n.1 /2019 e Circolare del n.2 /2017 Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d.FOIA)
- ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione Delibera n.1310 del 28 dicembre 2016 "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*"
- ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione Delibera n.1309 del 28 dicembre 2016 "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art.5 co.2 del d.lgs 33/2013*"

2.3 _8.6 Individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati (vedi tabella : PNA 2022- Allegato n° 3 sottosezione del PIAO/PTPCT)

I dati, i documenti e le informazioni, oggetto di pubblicazione obbligatoria e non obbligatoria resi disponibili a seguito dell'accesso civico generalizzato, da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, sono dettagliatamente elencati dalla normativa vigente.

Si riporta in allegato 3 la tabella : PNA 2022- Allegato n° 2 sottosezione del PIAO/PTPCT dedicata alla trasparenza riportante l'elenco degli obblighi di pubblicazione con le indicazioni del D.Lgs. n.33/2013 di cui all'art.10 comma 1 che prevede l'identificazione dei responsabili della trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni con i relativi aggiornamenti e/o modifiche da apportare al sito per la parte di competenza, nonché della eventuale pubblicazione diretta.

Ogni Responsabile della elaborazione dei dati e detentore è responsabile della correttezza, completezza e tempestività delle informazioni oltre che della eventuale pubblicazione diretta.

I responsabili dell'elaborazione e trasmissione e della pubblicazione dei dati , dei documenti e delle informazioni provvedono all'invio tempestivo e completo di tutti i dati e documenti da pubblicare indicati nella colonna " Contenuti dell'obbligo" della tabella ai fini dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Il mancato o parziale o incompleto assolvimento degli obblighi di cui al precedente punto costituisce oggetto di valutazione individuale ai fini della determinazione del trattamento accessorio e della eventuale responsabilità disciplinare.

L'aggiornamento dei dati contenuti nella Sezione "Amministrazione Trasparente" avverrà con cadenza indicata nell'allegato 3) e qualora si rendano necessarie modifiche significative dei dati o pubblicazione di documenti urgenti (la struttura responsabile della pubblicazione, in questo caso, provvederà ad effettuare le modifiche richieste sul portale entro un giorno lavorativo dalla ricezione della richiesta).

2.3 _8.7 Sistemi e flussi informativi

Attualmente la pubblicazione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria vengono inserite sul sito web dell'Agenzia manualmente da parte del personale addetto.

Si prevede un miglioramento informatico con l'utilizzo di sistemi tecnologici per la raccolta dei dati, della loro organizzazione e la relativa pubblicazione in alcune sezioni dell'Amministrazione Trasparente.

E' in itinere la realizzazione del nuovo sito che prevederà la pubblicazione in autonomia da parte dei detentori dei dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria.

2.3 _9. Collegamento con il ciclo della performance

L'efficacia del PTPCT dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i componenti dell'organizzazione e, pertanto, il suo contenuto è coordinato a quello di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione. Con il PIAO tale integrazione si è concretizzata.

La gestione del rischio diventa parte integrante del PIAO e di tutti i processi decisionali di programmazione, controllo e valutazione anche nell'ottica di creare e proteggere il Valore Pubblico.

In tal senso è fondamentale l'integrazione tra processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, le misure programmate nell'attuale PTPCT relativamente all'anno 2023 diventano specifici obiettivi nella sezione della Performance 2023-2025 .

Nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si terrà conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

L'Agenzia pubblica nella sezione "Amministrazione trasparente i documenti di pianificazione e programmazione strategica, nonché quelli attinenti al ciclo della performance, oltre a quanto previsto dall'articolo 10, comma 8, e dall'articolo 20 del d.lgs. n. 33/2013 comma 1 e 2 ("ammontare dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti"; "Le P.A. pubblicano i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per i dipendenti").

2.3 _10. Individuazione RASA

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

A tal fine il RPCT ha sollecitato l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) che è stato individuato con DDG n. 551/2016.

2.3 _11. Portatori di interesse: gli "stakeholders"

I soggetti interessati alle informazioni sulle attività svolte dall'Agenzia sono sotto indicati schematicamente, insieme ai dati e alle informazioni di interesse e alla sezione del sito ad essi dedicata:

Stakeholders	Dati/informazione di interesse	Sezione del sito Arpa Basilicata
Cittadini	Piano della Performance Carta dei servizi Dati inerenti l'ambiente Bandi di concorso/Avvisi di selezione	Sezione Performance Sezione Servizio Clienti Sezione Informazioni ambientali Sezione Bandi di concorso Albo
Organizzazioni sindacali	Dati relativi al personale Bandi di concorso/Avvisi di selezione	Sezione Personale Sezione Bandi di concorso Albo
Regione, enti locali, A.S.L., Protezione civile, Vigili del fuoco		Sezione Disposizioni generali
Pubblica Amministrazione in genere	Dati riguardanti l'attività istituzionale di ARPAB	Sezione Performance
Sistema delle Agenzie		Sezione Bandi di concorso
Associazioni di consumatori	Piano della performance	Albo
Associazioni ambientaliste e di tutela degli interessi diffusi	Opportunità di collaborazione Dati inerenti l'ambiente	Sezione Informazioni ambientali
Università, amministrazioni scolastiche, istituti di ricerca		
Operatori economici	Avvisi di indagine di mercato Bandi di gara	Albo Sezione bandi di gara e contratti

2.3 _12. Decorrenza e durata obblighi pubblicazione

- 5 anni decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo
- Oltre i 5 anni sparisce l'obbligo di archiviazione
- L'ANAC può ridurre la durata

2.3 _13. Accessibilità

2.3 _13.1 Sito web

Il documento è pubblicato sul sito Internet dell'Agenzia nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente"

2.3 _13.2 Posta Elettronica Certificata (PEC)

La Posta Elettronica Certificata è lo strumento che consente di inviare e ricevere messaggi di testo ed allegati con lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento.

Essa rappresenta un'innovazione capace di generare enormi risparmi sul piano economico e di semplificare i rapporti tra privati e la Pubblica Amministrazione.

L'Agenzia ha attivato un indirizzo PEC al protocollo centrale, dandone evidenza sulla home page del sito internet agenziale, come previsto dalla vigente normativa.

2.3 _14. GLOSSARIO

Il concetto di **corruzione** rilevante ai fini del piano anticorruzione, così come definito dal Dipartimento della Funzione Pubblica con circolare n° 1/2013, è un concetto ampio "comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che come noto è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p. e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Lo strumento attraverso il quale individuare le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione è rappresentato dal presente Piano che per la sua stessa natura si presenta non come una attività compiuta con un termine di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono, come affermato dalle Linee di indirizzo del Comitato ministeriale di cui al D.P.C.M. 16 gennaio 2013 "via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione".

L'obiettivo finale a cui si vuole gradualmente giungere è un sistema di controllo preventivo rappresentato da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.

Il modello organizzativo e le relative misure devono cioè essere tali che l'agente non solo dovrà "volere" l'evento, ma potrà attuare il suo proposito illecito soltanto aggirando fraudolentemente (ad esempio attraverso artifici e/o raggiri) le indicazioni dell'Ente.

L'insieme di misure che l'agente, se vuol delinquere, sarà costretto a "forzare", dovrà essere realizzato in relazione alle specifiche attività dell'Ente considerate a rischio ed ai singoli reati ipoteticamente collegabili alle stesse.

Una siffatta impostazione permette anche di raggiungere l'altro obiettivo previsto dalla legge n. 190/2012 costituito dalla prevenzione anche dell'illegalità nella pubblica amministrazione ovvero l'esercizio delle potestà pubblicistiche di cui dispongono i soggetti titolari di pubblici uffici, diretto al conseguimento di un fine diverso o estraneo a quello previsto da norme giuridiche o dalla natura della funzione".

Un modello organizzativo interno come quello sopra ricordato permette di creare un ambiente di diffusa percezione della necessità del rispetto delle regole e quindi facilita l'osservanza delle stesse e conseguentemente la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione come richiesto dalla legge n. 190/2012.

La trasparenza è definita dal legislatore come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre altresì 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 condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino e costituisce altresì livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Per **pubblicazione** si intende la partecipazione in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A dello stesso, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere

al sito istituzionale dell'Agenzia direttamente e immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Si intende per accesso civico il diritto di chiunque di richiedere, in caso di omessa pubblicazione, i documenti, le informazioni o i dati che la normativa vigente impone alle pubbliche amministrazioni di pubblicare. Tale richiesta non deve essere motivata ed è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza.

2.3 _15. Normativa di riferimento e linee di indirizzo

- D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii. denominato "Testo unico sulla privacy";
- Legge n. 116 del 3 agosto 2009 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/41, firmata dallo Stato Italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale ed al codice di procedura penale".
- D.lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 e ss.mm.ii. "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e ss.mm.ii. recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- Legge n. 190 del 6 novembre 2012 e ss.mm.ii. "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
- D.lgs. n. 33 del 14/03/2013 e ss.mm.ii. sul "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione dell'informazione da parte delle pubbliche amministrazioni"
- D.lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"
- D.lgs. n. 39 del 08/04/2013 e ss.mm.ii. recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 legge 190"
- Decreto Del Presidente Della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 e ss.mm.ii. "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"
- D.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e ss.mm.ii. "Attuazione delle direttive

2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”

- D.P.C.M. Del 16/01/2013 “Istituzione del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”.
- Circolare n. 1 del 25/01/2013 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione – Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica
- Linee di indirizzo per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione del “Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'integrità nella pubblica amministrazione” del 13 marzo 2013
- Delibera n.831 del 3 agosto 2016 dell'ANAC “Determinazione di approvazione definitiva del PNA 2016”
- Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera ANAC n.1208 del 22 novembre 2017
- Determinazione n. 12 del 28 Ottobre 2015 dell'ANAC recante “Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione”
- Legge 30 novembre 2017 n. 179, “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”
- Delibera ANAC n.141 del 27.02.2019 recante “Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31.3.2019 e attività di vigilanza dell'Autorità”
- Aggiornamento al PNA 2018, approvato con Delibera ANAC n.1074 del 21 novembre 2018
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021, approvato con Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019
- Linee guida ANAC in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, Approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020
- Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (conv. con L. 6 agosto 2021, n. 113), art. 6
- Decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, art. 1, co. 12, lett. a)
- Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 – Approvato dal Consiglio dell'autorità in data 02/02/2022.
- D.M.N.132/2022 art.3, comma 1, lettera c
- PNA 2022

2.3 _16 Cronoprogramma indicativo e azioni conseguenti all'adozione del Piano

In seguito all'approvazione del presente Piano ed in attuazione degli ulteriori adempimenti previsti dalla legge n. 190 del 2012 e s.m.i, l'Agenzia si impegna ad eseguire le attività di seguito indicate nel rispetto dei tempi ivi indicati, nella consapevolezza che l'attività di prevenzione della corruzione e trasparenza rappresenta, un processo i cui risultati si giovano della maturazione dell'esperienza e si consolidano nel tempo ed in assenza delle indicazioni previste al art. 1, comma 60 della L. 190/2012 si ritiene che tale attività si sviluppi nel triennio secondo il seguente crono programma anche in base ad emergenze organizzative.

Data	Attività	Soggetto Competente
Entro 31.03.2023	Proposta P.T.P.C.T 2023-2025	R.P.C.T
	Adozione P.T.P.C.T 2023-2025	Direzione Generale
Entro 28.03.2023	Divulgazione del P.T.P.C.T. ai Dirigenti, ai resp.di Unità Operativa e al Personale	R.P.C.T
Entro 15.04.2023	Proposta programmi di formazione relativamente alle attività a maggiorerischio di corruzione da inviare alla direzione	R.P.C.T
Entro 15.04.2023	Individuazione da parte dei dirigenti degli uffici dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione	Dirigente/Responsabile del servizio o altro soggetto competente
Entro 15.06.2023	Incontro con Dirigenti, RUP e RdP per monitoraggio mappatura dei rischi e relative misure.	R.P.C.T
Entro 30.06.2023	Report semestrale sulle richieste di accesso e pubblicazione registro degli accessi civico ai sensi del D.L.gs 33/2013 e s.m.i	R.P.C.T
Data	Attività	Soggetto Competente
Entro 30.09.2023	Verifica elenco attività a rischio con eventuale modifica e aggiornamento	R.P.C.T. in collaborazione con i Dirigenti/Responsabili dei servizi competenti
	Riesame misure prevenzione su variazioni delle attività censite	
Entro 30.09.2023	Monitoraggio sulla rotazione dei dirigenti e di responsabili di Posizione Organizzativa	Direzione Strategica
Entro 30.12. 2023	Monitoraggio delle misure di prevenzione già presenti in agenzia e di cui alle previsioni del PTPC	R.P.C.T e Dirigente/Responsabile del servizio o altro soggetto competente

Entro la data indicate dall'ANAC	Pubblicazione sul sito web Agenziale di una relazione sull'esito dell'attività svolta e trasmissione della stessa alla Direzione Strategica e all'OIV	R.P.C.T
Entro 31.01.2024 (salvo date diverse indicate dall'ANAC)	Proposta P.T.P.C.T 2024-2026	R.P.C.T
	Adozione P.T.P.C.T 2024-2026	Direzione Strategica
Entro 28.01.2024	Divulgazione del P.T.P.C.T. ai Dirigenti, ai resp.di Unità Operativa e al Personale	R. P. C. T
Entro 30.03.2024	Proposta programmi di formazione relativamente alle attività a maggiorerischio di corruzione da inviare alla direzione	R.P.C.T
Entro 15.04. 2024	Individuazione da parte dei dirigenti degli uffici dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione.	Dirigente/Responsabile del servizio o altro soggetto competente
Entro 15.06.2024	Incontro con Dirigenti, RUP e RdP per monitoraggio mappatura dei rischi e relative misure	R.P.C.T
Entro 30.06.2024	Report semestrale sulle richieste di accesso e pubblicazione registro degli accessi civico ai sensi del D.L.gs 33/2013 e s.m.i	R.P.C.T

Data	Attività	Soggetto Competente
Entro 30.06.2024	Verifica elenco attività a rischio con eventuale modifica e aggiornamento	R.P.C.T. in collaborazione con Dirigenti/Responsabili dei servizi competenti
	Riesame misure prevenzione su variazioni delle attività censite	R.P.C.T. in collaborazione con Dirigenti/Responsabili dei servizi competenti

Entro 30.09.2024	Monitoraggio sulla rotazione dei dirigenti e di responsabili di Posizione Organizzativa	Direzione Strategica
Entro 30.12.2024	Monitoraggio delle misure di prevenzione già presenti in agenzia e di cui alle previsioni del PTPC	R.P.C.T e Dirigenti/Responsabili dei servizi competenti
Entro la data indicata dall'ANAC	Pubblicazione sul sito web agenziale di una relazione sull'esito dell'attività svolta e trasmissione della stessa alla Direzione strategica e all'OIV	R.P.C.T
Entro 31.01.2025 (salvo date diverse indicate dall'ANAC)	Proposta PTPC triennio 2025-2027	R.P.C.T
	Adozione PTPC triennio 2025-2027	Direzione Strategica
Entro 30.03.2025	Proposta programmi di formazione relativamente alle attività a maggiore rischio di corruzione da inviare alla direzione.	R.P.C.T
Entro 15.04.2025	Individuazione da parte dei dirigenti degli uffici dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione.	Dirigente/Responsabile del servizio o altro soggetto competente
Entro 15.06.2025	Incontro con Dirigenti e RUP e RdP per valutare la mappatura dei rischi e le relative misure.	R.P.C.T
Entro 30.06.2025	Report semestrale sulle richieste di accesso e pubblicazione registro degli accessi civico ai sensi del D.L.gs 33/2013 e s.m.i	R.P.C.T

Data	Attività	Soggetto competente
Entro 30.06.2025	Verifica elenco attività a rischio con eventuale modifica e aggiornamento.	R.P.C.T. in collaborazione con Dirigenti/Responsabili dei servizi competenti
	Adeguamento misure prevenzione alle intervenute variazioni delle attività censite	R.P.C.T. in collaborazione con Dirigenti/Responsabili dei servizi competenti
Entro 30.09.2025	Monitoraggio sulla rotazione dei dirigenti di responsabili di Posizione Organizzativa	Direzione strategica
Entro 30.11.2025	Monitoraggio delle misure di prevenzione già presenti in agenzia e di cui alle previsioni del PTPC	R.P.C.T. in collaborazione con Dirigenti/Responsabili dei servizi competenti
Entro la data indicata dall'ANAC	Pubblicazione sul sito web agenziale di una relazione sull'esito dell'attività svolta e trasmissione della stessa alla Direzione Strategica e all'OIV.	R.P.C.T

2.3 _17. Adeguamenti del Piano

Il presente Piano verrà adeguato alle indicazioni che verranno fornite dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) con il Piano Nazionale Anticorruzione e con altri atti di indirizzo.

In ogni caso il Piano è aggiornato con cadenza annuale ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'Agenzia. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed approvate con provvedimento del Direttore.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale dell'Agenzia nella sezione "Amministrazione trasparente" nonché mediante segnalazione via e-mail personale a ciascun dipendente.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il d.lgs. n. 33 del 2013, il d.lgs. n. 39 del 2013 ed il d.lgs 97/2016.

2.3 _18. Consultazione pubblica

Mediante Avviso Pubblico dall'8 all'11 marzo 2023 sul sito istituzionale dell'Agenzia è stata condotta una consultazione pubblica per raccogliere i contributi e i suggerimenti di tutti gli attori del sistema ambientale.

L'obiettivo della consultazione pubblica è stato quello di consentire la libera e volontaria partecipazione attiva di tutti i portatori di interesse delle attività e dei servizi resi.

Le consultazioni hanno previsto la raccolta dei contributi via web. Non sono pervenuti contenuti esterni all'Amministrazione.

2.3 _19. Entrata in vigore

Il presente Piano, aggiorna e sostituisce il precedente ed entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione che lo approva.

IL RPCT

Dott.ssa Anna Cammarota

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Introduzione

Articolazione dell'Agencia nell'Anno 2023

La struttura dell'Agencia è definita sulla base del modello organizzativo adottato con la DDG n. 12 del 2023. L'Agencia è articolata in una Direzione Generale e due ambiti, uno amministrativo e l'altro tecnico-scientifico.

Entrambi gli ambiti sono gerarchicamente alle dipendenze del Direttore Generale e sono organizzati in Settori, Uffici, Unità di Funzione e Servizi.

L'ambito tecnico scientifico è posto sotto la direzione del Direttore Tecnico Scientifico e comprende i Settori Regionali delle Valutazioni Ambientali, del Monitoraggio e Controllo e dei Laboratori.

Di seguito si riporta lo schema del modello Organizzativo interno dell'Agencia di cui alla DDG n. 12/2023

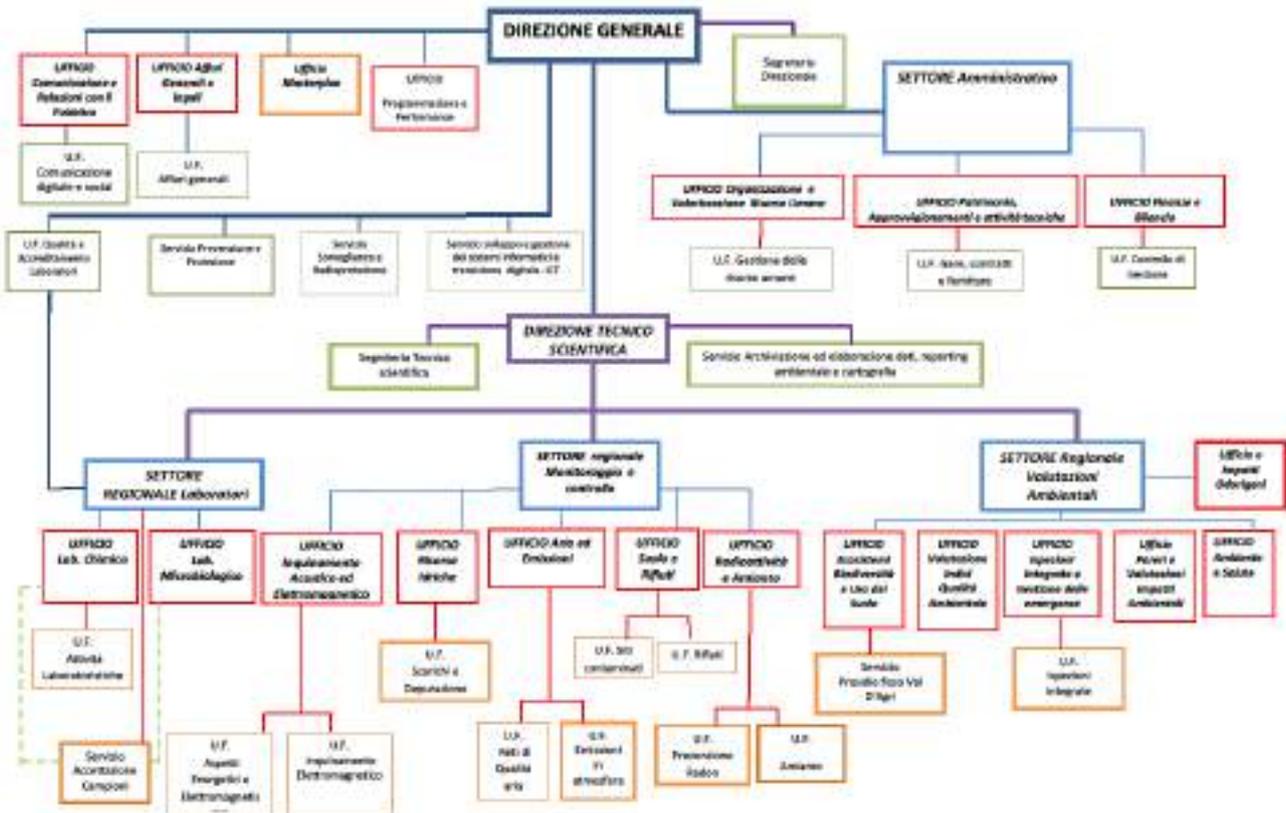


Figura 2 - Grafico del modello organizzativo

Il Direttore Generale e il Direttore Tecnico-Scientifico

Il Direttore Generale esercita tutti i poteri di direzione e di gestione dell'ARPAB, ne ha la rappresentanza legale, è responsabile e garantisce l'attuazione delle attività previste nei piani annuale e triennale, il raggiungimento degli obiettivi approvati dalla Giunta regionale e la corretta gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali. La legge regionale di Basilicata n.1/2020 di riordino dell'ARPAB attribuisce espressamente infatti all'organo di vertice dell'Agenzia spetta la responsabilità della gestione amministrativa, l'attuazione degli indirizzi regionali richiesti dal Dipartimento regionale competente per materia.

Il Direttore Generale rappresenta, inoltre, l'ARPAB negli organi del Sistema nazionale di protezione ambientale di cui alla legge n.132 del 2016 e nelle sedi associative delle Agenzie ambientali.

Al Direttore Tecnico-Scientifico sono attribuite le seguenti funzioni:

- coadiuva il Direttore Generale, anche mediante formulazione di proposte e pareri, nello svolgimento dei compiti ad esso assegnati dall'articolo 21;
- sovrintende, limitatamente alle funzioni attribuite dal Direttore Generale, di cui ha responsabilità diretta, allo svolgimento delle attività tecnico-scientifiche dell'ARPAB.

Il capitale umano dell'Agenzia è così composto:

Personale di ruolo dell'Agenzia al 15.01.2023

Tipo contratto	Qualifica/Profilo	Nr.
Contratto privato	Direttore Generale	1
CCNL pubblico impiego	Numero dirigenti - tempo indeterminato	4
	Numero dirigenti - tempo determinato*	1
	Numero dipendenti Comparto - tempo indeterminato	86
	Numero dipendenti Comparto - tempo determinato	39
	Totale	131
CCNL chimici (C.R.M. Centro Ricerche Metaponto)	Numero dirigenti C.R.M. (Centro Ricerche Metaponto) - tempo indeterminato (attualmente DTS ff)	1
	Numero dipendenti non dirigenti C.R.M. - tempo indeterminato	26
	Numero dipendenti Comparto C.R.M. Contratto tempo determinato	0
	Numero dirigenti C.R.M. Contratto tempo determinato	0
	Totale	27
NUMERO TOTALE		158

Lo schema di monitoraggio disaggregato per genere è il seguente:

QUADRO DIRIGENTI

SETTORE	DONNE	UOMINI	TOTALE
DIREZIONE GENERALE AMMINISTRATIVA	2	0	2
SEDE DI POTENZA	1	0	1
SEDE DI MATERA		1	1
TOTALE	3	1	4

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

LIVELLO	DONNE	UOMINI	TOTALE
B	7	7	14
C	6	9	15
D	28	26	54
DS	2	1	3
TOT	43	43	86

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

	DONNE	UOMINI	TOTALE
DIRIGENTE	0	1	1
PERSONALE A T D	24	16	40

CMR	DONNE	UOMINI	TOTALE
DIRIGENTE	0	1	1
PERSONALE	10	17	27

Dirigenti a tempo determinato Progetto Masterplan al 15.01.2023 *

QUALIFICA / PROFILO	Categoria	Unità di Personale in servizio al 15 / 01 / 2023
Dirigente	DIR	1
TOTALE		1

*Personale dirigenziale assunto con la DDG n. 233 del 20.07.2017 in attuazione della DGR. n. 435/2016 "Progetto Masterplan" e della DDG n. 478/2016 "Piano delle attività triennale 2017-2019 ed annuale 2017". Potenziamento del personale ARPAB – Piano Finanziario – P1 – S01. CUP H31H16000030008";

Personale a tempo determinato Progetto Masterplan al 15.01-2023*

QUALIFICA / PROFILO	Categoria	Unità di Personale in servizio al 15 / 01 / 2023
Collaboratore Amministrativo Professionale	D	2
Collaboratore Tecnico Professionale		37
Assistente Tecnico	C	0
TOTALE		39

*Personale non dirigenziale assunto in attuazione della DGR. n. 435/2016 "Progetto Masterplan" e della DDG n. 478/2016 "Piano delle attività triennale 2017-2019 ed annuale 2017". Potenziamento del personale ARPAB – Piano Finanziario – P1 – S01. CUP H31H16000030008", a seguito dell'espletamento degli Avvisi pubblici per l'assunzione a tempo pieno e determinato della durata di 18 mesi di n.80 unità di personale per il Progetto Masterplan

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Come noto il CCNL della sanità 2019-2021 definisce e regola la forma di lavoro agile e da remoto, indicando soluzioni diverse in base alle tipologie di attività da svolgere. Tale regolamentazione riconosce che il lavoro a distanza è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro (cfr. Titolo VI, Capo I, art. 76 CCNL Sanità). Allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile è strettamente connesso il processo di transizione al digitale dell'Agenzia.

Il lavoro agile comporta una rivisitazione dei processi gestionali organizzativi che coinvolgono trasversalmente tutto il personale e l'organizzazione interna all'Ente. Il lavoro agile può rappresentare, pertanto, un elemento di attrazione dell'impiego nel lavoro pubblico per professionalità giovani e con competenze di area S.T.E.M. (Science, Technology, Engineering and Mathematics), che, per la specifica formazione hanno una propensione spiccata verso il digitale.

L' Agenzia, al fine di addivenire ad un monitoraggio del lavoro agile per l'anno 2022, ha raccolto dai vari Dirigenti le risultanze afferenti alla rendicontazione delle attività in smart working svolte nel suddetto periodo.

I Dirigenti dei vari Uffici hanno provveduto a compilare la tabella di cui "infra", previa rendicontazione delle attività svolte in smart working da parte dei lavoratori che hanno svolto la prestazione lavorativa in modalità agile i quali, come da regolamentazione

interna, ex DDG n. 084/2022, sono tenuti ad inoltrare trimestralmente via mail al Dirigente della struttura di appartenenza le relative rendicontazioni, che rimangono agli atti degli Uffici di riferimento e che sono dagli stessi conservate a norma di legge.

Dal monitoraggio svolto per i quattro trimestri del 2022 è emerso un giudizio dei Dirigenti per le attività svolte dai propri dipendenti in lavoro agile complessivamente positivo con riferimento ai risultati ottenuti rispetto agli obiettivi assegnati, giudizio che concorrerà anche alla valutazione ai fini della Performance organizzativa e individuale di cui al SMVP A.R.P.A.B.

Di seguito lo schema della tabella di monitoraggio.

UFFICIO:				Dirigente/responsabile:				
Matricola	Rendicontazione e Trimestre 1	Giudizio Dirigente	Rendicontazione e Trimestre 2	Giudizio Dirigente	Rendicontazione e Trimestre 3	Giudizio Dirigente	Rendicontazione e Trimestre 4	Giudizio Dirigente

L'anno 2023 si è aperto con alcune novità che riguardano la disciplina del **lavoro agile**, prevedendosi un ritorno alle regole ordinarie, sebbene non per tutti i lavoratori.

In particolare, la **legge di Bilancio 2023** (legge n. 197/2022) al comma 306 ha previsto la proroga fino al 31 marzo 2023 del diritto di accesso al lavoro agile per i **lavoratori fragili**, per tali intendendosi quelli che rientrano nel campo di applicazione del D.M. 4 febbraio 2022, il quale ha individuato le patologie croniche con scarso compenso clinico e con particolare connotazione di gravità.

In sede di Decreto mille proroghe 2023 il termine per l'impiego dello smart working per i lavoratori fragili è stato ulteriormente prorogato al 30 giugno 2023.

Resta confermata la previsione già introdotta in fase emergenziale, ovvero la possibilità che l'accesso al lavoro agile avvenga anche mediante l'**adibizione del lavoratore fragile a diversa mansione** ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento, così come definite dai contratti collettivi vigenti.

Diversamente che per i fragili, non **è stato prorogato** il diritto di accesso al lavoro agile per i **genitori di figli minori di 14 anni** che pertanto dal 1 gennaio 2023 possono accedere al lavoro agile secondo le regole ordinarie previste dalla l. n. 81/2027, pur godendo i suddetti, unitamente ad altre particolari categorie di lavoratori, di una eventuale priorità nell'accesso allo smart working, così come previsto dal D.Lgs. n. 105/2022.

In particolare, l'art. 4, comma 1, del D.Lgs. n. 105/2022, che ha scritto ex novo il comma 3-bis, dell'art. 18, l. n. 81/2017, prevede che anche il datore di lavoro pubblico (non solo quello privato) deve riconoscere una priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile, qualora queste richieste vengano presentate da lavoratrici e lavoratori:

1. **disabili** in situazione di gravità accertata (ai sensi dell'art. 4, comma 1, della L. 104/1992);
2. con **figli fino a 12 anni di età**;
3. con **figli disabili**; qualora il figlio abbia una minorazione, singola o plurima, che abbia ridotto l'autonomia personale, correlata all'età, in modo da rendere necessario un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale nella sfera individuale o in quella di relazione (ai sensi dell'articolo 3, comma 3, Legge n. 104/1992).
4. assistenti familiare (**caregiver**) di soggetti che, a causa di malattia, infermità o disabilità, anche croniche o degenerative, non sono autosufficienti e in grado di prendersi cura di loro (ai sensi dell'art. 1, comma 255, della Legge n. 205/2017).

Per espressa previsione di legge, queste categorie di lavoratori hanno una priorità e non un diritto individuale allo smart working: conseguentemente, qualora il datore di lavoro, non intendesse attivare il lavoro agile, tale priorità non scatterebbe.

Con una nota del 31 dicembre 2022, il Ministero del Lavoro ha comunicato che alla luce della proroga fino al 31 marzo 2023 del diritto al lavoro agile per i lavoratori fragili, le relative **comunicazioni fino al 31 gennaio 2023** dovevano essere trasmesse mediante l'**applicativo** disponibile al sito servizi.lavoro.gov.it, denominato "**Smart working semplificato**". Tale modalità è stata utilizzata fino al 31 gennaio unicamente per i lavoratori "fragili" per periodi di lavoro agile con durata "collocata" non oltre al 31 marzo 2023.

Dal 1 febbraio 2023 le eventuali comunicazioni relative ai lavoratori fragili aventi per oggetto il periodo di lavoro agile dal 01/02/23 al 31/03/23 devono essere inoltrate solo mediante la **procedura ordinaria** sull'applicativo disponibile sempre al sito servizi.lavoro.gov.it, denominato però "Lavoro agile".

La **mancata proroga** del diritto al lavoro agile per i genitori di under 14, fa sì che a decorrere dal 1 gennaio 2023, così come per la generalità dei lavoratori, per poter ricorrere al lavoro agile sarà necessario:

1. stipulare un **accordo individuale** tra le parti con i requisiti definiti dalla l. 81/2017;
2. **comunicare** telematicamente **entro il termine di 5 giorni al Ministero del Lavoro** i nominativi dei lavoratori, la data di inizio e di cessazione delle prestazioni di lavoro in modalità agile.

Per quanto riguarda le tempistiche, con una FAQ dello scorso 23 dicembre 2022 il Ministero del Lavoro ha comunicato che:

- i **datori di lavoro pubblici** devono inviare la comunicazione entro il giorno 20 del mese successivo all’inizio della prestazione in modalità agile o, nel caso di proroga, dell’ultimo giorno del periodo comunicato prima dell’estensione del periodo.

Sempre con riferimento alla comunicazione, si ricorda che è stato **eliminato l’obbligo** di allegare alla comunicazione telematica l’accordo individuale che deve essere comunque conservato dal datore di lavoro e l’eventuale l’assenza o ritardata comunicazione telematica comporterà una **sanzione amministrativa** pecuniaria **da 100 a 500 euro** per ogni lavoratore interessato.

In attuazione dell’aggiornamento della regolamentazione interna sul lavoro agile, effettuata con DDG n.84/2022, è stato somministrato un questionario anonimo a tutti i dipendenti (fruitori e non del lavoro agile) le cui risultanze sono in fase di elaborazione.

Di seguito la tabella sugli indicatori di salute

INDICATORI DI SALUTE

OGGETTI	INDICATORI	basilica 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Risultato medio-agile 2022	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2023	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2024-2025
SALUTE ORGANIZZATIVA					
Attuazione del regolamento del lavoro agile ordinario (DGS n. 84/2022)	Si/No	Regolamentazione (DGS n. 84/2022) - PCLE	Si Azione regolamentata (DGS n. 84/2022)	Si	Si Funzione attivata
Monitoraggio del lavoro agile	Si/No	Si	Si	Si	Si
SALUTE PROFESSIONALE					
Attivazione di processi formativi da fruiri in modalità agile	Si/No	No	Si	//	//
Integrazione di moduli formativi sul lavoro Agile nell'ambito del Piano formativo	Si/No	No	No	Si	Si
Competenze (relazionali, organizzative, digitali)	Ore erogate su totale formazione % personale coinvolto	1 gliore/colloquio Di-igneri	tutti i dipendenti le smart formazioni/colloquio come priority	20% 300h	de per professional
SALUTE DIGITALE					
Strumenti digitali	% PC per lavoro agile assegnati	//	100%	100%	100%
	% applicativi consultabili da remoto	100%	100%	100%	100%
	% banche dati consultabili da remoto	100%	100%	100%	100%
Digitizzazione dei processi chiave e dematerializzazione documentale e cartacea	% digitalizzazione attività/processi	//	Processi digitalizzati 1 parte di dipendenti	Processi digitalizzati 2	Processi digitalizzati 3
SALUTE ECONOMICO FINANZIARIA					
dotazione e modularità della strumentazione tecnologica	investimenti in opportunità hardware o infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile e spesa PC portatili	//	4.26.100,00*	6.24.000**	6.75.000**

* spesa per acquisti di n. 15 pc portatili con licenza Microsoft

** Spesa prevista per interventi di sicurezza informatica del Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi 2023-2025

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il Piano dei fabbisogni di personale dell'Agencia 2022-2024 è stato adottato con DDG 115/ 2022 ed approvato con Delibera di Giunta della Regione Basilicata n. 813/2022. Il Piano triennale sarà aggiornato per il triennio 2023-25 in coerenza con la Normativa di cui alle Linee di indirizzo dell'08.05.2018, pubblicate in G.U. n. 173/2018, emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, che prevedono il termine di aggiornamento entro il 30 novembre, anche sulla scorta delle cessazioni che interverranno nel corso del nuovo triennio.

Il concetto di fabbisogno di personale implica un'attività di analisi delle esigenze sotto un duplice profilo:

- **quantitativo**, riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla *mission* dell'amministrazione, nel rispetto ai vincoli della finanza pubblica;
- **qualitativo**, riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti all'esigenza dell'amministrazione stessa anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

Sotto l'aspetto quantitativo è innanzitutto necessario tenere conto della consistenza della dotazione organica attualmente vigente dell'Agencia, raffrontandola con le attività che la stessa Amministrazione è chiamata ad assolvere secondo la normativa vigente.

Consistenza del personale al 31.12.2021

Direzione Strategica	D.O. approvata con DD 207/07	Posti coperti	Posti vacanti	% posti vacanti
Direttore Generale	2	1	0	0,00%
Direttore Tecnico-Scientifico		1		
Totale	2	2	0	
Figura Professionale	D.O. approvata con DD 207/07	Posti coperti	Posti vacanti	% posti vacanti
Dirigente Medico	22	1	15	68,18%
Dirigente Sanitario		2		
Dirigente Professionale		2		
Dirigente Tecnico		1		
Dirigente Ambientale		0		
Dirigente Amministrativo		1		
Totale	22	7	15	
Profilo	D.O. approvata con DD 207/07	Posti coperti	Posti vacanti	% posti vacanti
Collaboratore prof. Esperto	100	3	35	35,00%
Collaboratore Tecnico della Prevenzione		10		
Collaboratore Tecnico Professionale		38		
Collaboratore Amm.vo		14		
Totale	100	65	35	
Assistente tecnico	53	13	36	67,92%
Assistente Amministrativo		3		
Totale	53	16	36	
Operatore Tecnico Specializzato	2	1	1	50%
Totale	2	1	1	
Operatore tecnico	30	7	17	56,66%
Coadiutore Amministrativo		7		
Totale	30	14	16	
TOTALE	208	105*	103	

Quadro normativo di riferimento.

Il PTFP deve essere redatto senza maggiori oneri per la finanza pubblica e deve indicare la consistenza, in termini finanziari, della dotazione organica nonché il valore finanziario del fabbisogno programmato delle risorse umane da acquisire; tanto fermo restando che la copertura dei posti individuati FTFP avviene nei limiti delle assunzioni consentite e dei limiti di spesa previsti dalla legislazione vigente, oltre che dei relativi stanziamenti di bilancio.

Al fine di poter compiutamente definire il complesso ed intricato quadro normativo in materia di Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale, occorre brevemente riassumere i principali vincoli che limitano l'Ente sia nella quantificazione delle risorse disponibili che nella scelta delle modalità di reclutamento del personale (mobilità obbligatoria, mobilità volontaria, concorso pubblico a tempo indeterminato, selezione a tempo determinato, avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento, scorrimento graduatorie).

È preliminarmente necessario ricordare il dettato normativo dei fondamentali riferimenti in materia:

- l'art. 6 commi 3 e 4 del D.Lgs. 165/2001, che prevede che ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto- legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione; conseguentemente il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente ..., è approvato (da ciascuna amministrazione) secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti;
- le Linee di Indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche di cui al DM del 08/05/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, pubblicate in G.U. n. 173 in data 27/07/2018, integrate ed aggiornate con il DM del 22.07.2022, pubblicate in G.U. n. 215 del 14.09.2022, in attuazione dell'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, laddove si dispone che i Piani dei Fabbisogni devono essere coerenti con la programmazione generale dell'Ente e con gli obiettivi di performance organizzativa e di erogazione di migliori servizi alla collettività;
- il D.Lgs. n. 75/2017 che supera il tradizionale concetto di dotazione organica quale contingente di unità lavorative idoneo a condizionare, stante anche la complessità dei procedimenti di adozione e modifica, le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali da reclutare, definendola, invece, come un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale. Essa, di fatto, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte.

Per il triennio 2022-2024, l'Agenzia ha programmato l'assunzione di nn. 1 unità di personale dirigenziale per la durata di 2° anni, con profilo di Dirigente Ambientale del ruolo tecnico da assegnare una unità all'Ufficio Acque – Controlli e Monitoraggi delle acque, degli scarichi e della depurazione per l'esigenza temporanea ed eccezionale già sopra indicata.

Tabelle: Piano Triennale del Fabbisogno del personale 2022-2024.

PTFP : Assunzione di personale a tempo indeterminato – anno 2022-2024:

Personale da assumere	Dirigenti	Modalità di reclutamento	Comparto	Modalità di reclutamento	Budget turnover complessivo + residui
Anno 2022	n.1Dirigente Ambientale – Ruolo tecnico	Concorso pubblico ex DPR n. 483/1997 e DDG n. 378/2017	n. 1 Funzionario – ruolo tecnico	Procedura straordinaria ex art. 6, co. 3, del D.L. 36/2022 conv. in legge 79/22	€ 96.344,13
	n.1Dirigente Sanitario – ruolo sanitario	Procedura di mobilità ex art. 30del D.Lgs 165/2001, in caso di esito negativo Concorso Pubblico DPR 483/1997	n. 1 Funzionario – ruolo tecnico	Procedura straordinaria ex art. 6, co. 3, del D.L. 36/2022 conv. Legge 79/22	€ 96.344,13
			n. 1 Funzionario – ruolo tecnico	Procedura di mobilità ex art. 30 del D.Lgs 165/2001	€ 34.149,37
			n. 1 Funzionario – Amministrativo	Procedura di mobilità ex art. 30 del D.Lgs 165/2001	€ 34.149,37
			n. 1 Funzionario – ruolo tecnico	Progressione verticale ex art. 22, co. 15, del D.Lgs n. 75/2017	34.149,37
Anno 2023	-		n. 5 Funzionari – ruolo tecnico	Utilizzo graduatorie altri Enti / Mobilità/Concorsi	€ 170.746,85
			n. 2 Funzionario – ruolo amministrativo	Utilizzo graduatorie altri Enti / Mobilità/Concorsi	€ 68.298,74
Anno 2024	-		n. 10 Funzionari – ruolo tecnico	Utilizzo graduatorie altri Enti / Mobilità/Concorsi	€ 341.493,70
			n. 15 Funzionari – ruolo tecnico e amm.vo	Stabilizzazione ex art. 20, co. 2, D.Lgs. n. 75/2017	€ 512.240,55
TOTALE					€ 1.387.916,21
RESIDUI DA UTOLIZZARE ANNO 2025					€ 32.725,92

PTFP: ASSUNZIONI PER LAVORO FLESSIBILE

L’Agenzia ha programmato le assunzioni indicate nella tabella che segue:

Assunzione di personale a tempo determinato: Anno 2023

LIMITE SPESA EX ART. 9,CO. 28, D.L. 78/2010 SS.MM	ASSUNZIONI	DURATA	SPESA COMPLESSIVA
€ 302.677,83	n. 1 dirigente ambientale	1° anno	€ 62.194,76

Anno2024

LIMITE SPESA EX ART. 9,CO. 28, D.L. 78/2010 SS.MM	ASSUNZIONI	DURATA	SPESA COMPLESSIVA
€ 302.677,83	n. 1 dirigente ambientale	1° anno	€ 62.194,76

Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025.

In attuazione del P.T.F.P. 2022-2024, l'Agencia ha immediatamente avviato le procedure assunzionali programmate già nell'anno 2022.

a) In particolare, con DDG n. 135 del 22.12.2022 è stata indetta la procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs 165/2001 e *ss.mm.ii.* finalizzata all'assunzione di nn. 4 unità di personale non dirigenziale e specificamente:

- n. 1 Collaboratore Sanitario – Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro – Area dei funzionari - Ruolo Sanitario da destinare all'Ufficio Suoli, rifiuti e siti contaminati;
- n. 1 Collaboratore Sanitario – Area dei funzionari Ruolo sanitario da destinare al Laboratorio Microbiologico;
- n. 1 Collaboratore Tecnico – Area dei funzionari Ruolo tecnico da destinare all'Ufficio Suoli, rifiuti e siti contaminati;
- n. 1 Collaboratore Amministrativo – Area dei funzionari Ruolo amministrativo.

Con la DDG n. 7 del 26.01.2023, sono state nominate le Commissioni Esaminatrici che provvederanno ad individuare il personale messo a selezione per la copertura degli Uffici sopra indicati.

b) Con la DDG n. 136 del 22.12.2022, in linea con il PTFP 2022-2024, l'Agencia ha indetto altresì la procedura di mobilità per l'assunzione di n. 1 Dirigente Fisico – Ruolo Sanitario da assegnare all'Ufficio Amianto e Radioattività.

Con la DDG n. 8 del 26.01.2023, l'Agencia ha nominato la Commissione Esaminatrice per individuare il dirigente da assegnare all'Ufficio Amianto e Radioattività privo di dirigente responsabile.

c) Con la DDG n. 138 del 28.12.2022, sempre in attuazione del PTFP 2022-2024, l'Agencia ha indetto la procedura selettiva finalizzata all'assunzione di n. 1 unità appartenente all'area dei funzionari – ruolo tecnico mediante una progressione verticale riservata al personale interno ai sensi dell'art. 22, co. 15, del D. Lgs 75/2017 e *ss mm ii.* Successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione, l'Agencia provvederà alla nomina della Commissione di Valutazione per dotarsi di 1 unità appartenente all'area dei funzionari – ruolo tecnico, utilizzando poi il costo della spesa del vincitore della progressione nel precedente

profilo professionale utile per la programmazione del nuovo piano di fabbisogno del personale triennio 2023-2025.

Nel corso dell'anno 2023, l'Agenzia intende procedere con l'assunzione del personale programmato nel PTFP 2022-2024 approvato dalla Giunta Regionale, in sede di controllo, con la deliberazione n. 813 del 01.12.2022.

In particolare, atteso che con la DGR n. 813/2022 la Giunta Regionale ha autorizzato le assunzioni programmate dall'ARPAB per il triennio 2022-2024, l'Agenzia darà corso anche alle procedure assunzionali per l'anno 2023 fermo restando che prima dell'assunzione del personale si procederà con l'aggiornamento del P.T.F.P. 2023-2025, anche rideterminando la spesa assunzionale tenendo conto delle intervenute cessazioni di personale e di quello che sarà collocato a riposo secondo le disposizioni normative vigenti nell'arco del triennio 2023-2025.

In virtù di quanto innanzi specificato e dell'art. 8, co. 1, del D.M. 132/2022, la presente Sezione del P.I.A.O. 2023-2024 verrà successivamente aggiornata a seguito dell'approvazione dei documenti di programmazione dell'Agenzia, compreso il Bilancio di Previsione relativo al triennio 2023-2025, per poi sottoporlo a titolo informativo alle OOSS e al controllo del Collegio dei Revisori dei Conti e della Giunta Regionale ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 e 18 della Legge Regionale n. 11/2006 e *ss.mm.ii.*

3.4 PIANO DELLA FORMAZIONE

L'importanza che riveste il tema della formazione dei dipendenti pubblici trova riscontro nella sempre più completa disciplina contenuta in seno agli artt. 64 e ss. del CCNL relativo al personale del Comparto Sanità triennio 2019 – 2021, nonché nelle recenti modifiche apportate al D.Lgs. 165/2001 dal D.L. 36/2022 (Decreto PNRR 2).

La normativa vigente punta su misure formative finalizzate alla transizione digitale nonché ad interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali, in particolare a partire da quelle di base, all'adozione di nuove competenze e di riqualificazione per i dipendenti anche in relazione al monitoraggio della performance individuale, al fine di incoraggiare i processi di sviluppo e trasformazione della Pubblica Amministrazione.

È favorita, altresì, la formazione di tutto il personale finalizzata alla conoscenza dei rischi potenziali per la sicurezza e le procedure da seguire per proteggere se stessi ed

i colleghi da atti di violenza, attraverso la formazione sui rischi specifici connessi con l'attività svolta.

Il Decreto PNRR2 incentra la sua attenzione sulla formazione c.d. obbligatoria che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad erogare in tema di anticorruzione, trasparenza ed etica pubblica, con conseguente necessità di procedere – tenuto conto delle direttive contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, nonché dei più recenti orientamenti dell'ANAC - all'aggiornamento dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, ora confluiti all'interno della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del nuovo Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) previsto dall'art. 6 del D.L. 80/2021. Il rispetto della normativa anticorruzione contenuta nella Legge 190/12 e nei successivi decreti attuativi (in particolare il D.Lgs. 33/13 e il D.Lgs. 39/13) è un obbligo per tutte le Pubbliche Amministrazioni e passa attraverso l'obbligatorietà della formazione in tema di anticorruzione dei dipendenti pubblici, da doversi garantire con cadenza annuale, così come indicato nel P.I.A.O. In particolare il D.L. 36/2022 (Decreto PNRR 2), con l'art 4 di modifica dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, dispone che **"Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico"**.

Per effetto della modifica sopra citata, l'art.54 del D.Lgs. n.165/2001 che tratta del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, al comma 7 stabilisce che " Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici (di comportamento) e **organizzano attività di formazione** del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi. Prevedono quindi, lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, **sia a seguito di assunzione**, sia in ogni caso di **passaggio a ruoli o a funzioni superiori**, nonché di **trasferimento del personale**, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico".

Dunque, il rispetto delle regole di condotta non si esaurisce con l'adozione di un Codice di comportamento ma, per effetto delle novità apportate dal Decreto PNRR 2, si prevede un trasferimento al personale delle regole di comportamento attraverso percorsi di informazione e formazione sempre più circostanziati che puntano su un complesso di attività volte a promuovere l'integrazione e la partecipazione interna, al fine di garantire sempre di più la tutela del principio di imparzialità, dei doveri e delle aspettative connesse al rapporto con il pubblico, al comportamento in servizio e al comportamento nei rapporti tra privati, nonché il rispetto degli obblighi e dei doveri relativi alla gestione delle informazioni, ivi compreso il dovere di collaborare con il Responsabile dell'anticorruzione.

La funzione pubblica è deontologicamente depositaria della fiducia del pubblico. I cittadini contano sull'impegno dei funzionari pubblici volto ad operare sempre con finalità di interesse generale, dimostrando imparzialità e amministrando quotidianamente le risorse pubbliche in modo appropriato. Un'equa e affidabile pubblica amministrazione ispira fiducia al pubblico e crea un clima favorevole alle imprese, contribuendo quindi al buon funzionamento dei mercati e alla crescita economica.

L'individuazione dei valori fondamentali della Pubblica Amministrazione (dall'imparzialità, alla giustizia, alla responsabilità, all'uguaglianza, all'efficienza fino alla trasparenza, integrità e legalità) è il primo passo verso una visione comune di comportamento, necessaria a tutti coloro che esercitano un incarico pubblico.

In tale ottica è fondamentale l'intervento del RPCT, in raccordo con i dirigenti responsabili del personale e con l'organo di vertice, individuare i fabbisogni e le categorie di destinatari degli interventi formativi e la mancata erogazione della formazione implica responsabilità per danno erariale.

I temi delle leadership etica (art. 13 del Codice nazionale e gestione delle segnalazioni e comunicazioni) prevedono una formazione più specialistica dedicata alla dirigenza.

L'Agenzia nell'ottica di quanto sopra descritto intende puntare proprio su processi formativi obbligatori, trasversali, finalizzati alla crescita e valorizzazione del personale dipendente, avuto riguardo alle diverse competenze e professionalità esistenti.

La formazione obbligatoria potrà essere assolta anche mediante l'adesione al Piano di Formazione svolta dal circuito AssoARPA/SNPA verso il pagamento di una quota associativa nonché aderendo alle opportunità formative proposte dall'INPS nell'ambito del Progetto "ValorePA" dell'INPS. Trattasi infatti, nel primo caso di formazione specialistica orientata al sistema della Rete Nazionale delle Agenzie per l'Ambiente, nonché, con riguardo ai progetti INPS, organizzata ad hoc per i dipendenti pubblici.

Alla formazione prevista per l'area tecnica e per l'area amministrativa, su specifiche esigenze rappresentate dai dirigenti degli uffici e validate dal vertice, si aggiunge un'area trasversale, relativa alla formazione obbligatoria, che riguarda moduli formativi strategici, di interesse di tutto il personale, in materia di Anticorruzione, Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, etica, privacy, competenze digitali, lavoro agile, codice di condotta e cultura di genere. Il tutto in coerenza con la mission agenziale e con le risorse finanziarie stanziare.

La formazione sul **lavoro agile** sarà finalizzata a:

- approfondire le conoscenze sulle normative del lavoro subordinato, in generale, e nello specifico, dello smartworking;
- conoscere e analizzare gli impatti del lavoro agile sulle persone (le esperienze di chi ne ha usufruito, il rapporto tra le persone e l'ambiente di lavoro, la dinamica psicologica del cambiamento, prestazioni e motivazione);

- comprendere le logiche necessarie per una gestione efficace del cambiamento organizzativo;
- valutare l'impatto sull'azienda (le strategie, la dimensione del controllo e del monitoraggio, il grado di maturità tecnologica, i risultati).

La formazione sulle **competenze digitali** è un tema di fondamentale importanza, in quanto la PA negli ultimi anni ha avviato un serio processo di modernizzazione e digitalizzazione, per fornire servizi ai cittadini sempre più veloci ed efficaci. In questo processo di trasformazione, anche i dipendenti pubblici devono ampliare le competenze digitali, acquisendo le cosiddette **digital skill** di base.

Le **digital skill** più richieste:

- capacità di elaborare dati, informazioni e creare documenti digitali;
- capacità di comunicazione e condivisione delle informazioni all'interno e all'esterno dell'amministrazione utilizzando nuovi strumenti, sempre più aggiornati (intranet, servizi cloud, servizi di instant messaging, siti web, servizi e piattaforme online e social network);
- conoscenze in materia di sicurezza informatica, per ridurre i rischi da attacchi informatici;
- conoscenza dei principi fondamentali per la transizione al digitale per lavorare in maniera efficace nella PA (es.: Codice dell'Amministrazione digitale, figura del responsabile per la transizione al digitale, ecc.)

Con la Direttiva del 27 marzo 2023, avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", il Ministro per la Pubblica Amministrazione fornisce indicazioni metodologiche e operative alle Amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale, attraverso l'utilizzo della piattaforma Syllabus (<https://www.syllabus.gov.it/syllabus/>) del Dipartimento della Funzione Pubblica.

La formazione sulla **cultura di genere** sarà finalizzata a:

La promozione della cultura di genere e delle pari opportunità non ha solo l'obiettivo di ridurre le differenze di genere, ma punta ad ottenere un cambiamento nei ruoli genitoriali, negli equilibri familiari, nelle pratiche istituzionali, nei modelli organizzativi del lavoro e del tempo, in funzione di un cambiamento dell'intera società per renderla più inclusiva. L'attività formativa sul tema, sarà finalizzata ad evidenziare il rilevanza assunta nel tempo dal tema "cultura di genere", priorità dell'Unione Europea sin dalla sua creazione, nonché uno dei principali obiettivi delle politiche della Commissione Europea, destinato a diventare una politica globale da applicare in ogni contesto. Il trattato di Amsterdam, firmato il 2 ottobre 1997, definisce le pari opportunità come uno dei quattro pilastri delle politiche attive delle donne. Sarà, inoltre, centrale il

tema dell'organizzazione del lavoro, degli Uffici e dei Servizi dell'Agenzia, che si deve ispirare, tra gli altri, ai principi di pari dignità e pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori, nell'accesso, nelle condizioni di lavoro, nell'avanzamento professionale e di carriera, nella formazione e nell'aggiornamento professionale.

PIANO DELLA FORMAZIONE TRIENNIO 2023-2025				
Area Tematica	Obiettivi	Budget		
		2023	2024	2025
1. Attività Ispettiva	Garantire il corretto svolgimento ispettivo in tutte le situazioni, attività, contesti ed attività, assicurando sempre il più alto livello di efficienza e efficacia, attraverso la competenza degli operatori in "buona disponibilità" e forte di interazione con il territorio ambientale.			
2. Monitoraggio dello Stato dell'Ambiente	Garantire il corretto svolgimento e l'implementazione dell'attività di monitoraggio dei livelli di rumore ambientale, dei valori elettromagnetici, della qualità dell'aria, delle acque superficiali sotterranee, degli ecosistemi, del suolo e della biocenosi.	€ 5.800,00	€ 6.800,00	€ 7.800,00
3. Informazione Ambientale	Migliorare la gestione dell'attività di informazione e comunicazione ambientale, migliorare la gestione e la qualità tecnica del sito internet, migliorare l'attività di informazione e comunicazione per i cittadini del sito internet.			
4. Attualizzazione e valutazione ambientale, Supporto tecnico per	Fornire agli operatori il supporto tecnico scientifico per fornire la valutazione delle procedure di riduzione ed autorizzazioni ambientali, garantire l'attuale aggiornamento dell'AMC, attività svolta per strutture industriali, impianti e centrali.			
Area Amministrativa				
1. Affari generali e amministrativi	Consolidare le competenze per l'attività del sistema di gestione documentale dell'Agenzia.			
2. Affari della Formazione	Consolidare le competenze degli operatori coinvolti nell'attività del "Polo della Formazione", garantire l'aggiornamento dell'Agenzia ai processi di riforma e innovazione in atto nella P.A.			
3. Affari generali ed economici amministrativi	Consolidare le competenze degli operatori coinvolti nella gestione degli aspetti giuridici economici del personale dipendente.	€ 8.000,00	€ 7.000,00	€ 8.000,00
4. Contabilità Amministrativa	Aggiornare le competenze del personale in materia di fatturazione elettronica, consolidare le competenze specialistiche di gestione amministrativa delle consumazioni in materia di contabilità gestione.			
5. Organizzazione Ispettiva Ispettiva	Consolidare le competenze degli operatori coinvolti nella gestione delle procedure di gara, garantire l'aggiornamento delle conoscenze relative al nuovo Codice degli appalti pubblici e degli appalti sociali (C.A.M.).			
Area Transversale e Innovazione Tecnologica				
1. Web 2.0/3.0/4.0	Aggiornamento continuo delle conoscenze degli operatori sulle novità legislative in tema di prevenzione della corruzione, di accesso alle informazioni, e rispetto degli obblighi di trasparenza.	€ 7.000,00	€ 3.000,00	€ 1.000,00
2. Rete pubblica	Facilitazione e tutela dell'accesso pubblico al servizio pubblico online e sviluppo della regola di servizio.	€ 2.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
3. Cultura di genere, corsi corsi alle donne manager, corsi di leadership	Fornire il miglior servizio del "Servizio Iniziativa" mediante attività di sviluppo dell'Ag. nel campo della tutela del benessere del lavoratore e delle lavoratrici, in materia di lavoro e di servizi alla persona.	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
4. Sicurezza e salute sul luogo di lavoro	Aggiornamento delle conoscenze in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro.	€ 6.000,00	€ 2.000,00	€ 1.000,00
5. Lavoro agile	Fornire il miglior servizio del "Servizio Iniziativa" anche attraverso un'organizzazione del servizio affidata ad un miglioramento della qualità del servizio, offrendo il miglior servizio alla cittadinanza e al territorio.	€ 2.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
6. Competenze digitali	Acquisire le competenze digitali e l'uso di strumenti di comunicazione interpersonale ed efficienza dei processi operativi, anche attraverso la creazione "ad hoc" del "Polo di Competenza" della Funzione Pubblica.	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 1.000,00
7. Privacy	Acquisire le conoscenze degli operatori sulle novità legislative in tema di privacy.		€ 500,00	€ 500,00

Formazione aggiuntiva discendente dal **progetto Masterplan**

Il progetto Masterplan prevede lo sviluppo di processi formativi afferenti a diverse linee progettuali. Di seguito si rappresenta un quadro di sintesi dell'attività formativa svolta nel biennio 2021-2022

Schede progettuali	Prot. schede di sintesi	Prot. riscontro Ufficio Masterplan	Oggetto	Costo	ID di riferimento	Numero personale
P1 – Struttura Agenti Fisici IEA	Prot. 7571/2022	Prot. 7722/2022	Convegno Nazionale Associazione Italiana di acustica	€ 1.460,00	ID 14, 15	N. 5 unità TCA
P1 – Struttura Laboratorio Chimico e Servizio Laboratorio Biologia Ambientale ed ecotossicologia	Prot. 12720/2022	Prot. 12878/2022	Corso di formazione: Gestione delle tarature di bilance, misuratori di temperatura, dosatori volumetrici” organizzato da UNICHIM 13/09/2022	€ 1.281,00	ID 2, 5	N. 5 unità
P1 – Struttura Laboratorio Chimico e Servizio Laboratorio Biologia Ambientale ed ecotossicologia	Prot. 14034/2022	Prot. 14889/2022	Corso di formazione: “Gestione delle tarature di strumentazione analitica complessa con modelli lineari semplice, lineare pesata, di secondo grado, metodo delle aggiunte. Verifica linearità e calcolo dell’incertezza di taratura “ organizzato da UNICHIM	€ 3.000,00	ID 2, 5	Non specificato
P1 – S06 Attuazione L. 68/2015	Prot. 19765/2021	Prot. 19779/2021	Inteventi formativi in materia di Ecoreati e delitti contro l’ambiente ex L. 68/2015	€ 80.000,00	ID 2	Tutto il personale agenziale
P6 – Monitoraggio degli ecosistemi della Val d’Agri	Prot. 19347/2021	Prot. 19424/2021	Formazione per conseguimento corso A1-A2-A3 EASA + Corso fotogrammetria e gestione dati di volo	€ 5.856,00	ID 1, 3, 4, 5, 6	n. 4 unità
P6 – Monitoraggio degli ecosistemi della Val d’Agri	Prot. 19414/2021	Prot. 19564/2021	Corso teorico pratico di pesca elettrica	€ 6.588,00	ID 1	n. 3 unità
P1 – Struttura Agenti Fisici IEA	Prot. 17440/2021	Prot. 17798/2021	Corso di aggiornamento in streaming n. 30 ore	€ 9.200,00	ID 14, 15	n. 6 unità
			Corso di abilitazione per Tecnico Competente in Acustica			n. 1 unità
			Corso sulla normativa ambientale e reati ambientali (Rumore e campi elettromagnetici)			n. 9 unità
			Corso sui campi elettromagnetici			n. 7 unità
P1 – Servizio Aria. Monitoraggio e Qualità dell’aria	Prot. 19799/2021	Prot. 19822/2021	X Convegno Nazionale sul Particolato Atmosferico PM2022 – Partecipazione per 4 unità di personale, Bologna 18-22 maggio 2022	€ 9.940,00	ID 34, 37	n. 4 unità

Schede progettuali	Prot. schede di sintesi	Prot. riscontro Ufficio Masterplan	Oggetto	Costo	ID di riferimento	Numero personale
P1 – Servizio Aria. Monitoraggio e Qualità dell'aria	Prot. 19864/2021	Prot. 19881/2021	Webinar “Il direttore dell’esecuzione (DEC) nei contratti di servizi e forniture: inquadramento, compiti e responsabilità” e servizi per n. 3 unità di personale	€ 1.171,20	ID 34	n. 3 unità
P1 – Servizio Aria. Monitoraggio e Qualità dell'aria	Prot. 19865/2021	Prot. 19880/2021	Corso on-line “La gestione della fase esecutiva degli appalti di forniture e servizi” per n. 3 unità di personale.	€ 660,00	ID 34	n. 3 unità
P1 – Servizio Aria. Controlli e verifiche emissioni	Prot. 19410/2021	Prot. 19724/2021	Corso di formazione sulle emissioni in atmosfera e il campionamento ai camini, per 4 unità di personale, da tenersi presso ARPA Emilia-Romagna in data da definirsi	€ 10.500,00	ID 31, 32	n. 4 unità
P1 – Supporto tecnico per valutazioni ambientali	Prot. 19323/2021	Prot. 19523/2021	Partecipazione al corso di formazione ad aggiornamento in presenza di 3 giorni/18 ore “Approfondimenti e aggiornamento sugli aspetti normativi e tecnici sulle procedure di VIA, VAS, AIA E AUA”	€ 12.500,00	ID 38, 39, 40, 41	Non definito

FORMAZIONE AGGIUNTIVA MASTERPLAN 2021-2022 (Fonte Ufficio Masterplan)

La programmazione della formazione aggiuntiva nell’ambito del Progetto Masterplan per gli anni dal 2023 al 2025 è in fase di definizione da parte dei Responsabili di Progetto, in attesa dell’approvazione della variante al Progetto Masterplan che è ad invarianza di spesa e prevede una rimodulazione delle ventidue schede progettuali.

3.5 PARITÀ DI GENERE

Il tema della parità di genere è diventato sempre più pregnante nel corso degli anni a livello globale e internazionale, costituendo quota parte degli ambiti di intervento afferenti alla promozione dei diritti e delle libertà fondamentali dell’individuo. La Commissione europea ha evidenziato nella Comunicazione relativa alla strategia per la parità di genere 2020-2025, che persistono ancora divari di genere nel mondo del lavoro ed a livello di retribuzioni, assistenza e pensioni, nonché nelle posizioni dirigenziali e nella partecipazione alla vita politica ed istituzionale. L’Agenda 2030 a livello globale, ha incluso il raggiungimento dell’uguaglianza di genere e della emancipazione di tutte le donne e le ragazze all’interno dei 17 obiettivi di sviluppo sostenibile che gli Stati membri si sono impegnati a raggiungere entro il 2030. Il Piano Nazionale italiano di Ripresa e Resilienza (PNRR) ha individuato la parità di genere come una delle priorità trasversali perseguite in tutte le missioni che compongono il Piano e l’intero Piano dovrà inoltre essere valutato in un’ottica di gender mainstreaming. Il legislatore italiano si è focalizzato negli ultimi anni sul mondo del lavoro – pubblico e privato – attraverso numerosi interventi normativi volti al

riconoscimento di maggiori tutele per le donne lavoratrici attraverso disposizioni legislative volte a favorire la conciliazione tra tempi di vita e lavoro ed il supporto alla genitorialità, il contrasto alle cosiddette dimissioni in bianco, la parità di accesso tra donne e uomini alle cariche elettive e negli organi delle società quotate. Una crescente attenzione è stata inoltre dedicata alla predisposizione di strumenti e misure efficaci volte al contrasto della violenza sulle donne, sia nelle sue forme più materiali (violenza fisica) sia nelle forme più latenti e di natura morale e psicologica, che sfociano in fenomeni di discriminazioni sul luogo di lavoro – disparità di trattamento nelle carriere, mobbing etc .A livello nazionale poi, è lo stesso PNRR a volere il superamento della fase sperimentale condotta a livello centrale di bilancio di genere dello Stato prevedendo che la legge di bilancio del 2024 presenti una classificazione delle voci di bilancio secondo i criteri alla base degli obiettivi di sviluppo sostenibile e dell'Agenda 2030 relativamente al bilancio di genere ed al bilancio ambientale, con la finalità di rendere trasparente la destinazione delle risorse di bilancio in termini di impatto tra uomini e donne. E' poi, proprio la legislazione italiana, attraverso il PNRR, che ha voluto introdurre la certificazione di genere delle aziende pubbliche e private superiori a 50 dipendenti (art.3 della legge n.162/2021 di modifica dell'art.46 del dlgs 198/2006). La legge di ratifica della Convenzione ILO (LEGGE n. 4 del 15 gennaio 2021 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione internazionale del lavoro n. 190 sull'eliminazione della violenza e delle molestie sul luogo di lavoro, adottata a Ginevra il 21 giugno 2019 nel corso della 108ª sessione della Conferenza generale della medesima Organizzazione") rappresenta una opportunità unica di applicazione nel tessuto amministrativo italiano del contrasto alla violenza e le molestie nel mondo del lavoro.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica e per le pari opportunità ha recentemente (ottobre 2022) emanato linee guida sulla Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni con lo scopo precipuo di "declinare gli obiettivi prioritari che le Amministrazioni devono perseguire nell'individuare misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato, collocandoli nel contesto dei principi dell'Unione Europea in merito, nonché del quadro ordinamentale nazionale, normativo e programmatico". Le linee guida sono rivolte a tutte le Amministrazioni pubbliche ed in particolare alle figure interne a vario titolo coinvolte.

Nelle Amministrazioni le strutture deputate a presidio e garanzia oltre al datore di lavoro, sono i dirigenti, l'Ufficio delle risorse umane, il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione, le rappresentanze sindacali aziendali dei lavoratori (RSU e RLS), nonché i Comitati unici di garanzia (CUG), organismo di "uguaglianza collettiva", la cui costituzione è obbligatoria e disciplinata dalla direttiva ministeriale del 2011 come modificata dalla successiva n.2/2019.

Quest'ultima disposizione ha implementato le attribuzioni dei CUG interni alla Amministrazione, nonché ha ampliato notevolmente la possibilità d'incidenza interna

di tali importanti organismi dalla composizione paritaria (ex dlgs. n.165/2011 e s.m.i.).

Il CUG dell'Agenda Regionale per la protezione dell'Ambiente della Basilicata ha predisposto il Piano Triennale di azioni positive 2020-2022, esponendo anche i dati del bilancio di genere A.R.P.A.B. e di concerto con l'Amministrazione, proprio in funzione dell'aggiornamento annuale delle azioni positive (best practices) e delle misure interne, ha siglato con l'Ufficio della Consigliera regionale di parità un "Accordo di programma" di recepimento delle disposizioni legislative sul contrasto alle molestie e discriminazioni di genere sul luogo di lavoro e l'ha consolidato attraverso l'esposizione all'ingresso dell'Agenda di una targa con la seguente dichiarazione d'intenti:

- "Promuovere un ambiente di lavoro sano, sicuro, sereno ed inclusivo
- Garantire a tutti i dipendenti una vita lavorativa dignitosa, scevra da discriminazioni ed improntata alla parità di trattamento
- Adottare ogni idonea misura interna volta alla prevenzione ed al contrasto della violenza e delle molestie".

La presentazione dell'Accordo è avvenuta, in occasione dello svolgimento di un evento di formazione dedicato, svolto il 8 novembre 2022, proprio nel mese dedicato alla violenza sulle donne.

L'AZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA DELL'ARPAB

Il Comitato unico di Garanzia agenziale, ricostituito all'inizio dell'anno, ha proposto il Piano triennale delle azioni positive 2023-2025, il quale interviene in costanza di diversi fattori determinanti:

- la recentissima ricostituzione del Comitato unico di garanzia dell'Agenda (DDG n.5/2023) che consta nella nuova composizione di titolari e supplenti e quindi di un gruppo di lavoro quantitativamente più ampio;
- la direttiva n. 2/2019 che è intervenuta ad aggiornare le Linee Guida di indirizzo emanate nel 2011 ed ha sostituito la precedente direttiva 23 maggio 2017 con importanti novità in tema di promozione delle pari opportunità e del rafforzamento del ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Pubbliche Amministrazioni;
- la situazione post pandemica, che ha determinato notevoli cambiamenti nelle modalità di espletamento e gestione della prestazione di lavoro delle Pubbliche Amministrazioni;
- la recente inclusione nel CCNL comparto Sanità, di applicazione ARPAB, di istituti ed elementi di innovazione (Titolo VI CCNL Capo I artt. da 76 ad 80 lavoro agile; Titolo VI Capo II art. 81 lavoro a distanza; art.41 transizione di genere; Titolo IV Capo VI da artt. 64 ad art. 69 formazione del personale);
- l'approvazione della legge n.4 del 2021 di ratifica della Convenzione ILO sul tema del contrasto delle discriminazioni, molestie e violenze nei luoghi di lavoro;
- la ribalta dei temi di parità di genere all'interno dei documenti nazionali e sovranazionali (PNRR ed Agenda 2030, PIAO delle PP. AA.) che determinano la

necessità di integrazione dei temi delle pari opportunità e dei divari di genere all'interno degli atti di ciascun datore di lavoro pubblico e privato;

- la necessaria interfaccia e collaborazione tra gli Uffici interni dell'ARPAB e la massima sensibilizzazione della dirigenza.

La nuova Proposta di Piano di azioni positive si pone in continuità con gli obiettivi e le azioni avviate dal Comitato Unico di Garanzia, ora ricostituito, e si propone per il prossimo triennio, con l'esperienza maturata, di implementare gradualmente le azioni e le misure, orientando sempre più la propria attività e finalizzandola alla realizzazione del massimo grado possibile di benessere organizzativo nell'intero contesto lavorativo.

Di seguito si espongono i principali obiettivi come risultanti dal PTAP 2023-2025 (cfr stralcio PTAP cfr documento allegato)

OBIETTIVI STRATEGICI -PTAP TRIENNIO 2023-2025

Nel corso del triennio si intende realizzare un Piano di Azioni Positive che possa conseguire i seguenti macro obiettivi di carattere prioritario e strategico per l'Amministrazione:

Obiettivo 1

Attività e progetti in sinergia con i soggetti istituzionali interessati e con l'Ufficio della Consigliera Effettiva di Parità Regionale

Azione 1: sviluppo di progetti comuni in collaborazione con l'Ufficio della Consigliera Effettiva di Parità Regionale;

Azione 2: attuazione degli interventi previsti nel Protocollo d'intesa con l'Ufficio della Consigliera Effettiva di Parità Regionale;

Azione 3: partecipazione alla rete Regionale degli Organismi Paritari (Equal Time);

Azione 4 : partecipazione alla rete Nazionale CUG Ambiente;

Azione 5: sviluppo di azioni comuni con gli stakeholder.

Obiettivo2

Formazione e Promozione dell'inclusione della conciliazione/condivisione vita privata e familiare con vita lavorativa

Finalità: Sviluppo di analisi, promozione di interventi a sostegno della conciliazione della vita familiare e professionale:

Azione 1: lavoro agile (smart working):

- Introduzione di percorsi formativi sul lavoro agile;
- somministrazione di questionari;

Azione 2: diversity management:

- Sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema della disabilità
- Introduzione di percorsi formativi sul tema.

Obiettivo 3

Promozione della cultura di genere

L'obiettivo si compone dei seguenti sotto-obiettivi:

- Valorizzare la differenza di genere;
- Sensibilizzare sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali;
- Sensibilizzare e formare sul tema del contrasto alle discriminazioni di genere sui luoghi di lavoro;

Azione 1: Svolgimento di percorsi formativi di concerto con la Consigliera di Parità sulle discriminazioni di genere sui luoghi di lavoro;

Azione 2: Introduzione di un modulo nei percorsi di formazione del personale sul Codice di condotta, sulle pari opportunità e sul tema delle molestie sessuali;

Azione 3: Stereotipi di genere: somministrazione di questionari interni volti a verificare la sussistenza di espressioni verbali e/o di comportamenti che possano essere offensivi, svilenti, vessatori, denigranti e/o sessisti.

Azione 4: Supporto alle lavoratrici ed ai lavoratori padri nelle richieste di particolari articolazioni orarie di carattere temporaneo e/o eccezionale;

Azione 5: Organizzazione di iniziative di affiancamento e sostegno al rientro dalla maternità.

Obiettivo 4

Promozione della cultura del benessere organizzativo e gestione del rischio da stress correlato

Il Testo Unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ha sancito l'obbligo di valutare in un'ottica di genere e di verificare il rischio stress da lavoro correlato, ove esso emerga. Questo obiettivo prevede una specifica procedura attivata dal RSPP con le seguenti modalità:

Con nota prot. 15270 del 24/10/2022 è stato istituito il gruppo di gestione per la valutazione e la gestione da Stress lavoro correlato dell'Agenzia in attuazione del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e dalla Linea guida INAIL 2017: " Metodologia per la valutazione e gestione del rischio stress lavoro- correlato.

Il gruppo di gestione è composto oltre che dal Direttore Generale in qualità di Datore di Lavoro, dal Direttore Tecnico Scientifico, dal Medico Competente, dalla Presidente del CUG, dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e dagli Addetti, dai Responsabili dei lavoratori per la Sicurezza (RLS). Con successiva nota prot. 956 del 18/01/2023 è stata proposta la definizione di n° 5 gruppi omogenei associati alle sedi agenziali (Sede Centrale Potenza, Sede Amministrativa Potenza, Sede Matera, Sede Metaponto, Sede Viggiano) su cui andrà sviluppata la Valutazione Preliminare.

Nel caso in cui la valutazione preliminare non dovesse rilevare elementi di rischio SLC e, quindi, si concludesse con un 'esito negativo', tale risultato verrà riportato nel DVR con la previsione, comunque, di un piano di monitoraggio su base biennale.

Nel caso in cui invece la valutazione preliminare avesse un 'esito positivo', cioè emergessero elementi di rischio 'tali da richiedere il ricorso ad azioni correttive', si procederà alla pianificazione ed alla adozione degli opportuni interventi correttivi[...]; se questi ultimi si rivelassero infine 'inefficaci', si passerà alla valutazione successiva, cosiddetta 'valutazione approfondita'.

Le informazioni che afferiscono all'azione del CUG agenziale nonché ai temi della parità di genere e delle pari opportunità sono disponibili sul sito istituzionale dell'ARPAB ([collegamento alla pagina del CUG Agenziale](#)).

4. MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

L'ARPAB effettuerà il monitoraggio delle diverse sezioni in coerenza con le indicazioni delle linee guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):

Monitoraggio Valore pubblico e Performance

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Il monitoraggio degli effetti delle attività strategiche in termini di Valore Pubblico, ovvero del loro impatto economico, sociale, sanitario e ambientale, nell'ambito della strategia di sviluppo sostenibile dell'Agenda ONU 2030 degli indicatori BES (Benessere Equo Sostenibile) è ricollegabile ad un indicatore di impatto. Nello specifico il raggiungimento degli obiettivi di performance e degli obiettivi di trasparenza e prevenzione della corruzione corrispondono al raggiungimento e/o mantenimento del livello di valore pubblico agli stessi collegato.

Con riferimento alla Performance, il monitoraggio avviene su base semestrale e in modalità online, così come previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione vigente (DDG 116/2022, capitolo 2, paragrafo1). Entro il mese di luglio di ogni anno il Direttore Generale effettua la verifica relativa al grado di attuazione degli obiettivi, anche allo scopo di verificare eventuali scostamenti dei risultati, rispetto agli obiettivi programmati e a porre in essere i conseguenti interventi correttivi. Nell'eventualità di necessità sopravvenuta di riprogrammazione, la stessa dovrà essere effettuata nel periodo primo luglio-trenta settembre e comunicata all'Autorità Regionale per la valutazione e il Merito. Le rendicontazioni di valore pubblico-performance confluiscono nella Relazione sulla Performance, che conclude il ciclo di gestione della performance ai sensi del disposto di cui all'art.10, comma1, lettera b del DLGS 150/2009.

Monitoraggio sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

Avviene secondo le indicazioni emanate dall' ANAC e sotto la responsabilità del RPTC. Il crono programma, con relative attività e soggetti competenti, è riportato nel PTPC 2023-25.

Monitoraggio della soddisfazione degli utenti (Customer Satisfaction)

La rilevazione ha carattere annuale ed è a cura dell'ufficio URP

Monitoraggio sezione Organizzazione e capitale umano

Il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Monitoraggio del lavoro agile

Come da regolamentazione interna, DDG n. 084/2022, il lavoratore inoltra trimestralmente via mail al dirigente della struttura di appartenenza il rapporto delle attività. Il dirigente è tenuto a monitorare l'andamento delle attività rendicontate, lo sviluppo e i risultati ottenuti con riferimento agli obiettivi assegnati anche nell'ottica della valutazione ai fini della Performance organizzativa e individuale di cui al SMVP. Ove il lavoro agile sia svolto da un dirigente il responsabile del monitoraggio è individuato nel dirigente superiore.

L'impatto in termini di benessere organizzativo sarà realizzato tramite un questionario somministrato a tutti i dipendenti che usufruiscono dell'istituto contrattuale del lavoro agile.

Monitoraggio formazione

Ogni dirigente è tenuto a monitorare l'andamento delle attività di formazione del personale dell'ufficio e a trasmettere all'ufficio Organizzazione e valorizzazione delle risorse umane la rendicontazione annuale del numero di corsi - interni ed esterni - effettuati, del numero dei partecipanti e la spesa complessiva. La rendicontazione finale, sulla base dei dati forniti dai dirigenti degli uffici, è a cura dell'Ufficio Organizzazione e Valorizzazione Risorse umane.

Monitoraggio della situazione interna del personale (relazione annuale CUG, 30 marzo)

Le risultanze sono verificate attraverso la Relazione annuale del Comitato Unico di Garanzia sulla situazione del personale, redatta ai sensi della Direttiva Ministeriale 2/2019 e trasmessa annualmente, entro il 30 marzo, all'OIV, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, Dipartimento per le pari opportunità e all'Organo di vertice.

Area strategica	codice Obiettivo Strategico	Obiettivi Strategici	Risultati attesi	Descrizione	Obiettivi di Valore pubblico	Tipo di impatto	Obiettivi Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile
A1 - Attività di valutazione, di certificazione ambientale, e attività ispettive per la transizione verso l'economia circolare e risparmio energetico	1	Tutela della qualità ambientale della Basilicata	Migliorare i processi di valutazione, di certificazione, di monitoraggio e di controllo a tutela dell'ambiente e della popolazione	Ispezioni per vigilanza rifiuti	Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo (Ob. 12) Ridurre l'impatto ambientale negativo pro-capite delle città, prestando particolare attenzione alla qualità dell'aria e alla gestione dei rifiuti urbani e di altri rifiuti (Ob. 11.6)	ambientale sanitario sociale	     
				Aggiornamento dei manuali di qualità, delle procedure di validazione dei dati			
				Certificazione dei sistemi di qualità delle reti di monitoraggio e accreditamento di prove di laboratorio			
				Aggiornamento della procedura di valutazione dell'incertezza di misura per le prove chimiche			
				Applicazione della procedura revisionata di valutazione dell'incertezza di misura per le prove chimiche			
				Interconfronto finalizzato alla certificazione di qualità dei dati rilevati			
				Verifiche di conformità ambientale (FER), PAS, EcoManagement and Audit Scheme (EMAS), AUE (Energetiche)	Promuovere l'innovazione ed una industrializzazione equa, responsabile e sostenibile (Ob. 9)	ambientale economico	
				Adempimenti legati all'iter di fatturazione attiva			
				Partecipazione a comitati tecnici per il rilascio di Autorizzazioni ambientali	Raddoppiare entro il 2030 il tasso globale di miglioramento dell'efficienza energetica (Ob. 7.3)	ambientale sanitario sociale economico	
				Attivazione di buone pratiche che consentono di sfruttare in maniera ottimale le fonti energetiche riducendo il livello di emissioni inquinanti			
Adeguamento impiantistico dei laboratori per l'efficiamento energetico							
Redazione del Programma settimanale delle uscite per missioni nell'ottica di ottimizzare l'utilizzo degli automezzi	Promuovere l'innovazione ed una industrializzazione equa, responsabile e sostenibile (Ob. 9)	ambientale economico					
Rinnovamento del parco auto con acquisizione di mezzi a ridotto impatto							
Redazione di un programma dei controlli/autocontrolli funzionali al programma annuale delle ispezioni AIA	Promuovere l'innovazione ed una industrializzazione equa, responsabile e sostenibile (Ob. 9)	ambientale economico					
Esecuzione dei controlli/autocontrolli programmati e prodromici all'attività ispettiva AIA							
A2 - Digitalizzazione dei processi e rafforzamento dei servizi informatici	2	Transizione al digitale	Definizione di interventi di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi	Implementazione del numero di open data da pubblicare curando gli aspetti di qualità e mantenendo costantemente in aggiornamento quelli già pubblicati	Raggiungere standard più alti di produttività economica attraverso la diversificazione, il progresso tecnologico e l'innovazione, anche con particolare attenzione all'alto valore aggiunto e ai settori ad elevata intensità di lavoro (Ob. 8.2)	economico sociale	
				Dematerializzazione dei fascicoli personali			
				Studio e analisi di fattibilità di un sistema informativo per la gestione delle fasi concorsuali e procedure selettive			
				Studio della possibilità di realizzare una piattaforma di e.learning per la formazione continua del personale con valutazione finale dei corsi			
				Pubblicazione automatizzata degli atti all'Albo Pretorio e creazione di un repertorio digitale dei contratti			
				Aggiornamento del sistema di gestione documentale all'assetto organizzativo			
				Implementazione e monitoraggio della procedura per la digitalizzazione dell'intero ciclo di gestione dell'appalto prevedendo servizi informatizzati			
				Adesione alla piattaforma NoiPA			
				Supporto tecnico agli uffici per l'attuazione del piano di digitalizzazione.			

Area strategica	codice Obiettivo Strategico	Obiettivi Strategici	Risultati attesi	Descrizione	Obiettivi di Valore pubblico	Tipo di impatto	Obiettivi Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile
A3 - Attività di ricerca e raccolta dati, sistemi cartografici, informazione, formazione ambientale e divulgazione scientifica	3	Potenziamento dell'Agenzia e comunicazione	Aumentare le conoscenze tecnico-scientifiche, migliorare l'accesso all'informazione e la condivisione delle attività dell'Agenzia con gli stakeholder	Attuazione dei progetti: Masterplan, LucAS, CEM, Strategia Marina, Biodiversità, S.A.R.I., PNRR, ...con redazione del rapporto delle attività (attività svolte rispetto a quelle previste dal cronoprogramma) Per il Masterplan : 1. Rispetto degli obblighi di rendicontazione DGR 10/2017 2. Monitoraggio avanzamento obiettivi e spesa delle singole schede progettuali	Raggiungere la gestione sostenibile e l'utilizzo efficiente delle risorse naturali (Ob. 12.2) Prevenire e ridurre ogni forma di inquinamento marino (Ob. 14.1) Aumentare la conoscenza scientifica, sviluppare la capacità di ricerca e di trasmissione della tecnologia marina (Ob. 14.a)	ambientale sociale sanitario	   
				Aggiornamento contenuti nuovo sito agenziale Gestione comunicativa degli strumenti multimediali (sito, app, social, ...)	Garantire un pubblico accesso all'informazione e proteggere le libertà fondamentali, in conformità con la legislazione nazionale e con gli accordi internazionali (Ob. 16.10)	sociale	
				Organizzazione per aree tematiche e/o temi dei database e realizzazione di web-gis orientato all'utenza interna ed esterna	Entro il 2030, accertarsi che tutte le persone, in ogni parte del mondo, abbiano le informazioni rilevanti e la giusta consapevolezza dello sviluppo sostenibile e di uno stile di vita in armonia con la natura (Ob.12.8)		
A4 - Efficiamento dell'Agenzia e miglioramento del sistema di gestione in una logica di soddisfazione dell'utenza, promozione parità di genere, semplificazione e trasparenza	4	Sviluppo della dimensione valutativa, azioni di trasparenza, di prevenzione della corruzione, promozione della parità di genere e misurazione della soddisfazione dell'utenza	Valorizzare, modernizzare ed efficientare l'Agenzia e gli strumenti di programmazione	Nuovo sistema informativo della Performance	Assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese	sociale	
				Aggiornamento del SMVP			
				Redazione integrata PIAO			
				Integrazione della soluzione software del C.d.G. individuata nel Sistema Informativo della Contabilità			
				Riscontri forniti al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nei tempi richiesti: - Aggiornamento Piano anticorruzione - Riscontro richieste di accesso civico - Rispetto degli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs 33/2013 smi - Rispetto delle misure per la gestione dei rischi corruttivi indicate nel documento di valutazione dei rischi specifici	Assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, le misure di gestione dei rischi corruttivi e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese	sociale	
				Monitoraggio di tutte le attività previste dal d.lgs 33/2013 e dalla L. 190/2012	Creare e proteggere il Valore Pubblico attraverso la gestione del rischio corruttivo		
				Aggiornare e potenziare il sistema di monitoraggio della soddisfazione degli utenti Indagini di Customer Satisfaction	Ridurre sensibilmente la corruzione e gli abusi di potere in tutte le loro forme (Ob.16.5) Sviluppare a tutti i livelli istituzioni efficaci, responsabili e trasparenti (ob.16.6)		
Redazione del Piano delle Azioni Positive	Porre fine, ovunque, a ogni forma di discriminazione nei confronti di donne e ragazze (Ob. 5.1) Garantire piena ed effettiva partecipazione femminile e pari opportunità di leadership ad ogni livello decisionale (Ob. 5.5)	sociale economico					

codice Obiettivo Strategico	OBIETTIVI STRATEGICI	Peso	N.	OBIETTIVI OPERATIVI	Azioni	Indicatore	Baseline (anno 2022)	Target 2023	Target 2024	Target 2025	Direzione Generale	Direzione Tecnico Scientifica	Settore Regionale Valutazioni Ambientali	Settore Regionale Monitoraggio e Controllo	Settore Amministrativo	Settore Regionale Laboratori			
1	Tutela della qualità ambientale della Basilicata	40	1.1	Attuazione della Convenzione ISPRA-ARPAB per le ispezioni relative alla vigilanza rifiuti.	Ispezioni per vigilanza rifiuti	Rispetto del Piano "Vigilanza Rifiuti"	2	si/no	si/no	si/no	X	X	X	X		X			
			1.2	Operatività delle reti di monitoraggio, certificazione di qualità del dato e accreditamento di prove di laboratorio	Aggiornamento dei manuali di qualità, delle procedure di validazione dei dati Certificazione dei sistemi di qualità delle reti di monitoraggio e accreditamento di prove di laboratorio Aggiornamento della procedura di valutazione dell'incertezza di misura per le prove chimiche Applicazione della procedura revisionata di valutazione dell'incertezza di misura per le prove chimiche Interconfronto finalizzato alla certificazione di qualità dei dati rilevati	documento di aggiornamento Prove con Incertezze calcolate con la procedura aggiornata / prove sulle quali si calcola l'incertezza	Aggiornamento del Manuale della qualità ISO 9001 (solo laboratori); procedure di validazione dati: Aria, Acque, Radioattività, Rumore --	si/no numero >= 70 % delle prove	si/no numero >= 80 % delle prove	si/no numero >= 90 % delle prove	X		X	X			X		
			1.3	Supporto tecnico scientifico/amministrativo per autorizzazioni ambientali, strumenti di pianificazione e valutazione, sviluppo e applicazione di procedure di certificazione, redazione pareri, partecipazione a comitati tecnici	Verifiche di conformità ambientale (FER), PAS, EcoManagement and Audit Scheme (EMAS), AUE (Energetiche) Adempimenti legati all'iter di fatturazione attiva	Pareri rilasciati/pareri richiesti o istruttorie concluse/richieste ----	>=50%	>=70%	100%	100%					X	X	X		
					Partecipazione a comitati tecnici per il rilascio di Autorizzazioni ambientali	n. partecipazioni /n. richieste	70%	>80%	>80%	>80%		X	X						
			1.4	Efficientamento dell'Agenzia: fabbisogni energetici e riduzione delle emissioni inquinanti	Attivazione di buone pratiche che consentono di sfruttare in maniera ottimale le fonti energetiche riducendo il livello di emissioni inquinanti Adeguamento impiantistico dei laboratori per l'efficientamento energetico Redazione del Programma settimanale delle uscite per missioni nell'ottica di ottimizzare l'utilizzo degli automezzi Rinnovamento del parco auto con acquisizione di mezzi a ridotto impatto	Valutazione di interventi di produzione di energia rinnovabile Documento di sintesi Riduzione delle missioni a parità di prestazioni Programma di rinnovamento autoparco	--	si/no si/no >=10% si/no	si/no si/no >=10% si/no	si/no si/no >=10% si/no	X	X	X	X	X	X	X	X	
			1.5	Programmazione e attuazione dei controlli/autocontrolli funzionali e prodromici all'attività ispettiva AIA	Redazione di un programma dei controlli/autocontrolli funzionali al programma annuale delle ispezioni AIA Esecuzione dei controlli/autocontrolli programmati e prodromici all'attività ispettiva AIA	Redazione Programma Controlli effettuati/ controlli programmati	Programma ispezioni AIA 2023 --	1 >=70%	1 >=70%	1 >=70%					X	X			
							Implementazione del numero di open data da pubblicare curando gli aspetti di qualità e mantenendo costantemente in aggiornamento quelli già pubblicati	Numero	<=1 per ogni ufficio interessato	=> 2 per ogni ufficio interessato	aggiornamento costante dei dataset	aggiornamento costante dei dataset		X	X	X			X
				Dematerializzazione dei fascicoli personali Studio e analisi di fattibilità di un sistema informativo per la gestione delle fasi concorsuali e procedure selettive Studio della possibilità di realizzare una piattaforma di e.learning per la formazione continua del personale con valutazione finale dei corsi	Redazione di un piano di attivazione	--	Si/no	Affidamento e avvio del sistema	Monitoraggio del sistema ed eventuale aggiornamento						X				

codice Obiettivo Strategico	OBIETTIVI STRATEGICI	Peso	N.	OBIETTIVI OPERATIVI	Azioni	Indicatore	Baseline (anno 2022)	Target 2023	Target 2024	Target 2025	Direzione Generale	Direzione Tecnica Scientifica	Settore Regionale Valutazioni Ambientali	Settore Regionale Monitoraggio e Controllo	Settore Amministrativo	Settore Regionale Laboratori	
2	Transizione al digitale	25	2.1	Attuazione del piano di digitalizzazione	Publicazione automatizzata degli atti all'Albo Pretorio e creazione di un repertorio digitale dei contratti	Attivazione della procedura di affidamento	Documento di sintesi dei risultati dell'istruttoria	applicazione della procedura per la pubblicazione automatizzata Creazione del repertorio digitale dei contratti	aggiornamento costante e tempestivo	aggiornamento costante e tempestivo	X						
					Aggiornamento del sistema di gestione documentale all'assetto organizzativo	Programma di aggiornamento	Documento di analisi per la revisione del sistema in uso	Attuazione del Programma di aggiornamento	Verifica della funzionalità dell'aggiornamento e correttivi	Messa a regime	X	X		X			
					Implementazione e monitoraggio della procedura per la digitalizzazione dell'intero ciclo di gestione dell'appalto prevedendo servizi informatizzati	Documento	Procedura	Prima applicazione della procedura	Applicazione a regime	Applicazione a regime						X	
					Adesione alla piattaforma NoiPA	Attivazione della procedura di adesione	documento di valutazione	Richiesta di Adesione	Applicazione a regime	Applicazione a regime						X	
					Supporto tecnico agli uffici per l'attuazione del piano di digitalizzazione.	documento di sintesi degli interventi effettuati	-	si/no	si/no	si/no	X						
3	Potenziamento dell'Agenzia e comunicazione	20	3.1	Rispetto dei cronoprogrammi dei progetti	Attuazione dei progetti: Masterplan, LucAS, CEM, Strategia Marina, Biodiversità, S.A.R.I., PNRR, ...con redazione del rapporto delle attività (attività svolte rispetto a quelle previste dal cronoprogramma) Per il Masterplan : 1. Rispetto degli obblighi di rendicontazione DGR 10/2017 2. Monitoraggio avanzamento obiettivi e spesa delle singole schede progettuali	documento attestante il rispetto del cronoprogramma	-	si/no	si/no	si/no	X	X	X	X	X	X	
					Aggiornamento contenuti nuovo sito agenziale	Gestione comunicativa degli strumenti multimediali (sito, app, social, ...)	documento di sintesi delle attività svolte	Revisione contenuti	Pubblicazione del sito web	Pubblicazione del sito web	Pubblicazione del sito web	X					
					Aggiornamento di database ambientali	Organizzazione per aree tematiche e/o temi dei database e realizzazione di web-gis orientato all'utenza interna ed esterna	produzione di Layout tematici	1	>= 2	>= 3	>= 4		X		X		
4	Sviluppo della dimensione valutativa, azioni di trasparenza, di prevenzione della corruzione, promozione della parità di genere e misurazione della soddisfazione dell'utenza	15	4.1	Aggiornamento e integrazione degli strumenti di programmazione e valutazione	Nuovo sistema informativo della Performance	documento con specifiche tecniche	studio di fattibilità	espletamento gara	Applicazione nuova soluzione	Applicazione a regime	X						
					Aggiornamento del SMVP	Aggiornamento del SMVP	SMVP 2022 (DDG 116/2022)	si/no	si/no	si/no	X	X			X		
					Redazione integrata PIAO	Documento	PIAO 2022-2024 (DDG 122/2022)	si/no	si/no	si/no	X	X			X		
			4.2	Individuazione degli strumenti informativi per il Controllo di gestione	Integrazione della soluzione software del C.d.G. individuata nel Sistema Informativo della Contabilità	Integrazione del CdG nel SIC	documenti di valutazione	espletamento gara e prima applicazione	Applicazione nuova soluzione	Applicazione nuova soluzione						X	
					Riscontri forniti al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nei tempi richiesti: - Aggiornamento Piano anticorruzione - Riscontro richieste di accesso civico - Rispetto degli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs 33/2013 smi - Rispetto delle misure per la gestione dei rischi corruttivi indicate nel documento di valutazione dei rischi specifici	Tabella di sintesi	Riscontri anno 2022	Tabella di sintesi	Tabella di sintesi	Tabella di sintesi					X	X	X
					Monitoraggio di tutte le attività previste dal d.lgs 33/2013 e dalla L. 190/2012	Tabella di sintesi	Riscontri anno 2022	Tabella di sintesi	Tabella di sintesi	Tabella di sintesi							
4.4	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza	Aggiornare e potenziare il sistema di monitoraggio della soddisfazione degli utenti Indagini di Customer Satisfaction	Documento numero di indagini	relazione anno 2022	Si/No >=3	Si/No >= 4	Si/No >= 5	X									
4.5	Piano delle Azioni Positive 2023 - 2025	Redazione del Piano delle Azioni Positive	Documento del P.A.P. 2023-2025	-	si/no	si/no	si/no	X						X			

codice Obiettivo Strategico	OBIETTIVI STRATEGICI	Peso	N.	OBIETTIVI OPERATIVI	Azioni	Indicatore	Baseline (anno 2022)	Target 2023	Direzione Generale	Direzione Tecnico Scientifica	Settore Regionale Valutazioni Ambientali	Settore Regionale Monitoraggio e Controllo	Settore Amministrativo	Settore Regionale Laboratori	
3	Potenziamento dell'Agenzia e comunicazione	20	3.1	Rispetto dei cronoprogrammi dei progetti	Attuazione dei progetti: Masterplan, LucAS, CEM, Strategia Marina, Biodiversità, S.A.R.I., PNRR, ...con redazione del rapporto delle attività (attività svolte rispetto a quelle previste dal cronoprogramma) Per il Masterplan : 1. Rispetto degli obblighi di rendicontazione DGR 10/2017 2. Monitoraggio avanzamento obiettivi e spesa delle singole schede progettuali	documento attestante il rispetto del cronoprogramma	-	si/no	X	X	X	X	X	X	
			3.2	Comunicazione e informazione ambientale	Aggiornamento contenuti nuovo sito agenziale Gestione comunicativa degli strumenti multimediali (sito, app, social, ...)	documento di sintesi delle attività svolte	Revisione contenuti	Pubblicazione del sito web	X						
			3.3	Aggiornamento di database ambientali	Organizzazione per aree tematiche e/o temi dei database e realizzazione di web-gis orientato all'utenza interna ed esterna	produzione di Layout tematici	1	>= 2		X		X			
4	Sviluppo della dimensione valutativa, azioni di trasparenza, di prevenzione della corruzione, promozione della parità di genere e misurazione della soddisfazione dell'utenza	15	4.1	Aggiornamento e integrazione degli strumenti di programmazione e valutazione	Nuovo sistema informativo della Performance	documento con specifiche tecniche	studio di fattibilità	espletamento gara	X						
					Aggiornamento del SMVP	Aggiornamento del SMVP	SMVP 2022 (DDG 116/2022)	si/no	X	X			X		
					Redazione integrata PIAO	Documento	PIAO 2022-2024 (DDG 122/2022)	si/no	X	X			X		
			4.2	Individuazione degli strumenti informativi per il Controllo di gestione	Integrazione della soluzione software del C.d.G. individuata nel Sistema Informativo della Contabilità	Integrazione del CdG nel SIC	documento di valutazione	espletamento gara e prima applicazione						X	
			4.3	Assicurare adempimenti adeguati e tempestivi in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione	Riscontri forniti al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nei tempi richiesti: - Aggiornamento Piano anticorruzione - Riscontro richieste di accesso civico - Rispetto degli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs 33/2013 s.m.i. - Rispetto delle misure per la gestione dei rischi corruttivi indicate nel documento di valutazione dei rischi specifici	Tabella di sintesi	Riscontri anno 2022	Tabella di sintesi	X	X	X	X	X	X	
					Monitoraggio di tutte le attività previste dal d.lgs 33/2013 e dalla L. 190/2012	Tabella di sintesi	Riscontri anno 2022	Tabella di sintesi							
4.4	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza	Aggiornare e potenziare il sistema di monitoraggio della soddisfazione degli utenti Indagini di Customer Satisfaction	Documento numero di indagini	relazione anno 2022	Si/No >=3	X									
4.5	Piano delle Azioni Positive 2023 - 2025	Redazione del Piano delle Azioni Positive	Documento del P.A.P. 2023-2025	-	si/no	X						X			

codice Obiettivo Strategico	OBIETTIVI STRATEGICI	Peso	N.	OBIETTIVI OPERATIVI	Azioni	Indicatore	Baseline (anno 2022)	Target 2023	Direzione Tecnico Scientifica	Segreteria di Direzione Tecnico Scientifica	Servizio Archiviazione, elaborazione e divulgazione dati e informazioni ambientali
1	Tutela della qualità ambientale della Basilicata	40	1.1	Attuazione della Convenzione ISPRA-ARPAB per le ispezioni relative alla vigilanza rifiuti.	Ispezioni per vigilanza rifiuti	Rispetto del Piano "Vigilanza Rifiuti"	2	si/no	X		
			1.2	Operatività delle reti di monitoraggio, certificazione di qualità del dato e accreditamento di prove di laboratorio	Aggiornamento dei manuali di qualità, delle procedure di validazione dei dati Certificazione dei sistemi di qualità delle reti di monitoraggio e accreditamento di prove di laboratorio Aggiornamento della procedura di valutazione dell'incertezza di misura per le prove chimiche Applicazione della procedura revisionata di valutazione dell'incertezza di misura per le prove chimiche Interconfronto finalizzato alla certificazione di qualità dei dati rilevati	documento di aggiornamento Prove con Incertezze calcolate con la procedura aggiornata / prove sulle quali si calcola l'incertezza	Aggiornamento del Manuale della qualità ISO 9001 (solo laboratori); procedure di validazione dati: Aria, Acque, Radioattività, Rumore --	si/no numero >= 70 % delle prove			
			1.3	Supporto tecnico scientifico/amministrativo per autorizzazioni ambientali, strumenti di pianificazione e valutazione, sviluppo e applicazione di procedure di certificazione, redazione pareri, partecipazione a comitati tecnici	Verifiche di conformità ambientale (FER), PAS, EcoManagement and Audit Scheme (EMAS), AUE (Energetiche) Adempimenti legati all'iter di fatturazione attiva	Pareri rilasciati/pareri richiesti o istruttorie concluse/richieste ----	>=50% documento di valutazione delle modifiche da apportare all'iter della fatturazione	>=70% Prima applicazione delle modifiche			
					Partecipazione a comitati tecnici per il rilascio di Autorizzazioni ambientali	n. partecipazioni /n. richieste	0,7	>80%	X		
			1.4	Efficientamento dell'Agenzia: fabbisogni energetici e riduzione delle emissioni inquinanti	Attivazione di buone pratiche che consentono di sfruttare in maniera ottimale le fonti energetiche riducendo il livello di emissioni inquinanti Adeguamento impiantistico dei laboratori per l'efficientamento energetico Redazione del Programma settimanale delle uscite per missioni nell'ottica di ottimizzare l'utilizzo degli automezzi Rinnovamento del parco auto con acquisizione di mezzi a ridotto impatto	Valutazione di interventi di produzione di energia rinnovabile Documento di sintesi Riduzione delle missioni a parità di prestazioni Programma di rinnovamento autoparco	si/no si/no >=10% si/no	X X X	X	X	
			1.5	Programmazione e attuazione dei controlli/autocontrolli funzionali e prodromici all'attività ispettiva AIA	Redazione di un programma dei controlli/autocontrolli funzionali al programma annuale delle ispezioni AIA Esecuzione dei controlli/autocontrolli programmati e prodromici all'attività ispettiva AIA	Redazione Programma Controlli effettuati/ controlli programmati	Programma ispezioni AIA 2023 --	1 >=70%			
2	Transizione al digitale	25	2.1	Attuazione del piano di digitalizzazione	Implementazione del numero di open data da pubblicare curando gli aspetti di qualità e mantenendo costantemente in aggiornamento quelli già pubblicati	Numero	<=1 per ogni ufficio interessato	=> 2 per ogni ufficio interessato	X		X
					Dematerializzazione dei fascicoli personali Studio e analisi di fattibilità di un sistema informativo per la gestione delle fasi concorsuali e procedure selettive Studio della possibilità di realizzare una piattaforma di e.learning per la formazione continua del personale con valutazione finale dei corsi	Redazione di un piano di attivazione	--	Si/no			
					Pubblicazione automatizzata degli atti all'Albo Pretorio e creazione di un repertorio digitale dei contratti	Attivazione della procedura di affidamento	Documento di sintesi dei risultati dell'istruttoria	applicazione della procedura per la pubblicazione automatizzata Creazione del repertorio digitale dei contratti			
					Aggiornamento del sistema di gestione documentale all'assetto organizzativo	Programma di aggiornamento	Documento di analisi per la revisione del sistema in uso	Attuazione del Programma di aggiornamento	X	X	
					Implementazione e monitoraggio della procedura per la digitalizzazione dell'intero ciclo di gestione dell'appalto prevedendo servizi informatizzati	Documento	Procedura	Prima applicazione della procedura			
					Adesione alla piattaforma NoiPA	Attivazione della procedura di adesione	documento di valutazione	Richiesta di Adesione			
					Supporto tecnico agli uffici per l'attuazione del piano di digitalizzazione.	documento di sintesi degli interventi effettuati	-	si/no			

codice Obiettivo Strategico	OBIETTIVI STRATEGICI	Peso	N.	OBIETTIVI OPERATIVI	Azioni	Indicatore	Baseline (anno 2022)	Target 2023	Direzione Tecnico Scientifica	Segreteria di Direzione Tecnico Scientifica	Servizio Archiviazione, elaborazione e divulgazione dati e informazioni ambientali
3	Potenziamento dell'Agenzia e comunicazione	20	3.1	Rispetto dei cronoprogrammi dei progetti	Attuazione dei progetti: Masterplan, LucAS, CEM, Strategia Marina, Biodiversità, S.A.R.I., PNRR, ...con redazione del rapporto delle attività (attività svolte rispetto a quelle previste dal cronoprogramma) Per il Masterplan : 1. Rispetto degli obblighi di rendicontazione DGR 10/2017 2. Monitoraggio avanzamento obiettivi e spesa delle singole schede progettuali	documento attestante il rispetto del cronoprogramma	-	si/no	X		
			3.2	Comunicazione e informazione ambientale	Aggiornamento contenuti nuovo sito agenziale Gestione comunicativa degli strumenti multimediali (sito, app, social, ...)	documento di sintesi delle attività svolte	Revisione contenuti	Pubblicazione del sito web			
			3.3	Aggiornamento di database ambientali	Organizzazione per aree tematiche e/o temi dei database e realizzazione di web-gis orientato all'utenza interna ed esterna	produzione di Layout tematici	1	>= 2	X		X
4	Sviluppo della dimensione valutativa, azioni di trasparenza, di prevenzione della corruzione, promozione della parità di genere e misurazione della soddisfazione dell'utenza	15	4.1	Aggiornamento e integrazione degli strumenti di programmazione e valutazione	Nuovo sistema informativo della Performance	documento con specifiche tecniche	studio di fattibilità	espletamento gara			
					Aggiornamento del SMVP	Aggiornamento del SMVP	SMVP 2022 (DDG 116/2022)	si/no	X	X	
					Redazione integrata PIAO	Documento	PIAO 2022-2024 (DDG 122/2022)	si/no	X	X	
			4.2	Individuazione degli strumenti informativi per il Controllo di gestione	Integrazione della soluzione software del C.d.G. individuata nel Sistema Informativo della Contabilità	Integrazione del CdG nel SIC	documento di valutazione	espletamento gara e prima applicazione			
			4.3	Assicurare adempimenti adeguati e tempestivi in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione	Riscontri forniti al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nei tempi richiesti: - Aggiornamento Piano anticorruzione - Riscontro richieste di accesso civico - Rispetto degli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs 33/2013 smi - Rispetto delle misure per la gestione dei rischi corruttivi indicate nel documento di valutazione dei rischi specifici	Tabella di sintesi	Riscontri anno 2022	Tabella di sintesi	X	X	X
					Monitoraggio di tutte le attività previste dal d.lgs 33/2013 e dalla L. 190/2012	Tabella di sintesi	Riscontri anno 2022	Tabella di sintesi			
4.4	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza	Aggiornare e potenziare il sistema di monitoraggio della soddisfazione degli utenti Indagini di Customer Satisfaction	Documento numero di indagini	relazione anno 2022	Si/No >=3						
4.5	Piano delle Azioni Positive 2023 - 2025	Redazione del Piano delle Azioni Positive	Documento del P.A.P. 2023-2025	-	si/no						

codice Obiettivo Strategico	OBIETTIVI STRATEGICI	Peso	N.	OBIETTIVI OPERATIVI	Azioni	Indicatore	Baseline (anno 2022)	Target 2023	Settore Amministrativo	Ufficio Organizzazione e Valorizzazione risorse umane (U.F. Gestione delle risorse umane)	Ufficio Finanze e Bilancio (U.F. Controllo di gestione)	Ufficio Patrimonio Approvvigionamenti e attività tecniche (U.F. Gare, contratti e forniture)		
1	Tutela della qualità ambientale della Basilicata	40	1.1	Attuazione della Convenzione ISPRA-ARPAB per le ispezioni relative alla vigilanza rifiuti.	Ispezioni per vigilanza rifiuti	Rispetto del Piano "Vigilanza Rifiuti"	2	si/no						
			1.2	Operatività delle reti di monitoraggio, certificazione di qualità del dato e accreditamento di prove di laboratorio	Aggiornamento dei manuali di qualità, delle procedure di validazione dei dati Certificazione dei sistemi di qualità delle reti di monitoraggio e accreditamento di prove di laboratorio Aggiornamento della procedura di valutazione dell'incertezza di misura per le prove chimiche Applicazione della procedura revisionata di valutazione dell'incertezza di misura per le prove chimiche Interconfronto finalizzato alla certificazione di qualità dei dati rilevati	documento di aggiornamento Prove con incertezze calcolate con la procedura aggiornata / prove sulle quali si calcola l'incertezza	Aggiornamento del Manuale della qualità ISO 9001 (solo laboratori); procedure di validazione dati: Aria, Acque, Radioattività, Rumore --	si/no numero >= 70 % delle prove						
			1.3	Supporto tecnico scientifico/amministrativo per autorizzazioni ambientali, strumenti di pianificazione e valutazione, sviluppo e applicazione di procedure di certificazione, redazione pareri, partecipazione a comitati tecnici	Verifiche di conformità ambientale (FER), PAS, EcoManagement and Audit Scheme (EMAS), AUE (Energetiche) Adempimenti legati all'iter di fatturazione attiva	Pareri rilasciati/pareri richiesti o istruttorie concluse/richieste ----	>=50%	>=70%	X			X		
					Partecipazione a comitati tecnici per il rilascio di Autorizzazioni ambientali	n. partecipazioni /n. richieste	0,7	>80%						
			1.4	Efficientamento dell'Agenzia: fabbisogni energetici e riduzione delle emissioni inquinanti	Attivazione di buone pratiche che consentono di sfruttare in maniera ottimale le fonti energetiche riducendo il livello di emissioni inquinanti Adeguamento impiantistico dei laboratori per l'efficientamento energetico Redazione del Programma settimanale delle uscite per missioni nell'ottica di ottimizzare l'utilizzo degli automezzi Rinnovo del parco auto con acquisizione di mezzi a ridotto impatto	Valutazione di interventi di produzione di energia rinnovabile Documento di sintesi Riduzione delle missioni a parità di prestazioni Programma di rinnovamento autoparco	--	si/no si/no >=10% si/no	X	X	X	X		
			1.5	Attuazione del piano di digitalizzazione	Redazione di un programma dei controlli/autocontrolli funzionali al programma annuale delle ispezioni AIA Esecuzione dei controlli/autocontrolli programmati e prodromici all'attività ispettiva AIA	Redazione Programma Controlli effettuati/ controlli programmati	Programma ispezioni AIA 2023 --	1 >=70%						
2	Transizione al digitale	25	2.1	Attuazione del piano di digitalizzazione	Implementazione del numero di open data da pubblicare curando gli aspetti di qualità e mantenendo costantemente in aggiornamento quelli già pubblicati	Numero	<=1 per ogni ufficio interessato	=> 2 per ogni ufficio interessato						
					Dematerializzazione dei fascicoli personali Studio e analisi di fattibilità di un sistema informativo per la gestione delle fasi concorsuali e procedure selettive Studio della possibilità di realizzare una piattaforma di e.learning per la formazione continua del personale con valutazione finale dei corsi	Redazione di un piano di attivazione	--	si/no	X	X				
					Pubblicazione automatizzata degli atti all'Albo Pretorio e creazione di un repertorio digitale dei contratti	Attivazione della procedura di affidamento	Documento di sintesi dei risultati dell'istruttoria	applicazione della procedura per la pubblicazione automatizzata Creazione del repertorio digitale dei contratti						
					Aggiornamento del sistema di gestione documentale all'assetto organizzativo	Programma di aggiornamento	Documento di analisi per la revisione del sistema in uso	Attuazione del Programma di aggiornamento						
					Implementazione e monitoraggio della procedura per la digitalizzazione dell'intero ciclo di gestione dell'appalto prevedendo servizi informatizzati	Documento	Procedura	Prima applicazione della procedura	X			X		
					Adesione alla piattaforma NoiPA	Attivazione della procedura di adesione	documento di valutazione	Richiesta di Adesione	X	X				
					Supporto tecnico agli uffici per l'attuazione del piano di digitalizzazione.	documento di sintesi degli interventi effettuati	-	si/no						

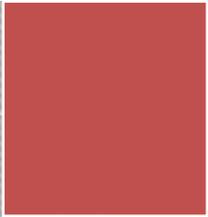
codice Obiettivo Strategico	OBIETTIVI STRATEGICI	Peso	N.	OBIETTIVI OPERATIVI	Azioni	Indicatore	Baseline (anno 2022)	Target 2023	Settore Amministrativo	Ufficio Organizzazione e Valorizzazione risorse umane (U.F. Gestione delle risorse umane)	Ufficio Finanze e Bilancio (U.F. Controllo di gestione)	Ufficio Patrimonio Approvvigionamenti e attività tecniche (U.F. Gare, contratti e forniture)
3	Potenziamento dell'Agenzia e comunicazione	20	3.1	Rispetto dei cronoprogrammi dei progetti	Attuazione dei progetti: Masterplan, LucAS, CEM, Strategia Marina, Biodiversità, S.A.R.I., PNRR, ...con redazione del rapporto delle attività (attività svolte rispetto a quelle previste dal cronoprogramma) Per il Masterplan : 1. Rispetto degli obblighi di rendicontazione DGR 10/2017 2. Monitoraggio avanzamento obiettivi e spesa delle singole schede progettuali	documento attestante il rispetto del cronoprogramma	-	si/no	X	X	X	X
			3.2	Comunicazione e informazione ambientale	Aggiornamento contenuti nuovo sito agenziale Gestione comunicativa degli strumenti multimediali (sito, app, social, ...)	documento di sintesi delle attività svolte	Revisione contenuti	Pubblicazione del sito web				
			3.3	Aggiornamento di database ambientali	Organizzazione per aree tematiche e/o temi dei database e realizzazione di web-gis orientato all'utenza interna ed esterna	produzione di Layout tematici	1	>= 2				
4	Sviluppo della dimensione valutativa, azioni di trasparenza, di prevenzione della corruzione, promozione della parità di genere e misurazione della soddisfazione dell'utenza	15	4.1	Aggiornamento e integrazione degli strumenti di programmazione e valutazione	Nuovo sistema informativo della Performance	documento con specifiche tecniche	studio di fattibilità	espletamento gara				
					Aggiornamento del SMVP	Aggiornamento del SMVP	SMVP 2022 (DDG 116/2022)	si/no	X	X		
					Redazione integrata PIAO	Documento	PIAO 2022-2024 (DDG 122/2022)	si/no	X	X		
			4.2	Individuazione degli strumenti informativi per il Controllo di gestione	Integrazione della soluzione software del C.d.G. individuata nel Sistema Informativo della Contabilità	Integrazione del CdG nel SIC	documento di valutazione	espletamento gara e prima applicazione	X		X	
			4.3	Assicurare adempimenti adeguati e tempestivi in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione	Riscontri forniti al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nei tempi richiesti: - Aggiornamento Piano anticorruzione - Riscontro richieste di accesso civico - Rispetto degli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs 33/2013 s.m. - Rispetto delle misure per la gestione dei rischi corruttivi indicate nel documento di valutazione dei rischi specifici Monitoraggio di tutte le attività previste dal d.lgs 33/2013 e dalla L. 190/2012	Tabella di sintesi	Riscontri anno 2022	Tabella di sintesi	X	X	X	X
					Aggiornare e potenziare il sistema di monitoraggio della soddisfazione degli utenti Indagini di Customer Satisfaction	Documento numero di indagini	relazione anno 2022	si/No >=3				
4.5	Piano delle Azioni Positive 2023 - 2025	Redazione del Piano delle Azioni Positive	Documento del P.A.P. 2023-2025	-	si/no	X	X					

codice Obiettivo Strategico	OBIETTIVI STRATEGICI	Peso	N.	OBIETTIVI OPERATIVI	Azioni	Indicatore	Baseline (anno 2022)	Target 2023	Settore Regionale Laboratori	Ufficio Laboratorio Microbiologico	Ufficio Laboratorio Chimico (L. F. Attività laboratoristiche)	Servizio Accettazione campioni, verifiche e registrazione	
1	Tutela della qualità ambientale della Basilicata	40	1.1	Attuazione della Convenzione ISPRA-ARPAB per le ispezioni relative alla vigilanza rifiuti.	Ispezioni per vigilanza rifiuti	Rispetto del Piano "Vigilanza Rifiuti"	2	si/no	X		X	X	
			1.2	Operatività delle reti di monitoraggio, certificazione di qualità dei dati e accreditamento di prove di laboratorio	Aggiornamento dei manuali di qualità, delle procedure di validazione dei dati Certificazione dei sistemi di qualità delle reti di monitoraggio e accreditamento di prove di laboratorio Aggiornamento della procedura di valutazione dell'incertezza di misura per le prove chimiche Applicazione della procedura revisionata di valutazione dell'incertezza di misura per le prove chimiche Interconfronto finalizzato alla certificazione di qualità dei dati rilevati	documento di aggiornamento Prove con incertezze calcolate con la procedura aggiornata / prove sulle quali si calcola l'incertezza	Aggiornamento del Manuale della qualità ISO 9001 (solo laboratori); procedure di validazione dati: Aria, Acque, Radioattività, Rumore	si/no numero >= 70 % delle prove	X	X	X	X	
			1.3	Supporto tecnico scientifico/amministrativo per autorizzazioni ambientali, strumenti di pianificazione e valutazione, sviluppo e applicazione di procedure di certificazione, redazione pareri, partecipazione a comitati tecnici	Verifiche di conformità ambientale (FER), PAS, EcoManagement and Audit Scheme (EMAS), AUE (Energetiche)	Pareri rilasciati/pareri richiesti o istruttorie concluse/ricieste	>=50%	>=70%					
					Adempimenti legati all'iter di fatturazione attiva	-----	documento di valutazione delle modifiche da apportare all'iter della fatturazione	Prima applicazione delle modifiche					
				Partecipazione a comitati tecnici per il rilascio di Autorizzazioni ambientali	n. partecipazioni /n. richieste	0,7	>80%						
			1.4	Efficientamento dell'Agenzia: fabbisogni energetici e riduzione delle emissioni inquinanti	Attivazione di buone pratiche che consentono di sfruttare in maniera ottimale le fonti energetiche riducendo il livello di emissioni inquinanti Adeguamento impiantistico dei laboratori per l'efficientamento energetico Redazione del Programma settimanale delle uscite per missioni nell'ottica di ottimizzare l'utilizzo degli automezzi Rinnovo del parco auto con acquisizione di mezzi a ridotto impatto	Valutazione di interventi di produzione di energia rinnovabile Documento di sintesi Riduzione delle missioni a parità di prestazioni Programma di rinnovamento autoparco		si/no si/no >=10% si/no	X	X	X	X	
1.5	VERO	Redazione di un programma dei controlli/autocontrolli funzionali al programma annuale delle ispezioni AIA Esecuzione dei controlli/autocontrolli programmati e prodromici all'attività ispettiva AIA	Redazione Programma Controlli effettuati/ controlli programmati	Programma ispezioni AIA 2023	1 >=70%								
2	Transizione al digitale	25	2.1	Attuazione del piano di digitalizzazione	Implementazione del numero di open data da pubblicare curando gli aspetti di qualità e mantenendo costantemente in aggiornamento quelli già pubblicati	Numero	<=1 per ogni ufficio interessato	=> 2 per ogni ufficio interessato	X			X	
					Dematerializzazione dei fascicoli personali								
					Studio e analisi di fattibilità di un sistema informativo per la gestione delle fasi concorsuali e procedure selettive	Redazione di un piano di attivazione	--	si/no					
					Studio della possibilità di realizzare una piattaforma di e.learning per la formazione continua del personale con valutazione finale dei corsi								
					Pubblicazione automatizzata degli atti all'Albo Pretorio e creazione di un repertorio digitale dei contratti	Attivazione della procedura di affidamento	Documento di sintesi dei risultati dell'istruttoria	applicazione della procedura per la pubblicazione automatizzata Creazione del repertorio digitale dei contratti					
					Aggiornamento del sistema di gestione documentale all'assetto organizzativo	Programma di aggiornamento	Documento di analisi per la revisione del sistema in uso	Attuazione del Programma di aggiornamento					
					Implementazione e monitoraggio della procedura per la digitalizzazione dell'intero ciclo di gestione dell'appalto prevedendo servizi informatizzati	Documento	Procedura	Prima applicazione della procedura					
					Adesione alla piattaforma NoiPA	Attivazione della procedura di adesione	documento di valutazione	Richiesta di Adesione					
Supporto tecnico agli uffici per l'attuazione del piano di digitalizzazione.	documento di sintesi degli interventi effettuati	-	si/no										

codice Obiettivo Strategico	OBIETTIVI STRATEGICI	Peso	N.	OBIETTIVI OPERATIVI	Azioni	Indicatore	Baseline (anno 2022)	Target 2023	Settore Regionale Laboratori	Ufficio Laboratorio Microbiologico	Ufficio Laboratorio Chimico (L. F. Attività laboratoristiche)	Servizio Accettazione campioni, verifiche e registrazione
3	Potenziamento dell'Agenzia e comunicazione	20	3.1	Rispetto dei cronogrammi dei progetti	Attuazione dei progetti: Masterplan, Lucas, CEM, Strategia Marina, Biodiversità, S.A.R.I., PNRR, ...con redazione del rapporto delle attività (attività svolte rispetto a quelle previste dal cronoprogramma) Per il Masterplan : 1. Rispetto degli obblighi di rendicontazione DGR 10/2017 2. Monitoraggio avanzamento obiettivi e spesa delle singole schede progettuali	documento attestante il rispetto del cronoprogramma	-	si/no	X	X	X	
			3.2	Comunicazione e informazione ambientale	Aggiornamento contenuti nuovo sito agenziale Gestione comunicativa degli strumenti multimediali (sito, app, social, ...)	documento di sintesi delle attività svolte	Revisione contenuti	Pubblicazione del sito web				
			3.3	Aggiornamento di database ambientali	Organizzazione per aree tematiche e/o temi dei database e realizzazione di web-gis orientato all'utenza interna ed esterna	produzione di Layout tematici	1	>= 2				
4	Sviluppo della dimensione valutativa, azioni di trasparenza, di prevenzione della corruzione, promozione della parità di genere e misurazione della soddisfazione dell'utenza	15	4.1	Aggiornamento e integrazione degli strumenti di programmazione e valutazione	Nuovo sistema informativo della Performance	documento con specifiche tecniche	studio di fattibilità	espletamento gara				
					Aggiornamento del SMVP	Aggiornamento del SMVP	SMVP 2022 (DDG 116/2022)	si/no				
					Redazione integrata PIAO	Documento	PIAO 2022-2024 (DDG 122/2022)	si/no				
			4.2	Individuazione degli strumenti informativi per il Controllo di gestione	Integrazione della soluzione software del C.d.G. individuata nel Sistema Informativo della Contabilità	Integrazione del CdG nel SIC	documento di valutazione	espletamento gara e prima applicazione				
			4.3	Assicurare adempimenti adeguati e tempestivi in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione	Riscontri forniti al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nei tempi richiesti: - Aggiornamento Piano anticorruzione - Riscontro richieste di accesso civico - Rispetto degli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs 33/2013 s.m.i. - Rispetto delle misure per la gestione dei rischi corruttivi indicate nel documento di valutazione dei rischi specifici Monitoraggio di tutte le attività previste dal d.lgs 33/2013 e dalla L. 190/2012	Tabella di sintesi	Riscontri anno 2022	Tabella di sintesi	X	X	X	X
					Tabella di sintesi	Riscontri anno 2022	Tabella di sintesi					
4.4	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza	Aggiornare e potenziare il sistema di monitoraggio della soddisfazione degli utenti Indagini di Customer Satisfaction	Documento numero di indagini	relazione anno 2022	Si/No >=3							
4.5	Piano delle Azioni Positive 2023 - 2025	Redazione del Piano delle Azioni Positive	Documento del P.A.P. 2023-2025	-	si/no							

codice Obiettivo Strategico	OBIETTIVI STRATEGICI	Peso	N.	OBIETTIVI OPERATIVI	Azioni	Indicatore	Baseline (anno 2022)	Target 2023	Settore Regionale Monitoraggio e Controllo	Ufficio Acque - Controlli e monitoraggi delle acque degli idriche e della depurazione (U.F. Scarichi e depurazione)	Ufficio Aria controlli e verifica emissioni - Valutazione qualità dell'aria (1. U.F. Reti di qualità dell'aria) (2. U.F. Emissioni in atmosfera)	Ufficio Suolo, rifiuti e siti contaminati (1. U.F. Siti contaminati) (2. U.F. Rifiuti)	Ufficio Radioattività ed Amianto (1. U.F. Amianto) (2. U.F. Prevenzione Radon)	Ufficio Inquinamento Acustico ed Elettromagnetico (1. U.F. Inquinamento Acustico) (2. U.F. Aspetti Energetici ed elettromagnetismo)	
1	Tutela della qualità ambientale della Basilicata	40	1.1	Attuazione della Convenzione ISPRA-ARPAB per le ispezioni relative alla vigilanza rifiuti.	Ispezioni per vigilanza rifiuti	Rispetto del Piano "Vigilanza Rifiuti"	2	si/no	X	X	X	X	X		
			1.2	Operatività delle reti di monitoraggio, certificazione di qualità del dato e accreditamento di prove di laboratorio	Aggiornamento dei manuali di qualità, delle procedure di validazione dei dati Certificazione dei sistemi di qualità delle reti di monitoraggio e accreditamento di prove di laboratorio Aggiornamento della procedura di valutazione dell'incertezza di misura per le prove chimiche Applicazione della procedura revisionata di valutazione dell'incertezza di misura per le prove chimiche Interconfronto finalizzato alla certificazione di qualità dei dati rilevati	documento di aggiornamento Prove con Incertezze calcolate con la procedura aggiornata / prove sulle quali si calcola l'incertezza	Aggiornamento del Manuale della qualità ISO 9001 (solo laboratori); procedure di validazione dati: Aria, Acque, Radioattività, Rumore --	si/no numero >= 70 % delle prove	X	X	X		X	X	
			1.3	Supporto tecnico scientifico/amministrativo per autorizzazioni ambientali, strumenti di pianificazione e valutazione, sviluppo e applicazione di procedure di certificazione, redazione pareri, partecipazione a comitati tecnici	Verifiche di conformità ambientale (FER), PAS, EcoManagement and Audit Scheme (EMAS), AUE (Energetiche) Adempimenti legati all'iter di fatturazione attiva	Pareri rilasciati/pareri richiesti o istruttorie concluse/richieste ---	>=50% documento di valutazione delle modifiche da apportare all'iter della fatturazione	>=70% Prima applicazione delle modifiche	X	X	X	X	X	X	X
					Partecipazione a comitati tecnici per il rilascio di Autorizzazioni ambientali	n. partecipazioni /n. richieste	0,7	>80%							
			1.4	Efficientamento dell'Agenzia: fabbisogni energetici e riduzione delle emissioni inquinanti	Attivazione di buone pratiche che consentono di sfruttare in maniera ottimale le fonti energetiche riducendo il livello di emissioni inquinanti Adeguamento impiantistico dei laboratori per l'efficientamento energetico Redazione del Programma settimanale delle uscite per missioni nell'ottica di ottimizzare l'utilizzo degli automezzi Rinnovamento del parco auto con acquisizione di mezzi a ridotto impatto	Valutazione di interventi di produzione di energia rinnovabile Documento di sintesi Riduzione delle missioni a parità di prestazioni Programma di rinnovamento autoparco	si/no si/no >=10% si/no	X	X	X	X	X	X	X	X
			1.5	VERO	Redazione di un programma dei controlli/autocontrolli funzionali al programma annuale delle ispezioni AIA Esecuzione dei controlli/autocontrolli programmati e prodromici all'attività ispettiva AIA	Redazione Programma Controlli effettuati/ controlli programmati	Programma ispezioni AIA 2023 --	1 >=70%	X	X	X	X	X	X	X
2	Transizione al digitale	25	2.1	Attuazione del piano di digitalizzazione	Implementazione del numero di open data da pubblicare curando gli aspetti di qualità e mantenendo costantemente in aggiornamento quelli già pubblicati	Numero	<=1 per ogni ufficio interessato	=> 2 per ogni ufficio interessato	X	X	X	X	X	X	
					Dematerializzazione dei fascicoli personali Studio e analisi di fattibilità di un sistema informativo per la gestione delle fasi concorsuali e procedure selettive	Redazione di un piano di attivazione	--	si/no							
					Pubblicazione automatizzata degli atti all'Albo Pretorio e creazione di un repertorio digitale dei contratti	Attivazione della procedura di affidamento	Documento di sintesi dei risultati dell'istruttoria	applicazione della procedura per la pubblicazione automatizzata Creazione del repertorio digitale dei contratti							
					Aggiornamento del sistema di gestione documentale all'assetto organizzativo	Programma di aggiornamento	Documento di analisi per la revisione del sistema in uso	Attuazione del Programma di aggiornamento	X					X	

codice Obiettivo Strategico	OBIETTIVI STRATEGICI	Peso	N.	OBIETTIVI OPERATIVI	Azioni	Indicatore	Baseline (anno 2022)	Target 2023	Settore Regionale Monitoraggio e Controllo	Ufficio Acque - Controlli e monitoraggi delle acque degli idriche e della depurazione (U.F. Scarichi e depurazione)	Ufficio Aria controlli e verifica emissioni - Valutazione qualità dell'aria (1. U.F. Reti di qualità dell'aria) (2. U.F. Emissioni in atmosfera)	Ufficio Suolo, rifiuti e siti contaminati (1. U.F. Siti contaminati) (2. U.F. Rifiuti)	Ufficio Radioattività ed Amianto (1. U.F. Amianto) (2. U.F. Prevenzione Radon)	Ufficio Inquinamento Acustico ed Elettromagnetico (1. U.F. Inquinamento Acustico) (2. U.F. Aspetti Energetici ed elettromagnetismo)
					Implementazione e monitoraggio della procedura per la digitalizzazione dell'intero ciclo di gestione dell'appalto prevedendo servizi informatizzati	Documento	Procedura	Prima applicazione della procedura						
					Adesione alla piattaforma NoiPA	Attivazione della procedura di adesione	documento di valutazione	Richiesta di Adesione						
					Supporto tecnico agli uffici per l'attuazione del piano di digitalizzazione.	documento di sintesi degli interventi effettuati	-	si/no						
3	Potenziamento dell'Agenzia e comunicazione	20	3.1	Rispetto dei cronoprogrammi dei progetti	Attuazione dei progetti: Masterplan, LucAS, CEM, Strategia Marina, Biodiversità, S.A.R.I., PNRR, ...con redazione del rapporto delle attività (attività svolte rispetto a quelle previste dal cronoprogramma) Per il Masterplan : 1. Rispetto degli obblighi di rendicontazione DGR 10/2017 2. Monitoraggio avanzamento obiettivi e spesa delle singole schede progettuali	documento attestante il rispetto del cronoprogramma	-	si/no	X	X		X	X	
			3.2	Comunicazione e informazione ambientale	Aggiornamento contenuti nuovo sito aziendale Gestione comunicativa degli strumenti multimediali (sito, app, social, ...)	documento di sintesi delle attività svolte	Revisione contenuti	Pubblicazione del sito web						
			3.3	Aggiornamento di database ambientali	Organizzazione per aree tematiche e/o temi dei database e realizzazione di web-gis orientato all'utenza interna ed esterna	produzione di Layout tematici	1	>= 2	X				X	
4	Sviluppo della dimensione valutativa, azioni di trasparenza, di prevenzione della corruzione, promozione della parità di genere e misurazione della soddisfazione dell'utenza	15	4.1	Aggiornamento e integrazione degli strumenti di programmazione e valutazione	Nuovo sistema informativo della Performance Aggiornamento del SMVP Redazione integrata PIAO	documento con specifiche tecniche Aggiornamento del SMVP Documento	studio di fattibilità SMVP 2022 (DDG 116/2022) PIAO 2022-2024 (DDG 122/2022)	espletamento gara si/no si/no						
			4.2	Individuazione degli strumenti informativi per il Controllo di gestione	Integrazione della soluzione software del C.d.G. individuata nel Sistema Informativo della Contabilità	Integrazione del CdG nel SIC	documento di valutazione	espletamento gara e prima applicazione						
			4.3	Assicurare adempimenti adeguati e tempestivi in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione	Riscontri forniti al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nei tempi richiesti: - Aggiornamento Piano anticorruzione - Riscontro richieste di accesso civico - Rispetto degli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs 33/2013 smi - Rispetto delle misure per la gestione dei rischi corruttivi indicate nel documento di valutazione dei rischi specifici Monitoraggio di tutte le attività previste dal d.lgs 33/2013 e dalla L. 190/2012	Tabella di sintesi Tabella di sintesi	Riscontri anno 2022 Riscontri anno 2022	Tabella di sintesi Tabella di sintesi	X X	X X	X X	X X	X X	
			4.4	Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza	Aggiornare e potenziare il sistema di monitoraggio della soddisfazione degli utenti Indagini di Customer Satisfaction	Documento numero di indagini	relazione anno 2022	Si/No >=3						
			4.5	Piano delle Azioni Positive 2023 - 2025	Redazione del Piano delle Azioni Positive	Documento del P.A.P. 2023-2025	-	si/no						



Piano Triennale per la Transizione al
Digitale 2022 – 2024

Aggiornamento



ARPAB



INFORMAZIONI LEGALI

Le persone che agiscono per conto dell'Agenzia non sono responsabili per l'uso che può essere fatto delle informazioni contenute in questo documento.

ARPAB

Via della Fisica, 18 C/D – 85100 Potenza

È consentita la riproduzione di testi, tabelle, grafici ed in genere del contenuto del presente documento esclusivamente con la citazione della fonte.

29/03/2023

Piano Triennale per la Transizione al Digitale 2022 – 2024 - Aggiornamento

INTRODUZIONE	3
PARTE II – LE COMPONENTI TECNOLOGICHE	9
CAPITOLO 1. SERVIZI	9
CAPITOLO 2. DATI	11
CAPITOLO 3. PIATTAFORME	13
CAPITOLO 4. INFRASTRUTTURE	15
CAPITOLO 5. INTEROPERABILITÀ	18
CAPITOLO 6. SICUREZZA INFORMATICA	20
CAPITOLO 7. LE LEVE PER L’INNOVAZIONE	22
CAPITOLO 8. GOVERNARE LA TRASFORMAZIONE DIGITALE	24
DEFINIZIONI.....	26

INTRODUZIONE

L'ARPAB, Ente strumentale della Regione Basilicata, è dotata di personalità giuridica di diritto pubblico, di autonomia tecnico-scientifica, amministrativa e contabile.

Il "mandato istituzionale" è indicato dalla Legge Regionale n.1 del 20.01.2020 che ha recepito quanto riportato nel D. Lgs 132/2016 di Istituzione del Sistema Nazionale a Rete per la Protezione dell'Ambiente.

La legge regionale n. 1/2020, pubblicata in data 20 gennaio 2020, oltre ad accogliere alcuni precetti normativi della Legge 28 giugno 2016, n. 132, istitutiva del Sistema Nazionale a rete per la Protezione dell'Ambiente, secondo quanto disposto dall'art. 7, comma 7, della legge statale medesima, ha anche ridisegnato l'assetto organizzativo dell'Agenzia, rideterminando gli organi dell'A.R.P.A.B.

In particolare ai sensi dell'art.21 comma 3 lett.d) della richiamata legge regionale di Basilicata il Direttore Generale "promuove la digitalizzazione dei processi dell'ARPAB".

Con la legge n.1/2020 è stata definitivamente esplicitata la qualifica di ARPAB quale ente strumentale regionale ed è stato assegnato un ruolo chiaro al Dipartimento Ambiente ed Energia della Regione Basilicata con il quale l'Agenzia, per la sua funzione di organo di controllo e vigilanza, lavora in stretta collaborazione.

L'Agenzia Regionale per la Protezione ambientale della Basilicata si inserisce nel Sistema a Rete delle Agenzie, regionali e provinciali, per la protezione dell'Ambiente (SNPA), istituito per garantire un efficiente scambio di informazioni e competenze su tutto il territorio nazionale, nonché per migliorare i controlli e la conoscenza sullo stato dell'ambiente. Il SNPA nasce per assicurare omogeneità ed efficacia all'esercizio dell'azione conoscitiva e di controllo pubblico della qualità dell'ambiente a supporto delle politiche di sostenibilità ambientale e di prevenzione sanitaria a tutela della salute pubblica. Per questo, sono istituiti i Livelli Essenziali delle Prestazioni Tecniche Ambientali (LEPTA), per assicurare il livello minimo omogeneo in tutto il territorio nazionale.

La struttura dell'Agenzia è definita sulla base del modello organizzativo adottato con la DDG n. 12 del 2023. L'Agenzia è articolata in una Direzione Generale e due ambiti, uno amministrativo e l'altro tecnico-scientifico.

Entrambi gli ambiti sono gerarchicamente alle dipendenze del Direttore Generale e sono organizzati in Settori, Uffici, Unità di Funzione e Servizi.

L'ambito tecnico scientifico è posto sotto la direzione del Direttore Tecnico Scientifico e comprende i Settori Regionali delle Valutazioni Ambientali, del Monitoraggio e Controllo e dei Laboratori.

Responsabile per la Transizione al Digitale

Il Responsabile della Transizione al digitale (RTD) è stato designato con D.D.G. n. 416 del 27.12.2017.

A seguito dell'adozione del modello organizzativo agenziale con D.D.G. n. 12 del 02.02.2023 è stato individuato all'interno della Direzione Generale il Servizio sviluppo e gestione dei sistemi informatici e transizione al digitale (ICT) al quale afferisce la materia della digitalizzazione.

L'ICT si occupa della sicurezza, della gestione, della protezione, dell'implementazione ed evoluzione di tutto il sistema informativo agenziale, incluse le basi di dati. Programma elabora ed implementa le soluzioni digitali per le esigenze delle articolazioni dell'Agenzia, in coerenza con gli scopi istituzionali. Cura gli adempimenti previsti dal Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione in raccordo con la competente struttura Regionale ed è responsabile e garante dell'accessibilità dei sistemi informativi dell'ARPAB. Gestisce e coordina le attività manutentive della rete informatica agenziale, anche mediante predisposizione di capitolati e documentazione tecnica per l'affidamento in outsourcing del relativo servizio.

In particolare, si occupa:

- della pianificazione e gestione delle misure di protezione in relazione agli specifici contesti applicativi;
- della prevenzione degli eventi che possano danneggiare la disponibilità, la riservatezza e l'integrità del patrimonio informativo agenziale;
- del salvataggio e conservazione dei dati gestiti dall'Ente;
- di curare l'inventario, il monitoraggio ed il controllo dell'infrastruttura tecnologica informatica, valutando la necessità di eventuali aggiornamenti o evoluzioni, pianificando le modifiche e l'acquisizione di applicativi, sistemi e servizi, aggiornando gli asset informatici;
- di curare l'interazione, sotto il profilo tecnico, con i fornitori esterni di prodotti ICT;
- di proporre e realizzare progetti di innovazione nel settore dell'ICT finalizzati all'e-government, alla dematerializzazione ed alla digitalizzazione in attuazione del piano annuale dell'Agenzia in accordo con il responsabile della transizione al digitale;
- di fornire il supporto tecnico agli uffici e strutture dell'Agenzia per migliorare l'informatizzazione dei flussi informativi e la loro fruibilità;
- di fornire l'assistenza ed il supporto tecnico per l'informatica individuale ed infrastrutturale;
- di fornire il supporto tecnico per gli acquisti ICT e per la dismissione dei beni tecnologici obsoleti;
- di partecipare attivamente alla gestione del Sistema Informativo Regionale Ambientale, anche attraverso il funzionamento del C.M.A. oltretutto all'interfacciamento con il Sistema Informativo Nazionale Ambientale (SINANet);
- di definire le procedure tecniche ad uso interno per l'utilizzo ottimale dei sistemi;
- di assicurare le funzioni del "Servizio per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi" di cui all'art 61 del DPR 445/2000, curando la progettazione e la gestione delle attività connesse al protocollo informatico ed

alla posta certificata;

- di partecipare alla gestione del Sistema Informativo dei dati laboratoriali in collaborazione con Settore Regionale Laboratori

Contesto Agenziale

Il presente documento scaturisce dalle risultanze di una indagine interna effettuata presso gli Uffici (tecnici ed amministrativi) dell'A.R.P.A.B., volta alla mappatura di ciascun "processo di lavorazione" interno ed alla verifica dello stato di de-materializzazione delle diverse attività delle strutture /uffici/servizi.

Partendo dall'aggiornamento della citata mappatura, la rilevazione si è proposta i seguenti scopi:

- realizzare un catalogo dei servizi digitali che si possono erogare on line;
- censire il grado di de-materializzazione dell'Agenzia;
- rilevare le soluzioni informatiche in uso e quelle da implementare;
- evidenziare le principali criticità che gli Uffici riscontrano nei singoli processi di lavorazione;
- declinare le basi per la rilevazione dei fabbisogni strumentali/tecnologici dell'Agenzia.

Il coinvolgimento della dirigenza e, per il suo tramite, dei dipendenti dei vari Uffici è, infatti, uno degli elementi essenziali di propulsione delle tematiche di digitalizzazione e di progressiva implementazione di percorsi virtuosi della P.A.

La sensibilizzazione degli operatori interni è *elemento trainante del passaggio* al digitale dell'Ente. Il cambiamento della "mentalità" costituisce l'elemento propulsore del cambiamento dei processi interni di lavorazione; ma è richiesta:

- una forte condivisione da parte dell'organo di vertice ai temi trasversali della transizione al digitale;
- un'ampia e costante sensibilizzazione della classe dirigente chiamata in concreto ad organizzare le attività lavorative in maniera dematerializzata.

La dematerializzazione, poi, innegabilmente, non solo migliora il complessivo agere amministrativo, ma produce effetti positivi in termini di semplificazione, efficacia ed efficienza, nonché trasparenza dei procedimenti.

Relativamente ai dati, pubblica diversi dataset di natura ambientale anche attraverso il portale Regionale dedicato agli open data. Le attività di dematerializzazione documentale, quella di conservazione a norma sono già avviate ed integrate in parte, in modalità automatica, nel sistema documentale. L'Agenzia intende nel prossimo futuro, implementare la conservazione a norma con un catalogo più ampio possibile dei documenti amministrativi.

L'erogazione dei servizi in modalità digitale deve tenere in considerazione sia gli aspetti economici e tecnologici sia gli aspetti organizzativi legati alla necessità di modificare le attuali modalità di lavoro.

La digitalizzazione deve necessariamente prevedere una reingegnerizzazione dei procedimenti amministrativi per riprogettare le componenti di front e back-office:

- Il front-office deve assicurare la certezza dell'identità di chi utilizza il servizio e la certezza dell'avvenuto inoltro delle istanze presentate;
- Il back-office deve integrarsi con le applicazioni software che gli operatori utilizzano per le proprie attività (protocollo informatico, provvedimenti digitali, sistema informativo contabile, sistemi di monitoraggio ambientale, LIMS).

Le risultanze emerse dall'indagine interna, consentono, inoltre, di:

- rilevare lo stato di **baseline interno**;
- predisporre l'adozione delle necessarie misure migliorative.

Allo stato, si possono osservare le seguenti migliorie attuate dall'Agenzia nel campo dell'innovazione digitale nel corso degli ultimi anni:

1. siope +
2. Protocollo informatico nuovo software gestionale
3. Pago pa
4. Fatturazione elettronica
5. Provvedimenti digitali (deliberazioni direttoriali e determinazioni)
6. Identità digitale

E' di prossima attivazione la sostituzione del sito istituzionale con una versione più accessibile e maggiormente coerente con l'impianto normativo richiesto dal legislatore e dall'AgID.

L'aggiornamento periodico della mappatura interna dei processi consente poi,

- Il consolidamento della azioni svolte
- la progettazione di nuovi interventi nell'ottica del miglioramento continuo

Obiettivi generali dell'Agenzia

Lo strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale dell'Agenzia è il "Piano per l'informatica" (in seguito: Piano) derivante dal Piano Triennale per l'Informatica della Pubblica Amministrazione (in seguito: PTIPA) dell'Agenzia per l'Italia Digitale (in seguito: AgID) da cui sono stati presi molti spunti ed indicazioni operative.

In coerenza con gli obiettivi definiti dal PTIPA, il Piano dell'ARPAB si prefigge lo scopo di dare una accelerazione al processo di semplificazione amministrativa e di digitalizzazione dell'Agenzia. Le azioni principali sono la semplificazione delle relazioni con i cittadini e le imprese attraverso l'uso intensivo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e nel contempo il miglioramento continuo dei processi interni dell'Agenzia.

La realtà è che trattasi di una attività complessa e impegnativa, che richiede una approfondita attività di analisi e un radicale cambiamento di modalità lavorative.

Alcuni degli obiettivi dovranno essere raggiunti nel prossimo futuro, altri necessitano di più tempo, data la loro complessità; tra questi, obiettivi prioritari sono:

- integrare nei propri sistemi informativi lo SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) e CIE (Carta d'Identità Elettronica) come unico sistema di identificazione per l'accesso ai servizi digitali;
- consolidare l'utilizzo della piattaforma PagoPA per la riscossione delle proprie entrate;
- avviare i progetti di trasformazione digitale dei servizi per renderli disponibili sull'App. IO.

Il presente documento rappresenta una sintesi del percorso nel quale tutti i dipendenti con le proprie competenze, unitamente ai progetti ed alle risorse economiche disponibili convergono per imprimere forza ed efficacia all'azione amministrativa, garantendo al contempo trasparenza dei procedimenti amministrativi.

Le finalità da raggiungere sono:

- migliorare la qualità dei servizi offerti
- semplificare il rapporto con cittadini, imprese, stakeholder
- innovare e digitalizzare nel rispetto della sostenibilità ambientale realizzare servizi digitali - by design - progettati in linea con le indicazioni AgID;
- adottare sistemi di identità digitale definiti dalla normativa;
- adottare il paradigma cloud-first e prevenire il rischio di lock-in, in fase di definizione di un nuovo progetto e nuovo servizio;
- rendere disponibili dati in forma aperta ed interoperabile.

In coerenza con le indicazioni pervenute da AgID (che ha aggiornato recentemente il Piano per la Transizione al digitale 2022-2024) il presente documento aggiorna il Piano triennale della Transizione di ARPAB adeguandolo per quanto possibile al format standard proposto da AgID ; nel corso dell'annualità 2023 si provvederà a:

- una nuova rilevazione della mappatura dei processi a mezzo di indagine interna tra gli Uffici
- all'esito ad un aggiornamento del Piano ancora più calzante agli adempimenti che AgID richiede alle PP.AA.

I riferimenti normativi italiani ed europei adottati sono acquisiti come declinati dal Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2022-2024

Obiettivi di spesa ICT*

Descrizione	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Cybersecurity e protezione dei dati personali	--	€ 25.000,00	€ 75.000,00
Upgrade rete locale LAN con sostituzione armadi switch e cablaggio in fibra ottica delle dorsali di piano	€ 48.867,05	--	--
Potenziamento rete informatica interna, sistema gestione dati e manutenzione informatica	€ 88.770,49	--	--
Adesione accordo quadro per acquisizione centralina telefonica CT8	€ 55.770,40	--	--

* Fonte: Programmi biennale degli acquisti ARPAB 2021-2022 e 2023-2024

PARTE II – LE COMPONENTI TECNOLOGICHE

CAPITOLO 1. SERVIZI

CONTESTO STRATEGICO

L’Agenzia attraverso i propri siti web pubblica le informazioni ambientali prodotte nell’ambito delle attività di monitoraggio e controllo dei fattori ambientali. Attualmente il sito istituzionale arpab.it è in fase di rifacimento e prossimamente si prevede la pubblicazione graduale dei servizi on-line e l’effettuazione di test di usabilità.

E’ in fase di programmazione un censimento dei processi tecnici e procedimenti amministrativi. La prossima attività da svolgere sarà l’elaborazione dei risultati ottenuti per evidenziarne i servizi da offrire. Per ognuno di essi il responsabile dovrà definire la modulistica e le attività necessarie per la sua pubblicazione.

Sulla base del modello di tabella seguente verrà organizzato il rilascio dei servizi concordando con i Dirigenti, che rimarranno i responsabili per la pubblicazione dei propri servizi, la pianificazione per il rilascio on-line degli stessi.

N.	Settore/Ufficio	Procedimento	Servizio on-line	Accesso con SPID	Pago.PA	App.IO	Modulistica
----	-----------------	--------------	------------------	------------------	---------	--------	-------------

Il servizio già digitalizzato e reso disponibile on-line è quello dei “Pagamenti tramite la piattaforma PagoPA”.

Per il monitoraggio dei propri servizi, l’Agenzia utilizzerà la piattaforma open source Web Analytics Italia, che offre rilevazioni statistiche su indicatori utili al miglioramento continuo dell’esperienza utente.

I riferimenti normativi italiani ed europei adottati sono acquisiti come declinati dal Piano Triennale per l’informatica nella Pubblica Amministrazione.

Obiettivi

OB.1.1 - Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali

Linee di azione

- Pubblicare le statistiche di utilizzo dei propri siti web e possono, in funzione delle proprie necessità, aderire a *Web Analytics Italia* per migliorare il processo evolutivo dei propri servizi online
 - Entro il 31.12.2023
 - Strutture responsabili : URP e Servizio Sviluppo e Gestione dei Sistemi Informatici e della Transizione Digitale
- Le PA dichiarano, all’interno del catalogo di Developers Italia, quali software di titolarità di un’altra PA hanno preso in riuso

- Entro il 31.12.2023
- Strutture responsabili : RTD e Servizio sviluppo e gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale
- Le PA adeguano le proprie procedure di procurement alle Linee Guida di AgID sull'acquisizione del software e al CAD (artt. 68 e 69)
 - Entro il 30.06.2024
 - Strutture responsabili : Servizio sviluppo e gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale e Ufficio Patrimonio e Approvvigionamenti

OB.1.2 - Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi

Linee di azione

- Le PA effettuano test di usabilità e possono comunicare ad AgID, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, l'esito dei test di usabilità del proprio sito istituzionale
 - Entro il 31.12.2023
 - Strutture responsabili : Ufficio Comunicazione e relazioni con il pubblico , Servizio sviluppo e gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale
- Le PA devono seguire i principi delle Linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali della PA
 - Entro il 31.12.2023
 - Strutture responsabili : Ufficio Comunicazione e relazioni con il pubblico e Servizio sviluppo e gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale
- Le Amministrazioni adeguano i propri siti web rimuovendo, tra gli altri, gli errori relativi a 2 criteri di successo più frequentemente non soddisfatti, come pubblicato sul sito di AgID
 - Entro il 31.12.2023
 - Strutture responsabili : Ufficio Comunicazione e relazioni con il pubblico e Servizio sviluppo e gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale
- Entro 31 marzo 2023 le PA devono pubblicare gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito
 - Strutture responsabili : RTD e Servizio sviluppo e gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale
- Le PA pubblicano, entro il 23 settembre 2023, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, una dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei propri siti web e APP mobili
 - Strutture responsabili : RTD e Servizio sviluppo e gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale

CAPITOLO 2. DATI

CONTESTO STRATEGICO

Come rimarcato anche dal PTIPA la valorizzazione del patrimonio informativo pubblico è un obiettivo strategico per la Pubblica Amministrazione per affrontare efficacemente le nuove sfide dell'economia basata sui dati. L'obiettivo strategico può essere perseguito attraverso l'implementazione delle nuove regole tecniche definite con le Linee Guida sui dati aperti, nell'ottica della Direttiva Europea (UE) 2019/1024 (cosiddetta Direttiva Open Data) sull'apertura dei dati e il riutilizzo dell'informazione del settore pubblico.

L'Agenzia dispone di molteplici dataset di natura ambientale derivanti dalle attività istituzionali e per favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese ha già da tempo avviato la pubblicazione di alcuni set di dati di natura ambientale, con licenza aperta, attraverso il portale regionale dedicato agli open data e di riflesso su quello nazionale.

Aumentare il numero di dataset da pubblicare curando gli aspetti di qualità e mantenendo costantemente in aggiornamento quelli già pubblicati.

Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra l'Agenzia e le altre PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese

Obiettivi

OB.2.1 - Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese

Linee di azione

- Le PA e i gestori di servizi pubblici individuano i dataset di tipo dinamico da rendere disponibili in open data coerenti con i contenuti e la tempistica prevista dalla Direttiva documentandoli nel catalogo nazionali dei dati aperti
 - Strutture responsabili : Servizio sviluppo e gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale
- Le PA rendono disponibili i dati territoriali attraverso i servizi di cui alla Direttiva 2007/2/EC (INSPIRE)
 - Entro il 30.12.2024
 - Strutture responsabili : Servizio sviluppo e gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale
- Le PA documentano le API coerenti con il modello di interoperabilità nei relativi cataloghi di riferimento nazionali
 - Strutture responsabili : Servizio sviluppo e gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale
- Le PA attuano le linee guida contenenti regole tecniche per l'implementazione del Decreto Legislativo n. 36/2006
 - Dal 01.01.2023

- Strutture responsabili : Servizio sviluppo e gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale
- Le PA attuano le indicazioni presenti nella guida operativa sui dati di elevato valore per l'attuazione del relativo Regolamento di esecuzione (UE) e delle Linee Guida sui dati aperti
 - Dal 01.01.2024
 - Strutture responsabili : Servizio sviluppo e gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale

OB.2.2 - Aumentare la qualità dei dati e dei metadati

Linee di azione

- Catalogazione del patrimonio informativo dell'Agenzia ai fini della condivisione e del riutilizzo e sua gestione e adeguamento agli standard
 - Entro il 30.06.2024
 - Strutture responsabili : Servizio sviluppo e gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale

OB.2.3 - Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati

Linee di azione

- Adozione Licenza Creative Common - CC BY 4.0
 - Entro il 31.12.2023
 - Strutture responsabili : RTD

CAPITOLO 3. PIATTAFORME

CONTESTO STRATEGICO

Le Piattaforme della PA, attraverso i loro strumenti, consentono di ridurre il carico di lavoro delle pubbliche amministrazioni, sollevandole dalla necessità di dover realizzare ex novo funzionalità, riducendo i tempi e i costi di attuazione dei servizi, garantendo maggiore sicurezza informatica.

La piattaforma dei pagamenti elettronici PagoPA è un sistema di pagamenti elettronici realizzato per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione. L'obiettivo è quello di permettere al cittadino di scegliere metodi di pagamento moderni, e al mercato di poter integrare lo strumento, aggiungendo facilmente nuovi strumenti di pagamento innovativi e rendendo il sistema più aperto e flessibile.

L'ARPAB ha aderito alle piattaforme PagoPA individuando come intermediario la Regione Basilicata.

Il Sistema Pubblico di Identità Digitale, SPID, garantisce a tutti i cittadini e le imprese un accesso unico, sicuro e protetto ai servizi digitali della Pubblica Amministrazione e dei soggetti privati aderenti. L'Agenzia ha attivato la piattaforma di identità digitale SPID per l'accesso all'area riservata del portale dell'Agenzia <https://monitoraggio.arpab.it/> per la visualizzazione dei dati di monitoraggio provenienti dalle centraline distribuite sul territorio regionale: nell'area interna gli utenti autorizzati possono visualizzare tutti i dati provenienti dalle centraline, utilizzare funzionalità aggiuntive ed eventualmente effettuare la validazione per alcune tipologie di dati.

La Carta Nazionale dei Servizi (CNS) è uno strumento di identificazione in rete che consente la fruizione dei servizi delle amministrazioni pubbliche. La CNS non contiene la foto del titolare e non richiede particolari requisiti di sicurezza per il supporto plastico.

Con la realizzazione di un nodo eIDAS nazionale è possibile per i cittadini italiani accedere ai servizi online di altri paesi comunitari (ad esempio servizi universitari, bancari, servizi delle pubbliche amministrazioni, altri servizi online) utilizzando le credenziali ottenute nel sistema pubblico di identità digitale SPID, come anche con la Carta d'Identità Elettronica (CIE). Al tempo stesso cittadini europei in possesso di identità digitali nazionali riconosciute in ambito eIDAS, possono accedere ai servizi delle Pubbliche Amministrazioni italiane.

La piattaforma IO permette alle diverse Pubbliche Amministrazioni, locali o nazionali, di raccogliere tutti i servizi, le comunicazioni e i documenti in un unico luogo e di interfacciarsi in modo semplice, rapido e sicuro con i cittadini. Permette di valorizzare e accrescere la visibilità dei propri servizi rilevanti per il cittadino in un unico punto con un linguaggio semplice e diretto.

La piattaforma SIOPE+ è l'evoluzione del Sistema Informativo sulle Operazioni degli Enti Pubblici (SIOPE) per la rilevazione ed il monitoraggio di incassi e pagamenti ordinati dalle Pubbliche Amministrazioni ai propri tesoreri/cassieri attraverso Ordinativi Informatici di pagamento ed incasso (OPI). L'Agenzia ha completato le attività per l'avvio di SIOPE+ nei

tempi previsti dalla normativa.

La piattaforma NoiPA consente la gestione stipendiale degli operatori sanitari e degli enti locali offrendo servizi di natura fiscale, previdenziale, ecc., inoltre consente di aderire al modulo di Valutazione della Performance Individuale.

Obiettivi

OB.3.1 - Favorire l'evoluzione delle piattaforme esistenti

Linee di azione

- Le PA che intendono aderire a NoiPA esprimono manifestazione di interesse e inviano richiesta di adesione
 - Entro il 31.12.2023
 - Strutture responsabili : Ufficio Organizzazione e Valorizzazione delle risorse umane
- Le PA interessate compilano il questionario per la raccolta delle informazioni di *assessment* per l'adesione a NoiPA
 - Entro il 31.12.2023
 - Strutture responsabili : Ufficio Organizzazione e Valorizzazione delle risorse umane
- Le PA interessate ai nuovi servizi NoiPA disponibili dal 2024 esprimono manifestazione di interesse per l'adesione ai servizi
 - Strutture responsabili : Ufficio Organizzazione e Valorizzazione delle risorse umane

OB.3.2 - Aumentare il grado di adozione delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle pubbliche amministrazioni

Linee di azione

- Le PA e i gestori di pubblici servizi interessati adottano lo SPID e la CIE *by default*: le nuove applicazioni devono nascere SPID e CIE-*only* a meno che non ci siano vincoli normativi o tecnologici, se dedicate a soggetti dotabili di SPID o CIE. Le PA che intendono adottare lo SPID di livello 2 e 3 devono anche adottare il "Login with eIDAS" per l'accesso transfrontaliero ai propri servizi
 - le nuove applicazioni che si attiveranno nel corso dei prossimi anni, dovranno adottare lo spid e la cie by default
 - Strutture responsabili : Servizio sviluppo e gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale
- Le PA aderenti a pagoPA e App IO assicurano per entrambe le piattaforme l'attivazione di nuovi servizi in linea con i target sopra descritti e secondo le modalità attuative definite nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)
 - I nuovi servizi che si attiveranno nel corso degli anni, dovranno essere implementate sulla piattaforma PagoPA/APP IO
 - Strutture responsabili : RTD, servizio sviluppo e gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale, e Uffici interessati

CAPITOLO 4. INFRASTRUTTURE

CONTESTO STRATEGICO

Lo sviluppo delle infrastrutture digitali è parte integrante della strategia di modernizzazione delle pubbliche amministrazioni poiché queste sostengono l'erogazione di servizi pubblici a cittadini e imprese e devono essere affidabili, sicure, energeticamente efficienti ed economicamente sostenibili.

A partire dagli ultimi anni sono stati apportati alcuni cambiamenti alla infrastruttura informatica dell'Agenzia. E' stata realizzata una migrazione in cloud del Sistema Informatico per i Laboratori "LIMS" (Laboratory Information Management System), software usato nei laboratori d'analisi agenziali per la gestione integrata di molteplici tipi di dati e processi. La migrazione ha permesso la dismissione di un singolo server locale e il miglioramento del servizio in termini di efficienza e sicurezza. E' stato attivato il servizio di Gestione Documentale acquisendo, tramite il MEPA, un sistema informatico che ha sostituito il precedente ormai datato. Nello stesso tempo l'Agenzia ha usufruito, in modalità di riuso, di pacchetti applicativi per la produzione dei Provvedimenti Digitali, del Sistema Informativo Contabile e del Sistema di Gestione delle Risorse Umane, personalizzandoli alle esigenze Agenziali.

Di recente l'Agenzia si è dotata della nuova infrastruttura "Centro di monitoraggio ambientale (CMA)" a seguito di gara attraverso la piattaforma di e- procurement "Sua-RB" per la gestione dei dati ambientali regionali.

DATA CENTER

Nell'ottica di quanto sopra descritto il Data Center esistente presso l'Agenzia consta dell'hardware di seguito elencato:

ID	Server	Tipo	Sede
1	DELL - PowerEdge T630	Fisico	Potenza
2	DELL - PowerEdge T640	Fisico	Potenza
3	CMA	Fisico	Potenza

E' in corso un progetto di migrazione dell'infrastruttura informatica dell'Agenzia, utilizzando il Data Center della Regione Basilicata ed i servizi offerti dalla recente Convenzione CONSIP SPC1 - Cloud. E' stato approvato il progetto preliminare per la migrazione, nel cloud della Regione Basilicata, del data center del CMA attività che dovrebbe concludersi entro il primo semestre del 2023.

L'Agenzia ha adottato fin dai primi anni 2000 una politica per lo sviluppo di una rete dati, di proprietà, che mettesse in collegamento tutte le sedi.

Nel corso degli ultimi anni sono stati sostituiti gli apparati di rete della sede di Matera ed è stata sottoscritta la convenzione Consip per aderire ai servizi offerti con passaggio alla fibra ottica.

La nuova infrastruttura ha permesso un netto miglioramento dei servizi erogati sulla rete locale. Per quanto riguarda la rete Lan della sede centrale di Potenza nel corso del 2022, dopo l'adesione alla Convenzione Consip Rete Lan, vi sono state varie interlocuzioni con il fornitore della convenzione in oggetto: tali attività hanno comportato la precisa definizione dei fabbisogni aziendali che sono state tradotte in un preciso progetto preliminare che verrà approvato nel primo semestre del 2023 e realizzato nel corso dell'anno. Il progetto di upgrade della rete Lan (per la sola sede di Via della Fisica) prevede oltre ad una consistente fornitura di apparati tecnologici ed all'esecuzione di attività di posa di cavi e fibra ottica anche l'incremento delle connessioni wireless disponibili con la sostituzione degli attuali n. 6 hot-spot con n. 13 hot-spot di nuovissima generazione.

Per quanto riguarda il passaggio alla tecnologia VoIp, all'inizio del 2022 vi è stata l'adesione all'“Accordo quadro CT8” che prevede per le PA la fornitura in convenzione Consip di nuovi centralini ed apparati telefonici in tecnologia VoIp. Nel mese di dicembre 2022 è terminata la fase di fornitura ed installazione dei materiali. All'inizio del 2023 vi sarà la fase di verifica e collaudo dell'intero sistema.

Obiettivi

OB.4.1 - Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle Amministrazioni attuando la strategia “Cloud Italia” e migrando verso infrastrutture e servizi *cloud* qualificati (incluso PSN)

Linee di azione

- Le PA avviano il percorso di migrazione verso il *cloud* in coerenza con quanto previsto dalla Strategia Cloud Italia -
 - entro il 31.12.2023
 - Strutture responsabili : Servizio sviluppo e gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale
- Le PA continuano ad applicare il principio *Cloud First* e ad acquisire servizi *cloud* solo se qualificati -
 - Nei prossimi anni saranno acquisiti solo i servizi Cloud qualificati
 - Strutture responsabili : Servizio sviluppo e gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale e Ufficio Patrimonio e Approvvigionamenti
- Le PA aggiornano l'elenco e la classificazione dei dati e dei servizi digitali in presenza di dati e servizi ulteriori rispetto a quelli già oggetto di conferimento e classificazione
 - entro il 31.12.2023
 - Strutture responsabili : Servizio sviluppo e gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale
- Le PA, ove richiesto dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale o da AGID, trasmettono le informazioni relative allo stato di avanzamento dell'implementazione dei piani di migrazione -
 - Strutture responsabili : Servizio sviluppo e gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale

- Le PA con obbligo di migrazione verso il *cloud* trasmettono al Dipartimento per la Trasformazione Digitale e all'AGID i piani di migrazione mediante i canali di comunicazione messi a disposizione dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale
 - Strutture responsabili : Servizio sviluppo e gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale
- Conclusione della migrazione in coerenza con il Piano di migrazione e, ove richiesto dal Dipartimento per la trasformazione digitale o da AGID, trasmettono le informazioni necessarie per verificare il completamento della migrazione -
 - Entro il 30.09.2024
 - Strutture responsabili : Servizio sviluppo e gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale

OB.4.3 - Migliorare la fruizione dell'offerta dei servizi digitali per cittadini e imprese tramite il potenziamento della connettività per le PA

Linee di azione

- Le Pubbliche Amministrazioni locali si approvvigionano sul catalogo MEPA per le necessità di connettività non riscontrabili nei contratti SPC
 - Entro il 31.12.2023
 - Strutture responsabili : Servizio sviluppo e gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale e Ufficio Patrimonio e Approvvigionamenti
- Le PA possono acquistare i servizi della nuova gara di connettività SPC -
 - Dal 01.01.2024
 - Strutture responsabili : Servizio sviluppo e gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale e Ufficio Patrimonio e Approvvigionamenti
- Le PA che hanno acquistato i servizi della nuova gara di connettività SPC terminano la migrazione
 - Entro il 31.12.2024
 - Strutture responsabili : Servizio sviluppo e gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale

CAPITOLO 5. INTEROPERABILITÀ

CONTESTO STRATEGICO

L'interoperabilità permette la collaborazione e l'interazione telematica tra pubbliche amministrazioni, cittadini e imprese, favorendo l'attuazione del principio once only. Le PA devono esporre i propri servizi tramite API conformi alle linee guida e registrarle sul catalogo delle API reso disponibile dalla Piattaforma Digitale Nazionale Dati (componente unica e centralizzata realizzata per favorire la ricerca e l'utilizzo delle API). Una PA può delegare la gestione delle API all'interno del Catalogo ad un'altra Amministrazione, denominata Ente Capofila, relativamente a specifici contesti territoriali e/o ambiti tematici.

L'Ente ha avviato una mappatura dei processi/procedimenti per la loro reingegnerizzazione, volta ad una prima fase di automazione dei procedimenti ed alla dematerializzazione dei documenti. Attraverso il workflow documentale è stata risolta in gran parte la gestione delle comunicazioni, delle Deliberazioni direttoriali e delle Determinazioni dirigenziali.

L'Amministrazione è impegnata sulla gestione dei procedimenti/processi da automatizzare secondo le priorità individuate dai singoli Uffici ; tale attività mira all'interoperabilità dei sistemi informativi attraverso l'identificazione e la gestione dei livelli di autorizzazione degli utenti abilitati ad operare ai sistemi informativi.

Di seguito lo schema semplificato del modello da utilizzare per la gestione cronologica dei procedimenti da automatizzare e del loro stato di attuazione, che deve essere oggetto di costante monitoraggio da parte dei responsabili di servizio.

ID	Procedimento	Stato di avanzamento lavori
1	Flusso da analizzare
2		Flusso analizzato
3	Flusso in fase di test
4	Flusso in progettazione
5	Flusso in produzione

La procedura per la pubblicazione automatizzata degli atti all'Albo Pretorio è in progettazione e sarà in produzione entro il 2023.

Obiettivi

OB.5.1 - Favorire l'applicazione della Linea guida sul Modello di Interoperabilità da parte degli erogatori di API

Linee di azione

- Le PA adottano le "Linee guida sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni" realizzando API per l'interazione con altre PA e/o soggetti privati
 - Entro il 31.12.2023
 - Strutture responsabili : Servizio sviluppo e gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale
- Le PA, secondo la *roadmap* di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dovranno integrare le API realizzate nella Piattaforma Digitale Nazionale Dati
 - Entro il 31.12.2023
 - Strutture responsabili : Servizio sviluppo e gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale

OB.5.2 - Adottare API conformi al Modello di Interoperabilità

Linee di azione

- Le PA popolano il Catalogo delle API della Piattaforma Digitale Nazionale Dati con le API conformi alle "Linee guida sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni"
 - Entro il 31.12.2023
 - Strutture responsabili : Servizio sviluppo e gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale
- Le PA utilizzano le API presenti sul Catalogo
 - Entro il 31.12.2023
 - Strutture responsabili : Servizio sviluppo e gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale
- Le PA rispondono ai bandi pubblicati per l'erogazione di API su PDND
 - Entro il 31.12.2023
 - Strutture responsabili : Servizio sviluppo e gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale

OB.5.3 - Modelli e regole per l'erogazione integrata di servizi interoperabili

Linee di azione

- Le PA evidenziano le esigenze che non trovano riscontro nella "Linee guida sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni" e partecipano alla definizione di *pattern* e profili di interoperabilità per l'aggiornamento delle stesse
 - Entro il 31.12.2023
 - Strutture responsabili : Servizio sviluppo e gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale

CAPITOLO 6. SICUREZZA INFORMATICA

CONTESTO STRATEGICO

Un obiettivo comune a tutta la Pubblica Amministrazione, anche a seguito della crescente risonanza e copertura mediatica data ad incidenti e ad attacchi cyber, è quello di rafforzare la cybersecurity sia intervenendo a livello tecnico, sia accrescendo la consapevolezza e le competenze dei pubblici dipendenti e degli utenti dei servizi pubblici. È essenziale che gli utenti interni, esterni alla PA ed i fornitori di beni e servizi ICT, collaborino per assicurare un modello strategico di sicurezza informatica del tipo *zero trust* ossia un modello progettato per proteggere l'architettura digitale dell'Ente, coscienti che nulla, sia all'interno che all'esterno del perimetro della rete dell'ente, possa essere considerato affidabile di default e di conseguenza privo di rischio.

Al proposito, l'Agenzia ha programmato per il biennio 2023-2024 interventi specifici e strutturali in materia di cyber security, esposti nel Programma biennale degli acquisti

Obiettivi

OB.6.1 - Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA

Linee di azione

- Le PA nei procedimenti di acquisizione di beni e servizi ICT devono far riferimento alle Linee guida sulla sicurezza nel *procurement* ICT
 - Entro il 31.12.2023
 - Strutture responsabili : Servizio sviluppo e gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale e Ufficio Patrimonio e Approvvigionamento
- Le PA devono fare riferimento al documento tecnico *Cipher Suite* protocolli TLS minimi per le comunicazioni tra PA e verso i cittadini
 - Entro il 31.12.2023
 - Strutture responsabili : Servizio sviluppo e gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale
- Le PA continuano a seguire le Misure minime di sicurezza ICT per le Pubbliche Amministrazioni aggiornandole sino al raggiungimento del livello standard
 - Entro il 31.12.2024
 - Strutture responsabili : Servizio sviluppo e gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale
- Le PA possono definire, in funzione delle proprie necessità, all'interno dei piani di formazione del personale, interventi sulle tematiche di *Cyber Security Awareness*
 - Entro il 31.12.2023
 - Strutture responsabili : Servizio sviluppo e gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale e Ufficio Organizzazione e valorizzazione delle risorse umane

OB.6.2 - Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della Pubblica Amministrazione

Linee di azione

- Le PA devono mantenere costantemente aggiornati i propri portali istituzionali e applicare le correzioni alle vulnerabilità
 - Entro il 31.12.2023
 - Strutture responsabili : Servizio sviluppo e gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale
- Le PA, in funzione delle proprie necessità, possono utilizzare il tool di *self assessment* per il controllo del protocollo *HTTPS* e la versione del CMS messo a disposizione da AgID
 - Strutture responsabili : Servizio sviluppo e gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale

Capitolo 7. LE LEVE PER L'INNOVAZIONE

CONTESTO STRATEGICO

La trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione si basa sull'innovazione dei suoi processi finalizzati al miglioramento dell'efficienza e della qualità dei servizi.

Per accelerare la trasformazione digitale occorre principalmente focalizzare l'attenzione su aspetti quali gli acquisti di qualità di beni e servizi orientando la spesa verso obiettivi di modernizzazione e di innovazione e porre attenzione allo sviluppo delle competenze digitali dei dipendenti pubblici e dei cittadini che rappresentano il fattore strategico per incrementare la conoscenza diffusa ed il loro bagaglio culturale.

L'e-procurement rappresenta una fondamentale leva per la crescita dell'economia, per la modernizzazione ed una maggiore efficienza dei processi amministrativi, per il controllo e la riduzione della spesa pubblica.

Per la gestione delle procedure relative agli acquisti l'Agenda si avvale dei servizi ausiliari offerti dalla centrale di committenza regionale SuaRB ed in gran parte utilizza la piattaforma del MEPA.

Il piano di formazione dell'Agenda per il triennio 2023-25 ha tra i suoi obiettivi prioritari e strategici l'accrescimento delle competenze digitali dei dipendenti al fine di contribuire ad una maggiore semplificazione ed efficienza dei processi agenziali.

Obiettivi

OB.7.1 - Rafforzare le leve per l'innovazione delle PA e dei territori

Linee di azione

- Le PA, nell'ambito della pianificazione per l'attuazione della propria strategia digitale, valutano gli strumenti di *procurement* innovativo disponibili
 - Entro il 31.12.2023
 - Strutture responsabili : Ufficio Patrimonio e Approvvigionamenti
- Le PA programmano i fabbisogni di innovazione, gli acquisti di beni e servizi innovativi per l'anno 2024
 - Entro il 31.10.2023
 - Strutture responsabili : RTD, Servizio sviluppo e gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale e Ufficio Patrimonio e Approvvigionamenti
- Le PA programmano gli acquisti di beni e servizi innovativi per l'anno 2025
 - Entro il 31.10.2024
 - Strutture responsabili : RTD, Servizio sviluppo e gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale e Ufficio Patrimonio e Approvvigionamenti

OB.7.2 - Rafforzare le competenze digitali per la PA e per il Paese e favorire l'inclusione digitale

Linee di azione

- Le PA, in funzione delle proprie necessità, partecipano alle iniziative pilota, alle iniziative di sensibilizzazione e a quelle di formazione di base e specialistica previste dal Piano triennale e in linea con il Piano strategico nazionale per le competenze digitali
 - Entro il 31.12.2023
 - Strutture responsabili : RTD e Ufficio Organizzazione e valorizzazione delle risorse umane
- Le PA aderiscono all'iniziativa "Syllabus per la formazione digitale" e promuovono la partecipazione alle iniziative formative sulle competenze di base da parte dei dipendenti pubblici, concorrendo al conseguimento dei target del PNRR in tema di sviluppo del capitale umano della PA e in linea con il Piano strategico nazionale per le competenze digitali
 - Entro il 30.06.2023
 - Strutture responsabili : RTD e Ufficio Organizzazione e valorizzazione delle risorse umane
- Le PA, in funzione delle proprie necessità, partecipano alle attività di formazione "Monitoraggio dei contratti ICT" secondo le indicazioni fornite da AgID
 - Entro il 31.12.2023
 - Strutture responsabili : Servizio sviluppo e gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale e Ufficio Patrimonio e Approvvigionamenti
- Le PA, in funzione delle proprie necessità, utilizzano tra i riferimenti per i propri piani di azione quanto previsto nel Piano operativo della strategia nazionale per le competenze digitali aggiornato
 - Entro il 31.12.2023
 - Strutture responsabili : RTD e Ufficio Organizzazione e valorizzazione delle risorse umane

Capitolo 8. GOVERNARE LA TRASFORMAZIONE DIGITALE

CONTESTO STRATEGICO

I processi di transizione digitale in cui sono coinvolte le pubbliche Amministrazioni richiedono visione strategica, capacità realizzativa e efficacia della governance. Con il Piano Triennale per l'informatica nella PA, nel corso di questi ultimi anni, visione e metodo sono stati declinati in azioni concrete e condivise, in raccordo con le amministrazioni centrali e locali e attraverso il coinvolgimento dei Responsabili della transizione al digitale (RTD) che rappresentano l'interfaccia tra AgID e le Pubbliche Amministrazioni.

Tra le linee di trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, all'interno del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), la Missione 1 ha come obiettivo una rivoluzione digitale che modernizza tutto il Paese per avere una Pubblica Amministrazione più semplice, un settore produttivo più competitivo e maggiori investimenti in turismo e cultura. In sostanza, si vuole trasformare la Pubblica Amministrazione rendendola più semplice per cittadini e imprese riducendo i tempi e i costi e contribuendo alla creazione di nuovi posti di lavoro.

E' importante che l'Agenzia valorizzi e consolidi il ruolo e l'Ufficio per la transizione al digitale come richiesto da AgID

La Transizione Digitale dell'Agenzia potrà avere successo solo se tutta l'organizzazione sarà responsabilizzata e resa parte attiva nel processo di trasformazione. La transizione digitale è una attività complessa e impegnativa, che richiede una analisi e un cambiamento di radicate modalità lavorative.

A tal proposito vengono di seguito individuate le azioni di miglioramento che dovranno accompagnare in via ordinaria e continua a valle delle risultanze di baseline effettuate per ogni aggiornamento:

- svolgimento di attività informative e formative fra il Team che si occupa di Transizione Digitale e le strutture organizzative dell'Agenzia
- presenza nei documenti contabili (bilancio di previsione) delle voci necessarie per le attività della transizione digitale
- programmazione di attività di formazione ed aggiornamento in materia di digitalizzazione e loro periodico inserimento nei Piani formativi adottati dall'Agenzia

Gli obiettivi del Piano, potranno essere raggiunti più agevolmente attraverso azioni di sensibilizzazione e di formazione che coinvolgano in primo luogo i dipendenti dell'Agenzia.

Il presente Piano è aggiornato in coerenza con le indicazioni AgID sullo sviluppo del format del Piano della Transizione e subirà continui aggiornamenti in relazione:

1. mappatura dei processi agenziali
2. definizione degli indicatori per il monitoraggio

Le risultanze del monitoraggio costituiscono la base delle azioni di aggiornamento della programmazione annuale.

Per il monitoraggio delle linee di azioni individuate dal presente Piano, sarà necessario:

- prevedere degli indicatori (KPI) e stabilire una frequenza di misurazione e verifica dei risultati conseguiti dalle strutture dell'Agenda per ciascuna linea d'azione;
- fare l'analisi della spesa e degli investimenti in ICT
- fare una riflessione su un processo di allineamento tra gli indicatori e gli obiettivi del Piano

Obiettivi

OB.8.1 - Migliorare i processi di trasformazione digitale della PA

Linee di azione

- Le PA che hanno nominato il RTD e può aderire alla piattaforma di community al fine di partecipare attivamente ai lavori
 - Entro il 31.12.2023
 - Strutture responsabili : RTD
- Le PA in base alle proprie esigenze, partecipano alle iniziative di formazione per RTD e loro uffici proposte da AGID
 - Entro il 31.12.2023
 - Strutture responsabili : RTD e Servizio sviluppo e gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale
- **Dal 1 maggio 2024** - Le PA possono partecipare alla sperimentazione dei modelli organizzativi/operativi e degli strumenti elaborati all'interno del Laboratorio
 - Strutture responsabili :RTD e Servizio sviluppo e gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale

Monitoraggio del Piano Triennale

Linee di azione

- Le PA possono avviare l'adozione del "Format PT" di raccolta dati e informazioni per la verifica di coerenza delle attività con il Piano triennale
 - Entro il 31.12.2023
 - Strutture responsabili : RTD e Servizio sviluppo e gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale
- Da luglio 2023 - Le PA possono adottare la soluzione online per la predisposizione del "Format PT"
 - Strutture responsabili : RTD e Servizio sviluppo e gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale

DEFINIZIONI

Acronimo	Definizione
AGID	Agenzia per l'Italia Digitale
API	<i>Application Programming Interface</i> - Interfaccia per la programmazione di applicazioni
CAD	Codice dell'amministrazione digitale
CERT	<i>Computer Emergency Response Team</i> - Struttura per la risposta ad emergenze informatiche
CIE	Carta d'identità elettronica
CMS	<i>Content Management System</i>
Consip	Concessionaria servizi informativi pubblici
CSIRT	<i>Computer Security Incident Response Team</i>
CVE	<i>Common Vulnerabilities and Exposures</i>
eIDAS	<i>Electronic Identification Authentication & Signature</i> - Regolamento europeo per l'identificazione elettronica e servizi fiduciari
GDPR	<i>General Data Protection Regulation</i> - Regolamento generale sulla protezione dei dati
HTTPS	<i>Hypertext Transfer Protocol Secure</i>
IaaS	<i>Infrastructure as a Service</i> - Infrastruttura tecnologica fisica e virtuale in grado di fornire risorse di <i>computing, networking</i> e <i>storage</i> da remoto e mediante API
ICT	<i>Information and Communications Technology</i> - Tecnologia dell'informazione e della comunicazione
IPA	<i>Indice delle Pubbliche amministrazioni</i>
IT	<i>Information Technology</i> - Tecnologia dell'informazione
MEPA	<i>Mercato Elettronico della PA</i>
OPI	<i>Ordinativi di Incasso e Pagamento</i>
PaaS	<i>Platform as a Service</i> - Piattaforme per sviluppare, testare e distribuire le applicazioni su internet
PDND	<i>Piattaforma Digitale Nazionale Dati</i>
PEC	<i>Posta elettronica certificata</i>
PSN	<i>Polo strategico nazionale</i>
PTIPA	<i>Piano triennale informatica pubblica amministrazione</i>
RNDT	<i>Repertorio nazionale dati territoriali</i>
RTD	<i>Responsabile per la Transizione al Digitale</i>
SaaS	<i>Software as a Service</i> - Applicazioni software accessibili tramite Internet sfruttando diverse tipologie di dispositivi (<i>Desktop, Mobile, etc</i>)
SIOPE	<i>Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici</i>
SPC	<i>Sistema pubblico di connettività</i>
SPID	<i>Sistema pubblico di identità digitale</i>
TLS	<i>Transport Layer Security</i>
WAI	<i>Web Analytics Italia</i>

PNA 2022- Allegato n° 2 sottosezione del PIAO/PTPCT dedicata alla trasparenza - Anni 2023-2025								
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dati e nominativo del Responsabile e indicazione del referente del procedimento (laddove indicato)	Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati e nominativo del Responsabile e indicazione del referente del procedimento (laddove indicato)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	U.R.P. RPCT Anna Cammarota	Direzione Generale Referente Giuseppe Di Nuzzo	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)	Semestrale RPC T	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Segreteria Direzionale Responsabile Direttore Generale Referente Lorigi Pancrazio	Direzione Generale Referente Giuseppe Di Nuzzo	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Semestra le Direttore Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Segreteria Direzionale Responsabile Direttore Generale Referente Lorigi Pancrazio		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	Semestra le Direttore Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Segreteria Direzionale Responsabile Direttore Generale Referente Lorigi Pancrazio		Documenti di programmazione strategico- gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Semestra le Direttore Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile		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)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	U.P.D. Presidente Gaetano Santarsia URP RPCT Anna Cammarota		Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni 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	Semestr ale Presidente UPD	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile		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
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013			Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013			Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 10/2016
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013			Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
		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)
		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)

	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
	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)
	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		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

PNA 2022- Allegato n° 2 sottosezione del PIAO/TPCT dedicata alla trasparenza - Anni 2023-2025

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dati e nominativo del Responsabile e indicazione del referente del procedimento (laddove indicato)	Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati e nominativo del Responsabile e indicazione del referente del procedimento (laddove indicato)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), 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).
		Art. 14, c. 1, lett. f), 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 dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		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)
		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
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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)

Organizzazioni	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile	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)
	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)
	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)
	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)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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).
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 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			
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)			

PNA 2022- Allegato n° 2 sottosezione del PIAO/PTPCT dedicata alla trasparenza - Anni 2023-2025

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati e nominativo del Responsabile e indicazione del referente del procedimento (laddove indicato)	Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati e nominativo del Responsabile e indicazione del referente del procedimento (laddove indicato)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Aggiornamento
		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
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013				Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico		Nessuno

	33/2013							
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae			Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Nessuno Nessuno
	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
	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
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982				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
	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 riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)			Nessuno
	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).
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile		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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile		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)
				Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	URP Responsabile Anna Canmarota Referente Maria Samela	Direzione Generale Referente Giuseppe Di Nuzzo	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Semestrale URP Dirigente Ufficio		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Segreteria Direzionale Responsabile Direttore Generale Referente Lorigi Pancrazio	Direzione Generale Referente Giuseppe Di Nuzzo	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	Semestrale Direttore Generale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 13, c. 1,	URP	Direzione			Seme		Tempestivo

		lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Anna Canmarota Referente Maria Samela	Generale Referente Giuseppe Di Nuzzo		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	strale URP Dirigente Ufficio	vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
PNA 2022- Allegato n° 2 sottosezione del PIAO/PTPCT dedicata alla trasparenza - Anni 2023-2025								
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati e nominativo del Responsabile e indicazione del procedimento (laddove indicato)	Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati e nominativo del Responsabile e indicazione del procedimento (laddove indicato)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Aggiornamento
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	URP Responsabile Anna Canmarota Referente Maria Samela	Direzione Generale Referente Giuseppe Di Nuzzo	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	Semestrale URP Dirigente Ufficio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Organizzazione e valorizzazione delle risorse umane Responsabile Beatrice Rossi Referente Patrizia Bianco	Direzione Generale Referente Giuseppe Di Nuzzo	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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	Semestrale Dirigente Ufficio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
						Per ciascun titolare di incarico:		
		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)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				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)
		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)
		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)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001				Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse		Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013				Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n.				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	33/2013							
	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)
	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)
	Art. 14, c. 1, lett. e) 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)
						Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

PNA 2022- Allegato n° 2 sottosezione del PIAO/PTPCT dedicata alla trasparenza - Anni 2023-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dati e nominativo del Responsabile e indicazione del procedimento (laddove indicato)	Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati e nominativo del Responsabile e indicazione del procedimento (laddove indicato)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Aggiornamento
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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	Ufficio Organizzazione e valorizzazione delle risorse umane Responsabile Beatrice Rossi Referente Antonio Matturro	Direzione Generale Referente Giuseppe Di Nuzzo	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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]	Semestrale Dirigente Ufficio	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).
		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
		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
		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)
		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)
		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)
						Per ciascun titolare di incarico:		

		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)
		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)
		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)
		Art. 14, c. 1, lett. d) 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	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)
		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)

PNA 2022- Allegato n° 2 sottosezione del PIAO/PTPCT dedicata alla trasparenza - Anni 2023-2025

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati e nominativo del Responsabile e indicazione del referente del procedimento (laddove indicato)	Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati e nominativo del Responsabile e indicazione del referente del procedimento (laddove indicato)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Aggiornamento
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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	Ufficio Organizzazione e valorizzazione delle risorse umane Responsabile Beatrice Rossi Referente Antonio Maturro	Direzione Generale Referente Giuseppe Di Nuzzo	organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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]	Semestrale Dirigente Ufficio	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).
		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		
		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		
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico				Tempestivo (art. 20, c. 1, 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)		

	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)
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013			Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Direzione Generale Referente Giuseppe Di Nuzzo	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta		Tempestivo
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004			Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti		Annuale
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Organizzazione e valorizzazione delle risorse umane Responsabile Beatrice Rossi Referente Patrizia Bianco	Direzione Generale Referente Giuseppe Di Nuzzo	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Semestrale Dirigente Ufficio	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				Curriculum vitae		Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno
	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
	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

PNA 2022- Allegato n° 2 sottosezione del PIAO/PTPCT dedicata alla trasparenza - Anni 2023-2025

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati e nominativo del Responsabile e indicazione del procedimento (laddove indicato)	Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati e nominativo del Responsabile e indicazione del referente del procedimento (laddove indicato)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1,				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
								Nessuno

	lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982				3) 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)]		(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	U.R.P. RPCT Anna Cammarota	Direzione Generale Referente Giuseppe Di Nuzzo	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	Semestrale RPC T	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Organizzazione e valorizzazione delle risorse umane Responsabile Beatrice Rossi Referente Antonio Maturro	Direzione Generale Referente Giuseppe Di Nuzzo	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Semestrale Dirigente Ufficio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Organizzazione e valorizzazione delle risorse umane Responsabile Beatrice Rossi Referente Antonio Maturro	Direzione Generale Referente Giuseppe Di Nuzzo	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	Semestrale Dirigente Ufficio	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Organizzazione e valorizzazione delle risorse umane Responsabile Beatrice Rossi Referente Antonio Maturro	Direzione Generale Referente Giuseppe Di Nuzzo	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	Semestrale Dirigente Ufficio	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Organizzazione e valorizzazione delle risorse umane Responsabile Beatrice Rossi Referente Angelo Fiore	Direzione Generale Referente Giuseppe Di Nuzzo	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Semestrale Dirigente Ufficio	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
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	Ufficio Organizzazione e valorizzazione delle risorse umane Responsabile Beatrice Rossi Referente Patrizia Bianco	Direzione Generale Referente Giuseppe Di Nuzzo	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	Semestrale Dirigente Ufficio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Ufficio Organizzazione e valorizzazione delle risorse umane Responsabile Beatrice Rossi Referente Antonio Maturro	Direzione Generale Referente Giuseppe Di Nuzzo	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Semestrale Dirigente Ufficio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Organizzazione e valorizzazione delle risorse umane Responsabile Beatrice Rossi Referente Antonio Maturro	Direzione Generale Referente Giuseppe Di Nuzzo	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)	Semestrale Dirigente Ufficio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)

PNA 2022- Allegato n° 2 sottosezione del PIAO/PTPCT dedicata alla trasparenza - Anni 2023-2025

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati e nominativo del Responsabile e indicazione del referente del procedimento (laddove indicato)	Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati e nominativo del Responsabile e indicazione del referente del procedimento (laddove indicato)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Aggiornamento
		Art. 10, c. 8, lett.				Nominativi		Tempestivo (ex art. 8,

OIV	c), d.lgs. n. 33/2013	Segreteria Direzionale Responsabile Direttore Generale Referente Lorigi Pancrazio	Direzione Generale Referente Giuseppe Di Nuzzo	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Semestra le Direttore Generale	d.lgs. n. 33/2013	
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013						Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013						Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Organizzazione e valorizzazione delle risorse umane Responsabile Beatrice Rossi Referente Antonio Maturro	Direzione Generale Referente Giuseppe Di Nuzzo	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Semestr ale Dirigente Ufficio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Ufficio Programmazione e performance Responsabile Beatrice Rossi	Direzione Generale Referente Giuseppe Di Nuzzo	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Semestr ale Dirigente Ufficio	Tempestivo	
	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)
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Organizzazione e valorizzazione delle risorse umane Responsabile Beatrice Rossi Referente Antonio Maturro	Direzione Generale Referente Giuseppe Di Nuzzo	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Semestr ale Dirigente Ufficio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Organizzazione e valorizzazione delle risorse umane Responsabile Beatrice Rossi Referente Antonio Maturro	Direzione Generale Referente Giuseppe Di Nuzzo	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Semestr ale Dirigente Ufficio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
						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)
						Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile			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)	
					Per ciascuno degli enti:			
					1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Non applicabile			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

PNA 2022- Allegato n° 2 sottosezione del PIAO/TPCCT dedicata alla trasparenza - Anni 2023-2025

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati e nominativo del Responsabile e indicazione del referente del procedimento (laddove indicato)	Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati e nominativo del Responsabile e indicazione del referente del procedimento (laddove indicato)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Aggiornamento
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			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			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			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			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)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	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)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Non applicabile			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)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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			Per ciascuna delle società:		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile			1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Non applicabile			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Non applicabile			3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			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			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			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Non applicabile			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

								n. 33/2013
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	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)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Non applicabile			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)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

PNA 2022- Allegato n° 2 sottosezione del PIAO/PTPCT dedicata alla trasparenza - Anni 2023-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dati e nominativo del Responsabile e indicazione del referente del procedimento (laddove indicato)	Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati e nominativo del Responsabile e indicazione del referente del procedimento (laddove indicato)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Aggiornamento
Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile		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)
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Non applicabile			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			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)
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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			Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile	1) ragione sociale			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				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)	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Non applicabile	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	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)			
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Non applicabile		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)			

	d.lgs. n. 39/2013				<i>ink al sito dell'ente</i>		n. 39/2013
	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)
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile		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)
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013			Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Direzione Generale Direttore Generale Donato Ramunno			Per ciascuna tipologia di procedimento:		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

PNA 2022- Allegato n° 2 sottosezione del PIAO/PTPCT dedicata alla trasparenza - Anni 2023-2025

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dati e nominativo del Responsabile e indicazione del referente del procedimento (laddove indicato)	Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati e nominativo del Responsabile e indicazione del referente del procedimento (laddove indicato)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Masterplan Responsabile Gaetano Caricato	Direzione Generale Referente Giuseppe Di Nuzzo	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Semestral e Dirigenti Uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	URP Responsabile Anna Cammarota			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)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Programmazione e Performance Responsabile Beatrice Rossi			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)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Settore Amministrativo Responsabile Direttore Generale			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)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Organizzazione e Valorizzazione risorse umane Responsabile Beatrice Rossi			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)
			Ufficio Patrimonio, Approvvigionamenti e Attività tecniche Responsabile Claudio Dresda Referente Adriana Claps					
			Direzione Tecnico Scientifica Responsabile Achille Palma					
			Ufficio Ambiente e Salute Referente Rosanna Cifarelli					
			Ufficio Pareri e Impatti Ambientali Ufficio Ispezioni Integrate e Gestione delle emergenze					
			Ufficio Valutazione indici di					

		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	qualità ambientale Ufficio Ecosistemi terrestri, Biodiversità e Uso del Suolo Ufficio Impatti Odorigeni Responsabile Achille Palma			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)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Acque Ufficio Aria Ufficio Radioattività ed Amianto Responsabile Achille Palma			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)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Inquinamento Acustico ed Elettromagnetico Responsabile Maria Angelica Auletta			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)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Laboratori Responsabile Katarzyna Pilat			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)
						Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		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)
		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)
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012			Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Vedi Uffici sopra		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	Semestral e Dirigenti Uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

PNA 2022- Allegato n° 2 sottosezione del PIAO/PTPCT dedicata alla trasparenza - Anni 2023-2025

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dati e nominativo del Responsabile e indicazione del referente del procedimento (laddove indicato)	Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati e nominativo del Responsabile e indicazione del referente del procedimento (laddove indicato)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Aggiornamento
	Provvedimenti	Art. 23, c. 1, d.lgs. n.			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		Semestrale

Provvedimenti	organi indirizzo politico	33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Non applicabile			selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.		(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Ufficio Patrimonio, Approvvigionamenti e attività tecniche Responsabile Claudio Dresda Referente Adriana Claps	Direzione Generale Referente Giuseppe Di Nuzzo	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.	Semestral e Responsabile Ufficio	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Ufficio Patrimonio, Approvvigionamenti e attività tecniche Responsabile Claudio Dresda Referente Adriana Claps	Direzione Generale Referente Giuseppe Di Nuzzo	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)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Semestral e Responsabile Ufficio	Tempestivo
		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				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
		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				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), 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)		Annual e (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Ufficio Patrimonio, Approvvigionamenti e attività tecniche Responsabile Claudio Dresda Referente Adriana Claps	Direzione Generale Referente Giuseppe Di Nuzzo	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	Semestral e Responsabile Ufficio	Tempestivo
					Per ciascuna procedura:			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dati e nominativo del Responsabile e indicazione del referente del procedimento (laddove indicato)	Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati e nominativo del Responsabile e indicazione del referente del procedimento (laddove indicato)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Ufficio Patrimonio, Approvvigionamenti e attività tecniche Responsabile Claudio Dresda Referente Adriana Claps	Direzione Generale Referente Giuseppe Di Nuzzo	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 concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Semestral e Responsabile Ufficio	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016				Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)		Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016				Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)		Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016				Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara		Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016				Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)		Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016				Affidamenti 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, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)		Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e				Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n.		Tempestivo

	art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo

PNA 2022- Allegato n° 2 sottosezione del PIAO/PTPCT dedicata alla trasparenza - Anni 2023-2025

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati e nominativo del Responsabile e indicazione del referente del procedimento (laddove indicato)	Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati e nominativo del Responsabile e indicazione del referente del procedimento (laddove indicato)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.		Tempestivo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)			Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti		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		Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile		Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013				Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile			2) importo del vantaggio economico corrisposto		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013				4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013				5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013				6) link al progetto selezionato		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013				7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro		Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
		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)

PNA 2022- Allegato n° 2 sottosezione del PIAO/TPCCT dedicata alla trasparenza - Anni 2023-2025

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dati e nominativo del Responsabile e indicazione del referente del procedimento (laddove indicato)	Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati e nominativo del Responsabile e indicazione del referente del procedimento (laddove indicato)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Aggiornamento
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Ufficio Finanze e Bilancio Responsabile Direttore Generale Referente Angelo Dichio	Direzione Generale Referente Giuseppe Di Nuzzo		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.	Semestrale Dirigente Ufficio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		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 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)
	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del	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)		

		d.lgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs n.118/2011							
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Patrimonio, Approvvigionamenti e attività tecniche Responsabile Claudio Dresda Referente Adriana Claps	Direzione Generale Referente Giuseppe Di Nuzzo	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Semestral e Responsabile Ufficio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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)	
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	U R P	Direzione Generale Referente Giuseppe Di Nuzzo	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	Semestrale RPC T	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	
			R P C T			Responsabile Anna Cammarota	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Semestrale Dirigente Ufficio	Tempestivo
			Ufficio Programmazione e performance Responsabile Beatrice Rossi			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)	Semestrale Dirigente Ufficio	Tempestivo	
			Ufficio Programmazione e performance Responsabile Beatrice Rossi			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	Semestrale Direttore Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Ufficio Finanze e Bilancio Responsabile Direttore Generale Referente Angelo Dichio	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	Semestrale Dirigente Ufficio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Corte dei conti		Ufficio Finanze e Bilancio Responsabile Direttore Generale Referente Angelo Dichio	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	Semestrale Dirigente Ufficio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Segreteria Direzionale Responsabile Direttore Generale Referente Lorigi Pancrazio	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Semestrale Direttore Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009			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			
PNA 2022- Allegato n° 2 sottosezione del PIAO/PTPCT dedicata alla trasparenza - Anni 2023-2025									
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dati e nominativo del Responsabile e indicazione del referente del procedimento (laddove indicato)	Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati e nominativo del Responsabile e indicazione del referente del procedimento (laddove indicato)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Aggiornamento	
Class action		Art. 4, c. 2, d.lgs. n.	Segreteria Direzionale Responsabile Direttore Generale Referente Lorigi	Direzione Generale	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Semestrale Direttore	Tempestivo	

Servizi erogati	198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Pancrazio	Referente Giuseppe Di Nuzzo	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Generale	Tempestivo	
							Costi contabilizzati
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Finanze e Bilancio Responsabile Direttore Generale Referente Angelo Dichio		Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Semestr ale Dirigente Ufficio	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile		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)
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	URP Responsabile Anna Canmarota Referente Maria Samela	Direzione Generale Referente Giuseppe Di Nuzzo	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.	Semestr ale Dirigente Ufficio	Tempestivo
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Finanze e Bilancio Responsabile Direttore Generale Referente Angelo Dichio	Direzione Generale Referente Giuseppe Di Nuzzo	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	Semestr ale Dirigente Ufficio	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile		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)
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Finanze e Bilancio Responsabile Direttore Generale Referente Angelo Dichio	Direzione Generale Referente Giuseppe Di Nuzzo	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)	Semestr ale Dirigente Ufficio	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti		Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici		Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Ufficio Finanze e Bilancio Responsabile Direttore Generale Referente Nicoletta Molinaro	Direzione Generale Referente Giuseppe Di Nuzzo	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	Semestr ale Dirigente Ufficio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013			Informazioni relative 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)

PNA 2022- Allegato n° 2 sottosezione del PIAO/PTPCT dedicata alla trasparenza - Anni 2023-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dati e nominativo del Responsabile e indicazione del referente del procedimento (laddove indicato)	Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati e nominativo del Responsabile e indicazione del referente del procedimento (laddove indicato)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Aggiornamento
Opere pubbliche	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 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Non applicabile		Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè 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)		Temporaneo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	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		Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		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		Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile		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, nonchè le loro varianti		Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		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 nonchè 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		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Direzione Tecnico Scientifica Responsabile Achille Palma Ambiente e Salute Referente Rosanna Cifarelli Pareri e Impatti Ambientali Ispesioni Integrate e Gestione delle emergenze Valutazione indici di qualità ambientale Ecosistemi terrestri, Biodiversità e Uso del Suolo Impatti Odorigeni Responsabile Achille Palma Acque Aria Radioattività ed Amianto Responsabile Achille Palma Suolo, rifiuti e siti contaminati Responsabile Gaetano Santarsia Inquinamento Acustico ed Elettromagnetico Responsabile Maria Angelica Auletta Laboratori Responsabile Katarzyna Pilat	Direzione Generale Referente Giuseppe Di Nuzzo	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Semestrale e Dirigenti Uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					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 igrotipi, 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		Semestrale Direttore Tecnico Scientifico

PNA 2022- Allegato n° 2 sottosezione del PIAO/PTPCT dedicata alla trasparenza - Anni 2023-2025

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dati e nominativo del Responsabile e indicazione del referente del procedimento (laddove indicato)	Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati e nominativo del Responsabile e indicazione del referente del procedimento (laddove indicato)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Aggiornamento	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Direzione Tecnico Scientifica Responsabile Achille Palma Referente Adelchi Acampora		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	Semestrale Direttore Tecnico Scientifico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Non applicabile	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 altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					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	Relazioni sull'attuazione della legislazione		5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					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	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)
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile		Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate		Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
						Accordi intercorsi con le strutture private accreditate		Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Non applicabile		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)	
		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)	
		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)	
		Art. 10, c. 8,			Piano triennale per la prevenzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure			

Prevenzione della	lett. a), d.lgs. n. 33/2013	U R P	Direzione Generale	della corruzione e della trasparenza	integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Semestrale RPC T	Annuale
	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	R P C T Responsabile Anna Cammarota		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza		Tempestivo
		Direzione Generale Settore Amministrativo Responsabile Direttore Generale	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Semestrale le Direttore Generale	Tempestivo	

PNA 2022- Allegato n° 2 sottosezione del PIAO/PTPCT dedicata alla trasparenza - Anni 2023-2025

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati e nominativo del Responsabile e indicazione del referente del procedimento (laddove indicato)	Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati e nominativo del Responsabile e indicazione del referente del procedimento (laddove indicato)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	Aggiornamento
Altri contenuti	Corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	U R P R P C T Responsabile Anna Cammarota	Referente Giuseppe Di Nuzzo	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)	Semestrale RPC T	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012			Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione		Tempestivo
		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
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	U R P R P C T Responsabile Anna Cammarota	Direzione Generale Referente Giuseppe Di Nuzzo	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	Semestrale RPC T	Tempestivo
		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
		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
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. n. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. n. 179/16	Ufficio Organizzazione e Valorizzazione risorse umane Responsabile della Transizione al Digitale Beatrice Rossi Referente Paolo Gerardi	Direzione Generale Referente Giuseppe Di Nuzzo	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.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Semestrale le Dirigente RTD	Tempestivo
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. n. 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
		Art. 9, c. 7,						

		d.l. n. 179/2012 convegni o 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)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Uffici interessati	Direzione Generale Referente Giuseppe Di Nuzzo	Dati ulteriori (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	

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)



Documento di valutazione dei rischi specifici ARPA
Basilicata
Allegato alla sezione rischi corruttivi e trasparenza
PTPCT 2023-2025



Area di rischio generali: Acquisizione e gestione del personale

Processo: Procedure di reclutamento interno ed esterno

Principali attività da svolgere	Strutture e ruoli funzionali coinvolti	Rischi potenziali delle attività	Valutazione del rischio potenziale	Misure di prevenzione già adottate	Misure di miglioramento del sistema di prevenzione	Tempi, indicatori e attuatori per il monitoraggio delle misure di miglioramento
Predisposizione bandi, Avvisi, Manifestazioni di interesse	Direzione generale Dirigente Direzione Tecnico - scientifica	Individuazione dei criteri di ammissione soggettivi ed oggettivi e predeterminazione dei criteri di valutazione dei titoli dei candidati	Basso	Approvazione degli avvisi del Direttore Generale e/o con personale diverso rispetto a quello che ha curato l'istruttoria nella predisposizione dei bandi; Pubblicazione in amministrazione trasparente	Regolamenti recanti disciplina concorsuale del personale con indicazioni dei requisiti di ammissione procedure concorsuali ARPAB Piano di attuazione di un sistema informativo per la gestione delle fasi concorsuali e delle procedure selettive pubblicazione sul portale ministeriale "inPA"	Programmazione di attività di rilevazione semestrale. Monitoraggio del RPCT Adozione di atti/Provvedimenti amministrativi
Ammissioni e/o esclusioni candidati	Ufficio Organizzazione e Valorizzazione risorse umane: Dirigente, Personale funzionalmente competente	Dichiarazioni dei dati di ammissione dei candidati non veritieri	Basso	Dichiarazione di assenza conflitti di interesse e incompatibilità; Controllo a campione delle autodichiarazioni dei candidati Pubblicazione in amministrazione trasparente	Disposizioni di servizio con indicazioni di criteri per il controllo sulle autodichiarazioni dei candidati	
Nomina Componenti delle Commissioni Esaminatrici	Direzione generale	Nomina commissioni a componenti in assenza dei Requisiti soggetti di affidabilità oggettiva prevista dalla legge	Medio	Nomina componenti delle Commissioni con personale esterno; Pubblicazione in amministrazione trasparente anche di altre Amministrazioni	Nomina commissioni esterne, con meccanismi di rotazione e con pubblicazione degli incarichi a componenti commissioni Regolamenti per la nomina dei commissari, privilegiando commissioni esterne (e/o in parte esterne) ed esponendo i criteri di scelta dei commissari	
Valutazione/Esame dei candidati	Commissione di valutazione	Predisposizioni dei criteri preliminari di valutazione dei titoli ed esami	Medio	Dichiarazione di assenza conflitti di interesse e incompatibilità; Predisposizione dei criteri e dei punteggi di valutazione/Esame già in sede di approvazione Bandi, Avvisi, Manifestazioni di interesse pubblicazione in amministrazione trasparente; Accesso documentale e civico	Regolamenti di accesso per le procedure concorsuali ARPAB	

Area di rischio generali: Acquisizione e gestione del personale

Processo: Procedure di reclutamento interno ed esterno

Approvazione graduatoria finale di merito	Direttore Generale	Riformulazione graduatoria finale di merito	Basso	Proposte di approvazione graduatorie finale di merito dal Responsabile di procedimento pubblicazione in amministrazione trasparente; Accesso documentale e civico	Regolamenti di accesso per le procedure concorsuali ARPAB	
---	--------------------	---	-------	---	---	--

Area di rischio generali: Acquisizione e gestione del personale

Processo: Conferimento incarichi di lavoro autonomo e/o incarichi dirigenziali esterni

Principali attività da svolgere	Strutture e ruoli funzionali coinvolti	Rischi potenziali delle attività	Valutazione del rischio potenziale	Misure di prevenzione già adottate	Misure di miglioramento del sistema di prevenzione	Tempi, indicatori e attuatori per il monitoraggio delle misure di miglioramento
Predisposizione bandi, Avvisi, Manifestazione di interesse	Direzione generale Dirigente, Personale funzionalmente competente dell' Ufficio coinvolto dalla Direzione	Individuazione dei criteri di ammissione soggettivi ed oggettivi e predeterminazione dei criteri di valutazione dei titoli dei candidati	Basso	Approvazione degli avvisi del Direttore Generale e/o con personale diverso rispetto a quello che ha curato l'istruttoria nella predisposizione dei bandi; Pubblicazione in amministrazione trasparente	Regolamenti di accesso con indicazioni dei requisiti di ammissione procedure concorsuali ARPAB	Programmazione di attività di rilevazione trimestrale. Monitoraggio del RPCT Adozione di atti/Provvedimenti amministrativi
Ammissioni e/o esclusioni candidati	Ufficio Organizzazione e Valorizzazione risorse umane: Dirigente, Personale funzionalmente competente	Dichiarazioni dei dati di ammissione dei candidati non veritieri	Basso	Dichiarazione di assenza conflitti di interesse e incompatibilità; Controllo a campione delle autodichiarazioni dei candidati Pubblicazione in amministrazione trasparente	Disposizioni di servizio con indicazioni di criteri per il controllo sulle autodichiarazioni dei candidati	
Nomina Componenti delle Commissioni Esaminatrici	Direzione Generale	Nomina commissioni a componenti in assenza dei requisiti previsti dalla legge	Medio	Nomina componenti delle Commissioni con personale esterno; Pubblicazione in amministrazione trasparente anche di altre Amministrazioni	Nomina commissioni esterne, con meccanismi di rotazione e con pubblicazione degli incarichi a componenti commissioni	
Valutazione giudizio di idoneità dei candidati	Commissione di valutazione	Predisposizioni dei criteri preliminari di valutazione dei titoli ed esami	Medio	Dichiarazione di assenza conflitti di interesse e incompatibilità; Predisposizione dei criteri e dei punteggi di valutazione/Esame già in sede di approvazione Bandi, Avvisi, Manifestazioni di interesse pubblicazione in amministrazione trasparente; Accesso documentale e civico	Regolamenti di accesso per le procedure concorsuali ARPAB	
Approvazione graduatoria finale di merito	Direttore Generale	Riformulazione graduatoria finale di merito	Basso	Proposte di approvazione graduatorie finali di merito dal Responsabile di procedimento pubblicazione in amministrazione trasparente; Accesso documentale e civico	Regolamenti di accesso per le procedure concorsuali ARPAB	

Area di rischio generali: Acquisizione e gestione del personale

Processo: Elaborazione cedolini stipendiali

Principali attività da svolgere	Strutture e ruoli funzionali coinvolti	Rischi potenziali delle attività	Valutazione del rischio potenziale	Misure di prevenzione già adottate	Misure di miglioramento del sistema di prevenzione	Tempi, indicatori e attuatori per il monitoraggio delle misure di miglioramento
Inserimento dati retributivi del personale dipendente, nella piattaforma telematica	Ufficio Organizzazione e Valorizzazione risorse umane: Dirigente, Personale competente.	Inserimento dati non corretti Possibile intervento, anche indiretto, nel sistema di rilevazione presenze da parte degli operatori	Basso	Elaborazione cedolini elaborati e tracciati nel sistema informativo SIGRU Implementazione di controlli a campione sui cedolini e Codice di comportamento Portale del dipendente e sistema ferie e permessi de materializzato integrazione del sistema di inserimento automatico del salario accessorio RIRPLESS/SIGRU flussi sepa	Affidamento istruttorie con criterio di rotazione ordinaria predeterminato del personale coinvolto; Controlli mensili del software atti digitali con eventuale blocco e controllo del Collegio dei revisori dei conti Implementazione ulteriori accorgimenti e funzionalità (es. trasferimento automatico dei dati dal sistema rilevazione presenze a quello di gestione economica)	Programmazione di attività di rilevazione trimestrale. Monitoraggio del RPCT Adozione di atti/Provvedimenti amministrativi
Controllo incongruenze e/o squadrature sui cedolini del personale dipendente	Ufficio Organizzazione e Valorizzazione risorse umane: Dirigente, Personale competente.	Mancanza di controllo su squadrature/incongruenze	Basso			
Predisposizioni dati elaborati e trasmessi all'Ufficio di Contabilità	Ufficio Organizzazione e Valorizzazione risorse umane: Dirigente, Personale competente.	Interventi con forzature sugli elaborati trasmessi all'Ufficio di Contabilità	Basso			
Predisposizione determina sulle competenze stipendiali mensili	Ufficio Organizzazione e Valorizzazione risorse umane: Dirigente, Personale competente.	Interventi con forzature sugli elaborati trasmessi all'Ufficio di Contabilità	Basso			

Area di rischio generali: Acquisizione e gestione del personale

Processo: Liquidazione rimborsi indennità di trasferta e trattamento accessorio

Principali attività da svolgere	Strutture e ruoli funzionali coinvolti	Rischi potenziali delle attività	Valutazione del rischio potenziale	Misure di prevenzione già adottate	Misure di miglioramento del sistema di prevenzione	Tempi, indicatori e attuatori per il monitoraggio delle misure di miglioramento
Controlli sulla documentazione delle ricevute fiscali per le indennità di trasferta con il sistema di rilevazione presenza erispetto a quanto stabilito dal CCNL di riferimento	Ufficio Organizzazione e Valorizzazione risorse umane Dirigente, Personale competente; Direttore Generale Dirigenti degli UFFICI	Inserimento dati non corretti	Basso	Pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente. Controlli a campioni con criteri predeterminati integrazione RIRPLESS/SIGRU linee guida dell'Ufficio sul corretto utilizzo degli art.90 e 91 CCNL vigente	Affidamento istruttorie con criterio di rotazione ordinaria predeterminato del personale coinvolto; Controllo a campione del Collegio dei Revisori dei Conti massima gestione de materializzata e massima integrazione tra i sistemi informativi	Programmazione di attività di rilevazione annuale. Monitoraggio del RPCT Adozione di atti/Provvedimenti amministrativi
Calcolo importi del trattamento accessorio del personale dipendente rispetto a quanto stabilito dal CCNL di riferimento	Ufficio Organizzazione e Valorizzazione risorse umane Dirigente, Personale competente; Direttore Generale;	Mancanza di controllo su squadature/incongruenze degli importi	Basso	Calcolo automatico del software paghe in uso all'Agenzia Pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente	Controlli mensili del software atti digitali con eventuale blocco e controllo del Collegio dei revisori dei conti	
Inserimento dati nel software paghe in uso dell'Agenzia	Ufficio Organizzazione e Valorizzazione risorse umane Dirigente, Personale competente; Direttore Generale;	Inserimento dati noncorretti	Basso	Calcolo automatico del software paghe in uso all'Agenzia pubblicazione in amministrazione trasparente	Affidamento istruttorie con criterio di rotazione ordinaria predeterminato del personale coinvolto; Controllo a campione del Collegio dei Revisori dei Conti	

Area di rischio generali: Acquisizione e gestione del personale

Processo: Conferimento Incarichi dirigenziali e di Funzione

Principali attività da svolgere	Strutture e ruoli funzionali coinvolti	Rischi potenziali delle attività	Valutazione del rischio potenziale	Misure di prevenzione già adottate	Misure di miglioramento del sistema di prevenzione	Tempi, indicatori e attuatori per il monitoraggio delle misure di miglioramento
Predisposizione di eventuali Avvisi, Manifestazione di interesse, interpellanti interni	Direttore Generale	Individuazione dei criteri di ammissione soggettivi ed oggettivi e predeterminazione dei criteri di valutazione dei titoli dei candidati	Basso	Approvazione degli avvisi del Direttore Generale e/o con personale diverso rispetto a quello che ha curato l'istruttoria nella predisposizione dei bandi	Regolamenti di accesso con indicazioni dei requisiti di ammissione procedure concorsuali ARPAB Regolamento della graduazione delle funzioni dirigenziali e della pesatura delle Strutture sulla base degli atti aziendali organizzati	Programmazione di attività di rilevazione annuale. Monitoraggio del RPCT Adozione di atti/Provvedimenti amministrativi
Ammissioni e/o esclusioni candidati	Direzione Tecnico-scientifica	Dichiarazioni dei dati di ammissione dei candidati non veritieri	Basso	Dichiarazione di assenza di conflitti di interesse e incompatibilità; Controllo a campione delle autodichiarazioni dei candidati	Disposizioni di servizio con indicazioni di criteri per il controllo sulle autodichiarazioni dei candidati	
Nomina Componenti delle Commissioni di Valutazione		Nomina commissioni a componenti in assenza dei requisitioggetti di affidabilità oggettiva prevista dalla legge	Medio	Dichiarazione di assenza di conflitti di interesse e incompatibilità; Nomina componenti delle Commissioni con personale esterno	Nomina commissioni esterne, con meccanismi di rotazione e con pubblicazione degli incarichi componenti commissioni	
Valutazione giudizio di idoneità dei candidati	Commissione di valutazione	Predisposizioni dei criteri preliminari di valutazione dei titoli ed esami	Medio	Dichiarazione di assenza di conflitti di interesse e incompatibilità; Predisposizione dei criteri e dei punteggi di valutazione di idoneità già in sede di approvazione negli Avvisi/ Manifestazioni di interesse pubblicazione in amministrazione trasparente; Accesso documentale e civico	Regolamenti di accesso con indicazioni dei requisiti di ammissione procedure concorsuali ARPAB	
Approvazione graduatoria di idoneità e conferimento incarico	Direttore Generale	Riformulazione graduatoria finale di merito e conferimento incarico	Basso	Proposte di approvazione graduatorie finale e conferimento incarico del Responsabile di procedimento pubblicazione in amministrazione trasparente; Accesso documentale e civico	Regolamenti di accesso con indicazioni dei requisiti di ammissione procedure concorsuali ARPAB	

Area di rischio generali: Acquisizione e gestione del personale

Processo: Gestione presenze assenze

Principali attività da svolgere	Strutture e ruoli funzionali coinvolti	Rischi potenziali delle attività	Valutazione del rischio potenziale	Misure di prevenzione già adottate	Misure di miglioramento del sistema di prevenzione	Tempi, indicatori e attuatori per il monitoraggio delle misure di miglioramento
<p>La rilevazione delle presenze avviene mediante un sistema di accertamento automatizzato. I casi di mancata timbratura devono essere specificatamente indicati, con evidenza dell'orario esatto e della relativa motivazione, e quindi autorizzati dal responsabile.</p> <p>La richiesta di assenza di qualunque genere, è richiesta ed autorizzata dal proprio responsabile.</p> <p>Verifica e consolidamento sul portale delle presenze/assenze visibile a ciascun dipendente. Invio ai dirigenti dei cartellini del lavoratore per il relativo controllo.</p>	<p>Dirigenti di tutti gli Uffici</p>	<p>Entrate ed uscite non registrate</p> <p>Possibile intervento, anche indiretto, nel sistema di rilevazione presenze da parte degli operatori</p>	<p>Medio</p>	<p>Esistenza di sistemi di accesso controllati Sistema automatizzato di rilevazione delle presenze (timbrature rilevate in automatico non modificabili-integrazioni successive tracciabili dal sistema)</p> <p>Gestione automatizzata del Portale del dipendente di rilevazione presenze, gestione decentrata ed autonoma da parte dei dirigenti degli Uffici</p> <p>gestione dematerializzata dei congedi parentali, inserimento permessi per svolgimento di incarichi pubblici (es. commissari per votazioni elettorali, permessi per incarichi pubblici etc)</p>	<p>Monitoraggio semestrale delle nuove funzionalità introdotte nel sistema informatizzato di rilevazione delle presenze</p> <p>massima implementazione di funzionalità in forma de materializzata anche con inclusione dei documenti a corredo;</p> <p>monitoraggio e controllo sulla dirigenza finalizzato alla eliminazione dei documenti autorizzatori cartacei in presenza di funzionalità sul sistema;</p> <p>controlli a campione sulla presenza da cartellino orologio marcatempo</p>	<p>semestrale</p>

Area di rischio generali: acquisizione e gestione del personale

Processo: Gestione istituti contrattuali Permessi per diritto di studio, concessione permessi per accudimento (legge 104), lavoro da remoto / lavoro agile

Principali attività da svolgere	Strutture e ruoli funzionali coinvolti	Rischi potenziali delle attività	Valutazione del rischio potenziale	Misure di prevenzione già adottate	Misure di miglioramento del sistema di prevenzione	Tempi, indicatori e attuatori per il monitoraggio delle misure di miglioramento
Acquisizione della documentazione relativa agli istituti e benefici contrattuali ricevuta dal personale	Ufficio Organizzazione e Valorizzazione risorse umane e Dirigenti degli Uffici	Inserimento non corretto dei dati ricevuti. Presenza di un unico operatore	Basso	Sistema informatizzato (RIPLESS) Attivata una specifica funzionalità sugli atti digitali (allegato privacy) adozione di linee guida e Regolamento interno sul lavoro agile; espletamento delle Comunicazioni periodiche al Ministero del lavoro; archivio digitale dei lavoratori in modalità agile presso il datore di lavoro (segreteria direzionale) eliminazione dei buoni pasto cartacei procedura codificata : trimestralmente l'Ufficio Personale estrae i dati del sistema informativo rilevazione presenze e li invia all'Ufficio Patrimonio per il caricamento della scheda elettronica	Implementazione di un flusso documentale digitalizzato e tracciato	Programmazione di attività di rilevazione annuale. Monitoraggio del RPCT Adozione di atti/Provvedimenti amministrativi Utilizzo tempestivo del portale nelle fasi di inserimento della eccedenza oraria che da' luogo a buoni pasto aggiuntivi (lato dipendente) e nella fase di validazione (lato dirigente)
Importazione dei dati acquisiti nella piattaforma (RIPLESS)						
Verifica e consolidamento sul portale, delle informazioni visibile a ciascun dipendente.						

Area di rischio generale: Contratti Pubblici

Processo: Predisposizione atti di gara (specifiche tecniche e criteri premianti per la scelta del contraente) nel rispetto delle soglie dettate dalla normativa.

Principali attività da svolgere	Strutture e ruoli funzionali coinvolti	Rischi potenziali delle attività	Valutazione del rischio potenziale	Misure di prevenzione già adottate	Misure di miglioramento del sistema di prevenzione	Tempi, indicatori e attuatori per il monitoraggio delle misure di miglioramento
Programmazione annuale degli acquisti redatta in esecuzione alle esigenze dei singoli Uffici.	Uffici agenziali (Dirigenti e Responsabili di Funzione)	Frazionamento acquisti/ appalti/servizi Programmazione non rispondente ai bisogni. Verifica e validazione del progetto di gara pur in assenza dei requisiti richiesti	Medio	Rotazione personale dirigenziale Recepimento indicazioni linee guida Anac	N.I.	N.I.
Definizione dei procedimenti di acquisti di competenza per valore della SUARB	Uffici agenziali amministrativi competenti Dirigenti e Responsabili di Funzione	Frazionamento acquisti/ appalti/servizi Programmazione non rispondente ai bisogni	Medio	Rotazione personale dirigenziale	N.I.	N.I.
		Definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato operatore economico	Medio	Rotazione personale dirigenziale Recepimento indicazioni linee guida Anac	N.I.	N.I.
Consultazione preliminare del mercato	Responsabile Unico del procedimento, coadiuvato dal Punto ordinante	Contatti eventuali con potenziali fornitori	Alto	Rotazione Rup . Separazione di competenze tra titolare del potere decisionale e/ spesa e il Rup	N.I.	N.I.
Redazione capitolato speciale descrittivo e prestazionale e condizioni contrattuali	Progettista / Dirigenti delle discipline di interesse. Funzionari con specifiche competenze	Contatti eventuali con potenziali fornitori	Alto	Capillarizzazione bagaglio conoscitivo e professionale. Recepimento indicazioni linee guida Anac	Corsi di formazione	Tempi di svolgimento corsi di formazione entro l'anno 2020 come da PFT

Principali attività da svolgere	Strutture e ruoli funzionali coinvolti	Rischi potenziali delle attività	Valutazione del rischio potenziale	Misure di prevenzione già adottate	Misure di miglioramento del sistema di prevenzione	Tempi, indicatori e attuatori per il monitoraggio delle misure di miglioramento
Verifica e validazione del processo afferente alla prestazione contrattuale	Progettista/ Responsabile Unico del procedimento, coadiuvato dal Punto ordinante	Contatti eventuali con potenziali fornitori	Alto	Rotazione Rup . Separazione di competenze tra titolare del potere decisionale e/ spesa e d il Rup	N.I.	N.I.
<p>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 in caso di OEPV</p> <p>Pubblicazione del bando sull'apposita pagina del sito istituzionale e fissazione termine per la ricezione delle offerte</p>	Uffici agenziali amministrativi competenti Dirigenti e Responsabili di Funzione	Contatti eventuali con potenziali fornitori	Alto	<p>Capillarizzazione bagaglio conoscitivo e professionale. Recepimento indicazioni linee guida Anac</p> <p>Scelta di modalità di pubblicazione e di termini per la presentazione delle offerte finalizzate a ridurre la partecipazione (es. pubblicazione e scadenza termine nel mese di agosto)</p>	Corsi di formazione	Tempi di svolgimento corsi di formazione entro l'anno come da PFT

Area di rischio generali: Contratti Pubblici

Processo: Nomina della commissione giudicatrice Valutazione documentazione di gara

Principali attività da svolgere	Strutture e ruoli funzionali coinvolti	Rischi potenziali delle attività	Valutazione del rischio potenziale	Misure di prevenzione già adottate	Misure di miglioramento del sistema di prevenzione	Tempi, indicatori e attuatori per il monitoraggio delle misure di miglioramento
<p>Individuazione componenti Commissione previa acquisizione dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità e assenza conflitto d'interesse</p> <p>Esame documentazione amministrativa</p>	Intera Commissione di gara	Mancata rotazione componenti e presenza conflitto d'interesse	Media	<p>Rotazione componenti Commissione . Acquisizione della dichiarazione di insussistenza incompatibilità ed assenza di conflitto d'interesse</p>	Coinvolgimento dei funzionari e dirigenti secondo criteri di turnazione e di esperienza professionale.	Resoconto fine anno
Esame offerta economica		Mancata esclusione per inefficacia offerta economica. Assegnazione punteggio non corrispondente ai criteri di gara	Media	<p>Valutazione collegiale dell'offerta Recepimento indicazioni linee guida Anac</p>		
Esame offerta tecnica	Intera Commissione di gara	<p>Mancata esclusione dopo accertamento negativo requisiti minimi. Assegnazione punteggio non corrispondente ai criteri di gara</p>	Media	<p>Valutazione collegiale dell'offerta Recepimento indicazioni linee guida Anac</p>	<p>Pubblicazione degli atti di gara. Pubblicità delle sedute di gara</p>	<p>Pubblicazione degli atti di gara in base alla normativa vigente</p>

Area di rischio generali: Contratti Pubblici

Processo: Affidamenti diretti sulla base di valutazioni di esclusiva/infungibilità

Principali attività da svolgere	Strutture e ruoli funzionali coinvolti	Rischi potenziali delle attività	Valutazione del rischio potenziale	Misure di prevenzione già adottate	Misure di miglioramento del sistema di prevenzione	Tempi, indicatori e attuatori per il monitoraggio delle misure di miglioramento
<p>Acquisizione da parte dei dirigenti di riferimento della dichiarazione di esclusività ed infungibilità del bene/servizio. Verifica sui requisiti soggettivi dell'operatore economico a cui affidare il servizio</p>	<p>Dirigente competente e Rup</p>	<p>Ricorso all'affidamento diretto anche quando è possibile e/o obbligatorio/conveniente un esame concorrenziale tra fornitori</p>	<p>Alto</p>	<p>-Ricors oal Mercato elettronico. -Ampliamento, ove opportuno, del ricorso al confronto concorrenziale anche nelle ipotesi in cui la legge consente l'affidamento diretto. -Acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di assenza di conflitto d'interesse -Recepimento indicazione linee guida Anac</p>	<p>Monitoraggio sulle attività di acquisto dell'Agenzia con particolare riferimento alle modalità di scelta del contraente.</p>	<p>Redazione semestrale di reportsugli affidamenti a partire dall'anno 2021</p>

Area di rischio generali: Contratti Pubblici

Processo: Affidamenti in economia

Principali attività da svolgere	Strutture e ruoli funzionali coinvolti	Rischi potenziali delle attività	Valutazione del rischio potenziale	Misure di prevenzione già adottate	Misure di miglioramento del sistema di prevenzione	Tempi, indicatori e attuatori per il monitoraggio delle misure di miglioramento
Ricerca dell'operatore d'interesse	Dirigente competente e Rup	Ricorso all'affidamento in economia anche quando è possibile e/o obbligatorio/ conveniente un esame concorrenziale tra fornitori.	Alto	Ricorso al Mercato elettronico. Ampliamento del ricorso al confronto concorrenziale, ove opportuno, anche nelle ipotesi in cui la legge consente l'affidamento in economia	Monitoraggio sulle attività di acquisto dell'Agenzia con particolare riferimento alle modalità di scelta del contraente. Redazione report periodici Recepimento indicazioni linee guida Anac	Tempestivi

Area di rischio generali: Contratti Pubblici

Processo: Vigilanza sull'esecuzione dei contratti (penali, gestione subappalti, verifica SAL, collaudi, rilevazioni, inadempimenti)

Principali attività da svolgere	Strutture e ruoli funzionali coinvolti	Rischi potenziali delle attività	Valutazione del rischio potenziale	Misure di prevenzione già adottate	Misure di miglioramento del sistema di prevenzione	Tempi, indicatori e attuatori per il monitoraggio delle misure di miglioramento
Stipulazione e gestione dei contratti con i fornitori	DG/Dirigente rogante/Rupe Direttore dell'esecuzione	Esercizio della discrezionalità amministrativa	Medio	Effettuazione accertamenti dai quali possono scaturire provvedimenti sanzionatori	Utilizzo, ove possibile, di contratti tipo messi a disposizione da ANAC e/o Autorità competenti	N.I.
		Riconoscimenti benefici economici non previsti originariamente.	Medio	Pubblicazione degli atti relativi alla gestione dei contratti nel rispetto della normativa vigente	Pubblicazione dell'adozione dei provvedimenti sanzionatori (penali e/o risoluzioni) per inadempimento	Semestrale a partire dal 31.12.2020
		Estensione indebita della fornitura / appalto/acquisto	Medio	Recepimento indicazioni linee guida Anac	Invio all'Avvocatura distrettuale dello Stato in qualità di Difensore ordinario dell'Arpa, di quesiti e/o pareri afferenti alla problematiche afferenti all'esecuzione del contratto	N.I.

Area di rischio generali: Contratti Pubblici

Processo: Autorizzazione al pagamento e liquidazione fatture

Principali attività da svolgere	Strutture e ruoli funzionali coinvolti	Rischi potenziali delle attività	Valutazione del rischio potenziale	Misure di prevenzione già adottate	Misure di miglioramento del sistema di prevenzione	Tempi, indicatori e attuatori per il monitoraggio delle misure di miglioramento
Verifica perfetta esecuzione della prestazione sotto un profilo quantitativo/qualitativo e temporale	Rup e direttore dell'Esecuzione	Esercizio della discrezionalità amministrativa	Medio	Effettuazione accertamenti dai quali possono scaturire provvedimenti sanzionatori	Inserimento nei contratti di un preciso crono programma/scadenario delle attività	Semestrale
		Riconoscimenti benefici economici non previsti originariamente.	Medio	Pubblicazione degli atti relativi alla gestione dei contratti nel rispetto della normativa vigente Recepimento indicazioni linee guida Anac	Pubblicazione dell'adozione dei provvedimenti sanzionatori (penali /mancato pagamento delle fatture a titolo compensativo per eventuali inadempimenti negoziali del contraente Invio all'Avvocatura dello Stato in di quesiti e /o pareri afferenti alla problematiche afferenti all'esecuzione del contratto	Semestrale

Area di rischio generali: Contratti Pubblici

Processo: Gestione cassa economale

Principali attività da svolgere	Strutture e ruoli funzionali coinvolti	Rischi potenziali delle attività	Valutazione del rischio potenziale	Misure di prevenzione già adottate	Misure di miglioramento del sistema di prevenzione	Tempi, indicatori e attuatori per il monitoraggio delle misure di miglioramento
Acquisizione richieste di acquisto da parte dei dirigenti degli Uffici	Responsabile della Cassa Economale	Maneggio improprio e distruttiva della liquidità economale. Acquisti mediante cassa economale bypassando gare e/o appalti	Bassa	Limite di spesa programmato in sede di esercizio finanziario. Rendicontazione al Collegio dei revisori degli atti di spesa economali	Pubblicazione periodica atti di spesa.	Semestrali a partire dall'anno 2021

Area di rischio generali: Contratti Pubblici

Processo: Gestione del patrimonio immobiliare (locazioni, alienazioni, acquisizioni e manutenzione)

Principali attività da svolgere	Strutture e ruoli funzionali coinvolti	Rischi potenziali delle attività	Valutazione del rischio potenziale	Misure di prevenzione già adottate	Misure di miglioramento del sistema di prevenzione	Tempi, indicatori e attuatori per il monitoraggio delle misure di miglioramento
Verifiche istruttorie all'Agenzia del Territorio	Responsabile del procedimento	Accordi fraudolenti con potenziali venditori e locatori di immobili	Media	Richiesta preventiva all'Agenzia del Territorio sui valori immobiliari di riferimenti afferenti alle locazioni e dalle compravendite potenziali	N.I.	N.I.
Redazione atti di locazione ed acquisizioni immobiliari in genere secondo la normativa vigente					N.I.	N.I.

Area di rischio generali: Contratti Pubblici

Processo: Stipulazione di contratti in favore di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di servizi

Principali attività da svolgere	Strutture e ruoli funzionali coinvolti	Rischi potenziali delle attività	Valutazione del rischio potenziale	Misure di prevenzione già adottate	Misure di miglioramento del sistema di prevenzione	Tempi, indicatori e attuatori per il monitoraggio delle misure di miglioramento
Individuazione dei soggetti sulla base di elenchi agenziali	Dirigenti Competenti	Conferimento incarico a soggetti privi dei requisiti	Alto	Attingere a professionisti inseriti in appositi elenchi agenziali ammettendo il ricorso a terzismo in via eccezionale e per comprovate esigenze oggettive (in favore di soggetti con specifico bagaglio professionale e curriculare)	N.I.	N.I.

Area di rischio generali: Contratti Pubblici

Processo: Procedure negoziate

Principali attività da svolgere	Strutture e ruoli funzionali coinvolti	Rischi potenziali delle attività	Valutazione del rischio potenziale	Misure di prevenzione già adottate	Misure di miglioramento del sistema di prevenzione	Tempi, indicatori e attuatori per il monitoraggio delle misure di miglioramento
Verifica e validazione del processo afferente alla prestazione contrattuale	Dirigenti/Rup e singoli funzionari (Punto ordinante)	N.I.	Alto	N.I.	N.I.	N.I.
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		N.I.	Medio	Ricorso al Mercato elettronico. Ampliamento del ricorso al confronto concorrenziale, ove opportuno, anche nelle ipotesi in cui la legge consente la procedura negoziata. Acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di assenza di conflitto d'interesse Pubblicazione degli atti relativi agli affidamenti	N.I.	N.I.

Area di rischio generali: Contratti Pubblici

Processo: Pubblicazione degli atti relativi agli affidamenti/aggiudicazioni

Principali attività da svolgere	Strutture e ruoli funzionali coinvolti	Rischi potenziali delle attività	Valutazione del rischio potenziale	Misure di prevenzione già adottate	Misure di miglioramento del sistema di prevenzione	Tempi, indicatori e attuatori per il monitoraggio delle misure di miglioramento
Acquisizione informazioni prodromiche alla Pubblicazione degli affidamenti	Ufficio Patrimonio e Approvvigionamenti da indicazioni all'Ufficio agenziale deputato alla pubblicazione	N.I.	Basso	N.I.	N.I.	N.I.

Area di rischio generali: Contratti Pubblici

Processo: Emissione dei mandati di pagamento

Principali attività da svolgere	Strutture e ruoli funzionali coinvolti	Rischi potenziali delle attività	Valutazione del rischio potenziale	Misure di prevenzione già adottate	Misure di miglioramento del sistema di prevenzione	Tempi, indicatori e attuatori per il monitoraggio delle misure di miglioramento
Verifica preliminare sulla perfetta esecuzione della prestazione e l'eventuale prodromica applicazione di penali	Rup e Direttore dell'esecuzione nella fase iniziale di accertamento. Ufficio Finanze e Programmazione per il pagamento materiale in esecuzione della determina di liquidazione curata dal Rup	Pagamento totale dell'importo prima delle scadenze contrattuali e/o senza applicazione penali.	Basso	Fase di concertazione preliminare tra Rup e Direttore dell'esecuzione	N.I.	N.I.

Area di rischio generali: Contratti Pubblici

Processo: Esecuzione e rendicontazione del contratto nell'ambito del macro-processo relativo alla gestione dei contratti pubblici

Principali attività da svolgere	Strutture e ruoli funzionali coinvolti	Rischi potenziali delle attività	Valutazione del rischio potenziale	Misure di prevenzione già adottate	Misure di miglioramento del sistema di prevenzione	Tempi, indicatori e attuatori per il monitoraggio delle misure di miglioramento
<p>Vigilanza sull'affidamento in qualità di Direttore dell'esecuzione del contratto (art. 19 d.Lgs. 49/18) unitamente al Direttore Generale Arpab. Attività di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla Stazione appaltante, onde assicurare la regolare esecuzione</p>	<p>Struttura e responsabile funzionalmente competente</p>	<p>Potenziale conflitto d'interessi; mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento; scorretta applicazione di penali atta a favorire il fornitore. Errato calcolo degli importi da liquidare. Mancato rispetto dei termini di pagamento. Riscontro di anomalie in fase esecutive non rilevate in favore del fornitore</p>	<p>Medio</p>	<p>Adozione di n. Direttori dell'esecuzione (DCS n.60/20).Costituzione di un gruppo di controllori funzionari per garantire pluralità nei controlli. Relazione trimestrale sull'andamento delle attività, da trasmettere al Rup; creazione di una cartella condivisa tra tutto il personale onde verificare il lavoro altrui.</p>	<p>Invito al rigoroso rispetto del Codice di comportamento agenziale</p>	<p>Relazioni semestrali da trasmettere al RUP Tempi di ricevimento dei pareri richiesti- Max 7 gg</p>

Area di rischio generali: Affari legali e contenzioso

Processo: Recupero crediti nei confronti dei clienti morosi eventuale alterazione della relazione

Principali attività da svolgere	Strutture e ruoli funzionali coinvolti	Rischi potenziali delle attività	Valutazione del rischio potenziale	Misure di prevenzione già adottate	Misure di miglioramento del sistema di prevenzione	Tempi, indicatori e attuatori per il monitoraggio delle misure di miglioramento
Verifica compiuta della fase esecutiva della prestazione	Rupe Direttore dell'esecuzione	Omissione nell'accertamento di eventi patologici del rapporto negoziale imputabili all'appaltatore	Medio	Fase di concertazione sull'esecuzione del rapporto tra Rup e Direttore dell'Esecuzione	N.I.	N.I.

Area di rischio generali: Affari legali e contenzioso

Processo: Eventuale alterazione della relazione, favoreggiamento di interessi esterne/o di terzi

Principali attività da svolgere	Strutture e ruoli funzionali coinvolti	Rischi potenziali delle attività	Valutazione del rischio potenziale	Misure di prevenzione già adottate	Misure di miglioramento del sistema di prevenzione	Tempi, indicatori e attuatori per il monitoraggio delle misure di miglioramento
Verifica compiuta della fase esecutiva della prestazione	Rupe Direttore dell'esecuzione	Omissione nell'accertamento di eventi patologici del rapporto negoziale imputabili all'appaltatore Eccessivo ricorso alla discrezionalità amministrativa	Medio	Fase di concertazione sull'esecuzione del rapporto tra Rup e Direttore dell'Esecuzione. Rinvio ai pareri dell'Anac nelle materie di riferimento	Invio di ogni elemento patologico per un parere Preliminare all'Ufficio legale ed all'Ufficio Patrimonio ed Approvvigionamenti	Tempi di ricevimento dei pareri richiesti- Max 7 gg

Area di rischio generali: Affari legali e contenzioso

Processo: Alterazione ai rendiconti

Principali attività da svolgere	Strutture e ruoli funzionali coinvolti	Rischi potenziali delle attività	Valutazione del rischio potenziale	Misure di prevenzione già adottate	Misure di miglioramento del sistema di prevenzione	Tempi, indicatori e attuatori per il monitoraggio delle misure di miglioramento
Verifica compiuta di ogni elemento della fase esecutiva della prestazione	Rup e Direttore dell'Esecuzione	Omissione di atti d'ufficio	Media	Rinvio alle linee guida Anac . Concertazione costante tra Rup e Direttore dell'esecuzione	N.I.	N.I.

Area di rischio generali: Affari legali e contenzioso

Processo: Individuazione del legale esterno

Principali attività da svolgere	Strutture e ruoli funzionali coinvolti	Rischi potenziali delle attività	Valutazione del rischio potenziale	Misure di prevenzione già adottate	Misure di miglioramento del sistema di prevenzione	Tempi, indicatori e attuatori per il monitoraggio delle misure di miglioramento
Individuazione dei precontenziosi	Direzione Generale agenziale su sollecitazione del Rup e/o del Direttore dell'esecuzione	Discrezionalità eccessiva nell'individuazione del legale esterno	Bassa	Invio preventivo ed informativo di ogni precontenzioso all'Avvocatura distrettuale dello Stato. Il Legale deve essere successivamente individuato, in via prevalente, sulla base di specifiche competenze professionali con preferenza obbligatoria degli iscritti negli elenchi agenziali.	N.I.	N.I.

Area di rischio generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo: Autorizzazione al pagamento e liquidazione fatture

Principali attività da svolgere	Strutture e ruoli funzionali coinvolti	Rischi potenziali delle attività	Valutazione del rischio potenziale	Misure di prevenzione già adottate	Misure di miglioramento del sistema di prevenzione	Tempi, indicatori e attuatori per il monitoraggio delle misure di miglioramento
Verifica perfetta esecuzione della prestazione sotto un profilo quantitativo/qualitativo e temporale	Rup e direttore dell'Esecuzione	-Esercizio della discrezionalità amministrativa -Riconoscimenti benefici economici non previsti originariamente.	Medio	-Effettuazione accertamenti dai quali possono scaturire provvedimenti sanzionatori - Pubblicazione degli atti relativi alla gestione dei contratti nel rispetto della normativa vigente Recepimento indicazioni linee guida Anac	Pubblicazione dell'adozione dei provvedimenti sanzionatori penali /mancato pagamento delle fatture a titolo compensativo per eventuali inadempimenti negoziali del contraente Invio all'Avvocatura dello Stato in di quesiti e /o pareri afferenti alla problematiche afferenti all'esecuzione del contratto	Semestrale

Area di rischio generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo: Gestione cassa economale

Principali attività da svolgere	Strutture e ruoli funzionali coinvolti	Rischi potenziali delle attività	Valutazione del rischio potenziale	Misure di prevenzione già adottate	Misure di miglioramento del sistema di prevenzione	Tempi, indicatori e attuatori per il monitoraggio delle misure di miglioramento
Acquisizione richieste di acquisto da parte dei dirigenti degli Uffici e successiva rendicontazione nei termini previsti dalla legge	Ufficio Finanze, Bilancio e Controllo di Gestione, Responsabile della Cassa Economale	-Maneggio improprio e distruttiva della liquidità economale. -Acquisti mediante cassa economale baipassando garee/o appalti	Bassa	-Limite di spesa riportato nel regolamento economale. -Rendicontazione al Collegio dei revisori degli atti di spesa economali	- Pubblicazione periodica atti di spesa. -Gestione della cassa economale di potenza da assegnare all'ufficio patrimonio e approvvigionamento	Semestrali a partire dall'anno 2021

Area di rischio generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo: Applicazione del tariffario e del listino prezzi

Principali attività da svolgere	Strutture e ruoli funzionali coinvolti	Rischi potenziali delle attività	Valutazione del rischio potenziale	Misure di prevenzione già adottate	Misure di miglioramento del sistema di prevenzione	Tempi, indicatori e attuatori per il monitoraggio delle misure di miglioramento
Elaborazione tabelle costi per emissioni fatture attive applicando le voci del tariffario	Ufficio Finanze, Bilancio e Controllo di Gestione	Errore nell' applicarle voci di costo del tariffario alle fatture	Basso	Tariffario DDG: 361/2018	Distinzione più capillare delle voci riportate nel tariffario	N.I.
Invio fatturazione ai clienti e tabelle costi						N.I.

Area di rischio generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo: Recupero crediti nei confronti dei clienti morosi

Principali attività da svolgere	Strutture e ruoli funzionali coinvolti	Rischi potenziali delle attività	Valutazione del rischio potenziale	Misure di prevenzione già adottate	Misure di miglioramento del sistema di prevenzione	Tempi, indicatori e attuatori per il monitoraggio delle misure di miglioramento
Trasmissione accertamenti e fatture non incassate all'Ufficio Legale per sollecito pagamenti	Ufficio Finanze, Bilancio e Controllo di Gestione	Errore materiale di conteggio	Basso	Monitoraggio continuo e costante delle fatture emesse e non incassate	Affiancamento/condivisione dell'attività con altre unità di personale	Trimestre + Conto Consuntivo annuale

Area di rischio generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo: Mancata emissione di fattura

Principali attività da svolgere	Strutture e ruoli funzionali coinvolti	Rischi potenziali delle attività	Valutazione del rischio potenziale	Misure di prevenzione già adottate	Misure di miglioramento del sistema di prevenzione	Tempi, indicatori e attuatori per il monitoraggio delle misure di miglioramento
Emissione di fatture attive relative a prestazioni e controlli atitolo oneroso	Ufficio Finanze, Bilancio e Controllo di Gestione	Mancata trasmissione di certificati e/o Rapporti di Prova da parte del Dirigente e degli Uffici preposti ai controlli	Basso	Verifica e controllo tra certificati e/o Rapporti di Prova e Fatture emesse	Affiancamento/condivisione dell'attività con altre unità di personale	Trimestre + Conto Consuntivo annuale

Area di rischio specifiche: Controlli, verifiche e ispezioni

Processo: Pareri tecnici per autorizzazioni ambientali settoriali ed integrate(AIA, AUA, VIA e VAS AUA, PAUR, Altre Autorizzazioni Ambientali, CEM, ecc.)

Principali attività da svolgere	Strutture e ruoli funzionali coinvolti	Rischi potenziali delle attività	Valutazione del rischio potenziale	Misure di prevenzione già adottate	Misure di miglioramento del sistema di prevenzione	Tempi, indicatori e attuatori per il monitoraggio delle misure di miglioramento
Acquisizione richiesta di parere dal protocollo e successivo smistamento al Responsabile di Istruttoria per tematica di competenza	Direttore Tecnico scientifico, Dirigenti, Responsabile U.F., Funzionario tecnico, Responsabile dell'Istruttoria	<ul style="list-style-type: none"> - Mancata oritardata registrazione - Potenziali conflitti d'interesse - Individuazione di un Responsabile di Istruttoria aventi caratteristiche professionali o di altro genere non adeguate al fine di condizionare l'esito del parere. 	Basso	Posta Elettronica Certificata (PEC)	<ul style="list-style-type: none"> - Ulteriore ridefinizione e stabilizzazione del flusso procedurale di competenza alla luce del nuovo modello organizzativo (DCS 72/2020). - Rotazione del funzionario istruttore nell'assegnazione delle pratiche. Subordinata all'acquisizione di nuovo personale. - Invito al rigoroso rispetto del Codice di comportamento agenziale. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tempi: al 30 giugno 2022 - Tipologia di misura: Misure di definizione standard di comportamento - Tempi: secondo i tempi richiesti dalla normativa o indicati dal Titolare del Procedimento. - Indicatore: classificazione delle procedure. - Attuatore: Responsabile funzionalmente competente
Analisi della Istruttoria documentale preliminare	Direttore Tecnico scientifico, Dirigenti, Responsabile U.F., Funzionario tecnico, Responsabile dell'Istruttoria	<ul style="list-style-type: none"> - Istruttoria documentale incompleta o imprecisa - Elevato margine di autonomia operativa da parte dei singoli dipendenti nell'esercizio delle attività 	Medio/Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Condivisione e verifica pareri preliminari alla loro espressione, documenti con firme degli operatori ed dirigenti. - Misure di standardizzazione della metodologia di analisi, di semplificazione e di trasparenza. - Misure di disciplina del conflitto di interesse. - Norme di riferimento nazionale e regionale. - Partecipazione di più soggetti. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ulteriore ridefinizione e standardizzazione del flusso Procedurale di competenza alla luce del nuovo modello organizzativo (DCS 72/2020). - Applicazione delle Procedure definite per tipologia di pratica, secondo le eventuali Linee Guida nazionali e nel rispetto della Normativa di riferimento. - Riunioni periodiche di formazione o di aggiornamento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tempi: al 30 giugno Indicatore: numero di incontri/riunioni di confronto nell'ambito dell'UF - Tempi: secondo i tempi richiesti dalla normativa o indicati dal Responsabile. - Indicatore: classificazione delle procedure. - Attuatore: Responsabile funzionalmente competente. - Tempi: annuale - Indicatore: n. di pratiche per funzionario/n. di pratiche totali - Attuatore: Responsabile competente. - Stesura verbali di uscita o calendarizzazione uscita. - Stesura verbale riunione.

Principali attività da svolgere	Strutture e ruoli funzionali coinvolti	Rischi potenziali delle attività	Valutazione del rischio potenziale	Misure di prevenzione già adottate	Misure di miglioramento del sistema di prevenzione	Tempi, indicatori e attuatori per il monitoraggio delle misure di miglioramento
Corretta identificazione delle strutture tecniche da coinvolgere in materia di AIA, VIA, VAS, AUA, PAUR; Altre Autorizzazioni Ambientali, di CEM, ecc. per le materie trattate	Direttore Tecnico scientifico, e uffici a suo supporto	Esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa; Svolgimento di Istruttoria preliminari al rilascio di Autorizzazioni da parte delle Autorità competenti	Medio	Riunioni periodiche tra Direzione/Dirigenti/operatori territoriali	-Ulteriore ridefinizione e standardizzazione del flusso Procedurale di competenza alla luce del nuovo modello organizzativo. -Valutazione sull'opportunità di Rotazione nell'espletamento delle attività a maggior rischio di corruzione.	-Tempi: al 30 giugno 2022 Indicatore: numero di incontri/riunioni di confronto nell'ambito delle UF e con le strutture tecniche agenziali
Stesura del parere da parte degli uffici Referenti della tematica di competenza	Dirigenti uffici delle materie trattate	-Incompletezza non chiarezza falso anticipo o ritardo -inidonea relazione per favorire terzi	Medio	- Standardizzazione della metodologia del parere. -Misure di standardizzazione, di semplificazione e di trasparenza.	- Adozione linee guida procedurali.	-Tempi: annuale Indicatore: verifica adozione Linee guida Attuatore: Responsabile competente -Tempi: per semestre. Indicatore: n. pareri controllati su n. di pareri emessi, rispetto al n. pareri richiesti. - Attuatore: Dirigente sovraordinato o altro Dirigente.
Redazione di una relazione nei tempi previsti e sulla scorta delle risultanze dei contributi degli uffici specialistici	Direttore Tecnico scientifico U.F. Supporto Tecnico alle valutazioni Ambientali (singoli operatori e Responsabile) e relativo personale incaricato nei vari Uffici	Inidonea relazione per favori terzi	Medio	Riunioni periodiche tra Direzione/Dirigenti/Personale/Operatori territoriali Norme di riferimento nazionali e regionali, di dettaglio	-Ulteriore ridefinizione e standardizzazione del flusso Procedurale di competenza alla luce del nuovo modello organizzativo - Valutazione sull'opportunità di Rotazione nell'espletamento delle attività a maggior rischio di corruzione.	-Tempi: al 30 giugno 2022 Indicatore: numero d incontri/riunioni di confronto nell'ambito dell'UF e con le strutture tecniche agenziali.
Rilascio di parere alla struttura o alla autorità competente	Dirigenti, Uff. Tecnici	-Omissione o alterazione del parere per favorire soggetti pubblici/privati -Mancato invio del parere	Medio	-Misure di standardizzazione, di semplificazione e di trasparenza.	- Controllo di gestione; Monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento(F)	-Tempi: al 30 giugno 2022 Tipologia di misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento Indicatore: numero di incontri/riunioni di confronto nell'ambito dell' UF

Principali attività da svolgere	Strutture e ruoli funzionali coinvolti	Rischi potenziali delle attività	Valutazione del rischio potenziale	Misure di prevenzione già adottate	Misure di miglioramento del sistema di prevenzione	Tempi, indicatori e attuatori per il monitoraggio delle misure di miglioramento
Partecipazione a conferenze di servizi per la realizzazione ed esercizi di impianti produttivi	Direttore Tecnico Scientifico, Dirigenti, Responsabile di istruttoria, Responsabile U.F., personale assegnatario dell'istruttoria	<ul style="list-style-type: none"> -Esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa; -Riconoscimento di benefici economici di varia natura -Mancata partecipazione alla conferenza di servizio 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Corretta applicazione del codice di comportamento prima durante e dopo gli incontri. - Riunioni periodiche tra Direzione/Dirigenti/operatori territoriali. 	-Rotazione nell'espletamento delle attività a maggior rischio di corruzione	<ul style="list-style-type: none"> -Tempi: al 30 giugno 2022. -Tipologia di misura: Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento. -Indicatore: numero di incontri/riunioni di confronto nell'ambito dell'UF.

Area di rischio specifiche: Controlli, verifiche e ispezioni

Processo: Controlli ispettivi/sopralluoghi presso impianti produttivi di iniziativa, su segnalazione, programmati o su delega dell'autorità competente per la verifica del rispetto di AIA AUA VIA, AUA, PAUR, Altre Autorizzazioni Ambientali, CEM, ecc.

Principali attività da svolgere	Strutture e ruoli funzionali coinvolti	Rischi potenziali delle attività	Valutazione del rischio potenziale	Misure di prevenzione già adottate	Misure di miglioramento del sistema di prevenzione	Tempi, indicatori e attuatori per il monitoraggio delle misure di miglioramento
Assegnazione pratica all'interno dell'ufficio	Dirigente/Responsabile IF e funzionario competente incaricato	Potenziali conflitti di interessi	Basso	- Misure di semplificazione e misure di trasparenza; Misure di disciplina del conflitto di interesse. -Formazione.	Rotazione nell'assegnazione delle pratiche;	N.I.
Programmazione Secondo tempi e criteri corrispondenti alle finalità del controllo	Dirigente/Responsabile IF e funzionario competente incaricato	N.I.	N.I.	- Misure di semplificazione e misure di trasparenza; Misure di disciplina del conflitto di interesse. -Formazione. -Istruzione operative.	N.I.	N.I.
Sopralluogo, misure in sito e redazione verbale	Dirigente/Responsabile IF e funzionario competente incaricato	- Allerta preventiva all'azienda. -Azioni/valutazione incomplete o imprecise. -Valutazione errata o parziale al fine di favorire terzi. -Non complete o non corretta verifica degli aspetti ambientali/prescrizioni imposte	Medio	- Standardizzazione della metodologia di esecuzione dei sopralluoghi e delle misure nel rispetto della normativa. - Misure di semplificazione e misure di trasparenza; Misure di disciplina del conflitto di interesse. -Partecipazione di più soggetti. -Formazione -Adozione delle linee guida.	-Formazione del personale. -Adozione delle linee guida comportamentali e procedurali. -Analisi di casi studio.	- Tempi: secondo i tempi tecnici necessari o indicati dal Responsabile. - Indicatore: classificazione delle procedure. - Attuatore: Responsabile funzionalmente competente.
Redazione relazione tecnica ed invio ad Autorità richiedente	Dirigente/Responsabile IF e funzionario competente incaricato	Omissione o alterazione dei dati per favorire soggetti pubblici/privati	Medio/Basso	-Standardizzazione della metodologia di redazione del parere. - Misure di semplificazione e misure di trasparenza; Misure di disciplina del conflitto di interesse. -Formazione	-Adozione linee guida tecnico procedurali. -Controllo di gestione; Monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento	- Tempi: per semestre. - Indicatore: n. relazioni controllate su n. di relazioni emesse. - Attuatore: Dirigente sovraordinato o altro Dirigente.

Area di rischio specifiche: Controlli, verifiche e ispezioni

Processo: Prelievo campioni su matrici ambientali

Principali attività da svolgere	Strutture e ruoli funzionali coinvolti	Rischi potenziali delle attività	Valutazione del rischio potenziale	Misure di prevenzione già adottate	Misure di miglioramento del sistema di prevenzione	Tempi, indicatori e attuatori per il monitoraggio delle misure di miglioramento
Definizione del piano di campionamento e/o misura rispondente alle finalità del controllo, sotto i profili di tempi e di criteri.	Settore regionale monitoraggio e controllo Ufficio Acque - Controlli e Monitoraggi delle acque, degli scarichi e della depurazione (Personale tecnico, Dirigente)	Non completa o non corretta Verifica Effettuazione dell'attività secondo tempi non corrispondenti alle finalità del campionamento o misura	Medio	Condivisione del piano di campionamento Programmazione settimanale delle attività Monitoraggio sul rispetto dei termini da parte del Dirigente	N.I.	N.I.
Campionamento nei punti idonei, campione rappresentativo, correttamente identificato e conservato prima dell'analisi.	Settore regionale monitoraggio e controllo Ufficio Acque - Controlli e Monitoraggi delle acque, degli scarichi e della depurazione (Tecnico incaricato/team ove incarico del campionamento e/o della misura)	Scelta di un punto di campionamento non rappresentativo	Medio	Condivisione del piano di campionamento Rotazione personale Formazione del personale	Rotazione personale Formazione del personale Istruzioni operative	N.I.
Campionamento delle emissioni in atmosfera.	Settore regionale monitoraggio e controllo Dirigente Ditte esterne eseguito da ditte esterne specializzate con supervisione e assistenza da parte del personale del Servizio	Allerta preventiva all'azienda; Esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa Relazioni tra laboratorio incaricato e Gestore dello stabilimento	Alto	Presenza di più operatori Arpa Applicazione di norme Tecniche Verifica non sussistenza di rapporti tra laboratorio incaricato e Gestore	Organizzare rotazione programmata del personale; riunioni di formazione/aggiornamento	Stesura verbali d'uscita o Calendarizzazione uscite; stesura verbale riunione
Esecuzione di misure nei punti di campionamento idonei, con strumenti di misura tarati e con adeguato grado di sensibilità rispetto al limite di legge o di riferimento per il parametro misurato	Settore regionale monitoraggio e controllo Ufficio Acque - Controlli e Monitoraggi delle acque, degli scarichi e della depurazione (Tecnico incaricato/team ove incarico del campionamento e/o della misura)	Manipolazione degli strumenti di misura	Medio	Rotazione personale Formazione del personale Istruzioni operative	N.I.	N.I.

Principali attività da svolgere	Strutture e ruoli funzionali coinvolti	Rischi potenziali delle attività	Valutazione del rischio potenziale	Misure di prevenzione già adottate	Misure di miglioramento del sistema di prevenzione	Tempi, indicatori e attuatori per il monitoraggio delle misure di miglioramento
Esecuzione Misure in campo e Redazione Report finale	Settore regionale monitoraggio e controllo (Personale incaricato)	Scelta di un punto di campionamento non rappresentativo Preavviso alle ditte non dovuto	Medio	Rotazione personale incaricato Istruzioni operative	N.I.	N.I.
Redazione del verbale di campionamento	Settore regionale monitoraggio e controllo Ufficio Acque - Controlli e Monitoraggi delle acque, degli scarichi e della depurazione (Tecnico incaricato/teamove incarico del campionamento e/o della misura)	Falso	Medio	Rotazione personale Condivisione del verbale e attività svolta da più persone	N.I.	N.I.
Verifica della conformità del campione, consegna del campione e corretto inserimento dei dati identificativi del campione e dei parametri richiesti su applicativo LIMS	Settore regionale monitoraggio e controllo (Personale incaricato)	Manipolazione campioni. Omessa o non conforme accettazione. Sostituzione campione. Mancata consegna dei campioni all'ufficio accettazione nei tempi idonei all'analisi	Medio	Rotazione personale incaricato Istruzioni operative	N.I.	N.I.

Area di rischio specifiche: Controlli, verifiche e ispezioni

Processo: Verifiche di conformità legislativa nell'ambito della procedura di registrazione EMAS

Principali attività da svolgere	Strutture e ruoli funzionali coinvolti	Rischi potenziali delle attività	Valutazione del rischio potenziale	Misure di prevenzione già adottate	Misure di miglioramento del sistema di prevenzione	Tempi, indicatori e attuatori per il monitoraggio delle misure di miglioramento
Assegnazione pratica e individuazione Gruppo di Lavoro.	Direzione Tecnico Scientifico e Responsabile funzionalmente competente.	Uno o più componenti del GdL anche solo potenzialmente in conflitto di interessi.	M	Linee guida in materia di informazione, assistenza e controlli verso organizzazioni richiedenti la registrazione EMAS. Delibera Consiglio Federale di ISPRA 3/11/2018 documento 59/15-CF.	a) Rotazione nell'assegnazione delle pratiche e/o nell'individuazione del GdL. b) Invito al rigoroso rispetto del Codice di Comportamento agenziale.	a) Tempi: entro 7 gg dall'arrivo della pratica. Indicatore: registrazione su apposito format dei nominativi dei GdL. Attuatore: Responsabile funzionalmente competente. b) Tempi: contestualmente alla nomina dei componenti del GdL. Indicatore: presenza o assenza invito al rispetto rigoroso del Codice di Comportamento agenziale (DDG 221/2014) Attuatore: Responsabile funzionalmente competente.
Istruttoria documentale.	Responsabile funzionalmente competente + GdL.	Istruttoria incompleta per mancata verifica della documentazione pervenuta.	B	N.I.	a) Adozione di Procedure che verificano il rispetto di Linee Guida e della Normativa di riferimento. b) Implementazione SQ e/o accreditamento strutture secondo norma UNI EN ISO 9001:2008	a) Tempi: Una tantum + eventuali aggiornamenti annuali. Indicatore: presenza o assenza delle procedure. Attuatore: Responsabile funzionalmente competente. b) Tempi: secondo i tempi richiesti dalla normativa. Indicatori: presenza o assenza. Attuatore: Responsabile funzionalmente competente.
Istruttoria in campo (uno o più sopralluoghi).	Responsabile funzionalmente competente + Gruppi di Lavoro.	Verifiche in campo parziali.	B	N.I.	a) Coinvolgimento di almeno 2 tecnici. 2) Redazione di verbali descrittivi delle operazioni svolte in contraddittorio e controfirmati dai partecipanti.	a) Tempi: entro la nomina dei componenti il GdL. Indicatore: presenza o assenza di almeno 2 tecnici (ove disponibili). Attuatore: Responsabile funzionalmente competente. b) Tempi: per ciascuna pratica nel corso del suo svolgimento. Indicatore: presenza o assenza verbali completi in ogni parte (a verifiche in campo completate). Attuatore: Responsabile funzionalmente competente.

Principali attività da svolgere	Strutture e ruoli funzionali coinvolti	Rischi potenziali delle attività	Valutazione del rischio potenziale	Misure di prevenzione già adottate	Misure di miglioramento del sistema di prevenzione	Tempi, indicatori e attuatori per il monitoraggio delle misure di miglioramento
Rilascio parere di conformità o non di conformità a trasmissione	Responsabile funzionalmente competente	Alterazione del parere espresso per favorire soggetti pubblici/privati o mancato invio del parere	M	N.I.	<p>a) Controllo a campione dei pareri da parte del Dirigente sovraordinato o altro Dirigente.</p> <p>b) Monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento</p>	<p>a) Tempi: ogni semestre. Indicatore n. pareri controllati su n. di pareri emessi. Attuatore: Dirigente sovraordinato o altro Dirigente.</p> <p>a) Tempi: ogni semestre. Indicatore n. pareri trasmessi entro i termini su n. di pareri emessi. Attuatore: Dirigente sovraordinato o altro Dirigente.</p>

Area di rischio specifiche: Controlli, verifiche e ispezioni

Processo: Segnalazione di notizia di reato all’Autorità Giudiziaria

Principali attività da svolgere	Strutture e ruoli funzionali coinvolti	Rischi potenziali delle attività	Valutazione del rischio potenziale	Misure di prevenzione già adottate	Misure di miglioramento del sistema di prevenzione	Tempi, indicatori e attuatori per il monitoraggio delle misure di miglioramento
Individuazione di un reato in corso di attività in campo o di istruttoria documentale	Direttore Tecnico Scientifico con il supporto dei Dirigenti e dei Funzionari incaricati	Azioni incomplete o imprecise	M	-Misure di semplificazione e misure di trasparenza; -Misure di disciplina del conflitto di interesse.	Formazione del personale	- Tempi: in occasione di particolari sopralluoghi, o di particolari istruttorie documentali. - Indicatore: n. relazioni controllate su n. di relazioni emesse. - Attuatore: Responsabile funzionalmente competente.
Informazione notizia di reato al Responsabile funzionalmente competente	Direttore Tecnico Scientifico con il supporto dei Dirigenti e dei Funzionari incaricati	Omissione	B	N.I.	Invito al rigoroso rispetto del Codice di comportamento agenziale.	N.I.
Segnalazione notizia di reato all’Autorità Giudiziaria	Direttore Tecnico Scientifico con il supporto dei Dirigenti e dei Funzionari incaricati	Omissione o alterazione dei dati per favorire soggetti pubblici/privati	B	N.I.	Controllo di gestione; Monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento	N.I.

Area di rischio specifiche: Controlli, verifiche e ispezioni

Processo: Monitoraggio ambientale finalizzato all'adozione di provvedimenti di tutela della salute pubblica

Principali attività da svolgere	Strutture e ruoli funzionali coinvolti	Rischi potenziali delle attività	Valutazione del rischio potenziale	Misure di prevenzione già adottate	Misure di miglioramento del sistema di prevenzione	Tempi, indicatori e attuatori per il monitoraggio delle misure di miglioramento
Assegnazione pratica all'interno dell'ufficio	Dirigente/ Responsabile funzionalmente competenti Responsabile IF	Errata distribuzione e assegnazione dei compiti	B	Misure di qualità e misure di trasparenza	-Rotazione nell'assegnazione delle pratiche; -Invito al rigoroso rispetto del Codice di comportamento agenziale.	<ul style="list-style-type: none"> - Tempi: in occasione di particolari monitoraggi. - Indicatore: n. Report controllati su n. di Report emessi. - Attuatore: Responsabile funzionalmente competente. - Tempi: per semestre. - Indicatore: n. relazioni controllate su n. di relazioni emesse. - Attuatore: Dirigente sovraordinato o altro Dirigente.
Campionamenti e analisi insito	Dirigente/ Responsabile funzionalmente competenti Funzionario competente incaricato	Azioni incomplete o imprecise	B		Implementazione SQ e/o accreditamento strutture secondo norma UNI EN ISO 9001:2008	
Emissione relazione tecnica	Dirigente/ Responsabile funzionalmente competenti Funzionario competente incaricato	Omissione o alterazione dei dati per favorire soggetti pubblici/privati	B			

Area di rischio specifiche: Controlli, verifiche e ispezioni

Processo: Analisi laboratoristiche nell'ambito dell'attività di vigilanza e controllo

Principali attività da svolgere	Strutture e ruoli funzionali coinvolti	Rischi potenziali delle attività	Valutazione del rischio potenziale	Misure di prevenzione già adottate	Misure di miglioramento del sistema di prevenzione	Tempi, indicatori e attuatori per il monitoraggio delle misure di miglioramento
Ricevimento campioni da parte uffici e/o richiedenti esterni con allegata documentazione contenente indicazioni sui parametri da ricercare in base ad i relativi riferimenti normativi e agli obiettivi dell'indagine	Settore regionale laboratori (microbiologico/chimico): Dirigente , Funzionario funzionalmente competente	N.I.	N.I.	Rispetto del codice di comportamento		
Accettazione campione a) verifica della conformità del campione a quanto riportato nel modulo accettazione campione compilato a cura di chi consegna detto campione al Laboratorio ; b) verifica dei parametri analitici richiesti riportati in detto modulo.	Settore regionale laboratori (microbiologico/chimico): Dirigente ,Funzionario funzionalmente competente	Accettazione non conforme: - eventuali errori nell'inserimento degli identificativi del campione; - eventuali errori nella richiesta dei parametri analitici .	Basso	- Adozione di procedure per l'accettazione consegnate a tuttoil personale del laboratorio. - Rispetto del codice di comportamento.	Implementazione SQ e/o accreditamento strutture secondo norma UNI EN ISO 9001:2008	-Verifica periodica delle procedure adottate, almeno biennale, e loro distribuzione al personale del Laboratorio. Redazione di nuove procedure nel caso vengano segnalate problematiche nell'applicazione delle stesse. -Verifica del software LISMS e suo continuo aggiornamento. -Formazione periodica del personale
Assegnazione del campione : smistamento delle varie aliquote di cui è composto il campione ai settori del Laboratorio per il processamento analitico.	Settore regionale laboratori (microbiologico/chimico): Dirigente ,Funzionario funzionalmente competente	- Errata distribuzione e assegnazione dei compiti. - Manipolazione e conservazione non corretta del campione. - Non corretta manutenzione della strumentazione utilizzata nei processi analitici. - Mancato smistamento dei campioni alle varie sedi laboratoristiche nel rispetto dei tempi di analisi previsti con	Basso	- Adozione di procedure per il trattamento dei campione per la conservazione, per l'attività analitica, per la manutenzione della strumentazione e la richiesta dei reattivi da utilizzare nel processo analitico consegnate a tutto il personale del Laboratorio. - Rispetto del codice di comportamento. Misure di qualità e misure di trasparenza.		-Verifica periodica delle procedure adottate, almeno biennale, e loro distribuzione al personale del Laboratorio. Redazione di nuove procedure nel caso vengano segnalate problematiche nell'applicazione delle stesse.

Area di rischio specifiche: Controlli, verifiche e ispezioni

Processo: Analisi laboratoristiche nell'ambito dell'attività di vigilanza e controllo

		conseguente impossibilità di analizzare il campione o invalidità dei risultati analitici				
--	--	--	--	--	--	--

Principali attività da svolgere	Strutture e ruoli funzionali coinvolti	Rischi potenziali delle attività	Valutazione del rischio potenziale	Misure di prevenzione già adottate	Misure di miglioramento del sistema di prevenzione	Tempi, indicatorie attuatori per il monitoraggio delle misure di miglioramento
Esecuzione delle prove analitiche dei parametri analitici richiesti microbiologici e/o chimici inserimento dei risultati nel software LIMS (Laboratory Information Management System) *	Settore regionale laboratori (microbiologico/chimico): Dirigente , Funzionario funzionalmente competente	- Errato inserimento dei dati da parte degli analisti dell' LIMS, azione incomplete o imprecise	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione del personale nell'utilizzo del LIMS e adozione di procedure per il corretto inserimento dei dati. - Verifica quotidiana delle risultanze analitiche inserite da parte degli analisti del Laboratorio. -Rotazione del personale impiegato nelle attività analitiche. -Implementazione delle procedure del sistema qualità - Rispetto del codice di comportamento. - Tracciabilità degli accessi e delle operazioni eseguite. 	N.I.	<ul style="list-style-type: none"> - Tempi: in occasione di particolari monitoraggi. - Indicatore: n. Report controllati su n. di Report emessi. - Attuatore: Responsabile funzionalmente competente.
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.	Settore regionale laboratori Dirigente Struttura Regionale Laboratorio Chimico/Microbiologico	<ul style="list-style-type: none"> - Omissione o alterazione dei dati per favorire soggetti pubblici e/o privati. - Perdita dei analitici per il sorgere di eventuali problematiche informatiche nella registrazione e conservazione delle stesse. 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> -Verifica quotidiana delle risultanze analitiche inserite da parte degli analisti del Laboratorio. - Passaggio del sistema di immagazzinamento dei dati da supporto fisico al sistema in cloud. - Rispetto del codice di comportamento 		
Trasmissione dei rapporti di prova con lettera di accompagnamento agli Uffici Agenziali richiedenti	Settore regionale laboratori Dirigente Struttura Regionale Laboratorio Chimico/Microbiologico	- Errata trasmissione dei rapporti di prova. Problematiche nella conservazione dei dati analitici dell' LIMS	N.I.	N.I.	N.I.	N.I.

* Laboratory Information Management System che è il software in nostra dotazione per la gestione integrata di tutti i processi analitici dall'accettazione all'emissione del rapporto di prova.

Area di rischio specifiche: Controlli, verifiche e ispezioni

Processo: Audit interni secondo la norma UNI EN ISO 19011/2018

Principali attività da svolgere	Strutture e ruoli funzionali coinvolti	Rischi potenziali delle attività	Valutazione del rischio potenziale	Misure di prevenzione già adottate	Misure di miglioramento del sistema di prevenzione	Tempi, indicatorie attuatori per il monitoraggio delle misure di miglioramento
Audit interni sulle diverse procedure del Sistema di gestione Qualità	1.UF Sistema di qualità e accreditamento dei laboratori 2.Laboratorio chimico (sedi) Laboratorio microbiologico (sedi)	Controlli effettuati da personale coinvolto nei processi di cui valutare la conformità alle norme di riferimento (UNI EN ISO 9001/2015 – UNI CEI EN ISO/IEC 17025/2018)	Basso	1. Per la composizione dei Gruppi di Auditor viene utilizzato, qualora reso possibile dai numeri interni, il criterio dell'indipendenza all'attività del processo sottoposto ad audit: i componenti del GA, non devono aver prestato servizio nell'ufficio/laboratorio a cui afferisce il processo da auditare da almeno un anno. 2.Rotazione del personale componente i gruppi di Auditor	Nessuna	Nessuno

REGOLAMENTO PER IL LAVORO AGILE O “SMART WORKING”



Disciplina del lavoro agile o “*smart working*”

In Italia il c.d. lavoro agile è stato introdotto dall’articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81. Con tale norma il legislatore ha previsto una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto conferendogli, da un lato, autonoma disciplina e, dall’altro, differenziando tale nuova modalità di prestazione dal telelavoro, che già riscontrava una normativa di riferimento nel settore pubblico a partire dalla legge 16 giugno 1998, n. 191, e poi con d.P.R. 8 marzo 1999, n. 70.

Il lavoro agile è uno strumento di conciliazione vita-lavoro, nonché di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi; l’amministrazione nel prevedere l’accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico e con le specifiche necessità tecniche delle attività.

Articolo 1

Lavoro agile o “*smart working*”

1. Il lavoro agile o “*smart working*” è una modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa, svolta in parte all’interno della sede di lavoro di assegnazione e in parte all’esterno, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
2. L’attività lavorativa potrà essere distribuita nell’arco della giornata, a discrezione del dipendente, in relazione all’attività da svolgere in modo da garantire, in ogni caso, almeno il mantenimento del medesimo livello quali-quantitativo, in termini di prestazione e di risultati, che si sarebbe conseguito presso la sede di lavoro di assegnazione.

Articolo 2

Attività oggetto di lavoro agile

1. Possono costituire oggetto di lavoro agile le attività che, data la loro peculiarità, non richiedono la presenza fisica del dipendente presso la sede di lavoro di assegnazione, compatibilmente con l’esigenza di garanzia del presidio delle attività della struttura di appartenenza.
2. Salvo quanto previsto al comma 3, non possono costituire oggetto di lavoro agile:
 - a) le attività di vigilanza e di controllo ambientale;
 - b) le attività laboratoristiche;
 - c) le attività di monitoraggio ambientale;
 - d) le attività di presidio in emergenza;
 - e) le attività di competenza del Sistema informativo e ICT;
 - f) le attività che implicano interazione diretta con l’utenza interna ed esterna;
 - g) eventuali altre attività incompatibili con il lavoro agile.
3. Nell’ambito delle attività di cui al punto 2, lettere a), b) e c) può essere oggetto di lavoro agile la quota parte relativa alla predisposizione di pareri, relazioni e rapporti o attività di formazione.

Nell'ambito delle attività di cui al punto 2, lettera e) l'eventuale possibilità di svolgimento di attività da remoto sarà valutata dall'Agenzia anche in funzione del mantenimento dei servizi essenziali (presidi di sicurezza informatica).

4. Il lavoro agile può essere concesso fino ad un massimo di due giornate alla settimana.

Articolo 3

Modalità di lavoro agile

1. La prestazione lavorativa può essere eseguita presso il domicilio del/della lavoratore/lavoratrice ovvero presso altro luogo diverso dall'abituale abitazione, con esclusione di locali pubblici o aperti al pubblico nei quali non sia possibile garantire la privacy e la riservatezza. Il luogo prescelto dal/dalla lavoratore/lavoratrice per l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile deve comunque essere indicato nel contratto e, qualora modificato, preventivamente comunicato al Dirigente di riferimento ed all'Ufficio Valorizzazione Risorse Umane ed Organizzazione ai fini dell'attivazione della tutela INAIL, in caso di infortunio.
2. La partecipazione da parte del/della lavoratore/lavoratrice è volontaria e comunque subordinata a:
 - preventiva presentazione di una Domanda di attivazione di lavoro agile, seguita dalla sottoscrizione di un Accordo individuale di lavoro agile corredato dal TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEI LAVORATORI CHE ACCEDONO AL LAVORO AGILE AI SENSI DELL'ART.13 REGOLAMENTO (UE) 2016/679 (GDPR), di cui agli ALLEGATI al presente atto A,B e C;
 - predisposizione di un Piano operativo di dettaglio (Programmazione operativa di obiettivi/attività) di cui all'art. 9;
 - dichiarazione disponibilità di una postazione di lavoro conforme alle disposizioni di cui al Titolo VII del D.lgs. n. 81/08.
3. Il/la lavoratore/lavoratrice inoltra trimestralmente, via mail, al Dirigente di riferimento il rapporto di attività di cui all'articolo 6, comma 3, al fine di consentire allo stesso di monitorare l'andamento dell'attività, valutandone lo sviluppo ed i risultati ottenuti con riferimento agli obiettivi assegnati.
4. Le attività svolte in lavoro agile sono oggetto di valutazione ai fini della corresponsione degli incentivi premianti nell'ambito del Piano della Performance aziendale e secondo i criteri del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance di ARPA.

Articolo 4

Termine di durata

1. La prestazione lavorativa può essere resa in modalità lavoro agile per un periodo, di norma, di 12 mesi; tuttavia possono essere autorizzate durate maggiori o minori in base alla tipologia specifica delle attività da svolgere.
2. Il contratto di lavoro agile può essere rinnovato, previa richiesta da presentare almeno 30 giorni prima della scadenza del contratto. In caso di comprovate motivazioni, possono essere riviste le modalità di realizzazione.

Articolo 5 Orario di lavoro e obblighi

1. L'orario di lavoro del/della lavoratore/lavoratrice agile è considerato "orario di lavoro" a tutti gli effetti.
2. Durante il lavoro agile la prestazione lavorativa è resa nel rispetto del proprio debito orario giornaliero/settimanale, in base alle disposizioni dei CCNL vigenti.
3. Nell'arco della giornata il/la lavoratore/lavoratrice è contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione in dotazione e viene garantita una fascia di contattabilità, di norma, non superiore all'orario medio giornaliero, salve eventuali esigenze organizzative della direzione/struttura di appartenenza, al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi; la contattabilità del dipendente potrà eventualmente avvenire anche mediante il ricorso a strumenti per la partecipazione da remoto a riunioni e incontri di lavoro (sistemi di videoconferenza e call conference).
Qualora, in casi eccezionali e per comprovati motivi, il dipendente non possa essere contattabile nelle fasce di contattabilità, deve preventivamente informare ed essere autorizzato dal Dirigente di riferimento.
4. Durante il lavoro agile al/alla lavoratore/lavoratrice è riconosciuto il "**diritto alla disconnessione**" ovvero il diritto di non svolgere, nel periodo di disconnessione di cui al comma 5, la prestazione lavorativa, né provvedere alla lettura delle email, alla risposta alle telefonate e ai messaggi, all'accesso e alla connessione al sistema informativo dell'Amministrazione.
5. Il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 19:00 alle 7:30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza o per reperibilità, nonché per l'intera giornata di sabato, di domenica e per altri giorni festivi, tranne nei casi in cui in tali giornate è programmata l'attività lavorativa.
6. Il/la lavoratore/lavoratrice deve:
 - a. garantire una condotta informata ai principi di correttezza, disciplina, di dignità e moralità, in applicazione del Codice di comportamento e di disciplina agenziale e della normativa vigente in materia;
 - b. garantire la propria reperibilità nelle fasce orarie definite con il proprio dirigente di riferimento;
 - c. osservare le pause ed i riposi giornalieri, avendo cura di effettuare la relativa disconnessione dai sistemi aziendali;
 - d. su richiesta del Dirigente di riferimento, in caso di motivata necessità, rientrare in presenza il giorno successivo alla richiesta medesima.

Articolo 6

Gestione del rapporto di lavoro agile

1. Il/la lavoratore/lavoratrice è tenuto all'effettuazione dell'orario previsto dai CCNL vigenti e dal suo contratto di lavoro (tempo pieno, part-time).
2. La quantità oraria giornaliera, pur restando invariata, può essere distribuita, nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione, in maniera più flessibile rispetto all'attività lavorativa svolta presso la sede di assegnazione, secondo le disposizioni di cui all'art. 5.
3. Il/la lavoratore/lavoratrice autocertifica l'orario di servizio sotto la propria responsabilità tramite l'inserimento giornaliero a sistema del giustificativo SMWK a giornata e compila un rapporto di attività trimestrale.
4. In caso di necessità derivanti dalle esigenze di esecuzione delle attività, il lavoratore/la lavoratrice deve, su richiesta del Dirigente di riferimento, nell'ambito della programmazione di ciascuna settimana, modificare la/le giornate di lavoro agile.
5. In caso di necessità del/della lavoratore/lavoratrice, il Dirigente di riferimento può autorizzare la modifica della/le giornate di lavoro agile.
6. Il mancato utilizzo delle giornate di lavoro agile precedentemente programmate nell'Accordo individuale di lavoro agile non comporta la differibilità delle stesse in epoca successiva.

Articolo 7

Accesso al lavoro agile

1. L'accesso al lavoro agile, nei limiti di cui all'articolo 2 e in base alle disposizioni di cui all'articolo 9, comma 4, ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i dipendenti della dirigenza e del comparto, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale (indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato), anche con incarico di Posizione organizzativa/di Funzione, ferme restando le disposizioni previste dalla normativa e dai regolamenti vigenti.
2. E' garantito, in via prioritaria, il lavoro agile:
 - a) al/la lavoratore/lavoratrice nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 e s.m.i.;
 - b) al/la lavoratore/lavoratrice con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e s.m.i.;
 - c) al/la lavoratore/lavoratrice con figli conviventi minori degli anni quattordici, anche in conseguenza della sospensione o contrazione dei servizi scolastici (compresa la scuola per l'infanzia e gli asili nido), qualora l'altro genitore non risulti beneficiario di analoghi benefici;
 - d) al/la lavoratore/lavoratrice cui il medico competente prescrive di svolgere la prestazione lavorativa con tale modalità per motivi sanitari;
 - e) alla lavoratrice in gravidanza;
 - f) al/la lavoratore/lavoratrice che raggiungono la sede di lavoro con mezzi pubblici, percorrendo una distanza di almeno cinque chilometri.
3. I requisiti di cui al comma 2 devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda.

Articolo 8

Trattamento giuridico ed economico

1. Al/alla lavoratore/lavoratrice che esegue la propria prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile spetta il medesimo trattamento giuridico ed economico previsto per il personale che la esegue in presenza. In ragione della distribuzione flessibile del tempo di lavoro durante il periodo di fruizione del c.d. lavoro agile, è escluso lo svolgimento di prestazioni eccedenti l'orario giornaliero di lavoro che diano luogo a prestazioni di lavoro straordinario o a riposi compensativi.
2. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile non comporta l'erogazione del buono pasto, né il riconoscimento di alcun trattamento di missione.
3. Al/alla lavoratore/lavoratrice in turno di pronta disponibilità è riconosciuta solo la relativa indennità ordinaria e, in caso di chiamata, il lavoro straordinario.

Articolo 9

Domanda di lavoro agile

1. Il/la lavoratore/lavoratrice presenta domanda, mediante utilizzo del sistema informatico GEOS, per l'accesso allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità c.d. agile indirizzata al Direttore Generale, al proprio Dirigente di riferimento ed all'Ufficio Valorizzazione Risorse Umane ed Organizzazione, unitamente al Piano operativo di dettaglio, redatti secondo lo schema predisposto dall'Ufficio valorizzazione Risorse Umane ed Organizzazione e sottoscritti anche dal Dirigente di riferimento.
2. Ciascuna domanda riporta:
 - a) il nominativo del dipendente e l'Ufficio/Servizio/Area/Laboratorio di appartenenza;
 - b) le modalità e la sede di realizzazione del lavoro agile, la durata e la presenza settimanale nella sede di lavoro di assegnazione;
 - c) le tecnologie utilizzate e i sistemi di supporto e sicurezza;
 - d) l'eventuale strumentazione necessaria.
3. Il Piano operativo di dettaglio (Programmazione operativa di obiettivi/attività) contiene:
 - gli obiettivi di breve-medio periodo;
 - le singole attività da svolgere.
4. Fatto salvo quanto previsto dell' art.7 comma 3 lettere a), b) e c), l'autorizzazione al lavoro agile è di competenza del Direttore Generale per i Dirigenti e del Dirigente di riferimento per il personale del Comparto, compatibilmente e nei limiti delle esigenze organizzative e di servizio della struttura di appartenenza e del necessario coordinamento con le altre strutture agenziali.
5. La procedura di cui al presente articolo è effettuata in via informatica, mediante protocollazione sul sistema GEOS.

Articolo 10

Potere di controllo e sanzioni disciplinari



1. L'Accordo individuale relativo alla modalità di lavoro agile disciplina l'esercizio del potere di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal/dalla lavoratore/lavoratrice all'esterno dei locali agenziali nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300, e s.m.i..
2. L'Accordo individuale di lavoro agile di cui al comma 1 individua le condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Articolo 11

Dotazione

- 1 L'ARPAB si impegna a fornire in comodato d'uso – ex art. 1803 e seguenti del c.c. – un personal computer per il periodo di lavoro agile, se il/la lavoratore/lavoratrice non ne sia già in possesso per l'ordinario svolgimento dell'attività lavorativa. Il/la lavoratore/lavoratrice accede via VPN alla rete aziendale (qualora necessario).
- 2 Il/la lavoratore/lavoratrice autorizzato al lavoro agile è tenuto ad utilizzare la postazione di lavoro eventualmente fornita da ARPAB esclusivamente per motivi inerenti il lavoro, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo gli apparati e l'impianto generale, a non variare la configurazione della postazione di lavoro agile né a sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici o utilizzare collegamenti alternativi o complementari, a impedire l'utilizzo degli strumenti di lavoro a terzi.
- 3 Il/la lavoratore/lavoratrice deve utilizzare il software che gli è stato fornito, applicare le misure minime di sicurezza informatica e salvaguardare i dati secondo i principi stabiliti dal D.lgs. 30.06.2003, n. 196 e s.m.i., avente per oggetto "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato dal D.Lgs 101/2018 e dal Regolamento UE 679/2016, nonché nel rispetto delle disposizioni agenziali sull'uso della strumentazione informatica.
- 4 Il/la lavoratore/lavoratrice si impegna ad utilizzare la connessione internet di proprietà personale, senza oneri da parte di ARPAB. Qualora il lavoratore non abbia in disponibilità una connessione personale, il lavoro agile è autorizzato dal dirigente, previa verifica della possibilità di ricorrere a modalità tecniche alternative.

Articolo 12

Recesso

1. Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81 il/la lavoratore/lavoratrice agile e l'amministrazione possono recedere dall'Accordo individuale di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni. Nel caso di lavoratore/lavoratrice agile disabile ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del/della lavoratore/lavoratrice.
2. Il recesso dall'Accordo individuale di lavoro agile può essere esercitato:
 - a) su richiesta scritta e motivata del dipendente;
 - b) d'ufficio:
 - su proposta del Dirigente di riferimento, qualora il dipendente:
 - non si attenga alla disciplina delle prestazioni di lavoro agile;
 - non svolga, anche in modo parziale, la prestazione;
 - non rispetti, anche in modo non continuativo, l'obbligo di essere contattabile

- nella fascia oraria predeterminata;
- non rispetti eventuali ulteriori prescrizioni impartite dal dirigente di riferimento;
 - non garantisca il raggiungimento degli obiettivi aziendali previsti dalla programmazione annuale;
 - per oggettive e motivate esigenze organizzative;
 - per il venire meno delle condizioni di cui all'art. 7, comma 1.

Articolo 13 Obblighi di riservatezza

1. Il/la lavoratore/lavoratrice ha il dovere di riservatezza su tutte le informazioni delle quali venga in possesso per il lavoro assegnatogli e di quelle derivanti dall'utilizzo delle apparecchiature, dei programmi e dei dati in essi contenuti. In nessun caso il/la lavoratore/lavoratrice può eseguire lavori per conto proprio o per terzi utilizzando le attrezzature assegnategli senza previa autorizzazione dell'Agenzia.

Articolo 14 Sicurezza sul lavoro

1. Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. e della legge 22 maggio 2017, n. 81 e s.m.i.
2. Il datore di lavoro fornisce al/alla lavoratore/lavoratrice, avvalendosi della struttura competente in materia di sicurezza aziendale, tutte le informazioni relative alle eventuali situazioni di rischio e cura un'adeguata formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro.
3. Il/la lavoratore/lavoratrice che svolge la propria prestazione in modalità di lavoro agile è comunque tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro, al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Articolo 15 Copertura assicurativa

1. La prestazione resa in "*smart working*" fuori dalla sede di lavoro di assegnazione, senza una postazione fissa, comporta l'estensione dell'assicurazione obbligatoria con l'INAIL.
2. In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al dirigente di riferimento per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia.
3. L'Agenzia non risponde degli infortuni verificatisi in luoghi non compatibili con quanto indicato nell'Accordo individuale di lavoro agile o concordato con l'Agenzia medesima.

Articolo 16

Formazione

1. Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione contestualmente all'accesso allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità c.d. agile sarà avviato specifico percorso formativo in materia di:
 - a) Elementi di sicurezza informatica e protezione dagli attacchi malevoli;
 - b) Aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dei rischi connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici;
 - c) Aspetti di tutela della privacy e protezione dei dati personali nel lavoro agile.
5. La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di addestrare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

Articolo 17

Norma di rinvio

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si fa rinvio ai CCNL del comparto e della dirigenza, al codice di comportamento aziendale, al codice di disciplina e alle altre disposizioni amministrative, regolamentari e legislative vigenti in materia.

Articolo 18

Entrata in vigore e disposizioni transitorie

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione e gli Accordi di lavoro agile in essere alla medesima data si intendono prorogati per i successivi 30 giorni, scaduti i quali gli Accordi medesimi cessano di avere efficacia.



ALLEGATO A - DOMANDA DI ATTIVAZIONE DEL LAVORO AGILE ALLA PRESTAZIONE LAVORATIVA

Al Dirigente del Settore

Il/La sottoscritto/a _____ in servizio presso _____

con Profilo di _____ Categoria _____

CHIEDE

di poter svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità "agile", secondo i termini, le tempistiche e le modalità da concordare nell'Accordo individuale da sottoscrivere con il Dirigente.

A tal fine, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti

DICHIARA

- di necessitare per lo svolgimento della prestazione lavorativa da remoto, della seguente strumentazione tecnologica fornita dall'Amministrazione:

- di non necessitare di alcuna strumentazione fornita dall'Amministrazione essendo in possesso della seguente strumentazione tecnologica:

DICHIARA altresì:

(barrare una sola casella corrispondente)

di rientrare nella/e categoria/e di seguito elencate (all'occorrenza certificate e/o documentate):

- Lavoratrice nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al D. Lgs. 26 marzo 2001,

n. 151;

- Lavoratrice in stato di gravidanza;
- Lavoratore/trice con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- Lavoratore fragile: soggetto 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 disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- Lavoratore/trice residente o domiciliato/a in comune al di fuori di quello della sede di lavoro, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede diservizio;
- Lavoratore/trice con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni;
- Lavoratore/trice non rientrante in alcuna delle precedenti categorie.

Individua il Domicilio per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il seguente luogo (barrare una casella ed indicarne l'indirizzo):

- Residenza _____
- Domicilio _____
- Altro luogo (da specificare) _____

Data _____

Firma _____

ALLEGATO B - ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

La/il sottoscritta/o _____ dipendente,
C.F. _____ e La/il sottoscritta/o _____
Dirigente di _____

CONVENGONO

1. Oggetto

che il/la dipendente è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nella Disciplina sopra richiamata stabilendo altresì:

- la data di avvio della prestazione di lavoro agile:
_____;
- la data di fine della prestazione lavoro agile:
_____;
- il/i giorno/i settimanale/i per la prestazione in modalità agile
_____;
- ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile da remoto, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione:

dotazione tecnologica di proprietà/nella disponibilità del dipendente, conforme alle specifiche tecniche richieste:

_____ (specificare).

IN ALTERNATIVA:

dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione: cellulare, personal computer portatile e relativa strumentazione accessoria:

_____ (specificare).

2. Luogo/luoghi di lavoro

_____.

3. Fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente

È individuata nella mattina dalle ore _____ alle ore _____ e, in caso di giornata con rientro pomeridiano, dalle ore ____ alle ore _____.

4. La fascia di disconnessione

È individuata dalle ore _____ alle ore _____ oltre al sabato, domenica e festivi.

5. Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti.

Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dal CCNL vigente. Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente Accordo può comportare l'esclusione da un eventuale rinnovo dell'Accordo individuale; è escluso il rinnovo in caso di revoca disposta ai sensi del successivo p.6.

6. Recesso e revoca dall'Accordo

Il presente Accordo è a tempo determinato.

Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017, n. 81, il lavoratore agile e l'Amministrazione possono recedere dall'Accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con preavviso di almeno __giorni.

L'Accordo individuale di lavoro agile può, in ogni caso, essere revocato dal Dirigente nel caso:

- a. in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- b. di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell'Accordo individuale.

In caso di revoca il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione della revoca. La comunicazione della revoca potrà avvenire per e-mail ordinaria personale e/o per PEC.

L'avvenuto recesso o revoca dell'Accordo individuale è comunicato dal Dirigente.

In caso di trasferimento del dipendente ad altro settore, l'Accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

7. Presenza in sede

L'Amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per esigenze di servizio rappresentate dal Dirigente/Responsabile di riferimento. Qualora impossibilitato al momento della richiesta, il dipendente è in ogni caso tenuto a presentarsi in sede entro le 24 ore successive.

8. Informativa

Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ([Informativa per lavoratori in smart working Prot. n. 0004739 del 13 marzo 2020](#)) di cui, con la sottoscrizione del presente Accordo, conferma di aver preso visione.

Data _____

Firma del Dirigente

Firma del dipendente

ALLEGATO C -

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEI LAVORATORI CHE ACCEDONO AL LAVORO AGILE AI SENSI DELL'ART.13 REGOLAMENTO (UE) 2016/679 (GDPR)

Gentile dipendente,

Ai sensi, dell'Art. 13 del GDPR la informiamo che il **titolare del trattamento** è **L'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Basilicata** con sede in Via della Fisica 18 C/D, 85100 Potenza (di seguito anche "agenzia") che ha provveduto con DD n. 336 del 21/05/2020 a nominare il Dott. Nicola Manzi come **Responsabile della Protezione dei Dati Personali (DPO)** ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679

Arpa Basilicata, in qualità di **titolare del trattamento**, tratta i Suoi dati personali con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, nel rispetto e per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), e in particolare:

OGGETTO DEL TRATTAMENTO E NATURA DEL CONFERIMENTO

L'ARPAB nel consentirle l'accesso allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità "agile" (o smart working tratta Suoi:

- **dati anagrafici** (nome, cognome, data e luogo di nascita, CF, residenza, cittadinanza etc.)
- **dati personali compresi identificativi online** (indirizzo IP, identificativi di connessione, indirizzi email, pec etc.), e di contatto
- **dati personali inseriti all'interno dei documenti** da Lei forniti al momento della presentazione della richiesta e nel successivo accordo individuale
- **dati di natura particolare** qualora Lei appartenesse ad una categoria di soggetti per i quali è garantito in via prioritaria il lavoro agile.

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare la Sua richiesta e per siglare l'accordo individuale ai sensi della normativa vigente e alle disposizioni agenziali in materia di lavoro agile.

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO E BASE GIURIDICA

I dati da lei forniti nella richiesta o acquisiti dall'agenzia in costanza del rapporto di lavoro sono raccolti e trattati per le seguenti finalità:

- gestione del personale;
- adempimento degli obblighi retributivi, fiscali, previdenziali, assistenziali e contabili, relativamente al personale in servizio o in pensione;
- gestione, pianificazione e organizzazione del lavoro;
- adempimento degli specifici obblighi o svolgimento dei compiti previsti dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, nonché in materia sindacale;
- valutazione della qualità del rendimento e dei risultati conseguiti;
- protezione della proprietà del datore di lavoro;
- esercizio e godimento (individuale) dei diritti e dei vantaggi connessi al lavoro;
- svolgimento di attività dirette all'accertamento della responsabilità disciplinare e civile, gestione dell'eventuale contenzioso giuslavoristico, in conformità alle norme che regolano le rispettive materie;

- rispetto delle disposizioni di legge in materia di prevenzione delle frodi fiscali, dell'attività di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, ove applicabile.

Le basi giuridiche connesse a tali attività di trattamento sono rinvenibili nell'**art 6 par 1 lett. b) c) ed e)** del Regolamento (UE)679/2016.

Il trattamento dei suoi dati di natura particolare, è legittimo ai sensi dell'Art. 9 par. 2 lett. b) (*"il trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro..."*)

E ai sensi dell'art. 9 par. 2 lett. h) (*"il trattamento è necessario per finalità di[...]medicina del lavoro, valutazione della capacità lavorativa del dipendente..."*) e pertanto non viene richiesto il suo consenso al trattamento

MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

I Suoi dati personali sono trattati, dagli uffici amministrativi preposti alla formalizzazione degli accordi e alla predisposizione degli strumenti informatici nonché dal Direttore Generale e dal Dirigente del suo ufficio di riferimento

Si precisa che i dati sono trattati prevalentemente in maniera informatizzata attraverso l'ausilio di applicativi agenziali quali GEOS per la protocollazione dell'istanza e per l'autocertificazione dell'orario di servizio. Tali sistemi informativi quando non di proprietà dell'Agenzia, sono contrattualizzati con soggetti individuati come Responsabili esterni del trattamento ai sensi **dell'Art. 28** del GDPR (v. **elenco responsabili del trattamento**) e rispettano, conformemente alle disposizioni del Capo IV del Regolamento (UE) 2016/679, misure di sicurezza atte a prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati (es. profilazione delle autorizzazioni di accesso ai data base).

La gestione dei dati su supporto cartaceo prevede misure di sicurezza organizzative specifiche da adattare ai singoli casi concreti (es. tenuta sottochiave delle istanze, archiviazione in armadi di metallo chiusi a chiave, non divulgazione delle informazioni).

AMBITO DI COMUNICAZIONE E DI DIFFUSIONE DEI DATI

Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, i Suoi dati vengono trattati da dipendenti e collaboratori assegnati ai competenti uffici opportunamente autorizzati al trattamento dei dati personali e formati in materia di protezione dei dati personali.

I Suoi dati, inoltre, possono essere comunicati in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni, Autorità pubbliche e giudiziarie, collaboratori dell'Agenzia e fornitori di servizi autorizzati da ARPAB.

I suoi dati personali non sono soggetti a diffusione salvi i casi in cui la stessa non sia prevista obbligatoriamente da disposizioni comunitarie, norme di legge o regolamento.

CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati personali sono conservati conformemente al piano di conservazione dell'Ente anche per interesse storico e in base agli obblighi di archiviazione imposti dalla normativa vigente (D.P.R. n. 445/2000, D. Lgs. n. 42/2004, D.P.C.M 3 dicembre 2013)

La conservazione (cartacea o digitale) avviene presso gli archivi e i database dell'Agenzia e/o presso database di fornitori di servizi informatici qualificati (v. **elenco Responsabili del trattamento**).

I dati raccolti non saranno in alcun modo trattati al di fuori dei territori dell'UE né utilizzati per profilazione.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Nella Sua qualità di interessato al trattamento, Lei ha diritto di richiedere all'Agenzia, quale Titolare del trattamento, ai sensi degli **artt. da 15 a 21** del GDPR:

- l'accesso ai propri dati personali ed a tutte le informazioni di cui **all'art. 15** del GDPR;
- la rettifica dei propri dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti;
- la cancellazione dei propri dati, fatta eccezione per quelli contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati da ARPAB e salvo che sussista un motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento;
- la limitazione del trattamento ove ricorra una delle ipotesi di cui **all'art. 18** del GDPR;
- l'opposizione al trattamento dei propri dati personali, fermo quanto previsto con riguardo alla necessità ed obbligatorietà del trattamento ai fini dell'instaurazione del rapporto; -
- la portabilità dei dati, prevista nel caso di base contrattuale del trattamento, consisterà nella sola disponibilità dei dati da lei presentati in sede di candidatura e trattati informaticamente.

NB poiché il conferimento dei dati ai fini del presente avviso non è basato sul consenso i candidati non potranno richiedere ai sensi **dell'Art. 7 par. 3** del GDPR la revoca dello stesso.

MODALITÀ DI ESERCIZIO DEI DIRITTI

Per l'esercizio dei propri diritti l'Interessato può rivolgersi al Titolare del trattamento all'indirizzo email PEC protocollo@pec.arpab.it e/o al Responsabile della protezione dati all'indirizzo email dpo@arpab.it o PEC nicolamanzi80@pec-legal.it

RECLAMO

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto anche di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali ai sensi **dell'art. 77** del GDPR.

con o senza l'ausilio di strumenti elettronici; in quest'ultima ipotesi, i sistemi informatici di proprietà dell'Agenzia o affidati in outsourcing a soggetti individuati come Responsabili esterni del trattamento ai sensi **dell'Art. 28** del GDPR (v. **elenco responsabili del trattamento**) sono dotati, conformemente alle disposizioni del Capo IV del Regolamento (UE) 2016/679, di misure di sicurezza atte a prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati (es. profilazione delle autorizzazioni di accesso ai data base).



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
Triennio 2022-2024

Sezione Organizzazione e Capitale Umano

Sottosezione

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE
DELL'ARPA BASILICATA
TRIENNIO 2022-2024



1- Rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre dell'anno precedente.

La nuova Legge Regionale n. 1/2020 di Riordino della Disciplina per l'Agenzia Regionale per la protezione ambientale, modificata ed integrata dalla Legge Regionale 12/2020, ha riorganizzato significativamente la struttura organizzativa dell'Agenzia per armonizzare le nuove attività dell'ARPAB con la legislazione nazionale di cui alla Legge n. 132/2016.

Sotto il profilo organizzativo, la nuova legge ha accentrato le funzioni amministrative in un'unica struttura centrale regionale, con competenze sia amministrative che tecnico-scientifiche, ripartita in strutture di laboratorio periferiche con abolizione dei Dipartimenti provinciali. Inoltre, la nuova legge ha espunto dall'organizzazione dell'Agenzia la figura del Direttore Amministrativo, con l'intento di consentire uno snellimento dell'apparato amministrativo.

Successivamente all'introduzione della nuova legge, l'Agenzia ha vissuto una fase di instabilità organizzativa per via dell'avvicendamento degli Organi di Direzione Strategica che inevitabilmente non hanno consentito all'Ente di dare esecuzione alle assunzioni che l'Amministrazione si era programmata di effettuare con ripercussioni negative sull'organico dell'Ente.

Pertanto, alle già gravi carenze di personale rappresentate e specificate nel PTFP 2018-2020, cui l'Agenzia ha dato immediata attuazione avviando le procedure finalizzate al reclutamento delle figure professionali ivi previste che sono attualmente sono ad oggi ancora in itinere, si sono aggiunte le innumerevoli cessazioni di personale rappresentate nel PTFP 2019-2021 e quelle ulteriori nel corso degli anni 2020, 2021 e 2022, con immaginabili conseguenze sul funzionamento dell'Agenzia in relazione alle attività da rendersi obbligatoriamente.

In più, anche per l'effetto dell'entrata in vigore del decreto legge n. 4/2019, convertito in Legge 26/2019 (*disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni*), che ha consentito ai lavoratori con 38 anni di servizio e 62 di età di poter anticipare il proprio diritto alla pensione anticipata cd "quota cento", a questi si aggiungeranno ulteriori pensionamenti obbligatori per raggiungimento del limite di età e dell'anzianità contributiva in ossequio a quanto previsto dall'art. 24 co. 4, secondo periodo, del decreto legge 6 dicembre 2011, n. 201, conv. dalla Legge 22 dicembre 2011, n. 214 e dell'art. 2, co. 5 del Decreto Legge n. 101 del 2013, conv. in Legge 125/2013 nonché secondo il Parere della PCM-DFP - 0014638-P-04.03.2021.

In termini numerici, al netto delle significative cessazioni di personale già esposte nel precedente PTFP 2019-2021, nell'arco del triennio 2020, 2021 e 2022 nn. 15 unità del personale del comparto, cui vanno aggiunti nn. 4 unità per mobilità volontaria. Nell'arco del triennio 2022-2024 perderà per intervenuto collocamento obbligatorio a riposo ulteriori nn. 6 unità per **un totale complessivo di nn. 26 unità.**

Particolarmente grave è l'organico del personale dirigenziale che, da nn. 22 posizioni dirigenziali previste dalla dotazione organica approvata con DD 207/2007, conta attualmente in servizio nn. 6 unità, che si ridurranno a nn. 4 unità per via della cessazione di nn. 2 dirigenti dell'area sanitaria. Tra un anno l'organico dell'agenzia sarà privo di dirigenti dell'area sanitaria. Per essere più chiari, al netto delle cessazioni di personale dirigenziale evidenziato nel PTFP 2019-2021 pari a nn. 2 unità, l'Agenzia dovrà rinunciare obbligatoriamente a nn. 5 dirigenti **per un totale di nn. 7 unità di personale dirigenziale.**

Visto quanto previsto e richiesto in termini motivazionali dalle Linee di indirizzo dell'08.05.2018, pubblicate in G.U. n. 173/2018, emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica si espone quanto segue.

Il concetto di fabbisogno di personale implica un'attività di analisi delle esigenze sotto un duplice profilo:

- **quantitativo**, riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla *mission* dell'amministrazione, nel rispetto ai vincoli della finanza pubblica;
- **qualitativo**, riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti all'esigenza dell'amministrazione stessa anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

Sotto l'aspetto quantitativo è innanzitutto necessario tenere conto della consistenza della dotazione organica attualmente vigente dell'Agenzia, raffrontandola con le attività che la stessa Amministrazione è chiamata ad assolvere secondo la normativa vigente.

Consistenza del personale al 31.12.2021				
Direzione Strategica	D.O. approvata con DD 207/07	Posti coperti	Posti vacanti	% posti vacanti
Direttore Generale	2	1	0	0,00%
Direttore Tecnico-Scientifico		1		
Totale	2	2	0	
Figura Professionale	D.O. approvata con DD 207/07	Posti coperti	Posti vacanti	% posti vacanti
Dirigente Medico	22	1	15	68,18%
Dirigente Sanitario		2		
Dirigente Professionale		2		
Dirigente Tecnico		1		
Dirigente Ambientale		0		
Dirigente Amministrativo		1		
Totale	22	7	15	
Profilo	D.O. approvata con DD 207/07	Posti coperti	Posti vacanti	% posti vacanti
Collaboratore prof. Esperto	100	3	35	35,00%
Collaboratore Tecnico della Prevenzione		10		
Collaboratore Tecnico Professionale		38		
Collaboratore Amm.vo		14		

Totale	100	65	35	
Assistente tecnico	53	13	36	67,92%
Assistente Amministrativo		3		
Totale	53	16	36	
Operatore Tecnico Specializzato	2	1	1	50%
Totale	2	1	1	
Operatore tecnico	30	7	17	56,66%
Coadiutore Amministrativo		7		
Totale	30	14	16	
TOTALE	208	105*	103	

* Compresi il Direttore Amministrativo e quello Tecnico-Scientifico, non previsti dalla DD 207/07.

Appare peraltro di particolare rilevanza considerare che la dotazione organica, sopra descritta e riportata, è risalente all'anno 2007; i fabbisogni di personale ivi indicati, pertanto, non tenevano conto dei profondi mutamenti intervenuti negli anni successivi, che hanno visto – in taluni casi anche considerevolmente – accrescersi i fattori di rischio ambientale, con la conseguente necessità di operare un rafforzamento delle funzioni di controllo e di monitoraggio sulle varie matrici e su siti che, per la tipologia di attività in essi svolta, possono ritenersi potenzialmente impattanti sull'ambiente e sulla salute pubblica, pur rimarcando che questo ultimo aspetto non è di stretta competenza dell'Agenzia, comunque deputata istituzionalmente, ai sensi dell'Art. 3, comma 1 – lettera f) della Legge 132/2016, a fornire dati ambientali a supporto delle valutazioni sanitarie.

Se poi si considera che le attività più tipicamente proprie dell'Agenzia (quali appunto quelle di controllo e di monitoraggio) sono attività *labour intensive*, ben si comprende come, pur in una costante ricerca della massimizzazione degli output rispetto alle informazioni acquisite, le capacità di produzione non possono essere scisse da un rapporto direttamente proporzionale tra il principale fattore della produzione, ossia il capitale umano e professionale, e la produzione stessa.

In ordine alla *mission* e, quindi, alle attività istituzionali dell'Agenzia, l'art. 4 della Legge n. 37/2015 (Riforma Agenzia Regionale per l'Ambiente di Basilicata) distingue le attività di tipo obbligatorio da quelle non obbligatorie.

Le obbligatorie consistono in :

- a) attività di prevenzione, monitoraggio e controllo ambientale;
- b) attività di supporto tecnico-scientifico;
- c) attività di elaborazione dati, di informazioni e conoscenze ambientali;
- d) attività di tutela della salute.

Le attività non obbligatorie, unitamente a quelle obbligatorie, sono tutte contemplate nella Carta dei Servizi e delle attività, pubblicata ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs n. 33/2013, che definisce ed individua le tipologie di attività istituzionali



che l'Arpab è tenuta a svolgere con riferimento alle matrici aria, acqua e suolo, sottosuolo e rifiuti nonché ai fattori di inquinamento di tipo fisico e biologico.

Le attività dell'Agenzia si inseriscono altresì, al fine di assicurare l'omogeneità ed efficacia all'esercizio dell'azione conoscitiva e di controllo pubblico della qualità dell'ambiente a supporto delle politiche di sostenibilità ambientale e di prevenzione sanitaria della tutela della salute pubblica, nel quadro complessivo di cui alla citata Legge n. 132/2016, con la quale è stato istituito il Sistema Nazionale a Rete per la protezione dell'Ambiente di cui fanno parte l'Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (ISPRA) e le Agenzie Regionali (ARPA).

Il Sistema nazionale concorre al perseguimento degli obiettivi di sviluppo sostenibile, di riduzione del consumo del suolo, di salvaguardia e promozione della qualità dell'ambiente e della tutela delle risorse naturali e della piena realizzazione del principio chi inquina paga, anche in relazione agli obiettivi nazionali e regionali di promozione della salute umana, mediante lo svolgimento delle attività tecnico-scientifiche di cui alla legge 132/2016.

All'art. 3 della richiamata legge innanzi citata sono definiti i compiti fondamentali attribuiti al sistema nazionale di rete per la protezione dell'Ambiente:

- a) monitoraggio dello stato dell'ambiente, del consumo di suolo, delle risorse ambientali e della evoluzione in termini quantitativi e qualitativi, eseguiti avvalendosi di reti di osservazioni e strumenti modellistici;
- b) controllo delle fonti e dei fattori di inquinamento delle matrici ambientali e delle pressioni sull'ambiente derivanti da processi territoriali e da fenomeni di origine antropica o naturale, anche di carattere emergenziale, e dei relativi impatti, mediante attività di campionamento, analisi e misura, sopralluogo e ispezione, ivi inclusa la verifica di forme di autocontrollo previste dalla normativa vigente;
- c) attività di ricerca finalizzata all'espletamento dei compiti e funzioni di cui al presente articolo, sviluppo delle conoscenze e produzione, promozione e pubblica diffusione dei dati tecnico-scientifici e delle conoscenze ufficiali sullo stato dell'ambiente e sulla evoluzione, sulle fonti e sui fattori di inquinamento, sulle pressioni ambientali, sui relativi impatti e sui rischi naturali e ambientali, nonché trasmissione sistematica degli stessi ai diversi livelli istituzionali preposti al governo delle materie ambientali e diffusione al pubblico dell'informazione ambientale ai sensi del d.lgs 195/05;
- d) attività di supporto alle attività statali e regionali nei procedimenti e nei giudizi civili, penali e amministrativi ove siano necessarie l'individuazione, la descrizione e la quantificazione del danno ambientale mediante la redazione di consulenze tecniche di parte di supporto alla difesa degli interessi pubblici;
- e) supporto tecnico-scientifico alle amministrazioni competenti per l'esercizio di funzioni amministrative in materia ambientale espressamente previste dalla normativa vigente, mediante la redazione di istruttorie tecniche e l'elaborazione di proposte sulle modalità di attuazione nell'ambito di procedimento autorizzativi e di valutazione, l'esecuzione di prestazioni tecnico-scientifiche analitiche e di misurazione e la formulazione di pareri e valutazioni tecniche anche nell'ambito di conferenze di servizi;



- f) supporto tecnico alle amministrazioni e agli enti competenti, con particolare riferimento alla caratterizzazione dei fattori ambientali causa di danni alla salute pubblica, anche ai fini di cui all'art. 7 quinquies del D.lgs 502/1992;
- g) collaborazione con istituzioni scolastiche e universitarie per la predisposizione e per l'attuazione di programmi di divulgazione e di educazione ambientale, nonché di formazione e di aggiornamento del personale delle amministrazioni e di enti pubblici operanti nella materia ambientale;
- h) partecipazione, anche attraverso azioni di integrazione dei sistemi conoscitivi e di erogazione di servizi specifici, ai sistemi nazionali e regionali preposti agli interventi di protezione civile, sanitaria e ambientale, nonché collaborazione con organismi aventi compiti di vigilanza e ispezione;
- i) attività istruttoria per il rilascio di autorizzazioni e per l'irrogazione di sanzioni, nel rispetto delle competenze di altri enti previste dalla normativa vigente;
- l) attività di monitoraggio degli effetti sull'ambiente derivanti dalla realizzazione di opere infrastrutturali di interesse nazionale e locale, anche attraverso la collaborazione con gli osservatori ambientali eventualmente costituiti;
- m) funzioni di supporto tecnico allo sviluppo e all'applicazione di procedure di certificazioni della qualità ecologica dei prodotti e dei sistemi di produzione;
- n) funzioni di valutazioni comparativa di modelli e strutture organizzative, di funzioni e servizi erogati, di sistemi di misurazione e valutazione delle prestazioni, quale attività di confronto finalizzato al raggiungimento di migliori livelli prestazionali mediante la definizione di idonei indicatori e il loro periodico aggiornamento, ivi inclusa la redazione di un rapporto annuale di valutazione comparativa dell'intero Sistema Nazionale.

Al fine di assicurare omogeneità ed efficacia all'esercizio dell'azione conoscitiva e di controllo pubblico della qualità dell'ambiente a supporto delle politiche di sostenibilità ambientale e di prevenzione sanitaria a tutela della salute pubblica, sono istituiti i LEPTA (Livelli essenziali delle Prestazioni Tecniche Ambientali), attualmente in corso di definizione, che costituiscono livello minimo omogeneo su tutto il territorio nazionale delle attività che il Sistema nazionale è tenuto a garantire.

Ad oggi, il Consiglio SNPA ha approvato il documento che definisce una prima stesura del Catalogo Nazionale dei Servizi e Prestazioni del Sistema in attuazione all'art. 9 della Legge n. 132/2016.

Il Catalogo comprende 36 servizi e 101 prestazioni, ed è stato impostato sulla base delle funzioni attribuite al SNPA dal disegno di legge 1458 (ora Legge 132/2016).

Ciascun servizio, è stato articolato in Prestazioni, per ciascuna prestazioni sono stati individuati, anche se in questa fase non riportati, i prodotti attesi e un indicatore al quale associare i costi.

In sintesi sono state individuate:

- 31 Prestazioni per i 9 Servizi sul tema MONITORAGGI AMBIENTALI (*art. 3, comma 1, lettera a) e lettera l) della Legge*);
- 26 Prestazioni per i 7 Servizi sul tema CONTROLLI SULLE FONTI DI PRESSIONE AMBIENTALE E DEGLI IMPATTI SU MATRICI E ASPETTI AMBIENTALI (*art. 3, comma 1, lettera b) della Legge*);



- 11 Prestazioni per i 4 Servizi sul tema SVILUPPO DELLE CONOSCENZE AMBIENTALI E DIFFUSIONE DEI DATI (*art. 3, comma 1, lettera i,d,e,m) della Legge*);
- 16 Prestazioni per i 8 Servizi sul tema FUNZIONI AMMINISTRATIVE E QUANTIFICAZIONE DEI DANNI AMBIENTALI (*art. 3, comma 1, lettera d) e lettera e) della Legge*);
- 5 Prestazioni per i 2 Servizi sul tema SUPPORTO TECNICO PER ANALISI FATTORI AMBIENTALI A DANNO DELLA SALUTE PUBBLICA (*art. 3, comma 1, lettera f) della Legge*);
- 4 Prestazioni per i 2 Servizi sul tema EDUCAZIONE E FORMAZIONE AMBIENTALE (*art. 3, comma 1, lettera g) della Legge*);
- 6 Prestazioni per i 2 Servizi sul tema PARTECIPAZIONE AI SISTEMI DI PROTEZIONE CIVILE, AMBIENTALE E SANITARIA (*art. 3, comma 1, lettera h) della Legge*);
- 2 Prestazioni per il 1 Servizio sul tema BENCHMARKING E STRUMENTI DI AUTOVALUTAZIONE DELL'SNPA (*art. 3, comma 1, lettera n) della Legge*).

Dai richiami sopra operati alla normativa di riferimento, sia di carattere nazionale che regionale, appare evidente che per garantire i molteplici compiti assegnati all'Agenzia occorre che la stessa possa essere in grado di operare in modo efficace ed efficiente, contando indiscutibilmente su adeguate risorse umane e finanziarie.

Si è già *ante* sottolineato che le attività *core* dell'Agenzia, per come espressamente declinate nella legislazione regionale e nazionale (azioni di monitoraggio e controllo, di supporto tecnico scientifico e di analisi ed elaborazione) sono da ritenersi *labour intensive* e che, come si evince dalla consistenza di personale in organico rappresentata dalla tabella di cui sopra, l'Agenzia si trova in una situazione di estrema difficoltà atteso che l'organico – già insufficiente rispetto all'incremento nella nostra Regione di attività antropiche ad alta potenzialità di impatto ambientale, nelle sue svariate forme – presenta e presenterà una scopertura pari a ben 90 unità.

Nello specifico va in particolare segnalata la situazione di evidente criticità relativa al personale della dirigenza che, come meglio rappresentato dalla tabella del fabbisogno assunzionale per linee di attività che segue, ove è indicato il personale attualmente preposto allo svolgimento delle stesse.



2- Capacità assunzionale dell'Agenzia – triennio 2022-2024.

Il PTFP deve essere redatto senza maggiori oneri per la finanza pubblica e deve indicare la consistenza, in termini finanziari, della dotazione organica nonché il valore finanziario del fabbisogno programmato delle risorse umane da acquisire; tanto fermo restando che la copertura dei posti individuati FTFP avviene nei limiti delle assunzioni consentite e dei limiti di spesa previsti dalla legislazione vigente, oltre che dei relativi stanziamenti di bilancio.

Quadro normativo di riferimento.

Al fine di poter compiutamente definire il complesso ed intricato quadro normativo in materia di Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale, occorre brevemente riassumere i principali vincoli che limitano l'Ente sia nella quantificazione delle risorse disponibili che nella scelta delle modalità di reclutamento del personale (mobilità obbligatoria, mobilità volontaria, concorso pubblico a tempo indeterminato, selezione a tempo determinato, avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento, scorrimento graduatorie).

È preliminarmente necessario ricordare il dettato normativo dei fondamentali riferimenti in materia:

- l'art. 6 commi 3 e 4 del D.Lgs. 165/2001, che prevede che *ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto- legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione; conseguentemente il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente ..., è approvato (da ciascuna amministrazione) secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti;*
- le *Linee di Indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche* di cui al DM del 08/05/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, pubblicate in G.U. n. 173 in data 27/07/2018, integrate ed aggiornate con il DM del 22.07.2022, pubblicate in G.U. n. 215 del 14.09.2022, in attuazione dell'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, laddove si dispone che i Piani dei Fabbisogni devono essere coerenti con la programmazione generale dell'Ente e con gli obiettivi di performance organizzativa e di erogazione di migliori servizi alla collettività;
- il D.Lgs. n. 75/2017 che supera il tradizionale concetto di dotazione organica quale contingente di unità lavorative idoneo a condizionare, stante anche la complessità dei procedimenti di adozione e modifica, le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali da reclutare, definendola, invece, come un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale. Essa, di fatto, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte. In secondo luogo, in materia di contenimento e riduzione della spesa del personale l'attuale quadro normativo fissa i seguenti vincoli:

Tetto di spesa del personale in termini assoluti:

- ✓ Art. 1 comma 557 legge 296/2006 e ss.mm. gli enti soggetti a patto di stabilità sono tenuti a concorrere al



raggiungimento degli obiettivi di finanza locale, mediante la riduzione delle spese di personale, in termini costanti e progressivi, di anno in anno con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte in termini di principio ai seguenti ambiti di intervento:

- riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti;
 - razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico - amministrative, anche attraverso accorpamento di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;
 - contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa tenendo anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali;
- ✓ Art. 1 comma 557bis che definisce la spesa del personale ai fini dell'applicazione del comma 557 della Legge 296/2006;
- ✓ Art. 1 comma 557quater che stabilisce che a decorrere dall'anno 2014, ai fini dell'applicazione del comma 557, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, gli enti assicurano il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione e quindi triennio 2011/2013.

Deve pertanto intendersi, per unanime interpretazione, che a partire dall'anno 2014, il principio di tendenziale riduzione della spesa di personale di cui al comma 557, sia stato sostituito da quello del comma 557quater e pertanto il contenimento della spesa di personale va assicurato rispetto al valore medio del triennio 2011/2013, prendendo in considerazione la spesa effettivamente sostenuta in tale periodo.

Capacità assunzionali.

- ✓ l'art. 3 del D.L. 90/2014 conv. con Legge 114/2014, ha abrogato l'art. 76, comma 7, del 112/2008, prevedendo:
- che il turn-over, per l'anno 2019, è fissato al 100% della spesa dei cessati nell'anno precedente;
 - che il limite di cui all'art. 3 del D.L. 90/2014 non si applica alle assunzioni di personale appartenente alle categorie protette ai fini della copertura delle quote d'obbligo (comma 6);
 - che gli Enti sono tenuti a verificare la presenza di graduatorie prima di avviare nuove procedure concorsuali (comma 5 ter);
- ✓ l'art. 4, comma 3, del D.L. n. 78/2015, che ha integrato l'art. 3, comma 5, del D.L. n. 90/2014, consente di utilizzare i risparmi derivanti dalle capacità assunzionali del triennio precedente che non sono già state utilizzate per finanziare nuove assunzioni. Il triennio precedente è quello 2016/2018, nella misura fissata annualmente dal legislatore;
- ✓ l'art. 1, comma 563, della L. n. 205/2017, consente alle Regioni, « nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili e nei limiti delle dotazioni organiche, al fine di garantire l'efficace svolgimento delle funzioni di monitoraggio e controllo ambientale», ...«... di autorizzare le rispettive agenzie regionali per la protezione dell'ambiente, per il triennio 2018-2020, a procedere all'assunzione di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato per il contingente strettamente necessario ad assicurare lo svolgimento delle suddette attività, incrementando il turn over previsto a legislazione vigente nella misura massima del 25 per cento e individuando preventivamente, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, le



occorrenti risorse finanziarie da trasferire alle medesime agenzie»;

✓ la mobilità tra enti che hanno limitazioni (anche differenti) alle assunzioni è neutra ai sensi dell'art. 1 comma 47 della legge 311/2004.

Vincoli assoluti.

Inoltre non possono procedere ad assunzioni gli enti che:

- a) non hanno proceduto all'adozione del Piano triennale dei fabbisogni del personale nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica ed in osservanza delle linee di indirizzo (per gli enti territoriali concertate in sede di Conferenza Unificata), ed eventuale rimodulazione della dotazione espressa in termini di potenziale limite finanziario massimo (di cui si dirà di seguito) ai sensi del combinato disposto dei rimodulati commi 2, 3 e 6 ter dell'art. 6 del d.lgs. 165/2001 (a seguito della riscrittura dell'articolo da parte dell'art. 4 del d.lgs. 75/2017);
- b) non hanno proceduto a comunicare il predetto Piano triennale al Dipartimento della funzione pubblica da effettuarsi entro trenta giorni dalla relativa adozione (attuale art. 6 ter, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001);
- c) non hanno effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale (art. 33, comma 2, d.lgs. 165/2001, come modificato dalla legge 183/2011);
- d) non hanno adottato il Piano della Performance (art. 10, comma 5, d.lgs. 150/2009);
- e) non hanno adottato il Piano Triennale della Azioni Positive (art. 48 comma 1 del D.lgs. 198/2006);
- f) non hanno verificato l'impossibilità di ricollocare il personale in disponibilità iscritto nell'apposito elenco prima di avviare procedure concorsuali e nuove assunzioni a tempo indeterminato o determinato per un periodo superiore a dodici mesi (art 34, comma 6 d.lgs. 165/2001);
- g) non hanno proceduto a verificare la possibilità di utilizzo dei lavoratori collocati in mobilità ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 95/2012 e dell'art. 3 del D.L. 101/2013, che a domanda hanno chiesto la ricollocazione (art. 2, comma 13, D.L. 95/2012 applicabile a tutte le amministrazioni ai sensi del comma 14 del citato articolo 2 in caso di *"...eccedenza dichiarata per ragioni funzionali o finanziarie dell'amministrazione*).

Questa Agenzia ha ottemperato alle predette disposizioni posto che:

- a) con deliberazione del Direttore Generale n. 278/2018 del 21/09/2018 è stato approvato il Piano Triennale dei fabbisogni del personale (PTFP) 2018-2020 di cui all'art.6 del D.Lgs b.165/2001;
- b) che in data 25/09/2018 si è proceduto a trasmettere il suddetto provvedimento al SICO Dipartimento della Funzione Pubblica, come attestato dalla ricezione della mail assistenza.pi@mef.gov.it in data 25/09/2018;
- c) con deliberazioni del Direttore Generale n. 340-351/2018 e 14-29/2019 è stato riprogrammato il P.T.F.P. triennio 2018/2020, approvata la dotazione organica e la programmazione del fabbisogno 2019-2021;
- d) con DGR n. 158 del 15.03.2019 la Giunta Regionale della Basilicata approvava il PTFP 2018-2020 di cui sopra;
- e) con nota PrtG 0015733/2019 - I - 03/09/2019 è stata effettuata, altresì, la ricognizione in ordine all'assenza di esuberi/eccedenze del personale dandone conseguentemente atto nel presente atto di programmazione;
- f) con deliberazione del Direttore Generale n. 10 del 10/01/2020 è stato adottato il Piano Triennale dei fabbisogni del

personale (PTFP) 2019-2021 di cui all'art.6 del D.Lgs b.165/2001, certificato dal Revisore Unico dei Conti il 21.01.2020
 -- giusta DDG n. 27/2020;

- g) che detto Piano è stato trasmesso al SICO Dipartimento della Funzione Pubblica, come attestato dalla ricezione della mail assistenza.pi@mef.gov.it;
- h) con la DGR n. 104 del 14.02.2020 la Giunta Regionale della Basilicata ha approvato il PTFP 2019-2021 dell'Agenzia;
- i) con riscontro alla nota PrtG 19097 - I - 17/12/2021 il personale dirigenziale ha effettuato, altresì, la ricognizione dichiarando l'assenza di esuberi/eccedenze del personale dandone conseguentemente atto nel presente atto di programmazione;

In ordine agli altri adempimenti preliminari alle procedure di reclutamento, l'Agenzia sta definendo ed elaborando i seguenti atti: Bilancio di Previsione 2022-2024 ex art. 9, co. 1 quinquies D.L. 113/2016, Piano delle Azioni Positive e delle Pari opportunità di cui all'art. 48 del D.Lgs 198/2006 e l'adozione del PIAO ex art. 6 del D.L. 80/2022 che saranno adottati preventivamente in ogni caso prima di procedere alle assunzioni programmate nel presente Piano di Fabbisogno, compresa la preliminare procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii.

Calcolo del tetto di spesa – Dotazione organica potenziale.

Come anticipato, l'obbligo di riduzione della spesa di personale disposto dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006, impone il contenimento della spesa entro il valore medio del triennio 2011/2013, quantificato in € **6.394.247,594**, così determinato, sulla base del valore medio della spesa impegnata a consuntivo:

U.P.B.	Spese personale per macroaggregati	Media 2011/2013
01.01.01	Direzione Strategica	180.958,33
01.01.03	Risorse Umane	6.587.582,67
Cap.347	Consulenze e collaborazioni	28.833,33
Cap.382	Interinali	51.229,16
Cap.329	C.R.Metaponto ¹ (€ 1.831.481,00)	
Sommano		6.848.603,49
<i>Componenti escluse:</i>		454.355,90
Restano		6.394.247,59

¹ Il personale contrattista è stato trasferito dalla Regione Basilicata all'ARPAB ai sensi dell'art.27 della Legge Regionale n.27/2011 (ramo di azienda Centro di Ricerche Metaponto ex Agrobios). Nell'ipotesi di cui sopra il personale di CRM non è stato ricompreso nel totale della spesa che ha rilevato ai fini della media (anni 2011-2013) per il calcolo del tetto. Si valuti l'opportunità di approfondire il tema nelle sedi più competenti in ragione che non trattasi di spesa per contratti di pubblico impiego ne di unità di personale compreso nella dotazione organica.



Definizione della capacità assunzionale 2022 - 2023 – 2024.

Criteri metodologici

La definizione “*spesa corrispondente alle cessazioni*” va interpretata quale spesa annuale, data la necessità di sostituire unità di personale cessate che hanno percepito retribuzioni solo nei mesi dell’anno in cui hanno fornito le loro prestazioni lavorative; tale interpretazione è avvalorata dalla nota circolare del 18 ottobre 2010 dell’UPPA – Dipartimento della Funzione Pubblica, che precisa che i risparmi realizzati per cessazione vanno calcolati “sempre sui dodici mesi, a prescindere dalla data di cessazione del servizio e dei relativi costi.

Per gli anni 2022-2023-2024, per garantire omogeneità tra i dati relativi a cessazioni ed assunzioni, il costo del personale è stato calcolato tenendo conto degli incrementi contrattuali determinati dall’entrata in vigore del nuovo CCNL 21/05/2018.

La determinazione del costo lordo annuo di ciascuna unità cessata viene così calcolata:

- stipendio tabellare della posizione economica + indennità di qualifica + oneri conseguenti, compreso IRAP.

Per la determinazione del costo lordo annuo di ciascuna unità di personale assunta viene convenzionalmente adottata la seguente modalità di calcolo:

- stipendio tabellare della posizione economica iniziale della categoria di appartenenza + oneri conseguenti, compreso IRAP.

Le determinazioni di costo sia del personale cessato che del personale da assumere è stato calcolato secondo le indicazioni fornite dalla Conferenza delle Regioni – giusta documento n. 11/17/CR06/C1 – e la Circolare del DDFPP n. 11786/2011.

3 La programmazione delle cessazioni di personale (2022-2024)

Preliminarmente occorre evidenziare che il numero delle unità lavorative suscettibili di cessazione dal servizio risente pesantemente dell’incertezza generata dalle recenti previsioni normative di cui al D.L. n. 4/2019, pubblicato in G.U. del 28/01/2019, relativo all’introduzione della *c.d. Quota 100*. Stante l’impossibilità di prevedere quante e quali unità, in possesso dei requisiti prescritti dalla norma, decideranno di accedere al beneficio e richiedere pensione anticipata, in questa sede ci si limita a programmare la cessazione delle sole unità lavorative che andranno in pensione di vecchiaia o che, alla data di predisposizione del presente documento, hanno già formulato istanza di pensionamento.

Ai fini di determinare invece le cessazioni di personale che interverranno negli anno 2023-2024, si è tenuto conto della normativa vigente circa il collocamento a riposo d’ufficio per i dipendenti delle PP.AA. come stabilito dall’art. 24 co. 4, secondo periodo, del decreto legge 6 dicembre 2011, n. 201, conv. in Legge 22 dicembre 2011, n. 214 e dell’art. 2, co. 5 del Decreto Legge n. 101 del 2013, conv. in Legge 125/2013 nonché secondo il Parere della PCM-DFP -0014638-P-04.03.2021.



COMPARTO:

Le cessazioni, allo stato, previste e preventivabili per gli anni a venire relativamente al personale del comparto, sono le seguenti:

2022

Profilo professionale	Categoria	data di cessazione
Collaboratore Sanitario	D/6	30.04.2022
Operatore Tecnico	B/5	31.05.2022
Collaboratore Tecnico	D/6	31.08.2022
Collaboratore Sanitario	D/6	30.11.2022
Assistente tecnico	C/1	31.10.2022
Collaboratore Sanitario	D/6	31.10.2022

per una complessiva spesa annualizzata di **€ 196.479,01**

2023

Profilo professionale	Categoria	data di cessazione
Collaboratore Sanitario	D/6	28.02.2023
Coadiutore Amm.vo	B/0	30.11.2023
Collaboratore Tecnico	D/6	31/03/2023

per una complessiva spesa annualizzata di **€ 95.754,08**

2024

Nessuna.

PERSONALE DIRIGENTE:

Le cessazioni previste relativamente al personale della dirigenza sono le seguenti

2022

Ruolo	Categoria	data di cessazione
Sanitario	dirigenza	30.04.2022
Medico	dirigenza	30.11.2022



Sanitario	dirigenza	30.11.2022
-----------	-----------	------------

per una complessiva spesa annualizzata di **€ 186.584,29**

2023

Nessuna.

2024

Nessuna.

Pertanto, le risorse relative alle cessazioni di personale del Comparto e della Dirigenza sopra indicate pari a nn. 5 unità per il Comparto e n. 3 unità per il personale della Dirigenza, valorizzate con i criteri di calcolo definiti nel documento della Conferenza delle Regioni e dal Ministero della F.P. (Documento n. 11/17/CR06/C1 e Circ. F.P. n. 11786/2011), sulla base delle percentuali di cui al citato art. 1, comma 228, della citata Legge n. 208/2015, corrispondono per l'annualità **2022** rispettivamente ad **€ 196.479,01 ed € 186.584,29**, a cui vanno aggiunti le capacità assunzionali non utilizzati dall'Agenzia pari ad **€ 941.824,76**.

Considerato che con la deliberazione n. 17 dell'11.06.2019 della Sezione delle Autonomie della Corte dei Conti che, pronunciandosi su una questione di massima, ha enunciato il principio di diritto secondo cui i valori economici delle capacità assunzionali 2019-2021 per il personale dirigenziale e non dirigenziale riferiti alle cessazioni dell'anno precedente, ai sensi dell'articolo 3, comma 5, del d.l. n. 90/2014, possono essere cumulati fra loro al fine di determinare un unico budget complessivo utilizzabile indistintamente per assunzioni riferite ad entrambe le tipologie di personale, dirigenziale e non, in linea con la programmazione dei fabbisogni di personale, ai sensi dell'articolo 6 del d.lgs. n. 165/2001, e nel rispetto dei vincoli finanziari previsti dalla legislazione vigente. Tale principio vale anche ai fini dell'utilizzo dei cd. resti assunzionali, per i quali si fa presente che, alla luce delle recenti novità legislative di cui all' art. 14-bis, comma 1, lett. a) del d.l. n. 4/2019, il riferimento "al quinquennio precedente" è da intendersi in senso dinamico, con scorrimento e calcolo dei resti, a ritroso, rispetto all'anno in cui si intende effettuare le assunzioni";

L'attuale quadro normativo individua dal 2019 la possibilità per gli enti di determinare un unico budget assunzionale utilizzabile indistintamente per personale dirigenziale e non, mediante il cumulo dei valori economici delle capacità assunzionali maturate nel triennio 2019/2021 e degli eventuali resti inutilizzati degli anni precedenti, in luogo di due distinti budgets per ciascuna categoria considerata.

Le risorse complessive di capacità assunzionale cd turnover indistinto tra personale del Comparto e quello della dirigenza utilizzabile dall'Agenzia per l'assunzione di personale già a decorrere dall'anno 2022 come previsto dall'art. 14 bis legge n. 26/2019, compresi i residui non utilizzati nei precedenti piani di programmazione del fabbisogno sopra richiamati ammonta al complessivo importo di **€ 1.324.888,07**.

Per l'annualità **2023**, le risorse assunzionali ammontano per il Comparto pari ad **€ 95.754,08** a cui vanno aggiunti le capacità assunzionali non utilizzate dall'Agenzia per le assunzioni programmate nell'anno 2022 pari ad **€1.029.751,69**.



Per l'annualità **2024**, le risorse assunzionali ammontano ad € **886.460,17** rinveniente dalla capacità di spesa assunzionale non utilizzata dall'Agenzia per le assunzioni programmate nell'anno 2023.

Quanto sopra è evidenziato e rappresentato nell'allegato "D".

ASSUNZIONI PER LAVORO FLESSIBILE

Vista la grave carenza di personale dirigenziale che sta interessando l'Agenzia e che non consente l'espletamento delle funzioni istituzionali in ambito ambientale specie in relazione alle attività di uffici rimasti scoperti di figure dirigenziali, tutto precisato nella Relazione descrittiva di cui all'allegato A del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2019-2021, in ossequio alla Linee di indirizzo dell'08.05.2018, pubblicate in G.U. n. 173/2018, emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo cui il *PTFP deve indicare le assunzioni a tempo indeterminato previste nel triennio nonché ogni forma di ricorso a tipologie di lavoro flessibile nel rispetto della disciplina ordinamentale di cui agli artt. 7 e 36 del D.Lgs 165/2001 nonché delle limitazioni di spesa previste dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 convertito in Legge 122/2010 e dall'art. 14 del d.l. 66/2014*, l'Agenzia ha determinato la capacità assunzionale per rapporti flessibili pari ad € **302.677,83**, calcolato in relazione alla spesa sostenuta dall'Agenzia nell'anno 2009 per la stessa finalità e nel limite del 50%. Per la rappresentazione della capacità assunzionale per i rapporti flessibili si allega l'allegato "E"

RISPETTO DEL TETTO DI SPESA POTENZIALE MASSIMA

La spesa relativa alle suddette assunzioni troverà copertura sugli stanziamenti del Bilancio anno 2022/2023/2024 e successivi e risulta coerente con il dettato di cui all'art. 557quater della Legge 296/2006 (Finanziaria anno 2007) e succ. mod. in tema di riduzione della spesa di personale.

Come si evince dall'allegato A, le assunzioni programmate rimangono contenute nei limiti di spesa del personale sostenuta dall'Agenzia nel triennio 2011- 2013, il cui importo è pari ad € **6.394.247,59**, nel pieno rispetto, dunque, dell'art. 1, co. 557 *quater*, della Legge Finanziaria 2007, introdotto dal DL n. 90/2014, nonché alle Linee di indirizzo dell'08.05.2018, pubblicate in G.U. n. 173/2018:

Nello specifico la spesa del personale da sostenersi, distinta per ciascuna annualità, è la seguente:

- per l'anno 2022 ammonta ad € **5.309.612,22** con una differenza a residuo rispetto alla spesa massima potenziale di € **1.084.635,37**;
- per l'anno 2023 ammonta ad € **5.501.352,60** con una differenza a residuo rispetto alla spesa massima potenziale di € **892.894,99**;
- per l'anno 2024 ammonta ad € **6.365.541,42** con una differenza a residuo rispetto alla spesa massima potenziale di € **28.706,17**.



4- Strategie di copertura del fabbisogno –triennio 2022-2024.

Dalla tabella di cui al precedente punto risulta evidente che alcuni Uffici di particolare rilevanza in ragione delle attività istituzionali che svolgono in ambito regionale sono privi di figure dirigenziali, senza neanche possibilità di affidamento *ad interim*, atteso che tutti i pochi dirigenti attualmente in servizio hanno incarichi plurimi.

Nelle stesse tabelle viene evidenziata l'esigenza di personale e la programmazione delle unità assumibili tenuto conto dei limiti di spesa in materia di assunzioni.

Nella rappresentazione della programmazione del fabbisogno del personale 2022-2024, l'Agenzia ha tenuto conto della nuova struttura organizzativa così come delineata dalla L.R. n. 1/2020, delle attività obbligatorie e non previste dalla Legge n. 132/2016, nonché della consistenza del personale in organico e quello da assumere come da programmazione evidenziata nel presente piano di fabbisogno, tanto per effetto di quanto previsto dall'art. 6 del Dlgs. n. 165/2001 e *sommi*, il quale stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2.

Nello specifico, rispetto al Regolamento di Organizzazione e Funzionamento adottato con la DDG n. 256/2009, l'Agenzia, con il nuovo Regolamento di Organizzazione innanzi citato, ha provveduto ad una concentrazione dell'esercizio delle funzioni istituzionali, attraverso il riordino delle competenze degli uffici, alla riorganizzazione degli uffici con funzioni ispettive e di controllo, alla unificazione delle strutture che svolgono funzioni logistiche e strumentali, compresa la gestione del personale e servizi comuni, per effetto di quanto previsto dalla nuova L.R. n. 1/2020 che come già innanzi evidenziato ha accentrato le funzioni amministrative in un'unica struttura centrale regionale, con competenze sia amministrative che tecnico-scientifiche, ripartita in strutture di laboratorio periferiche con abolizione dei Dipartimenti provinciali.

Successivamente all'adozione e relativa approvazione del PTFP e del Regolamento di organizzazione da parte della Giunta Regionale, l'Agenzia definirà l'organigramma delle funzioni tecniche ed amministrative delle strutture di ARPAB.

Va sottolineato in ogni caso che il procedimento di razionalizzazione delle strutture agenziali già avviato con l'adozione del Regolamento di Organizzazione non può non considerare l'imminente definizione e approvazione dei LEPTA (Livelli essenziali delle Prestazioni Tecniche Ambientali), che l'Agenzia, per effetto della ricordata Legge 132/2016, è tenuto assolutamente a garantire.

Ciò tuttavia, l'Agenzia nelle more della finalizzazione ed approvazione dei LEPTA ha comunque avviato il procedimento di attuazione degli assetti organizzativi dell'ente così come modellati secondo il nuovo Regolamento di Organizzazione, provvedendo al contempo ad assegnare il personale agli uffici in ragione delle funzioni e delle professionalità da questi posseduti.

Va tuttavia sottolineato che con la modifica dell'art. 6 del DLgs 165/2001 ad opera del D.Lgs 75/2017, la concezione della dotazione organica da statica è diventata dinamica, sicché il concetto di dotazione organica non è considerata sotto il profilo quantitativo ma in termini finanziari, precisamente è rappresentata dalla spesa potenziale massima dell'Ente



calcolata ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 557 *quater*, della Legge n. 296/06 e ss.mm.ii. ovvero dalla spesa del personale media del triennio 2011-2013, in attesa del DM da emanarsi in attuazione dell'art. 33 della Legge n. 58/2019.

L'art. 16, comma 1, lett. a-bis), del D.Lgs. 165/2001, dispone che i Dirigenti di uffici dirigenziali generali (nel caso di ARPA, la Direzione Strategica) propongono le risorse e i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti anche al fine dell'elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, c. 4.

Un significativo filo conduttore all'interno della programmazione del fabbisogno è rappresentato dagli elementi di raccordo con il sistema nazionale delle ARPA; il Decreto del Ministro dell'Ambiente relativo all'individuazione dei primi LEPTA e dei relativi costi standard è atteso entro la fine del corrente anno 2019 ma il Catalogo dei Servizi e delle Prestazioni è già stato adottato dalle ARPA quale documento di riferimento per lo sviluppo della programmazione pluriennale.

La necessità di integrazione dell'organico al fine di renderlo adeguato all'assolvimento del mandato si snoda su due linee direttrici:

- a) la prima è la significativa carenza numerica cui corrisponde una ridotta capacità di presidio del territorio, con aree geografiche sulle quali il presidio è già da tempo al di sotto della soglia minima;
- b) la seconda è la carenza di tipo qualitativo, resa critica dallo squilibrio e parziale inadeguatezza delle competenze professionali presenti all'interno del personale oggi in ruolo, rispetto all'effettiva domanda specialistica riveniente dal Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente.

Fra i profili tecnici ad alta specializzazione sono comprese le figure essenziali per:

- implementare le attività relative ai controlli, ispezioni ed attività istruttorie riferite agli impianti con Autorizzazione Integrata Ambientale,
- implementare le attività relative ai controlli, ispezioni ed attività istruttorie riferite agli impianti con Autorizzazione Unica Ambientale;
- avviare le attività di controllo previste per gli impianti a Rischio di Incidente Rilevante, sui quali l'Agenzia è gravemente carente proprio per la totale assenza di figure con competenze specifiche;
- implementare le attività di monitoraggio delle acque su segmenti altamente specialistici;
- implementare le attività di controllo e valutazione degli ambienti naturali, la biodiversità e il consumo di suolo, per le quali l'Agenzia è carente proprio per la quasi totale assenza di figure con competenze specifiche;
- implementare le attività di controllo e valutazione dei siti contaminati;
- implementare le attività di controllo e valutazione relative agli agenti fisici;
- potenziare le figure preposte al presidio dei processi amministrativi di supporto.

Riguardo alle esigenze di reclutare le figure professionali indicate nella tabella esposta, che si aggiungono a quelle già esposte nel PTFP 2018-2020, l'Agenzia ha tenuto conto delle esigenze funzionali manifestate dai singoli dirigenti degli Uffici/Settore a seguito di un'apposita ed una attenta ricognizione ex art. 33 del D.Lgs 165/2001, tenendo innanzitutto



conto del personale (quindi tenuto conto delle qualifiche e della professionalità) cessato o che cesserà nel corso degli anni 2022-2023-2024.

Viste le nuove linee di indirizzo per la predisposizione dei fabbisogni di personale delle PPA – giusta Decreto del Ministro per la Semplificazione e Pubblica Amministrazione del 22.07.2022 – pubblicate in Gazzetta Ufficiale il 14.09.2022- che hanno riposto l'attenzione alla programmazione qualitativa e all'individuazione delle competenze che investono i profili assunzionali stabilendo che le Amministrazioni pubbliche, nell'individuare le figure professionali, devono spostare l'attenzione dal cosa viene fatto (mansioni e attività), al come vengono svolti i compiti e a quali conoscenze, capacità tecniche e comportamentali siano indispensabili al loro svolgimento attuale, l'Agenzia ha provveduto a rideterminare anche le figure professionali da assumere programmate con il PTFP 2019-2021.

In particolare, nell'individuare i fabbisogni 2022-2024, l'Agenzia ha valutato le competenze specifiche e innovative che occorrono al personale da assumere per lo svolgimento dell'attività che attualmente vengono svolte da ciascun ufficio.

In ragione di ciò, nel presente piano l'Agenzia ha programmato quale suo obiettivo strategico di assumere in ruolo innanzitutto il personale già assegnato temporaneamente all'ente in quanto preposto agli uffici di assoluta rilevanza, nonché il personale precario attualmente in servizio oggi finanziato con fondi privati, salvaguardando così le competenze professionali già acquisite sul campo dal predetto personale.

Attualmente infatti l'Agenzia si avvale di nn. 3 unità di personale con profilo professionale di collaboratore tecnico – cat. D - in assegnazione temporanea per comando da parte di altre Amministrazioni, di cui nn. 2 unità in servizio presso l'ARPAB alla data del 31.01.2022, nonché di nn. 40 unità di personale assunto a tempo determinato che svolge attività correlate al raggiungimento degli obiettivi sottesi al Progetto Masterplan che risultano di fatti trasversali alle attività istituzionali che l'Agenzia è tenuta ad assolvere per legge.

Pertanto, le assunzioni programmate nel corso del triennio 2022-2024 hanno tenuto conto delle vigenti normative che allo stato sono finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo strategico di inserire nell'organico il personale già assegnato e che presta servizio in Agenzia ed in particolare, l'art. 6, co. 3, del D.L. 36/2022, conv. dalla legge n. 79/2022, secondo il quale le amministrazioni possono attivare, fino al 31 dicembre 2022 a favore del personale che alla data del 31 gennaio 2022 si trovava in posizione di comando e/o distacco, nel limite del 50% delle facoltà assunzionali e nell'ambito della dotazione organica, procedure straordinarie di inquadramento in ruolo per il personale non dirigenziale in deroga alle disposizioni di cui all'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 e l'art. 20, co. 2, del D.Lgs. n. 75/2017, come modificato ed integrato da ultimo con il D.L. 36/2022 conv. dalla Legge n. 79/2022, il quale stabilisce che: fino al **((31 dicembre 2024))**, le amministrazioni possono bandire, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di cui all'articolo 6, comma 2, e ferma restando la garanzia dell'adeguato accesso dall'esterno, previa indicazione della relativa copertura finanziaria, procedure concorsuali riservate, in misura non superiore al cinquanta per cento dei posti disponibili, al personale non dirigenziale che possieda tutti i requisiti richiesti dalla norma ovvero risulti titolare, successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'amministrazione che bandisce il



concorso e abbia maturato, alla data del **((31 dicembre 2024))**, almeno tre anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che bandisce il concorso.

Le Linee di indirizzo dell'08.05.2018, pubblicate in G.U. n. 173/2018, emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed integrate ed aggiornate con le Linee di indirizzo del 22.07.2022, hanno stabilito che il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (PTFP) deve essere predisposto in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio e conseguentemente delle risorse messe a disposizione.

Quantificato un budget complessivo, utilizzabile indistintamente per assunzioni riferite ad entrambe le tipologie di personale per il triennio 2022-2024, l'Agenzia ha stabilito di destinare le capacità assunzionali come segue (in aggiunta alle assunzioni già programmate nel PTFP 2018-2020 ed *in itinere*):

Per l'anno 2022:

• **n. 2 Dirigenti**, di cui:

- n. 1 unità con figura professionale di Dirigente Ambientale, con diploma di laurea in Chimica/Scienze Biologiche Ingegneria/Fisica/Scienze Ambientali/Scienze Geologiche/Scienze Naturali/Scienze Agrarie/Scienze Forestali, da assegnare all'Ufficio Acque – Controlli e Monitoraggi delle acque, degli scarichi e della depurazione, considerata la necessità di preporre alla predetta struttura un Dirigente, poiché la struttura è priva di personale dirigenziale assolutamente indispensabile per la significativa attività che svolge l'Ufficio.

Per la procedura di reclutamento del sopra indicato dirigente l'Agenzia provvederà in ossequio al Regolamento per il reclutamento del Dirigente Ambientale, approvato con la DDG n. 378/2017 e al DPR n. 483/1997.

- n. 1 unità con figura professionale di Dirigente dell'Area Sanitaria, da assegnare all'Ufficio Amianto e Radioattività, considerata la necessità di preporre alla predetta struttura un Dirigente, poiché la struttura è priva di personale dirigenziale assolutamente indispensabile per la significativa attività che svolge l'Ufficio anche a seguito dell'intervenuta cessazione del Dirigente Responsabile dell'Ufficio.
- Onde consentire l'immediata copertura del posto, per la procedura di reclutamento l'Agenzia avvierà una procedura di mobilità ex art. 30 del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii. ed in caso di esito negativo si provvederà ad indire la procedura concorsuale in ossequio al DPR n. 483/1997/DDG 378/2017.

• **n. 5 personale non dirigenziale, di cui:**

- n. 1 unità con immissioni in ruolo del collaboratore sanitario già assegnato temporaneamente all'Ufficio Suolo, rifiuti e siti contaminati avvalendosi della procedura di cui art. 6, co. 3, del D.L. 36/2022, conv. dalla legge n. 79/2022;
- n. 1 unità con immissioni in ruolo del collaboratore sanitario già assegnato temporaneamente al Laboratorio Microbiologico, avvalendosi della procedura di cui art. 6, co. 3, del D.L. 36/2022, conv. dalla legge n. 79/2022;



- n. 1 unità con profilo professionale di funzionario – ruolo tecnico da assegnare all'Ufficio Suolo, rifiuti e siti contaminati con un procedura di mobilità ex art. 30 del D.Lgs 165/2001 atteso che nella predetta struttura è assegnata temporaneamente in comando n. 1 unità di collaboratore tecnico professionale;
- n.1 unità appartenente all'area dei funzionari – ruolo tecnico - da assumere con la procedura di progressione verticale prevista dall'art. 20, co. 15, del D.Lgs 75/2017;
- n. 1 unità appartenente all'area dei funzionari – ruolo amministrativo da assegnare all'Ufficio Contabilità e Bilancio con un procedura di mobilità ex art. 30 del D.Lgs 165/2001 atteso che la struttura è priva di un responsabile con qualifica dirigenziale ed è retta da un solo collaboratore amministrativo di categoria D cui è stato necessario attivare un incarico ex art. 7 del D.Lgs 165/2001 ;

Per l'anno 2023

- **n. 7 Personale non dirigenziale**, di cui:
 - n. 1 unità appartenente all'area dei funzionari – ruolo tecnico, con qualifica di Tecnico competente in acustica e diploma di laurea in Ingegneria/Fisica, da assegnare all'Ufficio IAE;
 - n. 1 unità appartenente all'area dei funzionari – ruolo tecnico con diploma di laurea in Ingegneria/Chimica/Fisica, con competenza specifica in materia di controlli e monitoraggi ambientali in ordine all'emissioni in atmosfera da assegnare all'Ufficio Aria Controlli e verifica emissioni, Valutazioni Qualità dell'Aria;
 - n. 1 unità appartenente all'area dei funzionari – ruolo tecnico con diploma di laurea in Chimica/ Scienze Biologiche/Scienze Ambientali, con competenza specifica in materia di controlli e monitoraggi ambientali dell'acque, scarichi e depurazioni, da assegnare all'Ufficio Acque – Controlli e Monitoraggi delle acque, degli scarichi e della depurazione;
 - n. 1 unità appartenente all'area dei funzionari – ruolo tecnico, con diploma di laurea in Ingegneria/Scienze Geologiche/Scienze Ambientali/Chimica, con competenza specifica in materia di controlli e monitoraggi ambientali sui siti contaminati da assegnare all'Ufficio Suolo, rifiuti e siti contaminati.
 - n. 1 unità appartenente all'area dei funzionari – ruolo tecnico con diploma di laurea in Ingegneria/Scienze Geologiche, con competenza specifica in materia di ispezioni integrate e grandi rischi industriali da assegnare all'Ufficio Ispezioni Integrate e Gestione Emergenze;
 - n. 1 unità appartenente all'area dei funzionari – ruolo amministrativo, con diploma di laurea in Giurisprudenza, con competenza specifica in materia di gestione economica del personale da assegnare all' Ufficio Organizzazione e Valorizzazione delle Risorse Umane;
 - n. 1 unità appartenente all'area dei funzionari – ruolo amministrativo, con competenza specifica in materia di programmazione e rendicontazione finanziaria, con diploma di laurea in Economia e Commercio da assegnare all' Ufficio finanze e Bilancio.



L'assunzione programmata di nn. 2 Dirigenti da assegnare agli Uffici sottesi alla Direzione Tecnico-Scientifica, risponde alla necessità di fronteggiare la ormai gravissima carenza di personale dirigenziale, in possesso di adeguata qualificazione e professionalità necessaria a garantire l'espletamento delle attività obbligatorie, anche tenuto conto delle attuali esigenze funzionali dell'intera Agenzia alla luce dei dettami della L.R. 1/2020 e della Legge 132/2016 di istituzione del Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente di cui ARPAB fa parte.

Relativamente al personale del comparto, tutte le figure professionali sopra specificate sono state individuate tenendo conto sostanzialmente di due parametri:

- sostituire il personale che è cessato negli Uffici di assegnazione;
- figure professionali rispondenti alle attività da svolgersi nell'ambito degli Uffici di assegnazione;
- nuove ed innovative competenze che occorrono all'Agenzia per le attività è tenuta ad assolvere come previsto dalle nuove linee guida per la predisposizione dei fabbisogni di personale di cui al DM 22.07.2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Anno 2024

- **n. 10 unità di Personale non dirigenziale mediante utilizzo graduatoria di altri Enti/mobilità/concorsi**, di cui:
 - n. 2 unità appartenente all'area dei funzionari – ruolo tecnico, con competenza in materia di programmazione, rendicontazione e controllo di gestione, da assegnare all'Ufficio Controllo di Gestione;
 - n. 1 unità appartenente all'area dei funzionari – ruolo tecnico con competenza specifica in materia di contratti e affari tecnici diploma di laurea in ingegneria da assegnare all'Ufficio Patrimonio, Approvvigionamenti e Attività tecniche;
 - n. 2 unità appartenente all'area dei funzionari – ruolo tecnico con diploma di laurea in ingegneria gestionale competenza specifica nell'elaborazione e divulgazione dati e informazioni da assegnare al Servizio Archiviazione, elaborazione e divulgazione dati e informazioni ambientali;
 - n. 2 unità appartenente all'area dei funzionari – ruolo tecnico, con diploma in ingegneria gestionale/informatica con competenze specifiche nella Gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale da assegnare all'ufficio Sviluppo e Gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale;
 - n. 3 unità appartenente all'area funzionari – ruolo tecnico – con diploma di laurea in ingegneria/Scienze geologiche/chimica con competenza specifica in materia di VIA, VAS, AIA, AUA.

Tutte le figure professionali sopra specificate sono state individuate tenendo conto sostanzialmente di due parametri:

- sostituire il personale che è cessato negli Uffici di assegnazione;
- figure professionali rispondenti alle attività da svolgersi nell'ambito degli Uffici di assegnazione;
- nuove ed innovative competenze che occorrono all'Agenzia per le attività è tenuta ad assolvere come previsto dalle nuove linee guida per la predisposizione dei fabbisogni di personale di cui al DM 22.07.2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

- **n. 15 unità di personale non dirigenziale già in servizio con rapporto a tempo determinato mediante la procedura di stabilizzazione di cui all'art. 20, co. 2, del D.Lgs 75/2017.**

In conclusione, nell'arco del triennio 2022-2024, oltre alle procedure assunzioni già bandite (nn. 1 dirigente ambientale e nn. 5 Collaboratori tecnici professionali), l'Agenzia intende assumere nel proprio organico:

- **nn. 2 unità di personale dirigenziale – con qualifica rispettivamente di dirigente ambientale – ruolo tecnico e dirigente area medico-sanitaria – ruolo sanitario;**
- **nn. 37 unità di personale non dirigenziale – appartenente all'area dei funzionari – ruolo tecnico e amministrativo.**

Assunzione di personale dirigenziale a tempo determinato.

Al fine di ovviare alla gravissima carenza di personale soprattutto quella del personale dirigenziale che ad oggi non consente l'espletamento delle funzioni dei servizi essenziali in ambito ambientale, e nelle more della conclusione delle procedure concorsuali finalizzati all'assunzione del personale dirigenziale programmato a tempo indeterminato, l'Agenzia ha programmato l'assunzione di nn. 1 unità di personale dirigenziale per la durata di 2° anni, con profilo di Dirigente Ambientale del ruolo tecnico da assegnare una unità all'Ufficio Acque – Controlli e Monitoraggi delle acque, degli scarichi e della depurazione per l'esigenza temporanea ed eccezionale già sopra indicata.

Tablelle: Piano Triennale del Fabbisogno del personale 2022-2024.

a) **PTFP : Assunzione di personale a tempo indeterminato – anno 2022-2024:**

Personale da assumere	Dirigenti	Modalità di reclutamento	Comparto	Modalità di reclutamento	Budget turnover complessivo + residui
Anno 2022	n.1Dirigente Ambientale – Ruolo tecnico	Concorso pubblico ex DPR n. 483/1997 e DDG n. 378/2017	n. 1 Funzionario – ruolo tecnico	Procedura straordinaria ex art. 6, co. 3, del D.L. 36/2022 conv. in legge 79/22	€ 96.344,13
	n.1Dirigente Sanitario – ruolo sanitario	Procedura di mobilità ex art. 30del D.Lgs 165/2001, in caso di esito negativo Concorso Pubblico DPR 483/1997	n. 1 Funzionario – ruolo tecnico	Procedura straordinaria ex art. 6, co. 3, del D.L. 36/2022 conv. Legge 79/22	€ 96.344,13
			n. 1 Funzionario – ruolo tecnico	Procedura di mobilità ex art. 30 del D.Lgs 165/2001	€ 34.149,37
			n. 1 Funzionario – Amministrativo	Procedura di mobilità ex art. 30 del D.Lgs 165/2001	€ 34.149,37

			n. 1 Funzionario – ruolo tecnico	Progressione verticale ex art. 22, co. 15, del D.Lgs n. 75/2017	34.149,37
Anno 2023	-		n. 5 Funzionari – ruolo tecnico	Utilizzo graduatorie altri Enti / Mobilità/Concorsi	€ 170.746,85
			n. 2 Funzionario – ruolo amministrativo	Utilizzo graduatorie altri Enti / Mobilità/Concorsi	€ 68.298,74
Anno 2024	-		n. 10 Funzionari – ruolo tecnico	Utilizzo graduatorie altri Enti / Mobilità/Concorsi	€ 341.493,70
			n. 15 Funzionari – ruolo tecnico e amm.vo	Stabilizzazione ex art. 20, co. 2, D.Lgs. n. 75/2017	€ 512.240,55
TOTALE					€ 1.387.916,21
RESIDUI DA UTOLIZZARE ANNO 2025					€ 32.725,92

b) PTFP: ASSUNZIONI PER LAVORO FLESSIBILE

Sulla scorta delle motivazioni evidenziate ampiamente nella Relazione tecnico descrittivo di cui all'allegato "B", in ordine ai rapporti flessibili l'Agenzia ha programmato le assunzioni indicate nella tabella che segue:

Assunzione di personale a tempo determinato:

Anno 2023

LIMITE SPESA EX ART. 9, CO. 28, D.L. 78/2010 SS.MM	ASSUNZIONI	DURATA	SPESA COMPLESSIVA
€ 302.677,83	n. 1 dirigente ambientale	1° anno	€ 62.194,76

Anno 2024

LIMITE SPESA EX ART. 9, CO. 28, D.L. 78/2010 SS.MM	ASSUNZIONI	DURATA	SPESA COMPLESSIVA
€ 302.677,83	n. 1 dirigente ambientale	1° anno	€ 62.194,76

ASSUNZIONE DI PERSONALE DISABILE EX LEGGE N. 68/1999

Per quanto riguarda le assunzioni obbligatorie di cui alla L. n. 68/99 non risultano al momento posti vacanti riservati alle categorie di cui trattasi.



MODALITA' DI RECLUTAMENTO

I principi che governano ed orientano le scelte delle pubbliche Amministrazioni in ordine alle modalità di reclutamento sono così riassumibili:

- obbligo di attivare le procedure di mobilità “obbligatoria” o “per ricollocazione” ai sensi dell’art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2011, come modificata dall’art. 3, co. 9, lett. b), n. 2, della Legge n.56/2019 , pena la nullità delle assunzioni effettuate in violazione;
- le graduatorie approvate a decorrere dal 1° gennaio 2020 rimarranno efficaci per soli due anni, salvo proroghe e/o leggi regionali in materia, come previsto dall’art. 1, co. 147 e 149, della Legge n. 160/2019 (cd Legge di Bilancio 2020), in vigore dall’01.01.2020, che tra l’altro ha specificato anche le condizioni e limiti di validità delle graduatorie concorsuali approvate a partire dal 2011 e sino al 2018;
- in presenza di una graduatoria concorsuale ancora efficace, la regola generale da seguire per la copertura dei posti vacanti è quella dello scorrimento della medesima, in preferenza dell'indizione di un nuovo concorso, mentre non incide sulla potestà di avviare una procedura di mobilità;
- nel triennio 2022-2024, la mobilità volontaria di cui all’art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 resta una facoltà e non più un obbligo per le PPAA, in virtù dell’art. 3, co. 8, della Legge n. 56/2019, disposizione prorogata per effetto dell’art. 1, comma 14-ter, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113;
- in caso di assunzione di personale a tempo pieno è data precedenza alla trasformazione del rapporto di lavoro per i dipendenti assunti a tempo parziale che ne abbiano fatto richiesta (art. 3, comma 101, L. n. 244/2007);
- è prevista la possibilità per le Amministrazioni Pubbliche di utilizzare, prima di avviare nuovi concorsi, le graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni, previo accordo tra le amministrazioni interessate (art. 4, L. n. 125/2013);
- è ammissibile che l’accordo possa avvenire anche successivamente all’approvazione della graduatoria;
- per le procedure concorsuali bandite successivamente al 01/01/2019, è consentito l’utilizzo della relativa graduatoria per scorrimento entro il tetto massimo del 30% dei posti banditi, come previsto dall’art. 1, comma 148, della Legge n. 160/2019 (cd Legge di Bilancio 2020), in vigore dal 01.01.2020;
- ai sensi dell’art. 52, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001, come introdotto dall’art. 62 del D.Lgs. n. 150/2009, le amministrazioni pubbliche possono coprire i posti disponibili nella dotazione organica attraverso concorsi pubblici, con riserva non superiore al 50% a favore del personale interno, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni;
- ai sensi dell’art. 20, co. 2, del D.Lgs. n. 75/2017, come modificato ed integrato da ultimo con il D.L. 36/2022 conv. dalla Legge n. 79/2022, fino al **((31 dicembre 2024))**, le amministrazioni possono bandire, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di cui all'articolo 6, comma 2, e ferma restando la garanzia dell'adeguato accesso dall'esterno, previa indicazione della relativa copertura finanziaria, procedure concorsuali riservate, in misura non superiore al cinquanta per cento dei posti disponibili, al personale non dirigenziale che possieda tutti i requisiti;



- ai sensi dell'art. 6, co. 3, del D.L. 36/2022, conv. dalla legge n. 79/2022, le amministrazioni possono attivare, fino al 31 dicembre 2022 a favore del personale che alla data del 31 gennaio 2022 si trovava in posizione di comando e/o distacco, nel limite del 50% delle facoltà assunzionali e nell'ambito della dotazione organica, procedure straordinarie di inquadramento in ruolo per il personale non dirigenziale in deroga alle disposizioni di cui all'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001;
- per il triennio 2018-2020, ai sensi dell'art. 22, comma 15, del D.Lgs. n. 75/2017 (Madia), è consentito alle pubbliche amministrazioni di attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno. Il numero di posti per tali procedure selettive riservate non può superare il 30% di quelli previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria. L'attivazione di dette procedure selettive riservate determina, in relazione al numero di posti individuati, la corrispondente riduzione della percentuale di riserva di posti destinata al personale interno, utilizzabile da ogni amministrazione ai fini delle progressioni tra le aree di cui all'articolo 52 del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- i dipendenti assunti con rapporto di lavoro a tempo parziale hanno diritto di chiedere al trasformazione del rapporto a tempo pieno decorso un triennio dalla data di assunzione, a condizione che vi sia la disponibilità del posto in organico e nel rispetto dei vincoli di legge in materia di assunzioni.

5 Situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali.

L'art. 33 del D.Lgs n. 165/2001 e ssmmii stabilisce che le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.

Anche le linee di indirizzo del DDFPP emanate in data 08.05.2018 e pubblicate in GU n. 173/2018, in attuazione dell'art. 6, comma 2, del D.Lgs 165/2001, stabiliscono che in sede di stesura del PTFP le amministrazioni possono individuare ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs 165/2001 eventuali situazioni di soprannumero o eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria.



Per effetto di quanto previsto dall'art. 33 sopra richiamato, con nota PrtG 13696/2022 – 22.09.2022, l'Agenzia ha inviato a tutti i dirigenti responsabili dei singoli uffici, la richiesta di effettuare una preliminare ricognizione e valutazione eccedenze di personale relative all'anno 2022.

In riscontro, tutti i dirigenti hanno rilevato l'assenza di eccedenze di personale e/o di dipendenti in sovrannumero, sia in relazione alle esigenze funzionali che a quelle finanziarie, indicando contestualmente le figure professionali necessarie nei singoli uffici per la predisposizione del PTFP 2022-2024 ai sensi e per gli effetti dell'art. 16 , co. 1, lett. a – bis) del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii..

Linee di attività - Rideterminazione della Struttura Organizzativa - Regolamento di Organizzazione		ORGANIGRAMMA								
		Personale in servizio		Cessazione di personale Anno 2022	Previsioni assunzionali 2022	Cessazione di personale Anno 2023	Previsioni assunzionali Anno 2023	Cessazione di personale Anno 2024	Previsioni assunzionali 2024	
		Dirigenti	Comparto	Unità/Profilo/ Figura	Unità/Profilo/ Figura	Unità/Profilo/ Figura	Unità/Profilo/ Figura	Unità/Profilo/ Figura	Unità/Profilo/ Figura	
DIREZIONE GENERALE		DIRETTORE GENERALE								
		POTENZA								
Struttura della Direzione Generale	<p>Segreteria Direzione</p> <ul style="list-style-type: none"> gestisce il Protocollo la spedizione corrispondenza, l'archivio documentale e gestisce il processo relativo all'adozione degli atti deliberativi; gestisce il repertorio degli atti; <p>Ufficio Comunicazione Istituzionale e Relazioni con il Pubblico</p> <ul style="list-style-type: none"> opera a diretto supporto del D.G. per la definizione della strategia di comunicazione istituzionale interna ed esterna dell'Agenzia (piano di comunicazione, immagine coordinata, strumenti di comunicazione); si coordina con le strutture dell'Agenzia al fine di migliorare l'efficacia comunicativa ed informativa; opera da nodo di riferimento per la comunicazione di sistema del SNPA rappresentando l'Agenzia in tutta la Rete della comunicazione SNPA; organizza le attività di customer satisfaction, interagendo con i diversi uffici Agenzia ed elaborando una relazione di sintesi del grado di soddisfazione dell'utenza; svolge attività di comunicazione e alla realizzazione di eventi e manifestazioni di carattere pubblico e agenziale; fornisce il supporto per la redazione della Carta dei Servizi relativamente alla sezione di competenza dell'Ufficio; contribuisce all'applicazione del "Regolamento unico per l'esercizio del diritto di accesso civico, del diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni in materia ambientale dell'A.R.P.A.B." per quanto di competenza dell'URP; cura la parte comunicativa del sito ufficiale riguardo l'architettura delle informazioni e l'organizzazione dei contenuti da divulgare, raccordandosi con il servizio sviluppo e gestione dei sistemi informatici e transizione digitale; Al sensi della legge n.150/2000 e in base alla Carta dei Servizi informa l'utenza sulle attività dell'Agenzia e sul loro funzionamento nonché favorisce l'accesso ai servizi erogati, promuovendone la conoscenza; accoglie i reclami e/o le segnalazioni dell'utenza riguardanti i servizi erogati dall'Agenzia; promuove azioni di sensibilizzazione e informazione sui temi della sostenibilità ambientale rivolti a diversi stakeholder; collabora con le istituzioni scolastiche su percorsi di educazione ambientale e curricolari; cura l'aggiornamento del Catalogo delle prestazioni e dei servizi dell'Agenzia, in accordo con il Catalogo nazionale dei servizi e delle prestazioni SNPA ed in coerenza con i LEPTA; 	n. 1 Collaboratore Amministrativo, n. 1 Assistente tecnico n. 1 Coadiutore Amministrativo							n. 1 funzionario - ruolo amministrativo	
	<p>Unità di Funzione Comunicazione digitale e social</p> <p>occupa della sicurezza, della gestione, dell'implementazione ed evoluzione di tutto il sistema informativo agenziale, incluse le basi di dati. Programma elabora ed implementa le soluzioni digitali per le esigenze delle articolazioni dell'Agenzia, in coerenza con gli scopi istituzionali.</p> <p>Cura gli adempimenti previsti dal Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione in accordo con la competente struttura Regionale ed è responsabile e garante dell'accessibilità dei sistemi informativi dell'ARPA.</p> <p>Gestisce e coordina le attività manutentive della rete informatica agenziale, anche mediante predisposizione di capitolati e documentazione tecnica per l'affidamento o outsourcing del relativo servizio.</p> <p>In particolare, si occupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> della pianificazione e gestione delle misure di protezione in relazione agli specifici contesti applicativi; della prevenzione degli eventi che possano danneggiare la disponibilità, la riservatezza e l'integrità del patrimonio informativo agenziale; del salvataggio e conservazione dei dati dell'ente; di curare l'inventario, il monitoraggio ed il controllo dell'infrastruttura tecnologica informatica, valutando la necessità di eventuali aggiornamenti o evoluzioni, pianificando le modifiche e l'acquisizione di applicativi, sistemi e servizi, aggiornando gli asset informativi; di curare l'istruzione, sotto il profilo tecnico, con i fornitori esterni di prodotti ICT; di proporre e realizzare progetti di innovazione nel settore dell'ICT finalizzati all'e-government, alla dematerializzazione ed alla digitalizzazione in attuazione del piano annuale dell'Agenzia in accordo con il responsabile della transizione al digitale; di fornire il supporto tecnico agli uffici e strutture dell'Agenzia per migliorare l'informaticizzazione dei flussi informativi e la loro fruibilità; di fornire l'assistenza ed il supporto tecnico per l'informatica individuale ed infrastrutturale; di fornire il supporto tecnico per gli aspetti ICT e per la dimensione dei beni tecnologici obsoleti; di partecipare attivamente alla gestione del Sistema Informativo Regionale Ambientale e all'interfacciamento con il Sistema Informativo Nazionale Ambientale (SINANet); di definire le procedure tecniche ad uso interno per l'utilizzo ottimale dei sistemi; di assicurare le funzioni del "Servizio per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi" di cui all'art. 61 del DPR 445/2000, curando la progettazione e la gestione delle attività connesse al protocollo informatico ed alla posta certificata; di partecipare alla gestione del Sistema Informativo dei dati laboratoriali in collaborazione con Settore Regionale Laboratori 	n. 1 Dirigente del ruolo tecnico – sociologo		n. 1 Collaboratore tecnico n. 1 Operatore Tecnico						n. 2 funzionari - ruolo tecnico
	<p>Affari Generali, Legali e contatti</p> <ul style="list-style-type: none"> Provvede al raccordo ed è responsabile del coordinamento delle attività che le diverse articolazioni dell'Agenzia svolgono nel SNPA, in Asscapra e nell' "MPEL" cura la redazione dei regolamenti, circolari, ordinanze, in stretto raccordo con le articolazioni dell'Agenzia e ad ogni modifica necessaria; produrre i regolamenti e le procedure interne necessarie alla corretta attività degli atti; esprime valutazioni sui contenziosi fornendo al Direttore Generale elementi per proporre azioni giudiziarie e/o difensive da affidare all'avvocatura distrettuale dello stato o legali esterni, per esprimere accordi stragiudiziali, a tal proposito redige anche pareri e relazioni tecniche utili all'avvocatura distrettuale dello stato per la costituzione in giudizio dell'Agenzia e interviene con i difensori dell'Agenzia; rende consulenza giuridica alle articolazioni agenziali sull'interpretazione e applicazione della normativa in campo ambientale ed amministrativo; assume direttamente la difesa dell'Agenzia nei contenziosi in materia giurisdizionale, ove consentito dalle norme, relazionandosi con l'Avvocatura distrettuale dello stato; cura, su formale richiesta delle singole articolazioni dell'Agenzia, a tale scopo devono fornire tutta l'adeguata documentazione, il recupero dei crediti; Gestisce i procedimenti connessi al gestorio legale dei dipendenti; sorvintende e cura la gestione giuridica ed amministrativa complessiva delle attività di ARPA cura l'uniformità nella gestione delle procedure amministrative, promuovendo la standardizzazione e la semplificazione amministrativa Assicura il funzionamento della Segreteria della Direzione Generale; Cura ed ha la responsabilità dell'Albo pretorio; 									
	<p>Unità di Funzione Affari Generali</p> <ul style="list-style-type: none"> provvede all'istruttoria degli atti finalizzata alla stipula di convenzioni, intese, accordi, protocolli, contratti; gestisce il Protocollo la spedizione corrispondenza, l'archivio documentale e gestisce il processo relativo all'adozione degli atti deliberativi; gestisce il repertorio degli atti; coordina gli adempimenti connessi alla gestione del ciclo della performance, alla privacy e alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza assiste e redige gli atti e i provvedimenti del Direttore Generale; supporta il Direttore Generale nella redazione degli atti di programmazione annuale e triennale ai sensi dell'art. 13 della L.R. 1/2020 ss.mm.ii.; supporta il Direttore Generale nella redazione delle relazioni semestrali e annuali dell'Agenzia, previste dall'art. 15 della L.R. n. 1 del 20/01/2020 ss.mm.ii.; assiste per il Direttore Convenzioni, protocolli di intesa e Accordi con Amministrazioni Pubbliche, Enti di Ricerca, Aziende private a partecipazione pubblica. organizza l'agenda del Direttore Generale e cura i rapporti istituzionali con gli Enti; collabora ed esamina gli atti da sottoporre alla approvazione e alla firma del Direttore Generale; coordina e monitora gli aspetti amministrativi dei progetti dell'Agenzia e delle attività derivanti da convenzioni o accordi con altre amministrazioni e soggetti terzi disimpegno delle incombenze relative alla gestione delle deliberazioni e degli atti adottati dal Direttore Generale nonché alla loro tenuta e conservazione cura i rapporti sindacali assiste e riceve la corrispondenza riservata; Fornisce consulenza e assistenza giuridica agli Uffici dell'Agenzia in materia ambientale, anche con riferimento alla tematica del danno ambientale; 									
	<p>Unità di Funzione Programmazione e Performance:</p> <ul style="list-style-type: none"> nella definizione degli obiettivi, target a medio e lungo termine e indicatori; nella elaborazione dei documenti di programmazione del ciclo della performance (Piano Performance); nella distribuzione degli obiettivi di performance agli uffici e alle unità di funzione; nel monitoraggio dell'andamento delle attività per il conseguimento degli obiettivi e dei target di performance a medio e lungo termine sulla base dei dati forniti dai singoli uffici tecnici, dal Controllo di gestione e dall'Ufficio del Personale nella redazione del PIAO (Piano Integrato di attività e organizzazione), attraverso la collazione e l'armonizzazione dei documenti di seguito indicati e prodotti dai vari uffici competenti: Piano della Performance, fabbisogno del personale, della parità di genere, del lavoro agile, dell'anticorruzione; nella redazione della Relazione sulla Performance sulla base delle risultanze dei monitoraggi e dei dati forniti dalla U.F. Controllo di gestione e delle informazioni fornite dall'Ufficio Risorse Umane. Supporta il Direttore Generale nella gestione dei rapporti con l'Autorità di Semplificazione, Valutazione e Merito; Svolge il ruolo di referente per l'Agenzia all'interno del Comitato Tecnico Permanente e svolge per la Direzione Generale tutte le attività connesse, quali l'aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, la compilazione delle schede del Tool radar, la precompilazione della griglia di valutazione annuale per l'ANAC degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013. 	n. 1 Collaboratore Tecnico n. 1 Collaboratore Tecnico								n. 2 funzionari - ruolo tecnico
	<p>Unità di Funzione - Servizio Prevenzione e Protezione:</p> <ul style="list-style-type: none"> all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale; ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure; ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori; partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro; nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35; supportare il Direttore generale nell'adempimento degli obblighi in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori che la normativa vigente pone a suo carico; fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36; supportare i dirigenti nell'adempimento degli obblighi in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, anche ai fini delle attività di gestione delle emergenze; coordinare i rapporti tra il Medico competente, il Medico autorizzato e l'Esperto Qualificato ai fini della valutazione di tutti i rischi presenti nelle attività di Agenzia, nonché coordinare le attività degli "Addetti al servizio di prevenzione e protezione" previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori e operatori nelle aree vicine; fornire supporto all'Ufficio Patrimonio ed Approvvigionamenti, nell'assolvimento degli obblighi connessi alla sicurezza dei contratti d'appalto e d'opera 	n. 1 Collaboratore Tecnico Prof.le								
	<p>Unità di Funzione Sistema della qualità e accreditamento dei laboratori:</p> <ul style="list-style-type: none"> provvede alla pianificazione e all'implementazione delle attività di progettazione, implementazione e mantenimento dei sistemi di gestione della qualità; promuove l'attuazione, l'implementazione, il mantenimento e l'aggiornamento del sistema di qualità dell'Agenzia in conformità alle norme di settore e ne assicura la diffusione; fornisce collaborazione e supporto a tutte le articolazioni agenziali in funzione dello sviluppo di una cultura della qualità, promuovendo l'interazione e l'armonizzazione delle procedure e verificandone la corretta applicazione; coordina le attività per il sistema della qualità e l'accréditamento dei Laboratori dell'Agenzia, in collaborazione con il Settore Regionale Laboratori; prende le azioni necessarie, a supporto del Settore Regionale Laboratori, per ottenere l'accréditamento delle prove analitiche nelle sedi laboratoristiche dell'Agenzia; supporta il Settore Regionale Laboratori per l'implementazione, il mantenimento e lo sviluppo del sistema della qualità e l'accréditamento dei Laboratori dell'Agenzia; supporta il Settore Regionale Laboratori per le attività connesse e conseguenti alle verifiche ispettive interne e di parte terza. 	n. 1 Collaboratore Tecnico - Senior n. 1 Collaboratore Tecnico								
	<p>Servizio di sorveglianza per la Radioprotezione</p> <ul style="list-style-type: none"> predisposizione delle relazioni tecniche di radioprotezione (esame progetti - prime verifiche) per le attività comportanti rischi da radiazioni ionizzanti - contenenti le valutazioni e le indicazioni di radioprotezione inerenti le attività stesse ed in particolare: individuazione e classificazione delle zone in cui sussiste il rischio da radiazioni ionizzanti; classificazione dei lavoratori esposti; indicazione di tutti i provvedimenti la cui adozione è ritenuta necessaria al fine di assicurare la sorveglianza fisica dei lavoratori esposti e della popolazione; rilascio del beneplacito allo svolgimento delle attività comportanti rischi da radiazioni ionizzanti; predisposizione delle norme interne di sicurezza radioprotezionistica; esecuzione dei controlli periodici di sorveglianza ambientale di radioprotezione; valutazione delle dosi e delle introduzioni di radionuclidi da parte dei lavoratori esposti; comunicazione periodica al medico autorizzato o al medico competente delle dosi da radiazioni ricevute dai lavoratori di categoria A e B; predisposizione e cura (documenti) dell'informazione e della formazione dei lavoratori in tema di radioprotezione; cura del corretto smaltimento dei rifiuti radioattivi; assistenza al datore di lavoro in caso di situazioni incidentali; collabora con il Servizio di Prevenzione e Protezione in tema di sicurezza e igiene del lavoro e partecipazione alle riunioni periodiche di cui all'art. 35 del D.lgs. 91/08 									
	DIREZIONE TECNICO-SCIENTIFICA									
	Segreteria Direzione Tecnico-Scientifica	<p>Segreteria della Direzione Tecnico-Scientifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> nei raccogliere, catalogare e gestire la corrispondenza, nonché nel collazionare gli atti da sottoporre al Direttore Tecnico Scientifico; nell'organizzare l'agenda del Direttore Tecnico Scientifico; nel supportare il Direttore Tecnico Scientifico nella redazione degli atti di sua competenza curandone altresì la pubblicazione e/o la trasmissione; nel predisporre, con il supporto degli uffici agenziali, il catalogo delle prestazioni/ servizi; nella valutazione della documentazione tecnica da riportare sul sito istituzionale <p>Servizio Archiviazione, elaborazione e divulgazione dati e informazioni ambientali:</p> <ul style="list-style-type: none"> supporta il Direttore Tecnico Scientifico nella redazione della relazione sullo stato dell'ambiente; provvede a sviluppare, realizzare o integrare i database ambientali dell'Agenzia e ne garantisce la loro gestione e manutenzione; consente alla interoperabilità e condivisione dei dati delle informazioni georeferenziate ambientali e territoriali, sviluppando cartografia tematica in campo ambientale, a supporto delle attività di competenza dell'Agenzia; svolge le attività necessarie per l'elaborazione delle informazioni ambientali e, con la collaborazione delle competenti articolazioni dell'Agenzia, produce la reportistica sui temi e sulle competenze dell'Agenzia, inclusa l'aggiornamento al Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente (SINPA), favorendo la diffusione verso gli utenti esterni collabora con l'articolazione agenziale competente alla pubblicazione sul portale dell'Agenzia dei dati e delle informazioni prodotte e/o raccolte in campo ambientale. 	Potenza		Cessazione di personale	Previsioni assunzionali	Cessazione di personale Anno 2023		Cessazione di personale	Previsioni assunzionali
		Dirigenti	Comparto							
		n. 1 Collaboratore tecnico n. 1 Collaboratore Amministrativo								
		n. 1 Collaboratore tecnico							n. 2 funzionario - ruolo tecnico	

Linee di attività - Rideterminazione della Strtura Organizzativa - Regolamento di Organizzazione		Personale in servizio				Cessazione di personale Anno 2022	Previsioni assunzionali 2022	Cessazione di personale Anno 2023	Previsioni assunzionali Anno 2023	Cessazione di personale Anno 2024	Previsioni assunzionali 2024
		Dirigenti		Comparto							
SETTORE REGIONALE VALUTAZIONI AMBIENTALI											
RESPONSABILE DI SETTORE											
Linee di attività - Rideterminazione della Strtura Organizzativa - Regolamento di Organizzazione		Personale in servizio				Cessazione di personale Anno 2022	Previsioni assunzionali 2022	Cessazione di personale Anno 2023	Previsioni assunzionali Anno 2023	Cessazione di personale Anno 2024	Previsioni assunzionali -2024
		POTENZA	Matera	Potenza	Matera						
		Dirigenti		Comparto							
Settore VALUTAZIONE AMBIENTALE	<p>Ufficio Ambiente e Salute:</p> <ul style="list-style-type: none"> • promuovere il raccordo tra le politiche ambientali e le politiche sanitarie nella definizione di profili di rischio specifici, permettendo una valutazione integrata dell'impatto sulla salute dei determinanti ambientali; • proporre, partecipare ed eseguire studi epidemiologici ambientali finalizzati alla sorveglianza sanitaria, alla individuazione e valutazione dei fattori di rischio associati a differenti processi ambientali; • controllare gli effetti sanitari in prossimità di siti ad alto rischio ambientale (impianti chimici e petrolchimici, inceneritori, discariche...) e all'esterno dei sistemi di sorveglianza sanitaria correlati; • collaborare ai sensi della normativa vigente e secondo specifici protocolli con le strutture sanitarie per eventuali indagini sulla salute umana; • partecipare alla misura e applicazione, con gli ENTI istituzionali preposti alla tutela della salute, delle Linee guida regionali VAS (Valutazione di Impatto sulla Salute) e VIAS (Valutazione Integrata di Impatto Ambientale e Sanitario), così come declinate dalle Linee Guida VAS nazionali redatte da ISS (numero 19/9 dei Rapporti ISS/AN); • valutare i profili di espressione genica delle componenti florofaunistiche e microbiologiche, con particolare attenzione alle aree regionali sottoposte a pressioni ambientali, siano esse di natura antropica che naturali; • raccorderci con l'U.F. "Archiviazione ed elaborazione dati, reporting ambientale e cartografia", gestisce la raccolta e l'elaborazione di dati e informazioni sugli argomenti trattati, anche per la trasmissione verso Soggetti Istituzionali (tra cui SNPA) a diverso titolo competenti, rendendoli disponibili per l'eventuale pubblicazione sul portale dell'Agenzia 										
	<p>Ufficio Pareri e Impatti Ambientali</p> <ul style="list-style-type: none"> • formula, anche con il supporto delle Aree Tecniche e Unità di Funzione specialistiche agenziali, pareri in materia di VIA, VAS, AIA, AUA; • partecipa a commissioni, conferenze dei servizi, (quando non può essere una unità di funzione, crediti tecnici negli ambiti della Valutazione di Impatto Ambientale, Valutazione Ambientale Strategica, Valutazione di Incidenza, Autorizzazione Integrata Ambientale (comprese le procedure integrate VIA, VAS o VIA-AIA), autorizzazione unica ambientale anche energetica, autorizzazione per le attività estrattive, per la gestione dei rifiuti, per gli scarichi e altre emissioni in atmosfera non ricomprese in autorizzazioni unitarie, raccorderci con il Servizio Controlli e con il Servizio Monitoraggi; • per la certificazione EMAS delle aziende; • svolge l'istruttoria ai fini del rilascio dei pareri di conformità di cui alle D.D. 29 e 30/STA del 2017 Nell'ambito della disciplina sulla valutazione ambientale strategica (VAS) e sulla valutazione di impatto ambientale (VIA e VINCA), assicura le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> • partecipazione alle conferenze dei servizi, commissioni e comitati tecnici nelle diverse fasi autorizzative; • formulazione dei pareri richiesti dall'Autorità competente, con il contributo delle Aree tecniche dell'Agenzia competenti per le materie trattate; • supporto tecnico scientifico richiesto dall'Autorità competente per il procedimento amministrativo; • valutazione dei piani di monitoraggio, con il contributo delle Aree tecniche dell'Agenzia competenti per le materie trattate. Nell'ambito della tematica sulle aziende soggette ad autorizzazione integrata ambientale (AIA) garantisce: <ul style="list-style-type: none"> • la partecipazione alle conferenze dei servizi, anche con il supporto degli uffici specializzati; • la formulazione dei pareri richiesti dall'Autorità competente, con il contributo delle Strutture tecniche dell'Agenzia competenti per le materie trattate; • il supporto tecnico scientifico richiesto dall'Autorità competente, con il contributo delle Strutture tecniche dell'Agenzia competenti per le materie trattate; • la valutazione dei piani di monitoraggio, con il contributo delle Strutture tecniche dell'Agenzia competenti per le materie trattate. Nell'ambito della tematica delle aziende soggette ad autorizzazione unica ambientale AUA garantisce le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> • partecipazione alle conferenze dei servizi nelle fasi autorizzative; • formulazione dei pareri richiesti dall'Autorità competente, con il contributo delle Strutture tecniche dell'Agenzia competenti per le materie trattate; • l'Ufficio, raccorderci con il Servizio "Archiviazione ed elaborazione dati, reporting ambientale e cartografia", gestisce la raccolta e l'elaborazione di dati e informazioni sugli argomenti trattati, anche per la trasmissione verso Soggetti Istituzionali (tra cui SNPA) a diverso titolo competenti, rendendoli disponibili per l'eventuale pubblicazione sul portale dell'Agenzia. 			nn. 2 Collaboratori tecnici n. 1 Assistente tecnico	n. 1 Collab. Tecnico Prof.le	n. 1 Collab. Tecnico prof. Ingegnere				n. 3 funzionario - ruolo tecnico	
	<p>Ufficio Ispezioni Integrate e Gestione Emergenze</p> <ul style="list-style-type: none"> • definisce il modello generale, anche mediante la predisposizione di linee guida, procedure e istruzioni operative per la conduzione delle ispezioni integrate AIA; • supporta il responsabile della struttura Attività produttive nella pianificazione del piano regionale delle ispezioni AIA e degli aggiornamenti successivi sulla base dell'indice di rischio associato alle installazioni soggette ad AIA; • supporta il responsabile della struttura Attività produttive nella programmazione annuale e triennale delle ispezioni AIA; • coordina l'organizzazione dei controlli nelle ispezioni previste dalle AIA; • evidenzia le necessità di formazione del personale coinvolto nelle ispezioni; • partecipa ai lavori tecnici del SNPA per l'omogeneizzazione dell'operatività in campo durante le ispezioni AIA del sistema agenziale; • cura l'organizzazione dei controlli nelle ispezioni integrate diverse dalle AIA previste dalle normative vigenti (ex. AUA, AUA); • supporta la Direzione Tecnico Scientifica nella definizione del modello generale e le procedure operative per il Sistema di risposta alle emergenze ambientali (SRE) dell'Agenzia; • evidenzia le necessità di formazione del personale coinvolto nel sistema di risposta alle emergenze; • supporta la Direzione Tecnico Scientifica nella definizione del regolamento sulla prontezza disponibili; • partecipa ai gruppi di lavoro presso le Prefetture per la definizione dei piani di emergenza diversi da quelli Seveso; • partecipa alle verifiche ispettive previste dalla Seveso sul "Sistema di Gestione della Sicurezza" nelle industrie a rischio di incidente rilevante; • evidenzia le necessità di formazione del personale per l'ottenimento della qualifica di ispettore Seveso; • Collabora con il Responsabile Servizio Regionale Controlli nel caso di emergenze ambientali che coinvolgono impianti industriali RIR; • raccorderci con il Servizio "Archiviazione ed elaborazione dati, reporting ambientale e cartografia", gestisce la raccolta e l'elaborazione di dati e informazioni sugli argomenti trattati, anche per la trasmissione verso Soggetti Istituzionali (tra cui SNPA) a diverso titolo competenti, rendendoli disponibili per l'eventuale pubblicazione sul portale dell'Agenzia. All'Ufficio Ispezioni Integrate e Gestione delle emergenze è attestata l'U.F. Ispezioni 			n. 1 Collaboratore tecnico	n. 1 Collaboratore tecnico	n. 1 funzionario tecnico				n. 2 funzionari - ruolo tecnico	
	<p>Unità di Funzione Ispezioni Integrate</p> <ul style="list-style-type: none"> • definizione del modello generale, anche mediante la predisposizione di linee guida, procedure e istruzioni operative per la conduzione delle ispezioni integrate AIA; • pianificazione del piano regionale delle ispezioni AIA e degli aggiornamenti successivi sulla base dell'indice di rischio associato alle installazioni soggette ad AIA; • programmazione annuale e triennale delle ispezioni AIA; • coordina l'organizzazione dei controlli nelle ispezioni previste dalle AIA; • evidenzia le necessità di formazione del personale coinvolto nelle ispezioni; • partecipa ai lavori tecnici del SNPA per l'omogeneizzazione dell'operatività in campo durante le ispezioni AIA del sistema agenziale; • cura l'organizzazione dei controlli nelle ispezioni integrate diverse dalle AIA previste dalle normative vigenti (ex. AUA, AUA); <p>Si raccorderci con il Servizio "Archiviazione ed elaborazione dati, reporting ambientale e cartografia", gestisce la raccolta e l'elaborazione di dati e informazioni sugli argomenti trattati, anche per la trasmissione verso Soggetti Istituzionali (tra cui SNPA) a diverso titolo competenti, rendendoli disponibili per l'eventuale pubblicazione sul portale dell'Agenzia</p>										
	<p>Ufficio Valutazione indici di qualità ambientale</p> <ul style="list-style-type: none"> • svolge attività di studio e di ricerca delle alterazioni delle comunità biologiche in ecosistemi acquatici influenzati dalle pressioni antropiche; • Supporta la direzione nell'individuazione di percorsi tecnico-scientifici, istituzionali, finanziari e normativi finalizzati alla formulazione di proposte e progetti di tutela dei corpi idrici superficiali, marini e sotterranei, garantendo la partecipazione a progetti e a riunioni tecniche a livello nazionale, regionale e provinciale; • rende contributi specialistici tramite pareri in ambito di VIA, VINCA, VAS e AIA; • partecipa, nel caso di emergenze ambientali, segnalazioni ed esposi in materia di acque, all'elaborazione di piani di mitigazione; • elabora i rapporti ambientali tecnici sullo stato delle acque; • cura l'organizzazione del rafforzamento delle conoscenze dell'Agenzia nell'ambito degli ecosistemi acquatici naturali e fortemente modificati, nell'ambito della conservazione della Rete Natura 2000 anche attraverso il raccordo con le articolazioni organizzative regionali, con altri Enti Regionali competenti e con il SNPA; • gestisce l'organizzazione, l'esecuzione dei piani di monitoraggio istituzionali e l'elaborazione dei dati per la classificazione dei corpi idrici superficiali, di superficie e sotterranei e il giudizio di qualità; • cura la gestione delle reti regionali di monitoraggio delle acque superficiali e sotterranei e marine attraverso la programmazione, il coordinamento e l'attuazione del monitoraggio biologico, chimico e fisico in attuazione delle Direttive Comunitarie ed effettua la valutazione dello stato di qualità degli ecosistemi fluviali, lacustri e marini; • gestisce la programmazione, il coordinamento e l'esecuzione delle attività relative alla direttiva sulla Strategia Marina prevista dal D.lgs.196/2010 di recepimento della Direttiva 2008/56/CE; • cura la trasmissione, la pubblicazione degli indicatori e open data e l'implementazione delle banche dati e redige il contenuto dei rapporti sullo stato delle acque marine alle arpa capofila e al MTE. • Garantisce l'elaborazione e la trasmissione dei dati di competenza nel sistema SINAI (reti EIONET e WISE), la pubblicazione degli indicatori ed open data, l'implementazione del sito web, la redazione dei rapporti sullo stato dei corpi idrici; • garantisce la collaborazione con il Ministero, la Regione e le strutture del SNPA nonché con le altre strutture di ARPAB per le tematiche di competenza; • si coordina con il Settore Regionale Laboratori per l'attività tecnico-scientifica connessa alle attività di monitoraggio; • rende contributi specialistici tramite pareri in ambito di VIA, VINCA, VAS e AIA; • valuta le modalità di diffusione dei contaminanti e le loro interazioni con l'ambiente; • caratterizza e qualifica la rete di inquinante che è il grado di raggiungimento i baraggi biologici, basandosi su informazioni riguardanti distribuzione e destino ambientale delle sostanze e micrile. Raccorderci con il Servizio "Archiviazione ed elaborazione dati, reporting ambientale e cartografia", gestisce la raccolta e l'elaborazione di dati e informazioni sugli argomenti trattati rendendoli disponibili per l'eventuale pubblicazione sul portale dell'Agenzia 										n. 1 funzionario - ruolo tecnico
	<p>Ufficio Ecosistemi terrestri, Biodiversità e Uso del suolo</p> <ul style="list-style-type: none"> • coordina le attività di campo finalizzate alla valutazione delle componenti florofaunistiche negli ecosistemi del territorio regionale; • rende contributi specialistici tramite pareri in ambito di VIA, VINCA, VAS e AIA; • supporta la Regione e ad altri Enti preposti per la definizione di norme e politiche per la tutela degli Ecosistemi e per le strategie di conservazione e tutela della biodiversità. Nell'ambito della tematica "uso del suolo" svolge attività finalizzate alla valutazione: <ul style="list-style-type: none"> • del consumo del suolo; • rende contributi specialistici tramite pareri in ambito di VIA, VINCA, VAS e AIA; • supporta il Dipartimento competente della Regione per la definizione di norme e politiche per la tutela del suolo; Nell'ambito della tematica "suolo" svolge attività finalizzate alla valutazione: <ul style="list-style-type: none"> • dei piani idrici e delle annessa carta litiche; • rende contributi specialistici tramite pareri in ambito di VIA, VINCA, VAS e AIA; • supporta il Dipartimento competente della Regione per la definizione di norme e politiche per la tutela delle specie acquatiche; • si coordina con tutte le articolazioni agenziali per eventuali attività di monitoraggio e/o tecnico/analitiche riguardanti valutazioni negli ambiti sopra citati. L'Ufficio raccorderci con l'U.F. "Archiviazione ed elaborazione dati, reporting ambientale e cartografia", gestisce la raccolta e l'elaborazione di dati e informazioni sugli argomenti trattati, anche per la trasmissione verso Soggetti Istituzionali (tra cui SNPA) a diverso titolo competenti, rendendoli disponibili per l'eventuale pubblicazione sul portale dell'Agenzia. L'Ufficio Ecosistemi, Biodiversità e uso del suolo comprende il presidio fisso ARPAB in Val d'Agri. L'Ufficio si avvale di adeguate infrastrutture tecnologiche e mediante le analisi di laboratorio esegue: 			n. 1 operatore tecnico n. 1 assistente tecnico n. 1 assistente tecnico							n. 1 funzionario - ruolo tecnico
	<p>Ufficio Impatti Odorigeni</p> <ul style="list-style-type: none"> • la raccolta e l'elaborazione delle segnalazioni; • campionamenti alle sorgenti emissive e in aria ambiente; • monitoraggio continuo e verifica l'applicazione dei modelli di dispersione atmosferica dell'odore da parte del richiedente l'autorizzazione. Raccorderci con il Servizio Pareri e Valutazioni Impatti Ambientali" espone pareri tecnici sul tema delle emissioni odorigene al fine del rilascio delle autorizzazioni AIA, AUA, nonché di altre autorizzazioni ambientali di settore per nuovi impianti o per modifiche di impianti esistenti. • Verifica, per quanto di competenza, l'assolvimento da parte del gestore delle prescrizioni delle DGA di autorizzazione. • Assicura il supporto tecnico-scientifico all'autorità competente mediante attività di monitoraggio e controllo; • formula pareri e relazioni tecniche sul tema specifico. Nell'ambito del SNPA collabora all'elaborazione di documenti tecnici e partecipa a programmi di interconfronto sulla specifica materia. • Partecipa, coordinandosi con la Direzione Tecnico Scientifica, alla gestione delle emergenze ambientali in ottemperanza al Sistema Risposta Emergenze (SRE) dell'Agenzia. L'Ufficio Impatti Odorigeni si avvale per lo svolgimento delle attività di competenza di adeguate infrastrutture tecnologiche costituite da strumenti di analisi di laboratorio (puffometro dinamico, gas-massa ad alta risoluzione) e di campo (nasi elettronici, sensori pd e elettrochimici) e da programmi per l'analisi statistica e la modellizzazione della dispersione dell'odore. Si raccorderci con il Servizio "Archiviazione ed elaborazione dati, reporting ambientale e cartografia", gestisce la raccolta e l'elaborazione di dati e informazioni sugli argomenti trattati, anche per la trasmissione verso Soggetti Istituzionali (tra cui SNPA) a diverso titolo competenti, rendendoli disponibili per l'eventuale pubblicazione sul portale dell'Agenzia 										

Linee di attività - Rideterminazione della Strtura Organizzativa - Regolamento di Organizzazione		Personale in servizio		Cessazione di personale Anno 2022	Previsioni assunzionali 2022	Cessazione di personale Anno 2023	Previsioni assunzionali Anno 2023	Cessazione di personale Anno 2024	Previsioni assunzionali 2024
		Dirigenti	Comparto						
SETTORE REGIONALE LABORATORI									
RESPONSABILE DI SETTORE									
Linee di attività - Rideterminazione della Strtura Organizzativa - Regolamento di Organizzazione		Personale in servizio		Cessazione di personale Anno 2022	Previsioni assunzionali 2022	Cessazione di personale Anno 2023	Previsioni assunzionali Anno 2023	Cessazione di personale Anno 2024	Previsioni assunzionali -2024
		POTENZA	Matera						
		Dirigenti							
		Comparto							
SETTORE LABORATORI	<p>Ufficio Laboratorio Chimico svolge attività analitiche sulle matrici ambientali, al fine della determinazione di sostanze e composti chimici di natura inorganica e organica, sia di origine naturale che antropica, tra quelli indicati dalle normative di settore, compresi i fitofarmaci. Per le sostanze e i composti chimici di cui sopra, garantisce l'esecuzione delle analisi chimiche e strumentali in base alle attrezzature e alla tecnologia disponibili nonché alle metodiche applicabili, su campioni prelevati dalle Strutture dell'Agenzia e da altri Soggetti Istituzionali statali. In riferimento alle prove analitiche di competenza: • coordina e supervisiona tutte le attività analitiche e tecnico-professionali della Struttura; • autorizza l'emissione dei rapporti di prova per i campioni analizzati; • valida i rapporti di prova e li invia alle Strutture dell'Agenzia o ai Soggetti che hanno conferito i campioni; • fornisce supporto all'Ufficio suolo e Rifiuti per lo svolgimento delle attività di validazione nell'ambito dei siti contaminati; • nel caso di procedure di validazione ed in contraddittorio, provvede a tutte le fasi di allineamento dei metodi analitici con laboratori di terza parte; • assicura, unitamente agli altri uffici, le attività di validazione delle caratterizzazioni delle matrici ambientali acque e suolo; • raccorda con le aree tecniche agrariati sviluppo e propone nuovi metodi analitici finalizzati anche all'analisi di molecole non convenzionali. Il Laboratorio procede al campionamento delle acque minerali presso le aziende produttrici e ne garantisce le relative analisi. Si raccorda con i Soggetti Istituzionali (tra cui SNPA) a diverso titolo competenti, rendendoli disponibili per l'eventuale pubblicazione sul portale dell'Agenzia</p>	n. 1 dirigente sanitario	n. 2 assistente tecnico n. 1 Operatore Tecnico n. 2 Collaboratori tecnici	n. 1 collaboratore sanitario	n. 1 dirigente sanitario n. 1 collaboratore sanitario	n. 1 Dirigente sanitario	n. 1 funzionario - ruolo tecnico	n. 5 funzionari - ruolo tecnico	
	<p>Unità di funzione Attività laboristiche • campioni di acque superficiali, comprese quelle marino-costiere; • campioni di acque a specifica destinazione d'uso (acque destinate alla vita dei pesci, acque destinate alla produzione di acque potabili, acque destinate alla vita dei molluschi); • campioni di acque sotterranee; • campioni di acque di scarico; • campioni di percolato; • campioni di acque destinate al consumo umano; • campioni di acque minerali, oligominerali e termali; • campioni di acque di rimozione da attività estrattive; • campioni di acque di dialisi; • campioni derivanti dal controllo delle emissioni in atmosfera e dal monitoraggio della qualità dell'aria; • campioni/Fibri per materiale particolato derivanti dal controllo delle emissioni in atmosfera e dal monitoraggio della qualità dell'aria, su campionatori passivi (diffusivi, radeli, ecc.); • campioni di suolo.</p>								
	<p>Ufficio Laboratorio Microbiologico svolge attività analitiche sulle matrici ambientali, al fine della determinazione della componente microbiologica di origine naturale e antropica per gli indicatori tra quelli previsti dalle normative di settore. Per gli indicatori microbiologici di cui sopra, garantisce l'esecuzione delle analisi in base alle attrezzature e alla tecnologia disponibile nonché alle metodiche applicabili, su campioni prelevati dalle Strutture dell'Agenzia o da altri Soggetti Istituzionali statali. Esempio analisi microbiologiche, in particolare: • di acque superficiali, comprese quelle a specifica destinazione d'uso; di acque destinate al consumo umano; • di acque di scarico; • di acque di balneazione; • di acque di dialisi. In aggiunta svolge attività di supporto tecnico per la Sanità Pubblica e le Aziende Sanitarie nei controlli nosocomiali (sale operatorie, ecc.), ed in particolare garantisce il campionamento e analisi per la determinazione della Legionella, per la quale il Laboratorio Microbiologico di ARPAB è il Centro di riferimento Regionale, provvedendo in questo caso: • alla messa a punto di metodiche analitiche per l'individuazione della Legionella; • alla prevenzione e controllo della Legionellosi attraverso il monitoraggio delle strutture a rischio, in collaborazione con le ASL, e l'identificazione di eventuali trend della contaminazione; • alla partecipazione a circuiti interlaboratorio. Il Laboratorio effettua i campionamenti e garantisce le analisi batteriologiche di acque minerali e termali; gestisce il monitoraggio pollinico. In riferimento alle prove analitiche di competenza: • coordina e supervisiona tutte le attività analitiche e tecnico-professionali della Struttura; • autorizza l'emissione dei rapporti di prova per i campioni analizzati; • valida i rapporti di prova e li invia alle Strutture dell'Agenzia o agli Soggetti che hanno conferito i campioni.</p>	n. 1 dirigente Sanitario - ruolo medico	n. 2 collaboratori tecnici	n. 1 collaboratore sanitario	n. 1 funzionario tecnico	n. 1 Collaboratore Sanitario			
	<p>Servizio accettazione campioni, verifiche e registrazioni • la presenza della documentazione di accompagnamento al campione (verbale di prelievo, modulo di richiesta delle prove); • la conformità delle aliquote (numero di aliquote, adeguatezza/integrità dell'imballaggio), eventuali sigilli; • il rispetto delle specifiche condizioni di trasporto (temperatura e modalità di conservazione del campione); • la leggibilità della richiesta analitica. In caso di esito positivo delle verifiche: • assicura la corretta esecuzione delle operazioni di registrazione del campione nel software di gestione LIMS nell'ambito dei compiti assegnati, garantisce l'aggiornamento delle seguenti attività: • supporto al personale del Servizio Settore Laboratori nell'utilizzo del software di gestione LIMS in caso di inserimento di nuove prove/pacchetti, variazioni delle metodiche di analisi, ecc.; • segnalazione delle non conformità nell'accettazione dei campioni al Responsabile del Settore Laboratori; • partecipazione nella gestione delle non conformità e nell'archiviazione dei relativi documenti; • supporto ai Laboratori nella gestione/archiviazione della documentazione relativa ai campioni; • consegna delle aliquote dei campioni ai rispettivi analisti dopo la registrazione; • trasferimento dei campioni tra laboratori interni/esterni per l'esecuzione delle prove; • supporto al personale del Settore Laboratori in caso di apertura dei campioni sigillati destinati alle contro analisi.</p>		n. 1 assistente tecnico	n. 1 assistente amministrativo n. 1 operatore tecnico				n. 1 funzionario - ruolo tecnico	

Linee di attività - Rideterminazione della Strtura Organizzativa - Regolamento di Organizzazione		Personale in servizio		Cessazione di personale Anno 2022	Previsioni assunzionali 2022	Cessazione di personale Anno 2023	Previsioni assunzionali Anno 2023	Cessazione di personale Anno 2024	Previsioni assunzionali 2024	
		Dirigenti	Comparto							
SETTORE AMMINISTRATIVO										
RESPONSABILE DI SETTORE										
Linee di attività - Rideterminazione della Strtura Organizzativa - Regolamento di Organizzazione		Personale in servizio		Cessazione di personale Anno 2022	Previsioni assunzionali 2022	Cessazione di personale Anno 2023	Previsioni assunzionali Anno 2023	Cessazione di personale Anno 2024	Previsioni assunzionali 2024	
		POTENZA	MATERA							POTENZA
		Dirigenti		Comparto						
Strutture della Direzione Amministrativa	<p>Ufficio Organizzazione e Valorizzazione delle Risorse Umane:</p> <ul style="list-style-type: none"> • coordina il Direttore Generale nella definizione delle strategie di sviluppo organizzativo e delle politiche del personale e garantisce la gestione delle risorse umane. • supporta il Direttore Generale nell'adempimento delle funzioni di presidente della delegazione trattante di parte pubblica per l'area dirigenziale e del comparto; • cura la certificazione dei redditi, dei contributi previdenziali e delle ritenute fiscali; • garantisce gli adempimenti inerenti le assicurazioni obbligatorie, previdenza e assistenza, certificando i costi del personale e le rendicontazioni; • cura sulla base delle esigenze formalizzate dai responsabili delle singole articolazioni; • articolazione e delle risorse economiche la formazione interna a favore del personale di ARPA proponendo l'aggiornamento dello stesso, attraverso la predisposizione e gestione di specifici piani con obiettivi formativi annuali e pluriennali; • collabora con la Direzione Generale alla definizione della strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo anche mediante il lavoro agile; • cura le relazioni sindacali e la gestione fondi; • gestisce il monitoraggio dei costi e dei fondi contrattuali relativi al personale; • cura gli adempimenti finalizzati alla trasparenza dell'operato dell'ufficio; • rispetta la normativa in materia di tutela della privacy in relazione al personale; • collabora con l'Ufficio Programmazione e Performance e fornisce l'analisi dell'impiego delle risorse umane in relazione ai processi produttivi anche in relazione alla formazione erogata e al lavoro agile; • gestisce e coordina la rilevazione delle presenze ed assenze del personale; • collabora alla predisposizione del piano triennale per la trasparenza e l'integrità fornendo ed elaborando i dati disponibili relativi al personale • collabora con l'Ufficio Programmazione e Performance per la rendicontazione dei Piani Integrati di attività e organizzazione (PIAO), del piano per il lavoro agile e della programmazione dei fabbisogni formativi; • applica provvedimenti posti in essere dall'ufficio per i procedimenti disciplinari, le procedure relative alle attività extra-ufficio dei dipendenti e le relazioni complessive con le rappresentanze sindacali • cura le procedure per lo sviluppo delle professionalità dopo il conferimento degli incarichi; • gestisce borse di studio, concorsi e selezioni, avvisi pubblici, procedure di assunzione, gestione mobilità interna ed esterna. 	n. 1 Dirigente del ruolo Amministrativo						n. 1 funzionario - ruolo amministrativo		n. 2 funzionari - ruolo amministrativo
	<p>Unità di funzione Gestione delle Risorse Umane</p> <ul style="list-style-type: none"> • cura le procedure concorsuali e selettive di acquisizione del personale e il monitoraggio della dotazione organica; • cura l'applicazione e gestione degli istituti giuridici inerenti il rapporto di lavoro; • garantisce i flussi informativi obbligatori e assicura le pubblicazioni riguardanti il personale; • cura l'istruttoria della valutazione del personale ed i conseguenti adempimenti; • cura e gestisce il flusso sindacale, contributivo e previdenziale; • istituisce, conserva ed aggiorna il fascicolo del personale, implementando, in ottemperanza alla normativa vigente, azioni di dematerializzazione finalizzata alla transizione al digitale • collabora con il Dirigente e la Direzione negli adempimenti derivanti dalla contrattazione decentrata, elaborazione e gestione fondi, programmazione e monitoraggio dei costi relativi al personale • istituisce lo schema di Piano del fabbisogno di personale, fornendo alla Direzione Generale ed al Dirigente dell'Ufficio, conteggi degli spazi assunzionali e le prospettive di programmazione triennale. 									
	<p>Ufficio Finanze e Bilancio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • predispone il bilancio di previsione annuale e pluriennale, il bilancio consuntivo nonché le variazioni di bilancio e dell'assetto di bilancio; • garantisce la gestione dell'esercizio provvisorio di bilancio; • tiene i rapporti con il Collegio dei revisori per la verifica degli atti contabili e finanziari fornendo il necessario supporto tecnico contabile per gli adempimenti di competenza e per i controlli interni nelle attività di controllo degli atti di bilancio e rendiconto generale nelle verifiche di tesoreria e delle casse; • cura il ricaccamento dei residui e la predisposizione del rendiconto generale dell'Agenzia; • elabora e diffonde i report economici periodici ed annuali; • svolge le funzioni di agente contabile e cura i relativi adempimenti; • garantisce la regolarità e degli adempimenti fiscali e contributivi dell'Agenzia; • garantisce l'attuazione delle decisioni di spesa e di ricavo dell'Agenzia; • cura il monitoraggio della situazione finanziaria dell'Agenzia; • cura la gestione dei mandati di pagamento e le reversali di incasso; • monitora l'andamento dei costi e dei ricavi dell'Agenzia; • cura la tenuta dei libri contabili; assicura la formazione e la validazione degli indici e degli indicatori sintetici per la pianificazione, programmazione e rendicontazione delle attività; • gestisce la contabilità analitica per centri di costo e collabora con il processo di Performance assicurando l'assistenza al sistema di valutazione, in funzione della programmazione di pianificazione strategica e programmazione nonché rendicontazione attraverso il controllo di gestione di attività medianti; • l'Analisi dei dati di fine periodo, la verifica del raggiungimento degli obiettivi fissati; predisponendo, gli strumenti per l'analisi e la quantificazione delle risorse impiegate nello svolgimento delle attività; <p>l'analisi delle risorse impiegate rispetto al risultato raggiunto, inteso in termini di quantità e qualità delle prestazioni e servizi prodotti, in termini di efficienza dell'azione amministrativa;</p> <p>Il supporto alla realizzazione delle migliori pratiche amministrative al fine di garantire i principi della programmazione, dell'efficienza, del monitoraggio e della corretta valutazione dei risultati e delle responsabilità. (Competenze del Controllo di Gestione).</p>			n. 1 Assistente Amministrativo ; n. 1 operatore Tecnico; n.1 Collaboratore Amministrativo		n. 1 funzionario amministrativo		n. 1 funzionario - ruolo amministrativo	IIIIII	
	<p>Unità di funzione Controllo di Gestione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • analisi dei dati di fine periodo, verifica del raggiungimento degli obiettivi fissati predisponendo gli strumenti per l'analisi e la quantificazione delle risorse impiegate nello svolgimento delle attività; • la verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa agli obiettivi stabiliti in termini di efficacia dell'azione amministrativa; • analisi delle risorse impiegate rispetto al risultato raggiunto, inteso in termini di quantità e qualità delle prestazioni e servizi prodotti, in termini di efficienza dell'azione amministrativa; • verifica mediante valutazione comparativa dei costi e dei rendimenti, della corretta ed economica gestione delle risorse, in termini di economicità dell'azione amministrativa; • supporto alla programmazione delle attività e delle procedure volte dall'Ente per la definizione di obiettivi ben calibrati, conseguibili, controllabili e valutabili; • utilizzo di apposite metodologie di controllo per misurare efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e contabile; • supporto alla realizzazione delle migliori pratiche amministrative al fine di garantire i principi della programmazione, dell'efficienza, del monitoraggio e della corretta valutazione dei risultati e delle responsabilità 			n. 2 Collaboratori Amministrativi ; n. 1 Coadiutore Amministrativo n. 1 Assistente Amministrativo	IIIIII	IIIIII	IIIIII		IIIIII	n.2 funzionario - ruolo tecnico
	<p>Ufficio Patrimonio, Approvvigionamenti e Attività tecniche:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestisce il programma di manutenzione ordinaria e straordinaria mobiliare ed immobiliare; • Gestisce direttamente gli interventi manutentivi eseguiti in economia; • Cura la gestione tecnica dei servizi agenziali; • Supervisiona le attività di manutenzione degli impianti tecnologici (condizionamento- elettrico/impianti speciali) • Cura la redazione della documentazione tecnica per l'affidamento dei servizi di manutenzione a società/Ente esterne e svolge l'assistenza tecnica nelle procedure di gara; • Svolge attività di Direzione dei lavori e/o relativa sorveglianza; • Provvede alla gestione logistica e alla gestione delle forniture di grafiche/retiche, acqua/telefonia/impianti; • Esegue le procedure per le acquisizioni immobiliari dell'Agenzia 			n. 4 Collaboratori Amministrativi ; n. 1 Assistente Tecnico n.3 Coadiutore Amministrativo			n.1 Coadiutore Amministrativo			n. 1 funzionario - ruolo tecnico
	<p>Unità di funzione Gare, contratti e forniture:</p> <ul style="list-style-type: none"> • predispone il programma annuale delle forniture di beni e servizi, raccordandosi con le articolazioni dell'Agenzia; • predispone il programma biennale degli acquisti di forniture e servizi e relativo elenco/aggiornamento annuale; • esegue le procedure per l'acquisizione di beni e servizi sottogruppo comunitaria, stabilito in sede di programmazione e, su proposta e progettazione dell'articolazione competente, qualora di competenza ai sensi del Digs 50/2016 s.m.m.ii., predispone tutti i relativi atti, dalla fase di indicazione delle procedure di gara sino al contratto, previo espletamento dei controlli di legge; • integra con il personale tecnico agenziale al quale compete la predisposizione del capitolato generale, descrittivo e prestazionale; • predispone gli atti per le procedure oggetto di gara da parte della Stazione Unica Appaltante Regione Basilicata e controlla l'iter di gara e aggiudicazione; • promuove e diffonde le politiche di Green Public Procurement; • cura la fase di previsione del budget di competenza e provvede alla gestione della spesa ed al relativo monitoraggio; • gestisce l'elenco dei fornitori dell'Agenzia; • gestisce l'inventario dei beni mobili dell'Agenzia e provvede alle dimissioni; • garantisce il supporto amministrativo al Sistema Informativo Regionale Ambientale per l'espletamento delle procedure di acquisizione di beni e servizi di relativa competenza; • fornisce supporto all'ufficio preposto nella redazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e in fase di predisposizione del rendiconto generale; • cura la gestione del magazzino della sede centrale, l'acquisizione e distribuzione dei buoni pasto, assicura gli adempimenti condominiali, i tributi locali e le tasse relative alle sedi dell'Agenzia; • cura la gestione della cassa economale. 				IIIIII				IIIIII	



Piano della Formazione

2023-2025

INDICE

LA STRUTTURA DEL PIANO

1 PREMESSA

1.1 LE LINEE GUIDA

1.2 La programmazione della formazione 2022-2024 e il contesto di riferimento

2 IL PIANO DELLA FORMAZIONE 2022/2024

2.1 ATTIVITA' ISPETTIVA SU FONTI DI PRESSIONE- MISURAZIONI E VALUTAZIONI

2.2 MONITORAGGI DELLO STATO DELL'AMBIENTE

2.3 INFORMAZIONE AMBIENTALE

2.4 AUTORIZZAZIONE E VALUTAZIONE AMBIENTALE

2.5 SUPPORTO TECNICO PER ANALISI DI FATTORI AMBIENTALI A DANNO DELLA SALUTE PUBBLICA

2.6 FORMAZIONE A SUPPORTO DELLE ATTIVITA' TECNICHE DELL'AGENZIA

2.7 AREA AMMINISTRATIVA- GESTIONALE

2.8 INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA

3 LE SCHEDE INFORMATIVE

LA STRUTTURA DEL PIANO

Il presente documento è strutturato in tre parti: Premessa, Piano della formazione 2023/2025 e Schede informative.

La Premessa contiene una introduzione al documento

Il **Piano triennale** è articolato in tre schede che fanno riferimento alle “Aree strategiche di intervento” su cui l’Agenzia è chiamata ad operare e segnatamente l’Area tecnica, L’ Area amministrativo-gestionale e l’Area dell’innovazione organizzativa e manageriale. La terza scheda che fa riferimento all’Area dell’innovazione organizzativa e manageriale include le iniziative di formazione programmate sia a supporto delle attività amministrativo – gestionali sia le iniziative di formazione a supporto delle attività tecniche istituzionalmente demandate all’ARPA Basilicata.

Ciascuna scheda evidenzia i fabbisogni formativi rilevati, l’obiettivo che si intende perseguire con la realizzazione delle singole iniziative di formazione, la specificità didattica di cui si dovrà tener conto in sede di progettazione del singolo intervento formativo e infine la tipologia del personale dell’ARPAB potenzialmente interessato dalla formazione.

La scheda informativa riporta i riferimenti normativi.

1 PREMESSA

La programmazione della formazione tiene conto:

- della Legge 132 del 28 giugno 2016, pubblicata in GU n. 166 del 18 luglio 2016, vigente dal 14 gennaio 2017, di istituzione del Sistema nazionale a rete per la protezione dell'ambiente e disciplina dell'Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale;
- del Documento istruttorio ai fini della determinazione dei LEPTA allegato alla delibera doc. n. 23/2018 del Consiglio Nazionale dell'SNPA;
- della legge regionale di Basilicata n.1/2020;
- dei CCNLL di riferimento, Dirigenza e Comparto;
- del modello organizzativo interno transitorio adottato con DDG n. 31 del 4/03/2022, con la quale si è addivenuti alla conseguente assegnazione del personale dipendente alle articolazioni ivi declinate;
- del Piano triennale della prevenzione della corruzione (PTPC) triennio 2022-2024;
- degli obblighi normativi e delle scadenze legate ai percorsi di riforma e innovazione della P.A. (P.I.A.O. art. 6 del D.L. n.80/2021).

La formazione, inoltre:

- è realizzata secondo criteri di massima partecipazione e trasparenza;
- tiene conto delle necessità di formazione obbligatoria, come dettagliato nella sezione formazione del pino;
- garantisce la trasparenza sugli obiettivi formativi perseguiti, anche in termini di trasferibilità dei risultati raggiunti e della loro capitalizzazione nel percorso formativo individuale;
- persegue l'obiettivo delle pari opportunità formative nell'accesso alle iniziative di formazione in osservanza della normativa vigente in tema di pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni e mobbing;
- tiene conto dei principi di contenimento della spesa pubblica ed è realizzata attraverso un efficiente utilizzo delle risorse finanziarie disponibili garantendo al contempo la qualità delle azioni formative.

1 IL PIANO DELLA FORMAZIONE 2023/2025

AREA TECNICA

Anni di programmazione: 2023- 2025

2.1 ATTIVITA' ISPETTIVA SU FONTI DI PRESSIONE- MISURAZIONI E VALUTAZIONI

Linee di attività ispettiva su fonti di pressione- misurazione e valutazione

Misurazioni e valutazioni sul rumore – Ispezioni su aziende: AIA – Ispezioni su aziende: rifiuti – Ispezioni su aziende: rifiuti-radioattività – Ispezioni su aziende: emissioni in atmosfera (emissioni odorigene) – Ispezioni su aziende: scarichi idrici – acque reflue Ispezioni su aziende: impianti RIR – Interventi in caso di emergenze ambientali

↳ Misurazioni e valutazioni sul rumore

Fabbisogno: assicurare l'aggiornamento sulla normativa ambientale e sul rumore ed i risvolti in tema di responsabilità civile, penale e amministrativa.

Obiettivo: garantire il corretto svolgimento dell'attività di ispezione e controllo in tema di rumore, nonché di quella di emissione di pareri.

Specificità didattica: l'aggiornamento professionale sarà realizzato ricorrendo a professionalità interne esperte in materia nonché mediante interventi formativi da svolgersi presso Enti/Società esterni previa indagine di mercato. Sarà favorita la partecipazione degli operatori alle iniziative formative attivate in tale ambito dall'AssoARPA/SNPA e dall'ISPRA.

Personale potenzialmente interessato dalla formazione: Dirigente ed operatori dell'Area Tecnica-Inquinamento Acustico ed Elettromagnetico.

↳ Ispezioni su aziende: AIA

Fabbisogno: migliorare le conoscenze e le competenze tecnico-operative degli operatori addetti allo svolgimento di ispezioni e controlli sugli impianti soggetti ad AIA. L'aggiornamento dovrà essere focalizzato: sulla corretta procedura per lo svolgimento delle ispezioni integrate, sulle normative settoriali di ogni matrice ambientale nonché sugli aspetti sanzionatori previsti dall'art. 29 quaterdecies del d.lgs 152/2006 e s.m.i. e sulla responsabilità civile e penale degli operatori coinvolti nelle ispezioni.

Obiettivo: garantire il corretto svolgimento delle ispezioni per uniformarle alle linee guida SNPA Delibera 109/2021 e per evitare che gli operatori incorrano in responsabilità civile e penale.

Specificità didattica: in considerazione dell'elevato contenuto di specializzazione e della complessità della materia le modalità didattiche privilegiate saranno quelle dell'interconfronto da realizzarsi in aula/a distanza con operatori esperti di altre Agenzie, della partecipazione degli operatori alle iniziative di formazione attivate in tale ambito dall'AssoARPA/SNPA, nonché quella della partecipazione degli operatori ad iniziative di formazione realizzate da Enti/Società esterni.

Sono da privilegiare, altresì, interventi formativi con avvocati esperti della normativa ambientale nonché con l'autorità giudiziaria e/o polizia giudiziaria.

Si ritiene che questo ultimo aspetto sia improcrastinabile per il prosieguo delle ispezioni.

Personale potenzialmente interessato dalla formazione: operatori più direttamente coinvolti nello svolgimento delle attività ispettive sugli impianti di gestione dei rifiuti.

↳ Ispezioni su aziende: rifiuti

Fabbisogno: è necessario migliorare il livello di conoscenza degli operatori più direttamente coinvolti nelle attività di controllo sui rifiuti sulle modifiche tecnico-normative recentemente introdotte a livello comunitario e nazionale in materia di rifiuti e, più in particolare, sulle misure europee di incentivo all'adozione di una *Circular Economy* all'interno degli Stati membri, sul processo di recupero dei rifiuti (*End*

of Waste), sulle recenti modifiche introdotte dal D.Lgs 116/2020 (Norme generali sugli imballaggi e sui rifiuti da imballaggio) alla parte IV del D.Lgs 152/2006 e s.m.i., e dal D.Lgs 121/2020 alla Direttiva 1999/31/CE (relativa alle Discariche di rifiuti), sulla classificazione dei rifiuti alla luce della adozione della Delibera SNPA n. 61/2019.

Obiettivo: adottare tempestivamente ed in modo corretto all'interno dell'Agenzia le modifiche tecnico-normative introdotte dal legislatore comunitario e nazionale in materia di rifiuti anche attraverso la tempestiva e puntuale revisione delle procedure e l'adeguamento della documentazione di supporto attualmente in uso (ad es. verbali di sopralluogo, check list ecc.).

Specificità didattica: in considerazione dell'elevato contenuto di specializzazione e della complessità della materia la modalità didattica privilegiata sarà quella dell'interconfronto da realizzarsi in aula/a distanza con operatori esperti di altre Agenzie oppure della partecipazione degli operatori addetti ad iniziative di formazione attivate in tale ambito dall'Asso/ARPA SNPA oppure quella della partecipazione degli operatori ad iniziative di formazione realizzate da Enti/Società esterni.

Personale potenzialmente interessato dalla formazione: operatori più direttamente coinvolti nello svolgimento delle attività di controllo sui rifiuti individuati dal Responsabile dell'Area Tecnica Suolo, Rifiuti e siti contaminati.

↳ Ispezioni su aziende: rifiuti – radioattività

Fabbisogno: gli operatori dell' Area Tecnica Amianto e Radioattività necessitano di un aggiornamento sugli aspetti tecnico-normativi e sulle tecniche di misura della radioattività sui rifiuti a seguito delle recenti modifiche introdotte dal D.Lgs. 101/2020 di attuazione della Direttiva europea 59/2013/EURATOM in materia di prevenzione e protezione della popolazione dal rischio derivante dall'esposizione alle radiazioni ionizzanti.

Obiettivo: fare in modo che gli operatori dell'Agenzia possano svolgere con competenza e in sicurezza le attività di controllo della radioattività ambientale in particolare sulla matrice rifiuti.

Specificità didattica: in considerazione dell'elevato contenuto di specializzazione e della complessità della materia la modalità didattica privilegiata sarà quella dell'interconfronto in aula/a distanza da realizzarsi con la collaborazione di operatori esperti di altre Agenzie.

Personale potenzialmente interessato dalla formazione: operatori dell' Area Tecnica Amianto e Radioattività più direttamente coinvolti nelle attività di monitoraggio della radioattività ambientale.

↳ Ispezioni su aziende: emissioni in atmosfera (emissioni odorigene)

Fabbisogno: è necessario migliorare le conoscenze di una parte degli operatori addetti alle attività di controllo delle emissioni in atmosfera in particolare sul controllo delle emissioni odorigene sia sotto il profilo normativo sia sotto il profilo tecnico-operativo.

Obiettivo: garantire una tempestiva e corretta attività di controllo delle emissioni in atmosfera con particolare riferimento alle attività di controllo e di mitigazione degli impatti generati dalle emissioni di sostanze odorigene.

Specificità didattica: l'esigenza formativa potrà essere soddisfatta garantendo agli operatori di partecipare alle iniziative di formazione attivate in tale ambito dall'Asso/ARPA SNPA o dall'ISPRA in collaborazione con la Società Ricerca Sistema Energetico (RSE) oppure mediante la partecipazione degli operatori ad iniziative di formazione realizzate da Enti/Società esterni.

Personale potenzialmente interessato dalla formazione: operatore addetto ai controlli degli impatti odorigeni in atmosfera.

↳ Ispezioni su aziende: scarichi idrici

Fabbisogno: è necessario migliorare il livello di conoscenza sulle metodologie ed esecuzione delle ispezioni.

Obiettivo: approfondire le conoscenze del personale impegnato nelle ispezioni sulla normativa vigente, sull'organizzazione e l'esecuzione delle ispezioni ambientali, e sulle procedure di carattere amministrativo di competenza degli operatori ARPA.

Specificità didattica: formazione e confronto con altre Agenzie per favorire lo scambio di informazioni e di

esperienze al fine di migliorare le attività controllo, in particolare quelle riguardanti gli scarichi idrici.

Personale potenzialmente interessato dalla formazione: operatori dell' Area Tecnica Acqua- Controlli Risorse Idriche e Scarichi.

↳ Acque reflue

Fabbisogno: è necessario migliorare il livello di conoscenza e le competenze degli operatori coinvolti nelle attività di controllo sugli impianti di depurazione delle acque reflue urbane ed industriali con particolare riferimento ai seguenti aspetti: legislazione in tema di scarichi idrici, comparti e principali schemi di funzionamento degli impianti, obblighi di verifica manutenzione degli impianti in capo ai gestori, controlli sugli scarichi in relazione alla tipologia dell'impianto.

Obiettivi: approfondire le conoscenze sulla normativa vigente e sulle procedure di applicazione, nonché sulle procedure tecniche, analitiche ed amministrative nella gestione degli impianti di trattamento delle acque reflue, sulla valutazione del corretto funzionamento, sui protocolli standard di campionamento, le tipologie e tecniche di prelievo.

Specificità didattica: formazione e confronto con altre Agenzie per favorire lo scambio di informazioni e di esperienze al fine di migliorare le attività controllo degli scarichi delle acque reflue.

Personale potenzialmente interessato dalla formazione: operatori dell' Area Tecnica Acqua- Controlli Risorse Idriche e Scarichi.

↳ Ispezioni su aziende: impianti RIR

Fabbisogno: si rileva l'esigenza di garantire agli operatori ARPAB la partecipazione al corso di formazione organizzato da ISPRA, MITE, CNVVF per l'ottenimento dei requisiti previsti dall'allegato H del d.lgs 105/2015. Il corso sopramenzionato è l'unico abilitante.

Si rileva, altresì, l'esigenza di garantire un aggiornamento continuo degli operatori addetti allo svolgimento dei controlli sugli impianti RIR (Rischio di Incidente Rilevante) di soglia superiore e di soglia inferiore di cui all'art. 27 del D.Lgs. 105/2015.

Obiettivo: garantire agli operatori ARPAB l'ottenimento della qualifica di ispettore Seveso e fornire agli operatori un supporto formativo continuo per consentire di svolgere in maniera corretta e tempestiva le attività di controllo demandate all'Agenzia su questa particolare tipologia di impianti.

Specificità didattica: la formazione sarà garantita consentendo agli operatori di partecipare a specifici percorsi formativi attivati e realizzati in tale ambito dall'ISPRA, dal MITE e dal CNVVF.

Personale potenzialmente interessato dalla formazione : operatori dell' Unità di Funzione Industrie a Rischio di Incidente Rilevante.

↳ Interventi in caso di emergenze ambientali

Fabbisogno: è necessario fornire agli operatori che parteciperanno agli interventi di pronta disponibilità le conoscenze e le competenze di base sugli scenari emergenziali possibili e sulle modalità operative da adottare in caso di intervento in situazioni critiche. È inoltre necessario far conoscere agli operatori le recenti modifiche introdotte alla procedura operativa interna di gestione delle emergenze ambientali e sulla pronta disponibilità.

Obiettivo: rafforzare le conoscenze e le competenze degli operatori "in pronta disponibilità" sia sotto il profilo giuridico-normativo sia sotto il profilo tecnico-operativo al fine di rendere più incisivo il loro intervento al verificarsi di "situazioni critiche" e affinché gli stessi possano fornire un supporto sempre più adeguato ed efficace alle autorità istituzionalmente titolate ad assumere decisioni conseguenti al verificarsi di situazioni emergenziali sul territorio.

Specificità didattica: sarà privilegiata la modalità degli interconfronti in aula/a distanza incentrati sulla presentazione dei casi emergenziali più complessi finora gestiti nell'Agenzia da realizzare con la collaborazione di personale interno esperto in tale ambito.

Personale potenzialmente interessato dalla formazione: operatori dell'Unità di Funzione Ispezioni Integrate e Gestione delle emergenze e a tutti gli operatori inseriti nei turni della pronta disponibilità.

2.2 MONITORAGGI DELLO STATO DELL'AMBIENTE

Linee di attività di monitoraggio dello stato dell'ambiente: monitoraggio dei livelli di rumore ambientale- monitoraggio dei campi elettromagnetici- attività formative in materia di GIS- monitoraggio della qualità dell'aria- monitoraggio della qualità delle acque superficiali e sotterranee- monitoraggio degli Ecosistemi- monitoraggio del territorio e del consumo del suolo- monitoraggio della biodiversità.

↳ Monitoraggio dei livelli di rumore ambientale

Fabbisogno: assicurare l'aggiornamento delle competenze dei tecnici in materia di acustica, così come richiesto dal D. lgs 42/2017 che prevede 30 ore di aggiornamento distribuita su almeno tre anni.

E' necessario far acquisire la qualifica di tecnico competente in acustica ambientale (TCA) .

È, altresì, necessario assicurare l'aggiornamento delle competenze dei tecnici in materia di Modellistica Rumore, Modellistica CEM nonché GIS-ARCHGIS.

Obiettivo: garantire il corretto svolgimento delle attività di misurazione e valutazione sui livelli di rumore ambientale.

Specificità didattica: l'aggiornamento professionale sarà realizzato mediante interventi formativi da svolgersi in house o presso Enti/Società esterni previa indagine di mercato, anche abilitati a rilasciare la qualifica professionale (TCA) prevista dalla normativa di riferimento. Sarà, inoltre, favorita la partecipazione degli operatori alle iniziative formative attivate in tale ambito dall'AssoARPA/SNPA e dall'ISPRA.

Personale potenzialmente interessato dalla formazione: Dirigente ed operatori dell'Area Tecnica-Inquinamento Acustico ed Elettromagnetico.

↳ Attività formative in materia di GIS

Fabbisogno: assicurare l'aggiornamento delle competenze del personale in materia GIS.

Obiettivo: garantire l'implementazione a livello informatico e georeferenziato delle attività svolte sia per il rilascio dei pareri e che per le attività svolte direttamente in campo, in primis per la tematica rumore ma anche per la tematica campi elettromagnetici.

Specificità didattica: l'aggiornamento professionale sarà realizzato mediante interventi formativi da svolgersi in house o presso Enti/Società esterni previa indagine di mercato. Sarà, inoltre, favorita la partecipazione degli operatori alle iniziative formative attivate in tale ambito dall'AssoARPA/SNPA e dall'ISPRA.

Personale potenzialmente interessato dalla formazione: Dirigente ed operatori dell'Area Tecnica-Inquinamento Acustico ed Elettromagnetico.

↳ Monitoraggio dei campi elettromagnetici

Fabbisogno: assicurare l'aggiornamento delle competenze del personale in materia di campi elettromagnetici, sia con riferimento alla normativa, che in relazione al campionamento.

Obiettivo: garantire il corretto svolgimento delle attività di emissione di pareri e di misurazione in campo.

Specificità didattica: l'aggiornamento professionale sarà realizzato mediante interventi formativi da svolgersi in house o presso Enti/Società esterni previa indagine di mercato, anche abilitati a rilasciare la qualifica professionale (TCA) prevista dalla normativa di riferimento. Sarà, inoltre, favorita la partecipazione degli operatori alle iniziative formative attivate in tale ambito dall'AssoARPA/SNPA e dall'ISPRA.

Personale potenzialmente interessato dalla formazione: Dirigente ed operatori dell'Area Tecnica-Inquinamento Acustico ed Elettromagnetico.

↳ Monitoraggio della qualità dell'aria

Fabbisogno: è necessario formare altri operatori sull'utilizzo di specifici software (ad es. il *Software-R*) per la realizzazione di analisi statistiche complesse sui dati ambientali relativi alla qualità dell'aria, nonché un maggiore numero di operatori addetti al monitoraggio della qualità dell'aria sulle modalità di installazione e gestione dei campionatori per la determinazione del particolato atmosferico al verificarsi di emergenze ambientali (ad esempio incendi).

Obiettivo: ampliare il numero degli operatori in grado di utilizzare il *Software-R* a livello base ed avanzato per l'elaborazione di modelli più attendibili ed ampliare il numero degli operatori dell'Agenzia in grado di installare e gestire un campionario per la determinazione del particolato atmosferico al verificarsi di emergenze ambientali.

Specificità didattica: la modalità didattica prescelta sarà quella di favorire la partecipazione degli operatori alle iniziative formative attivate in tale ambito dall'AssoARPA/SNPA e dall'ISPRA.

Personale potenzialmente interessato dalla formazione: operatori individuati nell' Area Tecnica- Controlli e verifica emissioni e valutazione Qualità dell'Aria.

Fabbisogno: è necessario consolidare le conoscenze degli operatori addetti al monitoraggio della qualità dell'aria sulla costruzione dei modelli di dispersione degli inquinanti in atmosfera con specifico riferimento alle istruttorie AIA e VIA.

Obiettivo: ampliare il numero degli operatori dell'Agenzia in grado di analizzare e valutare in maniera tempestiva e corretta i risultati generati dai modelli per lo studio della dispersione degli inquinanti in atmosfera in uso soprattutto nell'ambito delle istruttorie AIA e VIA.

Specificità didattica: per la realizzazione dell'iniziativa formativa dovrà essere attivata una collaborazione istituzionale con soggetti esterni all'Agenzia.

Personale potenzialmente interessato dalla formazione: operatori dell' Area Tecnica- Controlli e verifica emissioni e valutazione Qualità dell'Aria.

↳ Monitoraggio della qualità delle acque superficiali e sotterranee

Fabbisogno: risulta fondamentale approfondire le conoscenze del personale dell'ufficio nella predisposizione delle istruttorie inerenti "verifica e dichiarazione di conformità" rispetto ai valori limite della normativa vigente.

Obiettivo: formare all'interno dell'Agenzia un pool di operatori con conoscenze altamente specialistiche sull'applicazione dei metodi utilizzati per la valutazione della conformità delle acque per il perseguimento dell'obiettivo di qualità ambientale.

Specificità didattica: formazione e confronto con operatori esperti afferenti ad Enti e/o Servizi Regionali competenti in materia.

Personale potenzialmente interessato dalla formazione: gli operatori dell' Area Tecnica Acqua- Controlli Risorse Idriche e Scarichi.

↳ Monitoraggio degli Ecosistemi

Fabbisogno: è necessario migliorare il livello di conoscenza sulle metodologie ed esecuzione dei monitoraggi.

Obiettivo: approfondire le conoscenze del personale impegnato nel monitoraggio degli ecosistemi in applicazione della normativa vigente sulle componenti flora e fauna selvatica e valutazione dei principali impatti sulla biodiversità. Attività svolta in specifici contesti ambientali regionali sui quali insistono attività produttive (AIA).

Specificità didattica: formazione e confronto con altre Agenzie per favorire lo scambio di informazioni e di esperienze al fine di migliorare le attività di monitoraggio e controllo con particolare riferimento alle componenti floristiche e faunistiche.

Personale potenzialmente interessato dalla formazione: personale dirigenziale e di comparto dell' Area Tecnica Ecosistemi, Biodiversità e Uso del Suolo.

↳ Monitoraggio del Territorio e del Consumo di suolo

Fabbisogno: è necessario migliorare il livello di conoscenza sulle metodologie ed esecuzione dei monitoraggi.

Obiettivo: approfondire le conoscenze del personale impegnato nel monitoraggio del consumo di suolo in applicazione della normativa vigente e a supporto di comuni e regione. Attività svolta in specifici contesti ambientali regionali sui quali è prevista una collaborazione con ISPRA nella Rete Tematica RRTEM 19.

Specificità didattica: formazione e confronto con altre Agenzie per favorire lo scambio di informazioni e di esperienze al fine di migliorare le attività di monitoraggio e controllo con particolare riferimento alle componenti floristiche e faunistiche.

Personale potenzialmente interessato dalla formazione: personale dirigenziale e di comparto dell' Area Tecnica Ecosistemi, Biodiversità e Uso del Suolo.

↳ Monitoraggio della Biodiversità

Fabbisogno: risulta fondamentale approfondire le conoscenze del personale dell'ufficio nella predisposizione delle istruttorie inerenti le attività .

Obiettivo: formare all'interno dell'Agenzia un pool di operatori con conoscenze altamente specialistiche sull'applicazione delle normative vigenti D. Lgs n. 152/2006 (e s.m.i.) – Legge 241/1990 (e s.m.i.). in ambito di Provvedimento Autorizzatorio Unico Regionale (P.A.U.R.), VIA e VAS.

Specificità didattica: formazione e confronto con operatori esperti afferenti ad Enti e/o Servizi Regionali competenti in materia.

Personale potenzialmente interessato dalla formazione: personale dirigenziale e di comparto dell' Area Tecnica Ecosistemi, Biodiversità e Uso del Suolo.

2.3 INFORMAZIONE AMBIENTALE

Linee di attività: Catasto rifiuti – Reporting ambientale – Comunicazione e informazione ambientale - Software per l'analisi di dati ambientali.

↳ Catasto rifiuti

Fabbisogno: sviluppare competenze interne per la gestione del catasto dei rifiuti, privilegiando una formazione incentrata prevalentemente sugli aspetti strettamente informatici (analisi e bonifica dei dati, gestione software).

Obiettivo: gestione e raccolta banche dati del catasto regionale sui rifiuti derivanti dalle comunicazioni effettuate da tutti i soggetti pubblici detentori dell'informazione, nonché attraverso l'elaborazione del Modello Unico di Dichiarazione ambientale (MUD).

Specificità didattica: la modalità privilegiata sarà quella dell'interconfronto in aula o a distanza, da realizzare con la collaborazione di operatori esperti di altre Agenzie e di Ispra.

Personale potenzialmente interessato dalla formazione: operatori del Settore suolo, rifiuti e siti contaminati individuati dal responsabile di struttura.

↳ Reporting ambientale

Fabbisogno: all'interno delle strutture tecniche dell'ARPAB si ravvisa l'esigenza diffusa di migliorare:

- le conoscenze degli operatori addetti alla gestione (raccolta, elaborazione) dei dati ambientali sulle funzioni base del software *open source* QGIS (*Geographic Information System*);
- le conoscenze di base ed avanzate del server database geografico PostGIS;
- la conoscenza di base ed avanzata del linguaggio SQL (*Structured Query Language*) per la gestione delle basi di dati;
- la programmazione in linguaggio PYTHON, base ed avanzata, finalizzata anche alla ottimizzazione nell'utilizzo di software GIS e database geografico PostGIS;

- la conoscenza di web-client per la pubblicazione online (web-gis) di dati geografici.

Obiettivo: consolidare ed allargare le conoscenze degli operatori .

Specificità didattica: la modalità privilegiata potrà essere quella di incontri formativi incentrati prevalentemente su esercitazioni da realizzare in aula/a distanza con la collaborazione di operatori dell’Agenzia. L’aggiornamento professionale sarà realizzato anche mediante interventi formativi da svolgersi in house o presso Enti/Società esterni previa indagine di mercato.

Personale potenzialmente interessato dalla formazione: tutti gli operatori che nelle diverse strutture tecniche dell’Agenzia sono più direttamente coinvolti nella gestione di data base ambientali e nella elaborazione statistica dei dati ambientali finalizzata anche alla redazione di report.

↘ Comunicazione e informazione ambientale

Fabbisogno: si rende necessario proseguire il percorso formativo finalizzato a sviluppare una “politica di comunicazione” dell’ARPA Basilicata sempre più efficace che vada oltre gli adempimenti legati alla trasparenza amministrativa e che assicuri una migliore visibilità all’esterno (soggetti pubblici o collettività nel suo insieme) e a costituire un valido supporto informativo per i decisori istituzionali

Obiettivo: valorizzare e migliorare le attività di informazione e di comunicazione svolte dall’Agenzia, in linea con quanto previsto dalla deliberazione del Consiglio dell’SNPA n. 23 del 9 gennaio 2018 di approvazione del “Documento istruttorio ai fini della determinazione dei LEPTA” il quale include fra i servizi del Sistema la “Comunicazione e l’informazione ambientale” e la corrispondente prestazione *Comunicazioni sistematiche di dati e informazioni al pubblico, tramite diversi strumenti in uso nel Sistema* descritta come: attività di produzione e diffusione di pubblicazioni, bollettini, infografiche, relazioni sintetiche ed altri strumenti di comunicazione per rappresentare agli *stakeholders* lo stato delle conoscenze in campo ambientale. Gestione dei contenuti dei siti web, relazioni con i media, presenza sui *social media*, relazioni con il pubblico e gestione delle richieste dati e informazioni, organizzazione e partecipazione ad eventi, produzione editoriale e di notiziari. Promozione, informazione, diffusione in materia di certificazione ambientale e di prodotto, nonché GPP, SCP e *Green economy*

Specificità didattica: saranno privilegiati interventi formativi da svolgersi presso Enti/Società esterni o garantendo agli operatori più direttamente coinvolti di partecipare alle iniziative formative attivate in tale ambito dall’ AssoARPA/SNPA

Personale potenzialmente interessato dalla formazione: operatori dell’Agenzia più direttamente coinvolti nella gestione degli aspetti legati alla comunicazione istituzionale.

↘ Software per l’analisi di dati ambientali

Fabbisogno: migliorare le conoscenze degli operatori sulle funzioni a livello base ed avanzato di specifici software utilizzati per il calcolo numerico e l’analisi statistica dei dati ambientali.

Obiettivo: migliorare la gestione e la condivisione delle informazioni spaziali in campo ambientale in particolare sui dati relativi alle attività di monitoraggio delle acque finalizzate alla realizzazione di cartografie tematiche.

Specificità didattica: formazione e confronto con operatori esperti specializzati nell’ambito di analisi di dati ambientali.

Personale potenzialmente interessato dalla formazione: gli operatori dell’ Area Tecnica Acqua- Controlli Risorse Idriche e Scarichi.

2.4 AUTORIZZAZIONE E VALUTAZIONE AMBIENTALE

Linee di attività: Supporto tecnico scientifico per valutazioni ambientali: AIA e VIA – Supporto tecnico scientifico per autorizzazioni ambientali: bonifiche

↳ Supporto tecnico-scientifico per valutazioni ambientali: AIA e VIA, AUA, AU, VAS e altri pareri.

Fabbisogno: gli operatori che nell'ambito dell' Unità di funzione Supporto Tecnico e Valutazione Ambientale svolgono attività di istruttoria di pareri AIA, VIA , AUA, AU, VAS e altri pareri necessitano di un aggiornamento delle proprie conoscenze relativamente alla Parte II del T.U. ambientale D.Lgs 152/2006 e s.m.i e ad altra normativa di settore.

Obiettivo: consentire al personale addetto di predisporre con maggiore tempestività e autonomia i pareri AIA e VIA, AUA, AU, VAS e altri.

Specificità didattica: in considerazione dell'elevato contenuto di specializzazione e della complessità della materia la modalità didattica prescelta sarà quella dell'interconfronto da svolgersi in aula/a distanza con operatori esperti di altre Agenzie o di altre istituzioni, nonché con operatori esterni.

Personale interessato dalla formazione: operatori nell'ambito dell' Unità di funzione Supporto Tecnico e Valutazione Ambientale.

↳ Supporto tecnico-scientifico per autorizzazioni ambientali: bonifiche

Fabbisogno: si rende necessario consolidare le conoscenze degli operatori di ruolo tecnico del DPA e del DSA sugli aspetti normativi e tecnico-procedurali legati alla "gestione del danno ambientale" nei seguenti ambiti: suolo e bonifiche. In particolare si rileva l'esigenza di un approfondimento specifico sui metodi di raccolta dei dati per l'accertamento del danno ambientale, metodidi raccolta dei dati per la quantificazione e la riparazione del danno ambientale e per la gestione delle richieste di istruttoria, nonché per il rilascio di asseverazioni alla luce della L.68/2015.

Si rileva, altresì, l'esigenza di estendere ad un numero più ampio possibile di operatori le conoscenze di base sulla procedura Analisi Di Rischio (AdR) utilizzata nella valutazione dei progetti di bonifica dei siti contaminati.

Obiettivo: fornire agli operatori il supporto formativo necessario nello svolgimento delle procedure di valutazione del danno ambientale al fine di elaborare procedure condivise che tengano conto di quanto disposto dalla L.132/2016, dalla L. 68/2015 e di quanto indicato nella deliberazione del Consiglio Direttivo SNPA n. 58 del 2 ottobre 2019.

Ampliare il numero degli operatori in grado di applicare/utilizzare autonomamente la procedura Adr.

Specificità didattica: la modalità didattica privilegiata sarà quella di favorire la partecipazione degli operatori alle iniziative formative attivate in tale ambito dall'AssoARPA/SNPA e dall'ISPRA, nonché da Enti/Società esterni.

Personale potenzialmente interessato dalla formazione: operatori dell' Area Tecnica Suolo, Rifiuti e siti contaminati individuati di volta in volta dal Dirigente di struttura in relazione alla pertinenza con le attività lavorative svolte.

2.5 SUPPORTO TECNICO PER ANALISI DI FATTORI AMBIENTALI A DANNO DELLA SALUTE PUBBLICA

Linea di attività: attività analitica svolta per strutture sanitarie locali, regionali e nazionali.

↳ Attività analitica svolta per strutture sanitarie locali, regionali e nazionali

Fabbisogni:

- è necessario che gli operatori addetti allo svolgimento delle analisi microbiologiche e chimiche acquisiscano le conoscenze necessarie per l'implementazione dei metodi per la ricerca dei parametri previsti dalla normativa vigente per le acque destinate al consumo umano e per le acque minerali.
- è necessario che gli operatori addetti allo svolgimento delle analisi microbiologiche e chimiche acquisiscano i metodi per le determinazioni analitiche sulle matrici ambientali (acqua, aria, suolo), prelevate a cura degli Uffici agenziali preposti al monitoraggio ambientale.

Obiettivo: fare in modo che gli operatori addetti all'attività analitica siano in grado di applicare le metodologie acquisite nello svolgimento delle attività analitiche.

Specificità didattica: la formazione sarà garantita mediante la partecipazione degli operatori a specifici percorsi attivati da altre istituzioni (ad esempio l'ISS).

Personale potenzialmente interessato dalla formazione: operatori del Laboratorio microbiologico e chimico.

Fabbisogno: approfondire le conoscenze degli operatori sul DM 14 giugno 2017 che prevede l'introduzione di un sistema integrato di prevenzione e controllo basato sull'analisi di rischio sito-specifica estesa all'intera filiera idro-potabile, secondo i principi descritti dai *WSP-Water Safety Plans* ossia i *Piani di Sicurezza dell'Acqua* stabiliti dall'Organizzazione Mondiale della Sanità e adottati in Italia come linee guida dall'ISS.

Obiettivo: garantire il corretto svolgimento delle attività analitiche di controllo sulle acque potabili secondo le indicazioni stabilite dalla normativa nazionale di riferimento.

Specificità didattica: la formazione sarà garantita consentendo agli operatori di partecipare a specifici percorsi formativi attivati e realizzati da istituzioni esterne (ad esempio l'ISS).

Personale potenzialmente interessato dalla formazione: operatori del laboratorio microbiologico.

↳ Attività analitica svolta per strutture sanitarie locali, regionali e nazionali

Fabbisogno: l'entrata in vigore di nuove Norme che prevedono l'impiego di metodi di analisi basati sulla biologia molecolare e la partecipazione a Progetti di sorveglianza sanitaria di ambito nazionale (*Progetto SARI*) come ad esempio quello del monitoraggio dei reflui nel corso della pandemia da Covid-19 rendono necessario formare gli operatori addetti allo svolgimento delle analisi (in particolare quelle su acque destinate al consumo umano e alimenti) sui fondamenti della biologia molecolare e sulle applicazioni microbiologiche e virologiche degli stessi metodi.

Obiettivo: applicare all'interno delle strutture laboratoristiche dell'Agenzia i metodi di analisi basati sulla biologia molecolare nel rispetto delle indicazioni normative al fine della riduzione dei tempi di analisi e in considerazione dell'aumento dei "livelli di sensibilità" sul tema.

Specificità didattica: sarà individuata in fase di progettazione dell'iniziativa di formazione.

Personale potenzialmente interessato dalla formazione: operatori dell' Area Tecnica Ambiente e salute e del laboratorio microbiologico.

2.6 **Formazione a supporto delle attività tecniche dell'Agenzia**

Nei seguenti ambiti di attività rientrano le iniziative di formazione programmate a supporto delle attività tecniche istituzionalmente demandate all'ARPA Basilicata e in particolare a supporto dello svolgimento delle attività analitiche (chimiche e microbiologiche).

Linea di attività: Sistema di gestione qualità: attività analitiche - Formazione a supporto dello svolgimento delle attività analitiche.

↳ **Sistema di gestione qualità: attività analitiche**

Fabbisogno: si rende necessario completare la formazione degli operatori del laboratorio in materia di accreditamento dei laboratori di prova e sui metodi di taratura secondo la Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018 e approfondire la conoscenza della Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018 in particolare per quanto riguarda le tecniche e i metodi per la "valutazione e la gestione del rischio" nei laboratori di prova come nuovo requisito previsto dalla Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018.

Obiettivo: consentire agli operatori che non ne hanno ancora usufruito di partecipare alla formazione organizzata dal 2018 dall'ISPRA in collaborazione con Accredia al fine di acquisire le conoscenze di base sulle principali novità introdotte dalla Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018 in materia di: procedure e modalità di accreditamento dei laboratori di prova, requisiti minimi di sistema, di processo e risorse in modo da renderle immediatamente applicabili all'interno delle strutture laboratoristiche dell'Agenzia.

Garantire all'interno delle strutture laboratoristiche una corretta "valutazione e gestione del rischio" nel rispetto dei requisiti stabiliti dalla Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018.

Specificità didattica: le modalità privilegiate saranno la partecipazione degli operatori alle iniziative formative attivate in tale ambito dall'ISPRA in collaborazione con Accredia ed agli interventi formativi da svolgersi presso Enti/Società esterni (ad esempio UNICHIM, ANGQ).

Personale potenzialmente interessato dalla formazione: operatori del laboratorio che non hanno usufruito della formazione nelle precedenti edizioni 2018/2019.

↳ **Formazione a supporto dello svolgimento delle attività analitiche**

Fabbisogno: si rende necessario garantire una formazione periodica e costante degli operatori addetti allo svolgimento delle attività analitiche sulla gestione (sotto il profilo della costruzione, del popolamento e della valutazione) delle c.d. carte di controllo utilizzate per la stima dell'incertezza di misura nelle analisi chimiche e microbiologiche.

Obiettivo: consolidare le conoscenze degli operatori sulla gestione delle carte di controllo e dei fogli di calcolo al fine di: ridurre al minimo il margine di errore sugli esiti delle analisi microbiologiche e chimiche effettuate nei laboratori dell'Agenzia, adeguare le carte di controllo in uso alle esigenze dei laboratori, armonizzare i criteri di valutazione degli andamenti (in termini di accettabilità, derivazioni ecc.).

Specificità didattica: la formazione sarà garantita consentendo agli operatori di partecipare a specifici percorsi formativi attivati e realizzati da Enti/società esterni (ad esempio UNICHIM, ANGQ).

Personale potenzialmente interessato dalla formazione: operatori del laboratorio chimico e microbiologico.

AREA AMMINISTRATIVA

2.7 Area Amministrativa - gestionale

Linee di attività amministrativo – gestionali:

Affari generali e istituzionali – Gestione del ciclo di gestione della prestazione e dei risultati – Prevenzione della corruzione – Stato giuridico ed economico del personale – Contabilità, bilanci e rendiconti– Organizzazione tecnico logistica/patrimonio – Forniture di beni e servizi .

↳ Affari generali e istituzionali

Fabbisogno: l' utilizzo del software di gestione documentale (*GEOS*) rende necessario migliorare la formazione degli operatori addetti alla protocollazione, gli operatori con “profilo di segreteria” e i loro dirigenti sulle funzionalità del Software di gestione documentale dalla fase di protocollazione a quella della consultazione, assegnazione, riassegnazione, fascicolazione e classificazione.

Obiettivo: garantire sicurezza nello svolgimento delle attività connesse alla gestione documentale dell’Agenzia, anche in un’ottica propulsiva delle attività da svolgersi in ottemperanza alle normative vigenti.

Specificità didattica: l’attività formative già avviata continuerà ad essere realizzata in modalità *e-learning* e curata dalla società fornitrice.

Personale potenzialmente interessato dalla formazione: operatori addetti alla protocollazione, operatori con “profilo di segreteria”.

↳ Gestione del ciclo di gestione della prestazione e dei risultati

Fabbisogno: consolidare le conoscenze degli operatori dell’agenzia più direttamente coinvolti nella gestione e nella rendicontazione della performance dell’ARPA Basilicata sulle metodologie e sugli strumenti per la gestione del c.d. “ciclo della *performance*”, in raccordo con il Sistema regionale e l’Autorità di valutazione e merito.

Obiettivo: favorire il progressivo adeguamento dell’Agenzia ai processi di riforma e di innovazione in atto nelle PP.AA. tramite il confronto con le prassi in uso presso altre amministrazioni pubbliche in materia di gestione della *performance* e il costante aggiornamento alle novelle normative.

Specificità didattica: la formazione sarà garantita grazie alla partecipazione a corsi specialistici tenuti da INPS, AssoArpa, SNPA ed operatori esterni qualificati.

↳ Prevenzione della corruzione

Fabbisogno: migliorare le conoscenze dei dirigenti di ruolo tecnico e dunque più vicini all’operatività quotidiana dell’Agenzia sui contenuti essenziali Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023 (PTPCT)

Obiettivo: fare in modo che dirigenti di ruolo tecnico diventino uno “snodo” per la diffusione e la trasmissione delle conoscenze acquisite in materia di anticorruzione verso gli operatori delle proprie strutture ed in particolare verso gli operatori di ruolo tecnico addetti allo svolgimento delle attività di controllo, di ispezione e verifica sul territorio e quindi maggiormente esposti al rischio corruttivo

Specificità didattica: saranno privilegiati incontri formativo- operativi da svolgersi in aula /a distanza curati anche dal dirigente responsabile dell’anticorruzione

Personale potenzialmente interessato dalla formazione: dirigenti di ruolo tecnico e ai funzionari di ruolo tecnico afferenti alle loro strutture, prioritariamente addetti allo svolgimento delle attività di ispezione e controllo sul territorio.

Fabbisogno: garantire ai dipendenti dell’Agenzia una formazione costante e periodica sugli aspetti procedurali, normativi e sanzionatori stabiliti dalle norme in materia di anticorruzione nel rispetto di

quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023 (PTPCT) dell'ARPAB.

Obiettivo: adeguare costantemente le conoscenze degli operatori sul: "concetto di corruzione", sul quadro normativo di riferimento, sul sistema sanzionatorio e sulle metodologie per la determinazione del rischio corruttivo (*risk assessment*) al fine di diffondere nell'Agenzia una maggiore consapevolezza delle potenziali situazioni di corruzione legate allo svolgimento delle attività lavorative e di ridurre al minimo il rischio corruttivo

Specificità didattica: saranno privilegiati interventi formativi da realizzarsi presso Enti/Società esterni e Valore Pa e presso il Sistema Regionale.

Personale potenzialmente interessato dalla formazione: operatori dell'ARPAB del comparto e della dirigenza.

↳ Stato giuridico ed economico del personale

Fabbisogno: le continue modifiche normative periodicamente introdotte dal Legislatore italiano al Codice del lavoro pubblico (D.Lgs. 165/2001) rendono necessario adeguare costantemente e periodicamente le conoscenze degli operatori dell'ufficio Valorizzazione risorse umane più direttamente coinvolti nella gestione degli aspetti giuridici ed economici del personale dipendente (contrattualistica pubblica, mobilità, concorsi, turn over, smart working, trattamenti pensionistici, incompatibilità nel conferimento degli incarichi, gestione dei fondi contrattuali, modellistica ecc.)

Obiettivo: migliorare le conoscenze degli operatori più direttamente coinvolti nella gestione del personale dipendente dell'Agenzia al fine di garantire il corretto e tempestivo adeguamento delle procedure interne alle modifiche tecnico-normative introdotte dal legislatore italiano sul trattamento economico e giuridico del personale dipendente delle PP.AA.

Specificità didattica: saranno privilegiati interventi formativi da svolgersi presso Enti/Società esterni o garantendo agli operatori di partecipare alle iniziative formative attivate in tale ambito dall'AssoARPA, SNPA.

Personale potenzialmente interessato dalla formazione: operatori dell'ufficio Valorizzazione risorse umane più direttamente coinvolti nella gestione degli aspetti giuridici ed economici del personale dipendente.

↳ Contabilità, bilanci e rendiconti

Fabbisogno: gli operatori dell'Ufficio Finanze e bilancio rilevano l'esigenza di una formazione specifica sulle modalità di funzionamento della Piattaforma *pagopa*. Inoltre all'interno dell'Agenzia permane l'esigenza di accrescere le conoscenze degli operatori della DA0.BIC in materia di contabilità economico patrimoniale armonizzata per gli Enti in contabilità finanziaria, ai sensi del D.Lgs 118/2011.

Obiettivo: conoscere i meccanismi di funzionamento e le potenzialità del nuovo sistema (*pagopa*) per effettuare pagamenti elettronici verso le PP.AA al fine di migliorare la gestione amministrativa e finanziaria degli incassi nel loro complesso.

Adeguare le conoscenze degli operatori addetti alla verifica delle scritture nel corso della gestione sui seguenti specifici aspetti necessari e propedeutici alla redazione del Rendiconto specificatamente per la parte economico patrimoniale: generazione e verifica delle scritture in contabilità generale, scritture di assestamento, componenti di risultato ed elementi patrimoniali, patrimonio netto e altre informazioni necessarie

Specificità didattica: saranno privilegiati interventi formativi da svolgersi presso Enti/Società esterni o interventi formativi svolti in modalità *e-learning* e curati dalla società fornitrice del servizio.

Personale potenzialmente interessato dalla formazione: operatori dell'Ufficio Finanze e bilancio.

↳ Organizzazione tecnico logistica/patrimonio

Fabbisogno: si rileva l'esigenza di formare gli operatori dell'Ufficio patrimonio e approvvigionamenti sulle

modifiche più recenti introdotte dal legislatore in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza negli appalti di lavori nelle PP.AA.

Obiettivo: adempiere correttamente e tempestivamente agli obblighi di pubblicità e trasparenza negli appalti di lavori garantendo il corretto svolgimento delle procedure di gara

Specificità didattica: saranno privilegiati interventi formativi da svolgersi presso Enti/Società esterni oppure garantendo agli operatori di partecipare alle iniziative formative attivate in tale ambito dall'AssoARPA, SNPA

Personale potenzialmente interessato dalla formazione: operatori dell'Ufficio patrimonio e approvvigionamenti individuati dal dirigente in relazione alle attività lavorative ed essi affidate.

↘ **Forniture di beni e servizi**

Fabbisogno: le ricorrenti modifiche al Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm. ii.) rendono necessario garantire un costante aggiornamento delle conoscenze degli operatori in particolare per i contratti di affidamento diretto e per quelli sotto la soglia di rilevanza comunitaria in particolare sotto il profilo normativo, procedurale e in relazione alle misure di prevenzione della corruzione come definite dalle recenti Linee guida ANAC. Si evidenzia, altresì, l'esigenza di formare gli operatori sulle procedure telematiche (MePA) aperte sopra e sotto la soglia di rilevanza comunitaria.

Obiettivo: adeguare tempestivamente le procedure interne dell'Agenzia alle modifiche tecnico-normative effettuate dal Legislatore al fine di garantire il corretto svolgimento delle procedure di affidamento dei contratti pubblici.

Specificità didattica: saranno privilegiati interventi formativi da svolgersi presso Enti/Società esterni o garantendo agli operatori di partecipare alle iniziative formative attivate in tale ambito dall'AssoARPA, SNPA.

Personale potenzialmente interessato dalla formazione: operatori dell'Ufficio patrimonio e approvvigionamenti.

AREA INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA E MANAGERIALE

2.8 INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA

Linee di attività di innovazione organizzativa:

risorse umane: pari opportunità- trasparenza e privacy- innovazione organizzativa- attività formative in materia di management- Innovazione digitale- aggiornamento linguistico.

↳ Risorse umane: pari opportunità

Fabbisogno: procedere ad un aggiornamento delle conoscenze sui più recenti interventi di razionalizzazione normativa adottati nelle PP.AA. in tema di pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni e mobbing.

Obiettivo: favorire il miglioramento del “clima lavorativo” esistente all’interno dell’Agenzia improntandolo sul benessere dei lavoratori e delle lavoratrici perseguendo l’obiettivo di una organizzazione del lavoro più efficiente e più in generale il miglioramento della qualità dei servizi offerti dall’Agenzia

Specificità didattica: saranno privilegiati interventi formativi da svolgersi presso Enti/Società esterni o garantendo agli operatori di partecipare alle iniziative formative attivate in tale ambito dall’AssoARPA, SNPA

Personale potenzialmente interessato dalla formazione: tutti gli operatori dell’Agenzia e in particolare i membri del CUG

↳ Trasparenza e privacy

Fabbisogno: l’ acquisizione e l’ implementazione del nuovo software per la gestione dei dati rende necessario l’aggiornamento delle conoscenze degli operatori afferenti alle diverse strutture agenziali coinvolti nell’attività di popolamento e di utilizzo del nuovo portale in uso per la pubblicazione dei dati e delle informazioni in adempimento agli obblighi sulla trasparenza amministrativa definiti dal D.Lgs 33/2013 e ss.mm.ii.

Obiettivo: fare in modo che gli operatori delle diverse strutture organizzative diventino autonomi nell’utilizzo del nuovo portale per la gestione dei dati e delle informazioni nel rispetto degli obblighi di pubblicazione stabiliti dal D.Lgs 33/2013 e ss.mm.ii.

Specificità didattica: la modalità operativa prescelta sarà quella degli incontri formativo-operativi realizzati con la supervisione del dirigente responsabile della trasparenza amministrativa

Personale potenzialmente interessato dalla formazione: operatori delle strutture amministrative e tecniche addetti alla gestione dei dati sulla trasparenza amministrativa nell’apposita sezione del nuovo portale

Fabbisogno: il quadro europeo GDPR – *General Data Protection Regulation* (GDPR UE 2016/679) ha introdotto rilevanti cambiamenti in materia di privacy per tale motivo si rende necessario far acquisire le conoscenze sui rischi generali e specifici dei trattamenti di dati, sulle misure organizzative tecniche ed informatiche da adottare nonché la responsabilità e le sanzioni previste. Il citato Regolamento prevede, inoltre, l’obbligo della formazione per le pubbliche amministrazioni in materia di protezione dei dati personali per tutte le figure presenti nell’organizzazione (sia dipendenti sia collaboratori)

Obiettivo: formare una coscienza ed un *modus operandi* che concorra a salvaguardare la sicurezza dei dati dei sistemi informatici dell’Agenzia: adeguare l’operatività dell’Agenzia ai numerosi cambiamenti introdotti dal GDPR UE 2016/679, rendere consapevoli gli operatori dei rischi connessi al trattamento dei dati personali, delle misure di sicurezza, per migliorare i processi organizzativi e i servizi erogati, per evitare danni reputazionali, ridurre i rischi di sanzioni amministrative e rendere più competitiva l’organizzazione

Specificità didattica: l’attività formative sarà realizzate in modalità *e-learning* e curata dal *Data Protection Officer*

(DPO) nominato per l'ARPA Basilicata.

Personale potenzialmente interessato dalla formazione: incaricati o responsabili del trattamento dei dati personali, dirigenti e sviluppatori in campo informatico, amministratori di sistema ecc.

Fabbisogno: la necessità di bilanciare costantemente gli adempimenti legati alla trasparenza amministrativa (diritto di accesso nelle sue diverse forme semplice e generalizzato) con l'obbligo tutelare il diritto alla riservatezza dei dati (diritto alla privacy) anche a seguito dell'entrata in vigore del GDPR – *General Data Protection Regulation* rende necessario garantire agli operatori dell'Agenzia e in particolare a coloro che risultano più direttamente coinvolti nello svolgimento di attività connesse alla gestione delle richieste di accesso una formazione costante sugli aspetti tecnico-normativi procedurali e sanzionatori legati all'esercizio e alla mancata tutela dei due diritti (alla riservatezza dei dati personali e all'accesso ai documenti amministrativi)

Obiettivo: adeguare costantemente le conoscenze degli operatori sulle novità, le modifiche organizzative, procedurali e tecniche che regolamentano il diritto di accesso e il diritto alla privacy al fine di garantirne la corretta e tempestiva adozione all'interno dell'Agenzia

Specificità didattica: saranno privilegiati interventi formativi specifici da realizzarsi presso Enti/Società esterni

Personale potenzialmente interessato dalla formazione: operatori dell'Agenzia più direttamente coinvolti nello svolgimento di attività connesse alla gestione delle richieste di accesso (procedimentale ex L241/1990, semplice D.Lgs 33/2013 e generalizzato L.124/2015) e del diritto alla privacy.

↳ Innovazione organizzativa

Fabbisogno: si rende necessario potenziare le conoscenze e le competenze di un numero limitato di operatori dell'Agenzia sulle tecniche e le metodologie utilizzate per la mappatura e la reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi necessari per adeguare l'Agenzia ai processi di riforma e di innovazione in atto nelle PP.AA.

Obiettivo: dare tempestiva e corretta applicazione all'interno dell'Agenzia alle recenti novità normative introdotte dal D.Lgs. 179/2016 e dal D.Lgs. 217/2017 con i quali sono state introdotte importanti modifiche al Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) adeguando le procedure interne al c.d. principio del *Digital first* anche in relazione al rafforzamento del principio dell'*open data by default* introdotto dalle citate normative

Specificità didattica: la formazione sarà garantita grazie all'adesione dell'ARPAB alle opportunità formative proposte dall'INPS nell'ambito del progetto *INPS-ValorePA*

Personale potenzialmente interessato dalla formazione: operatori dell'Agenzia più direttamente coinvolti dal punto di vista tecnico-operativo nella gestione dei flussi documentali e nel processo di digitalizzazione dell'ARPAB

Fabbisogno: il passaggio ad una gestione ordinaria dello *smart working* (al cessare dell'emergenza legata al contenimento del COVID-19) rende necessario adeguare tempestivamente le conoscenze degli operatori più direttamente coinvolti nella gestione del personale dell'Agenzia (sia sotto il profilo giuridico sia sotto il profilo economico) su criteri, procedure e metodi per la redazione e l'attuazione del c.d. POLA (Piano organizzativo del lavoro agile)

Obiettivo: fare in modo che l'ARPAB possa adeguarsi tempestivamente alle importanti novità tecnico-procedurali introdotte in materia di lavoro agile (*smart working*) dal Decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. decreto Rilancio) e dal Decreto 16 luglio 2020, n. 76 (c.d. Decreto semplificazioni)

Specificità didattica: saranno privilegiati interventi formativi da realizzarsi presso Enti/Società esterni

Personale potenzialmente interessato dalla formazione: dirigenti dell'Agenzia e operatori più direttamente coinvolti nella gestione del personale dipendente dell'Agenzia (sia sotto il profilo giuridico sia sotto il profilo economico)

Fabbisogno: in considerazione della costante espansione dell'uso dell'ITC e della creazione e fruizione dei servizi digitali all'interno delle PP.AA. è necessario rafforzare le "competenze digitali" degli operatori dell'Agenzia nei diversi ruoli e funzioni.

Obiettivo: consolidare il processo di informatizzazione delle attività tecniche e amministrative dell'Agenzia mediante un rafforzamento delle "competenze digitali" degli operatori dell'Agenzia nei diversi ruoli e funzioni ad essi attribuiti

Specificità didattica: saranno privilegiati interventi formativi che prevedono l'utilizzo della piattaforma Syllabus (<https://www.syllabus.gov.it/syllabus/>) del Dipartimento della Funzione Pubblica e quelli da realizzarsi presso Enti/Società esterni qualificati (ad esempio SNA, Formez, AGID e Team per la trasformazione digitale) attraverso **Personale potenzialmente interessato dalla formazione:** responsabile per la transizione al digitale (RTD), personale del Servizio sviluppo e gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale più direttamente coinvolto nell'utilizzo e nello sviluppo delle tecnologie a supporto dell'erogazione dei servizi ed almeno il 30 % del personale a seguito dell'adesione dell'Agenzia alla piattaforma Syllabus.

↳ **Lavoro Agile**

Fabbisogno: in considerazione del ricorso al lavoro agile quale modalità ordinaria della prestazione lavorativa e della crescente sensibilizzazione del Legislatore nei riguardi della conciliazione vita-lavoro è necessario rafforzare le conoscenze normative sul tema, così da consentirne un adeguato ed efficace svolgimento.

Obiettivo: approfondire le conoscenze sulle normative del lavoro subordinato, in generale, e, nello specifico, dello smartworking; conoscere e analizzare gli impatti del lavoro agile sulle persone, comprendere le logiche necessarie per una gestione efficace del cambiamento organizzativo, valutare l'impatto sull'azienda (le strategie, la dimensione del controllo e del monitoraggio, il grado di maturità tecnologica, i risultati)

Specificità didattica: interventi in house

Personale potenzialmente interessato dalla formazione: dirigenti dell'Agenzia e operatori più direttamente coinvolti.

↳ **Attività formative in materia di aggiornamento linguistico**

Fabbisogno: assicurare l'aggiornamento delle competenze del personale all'uso e alla scrittura in lingua inglese settore tecnico..

Obiettivo: garantire il corretto svolgimento delle attività d'ufficio in collaborazione con enti esteri, studio della normativa europea e delle best practice internazionali.

Specificità didattica: l'aggiornamento professionale sarà realizzato mediante interventi formativi da svolgersi in house o presso Enti/Società esterni previa indagine di mercato. Sarà, inoltre, favorita la partecipazione degli operatori alle iniziative formative attivate in tale ambito dall'AssoARPA/SNPA e dall'ISPRA.

Personale potenzialmente interessato dalla formazione: Dirigente ed operatori del Comparto.

3 LE SCHEDE INFORMATIVE.

Riferimenti normativi e procedura

- D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”
- D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE)
- Regolamento generale sulla protezione dei dati - Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR)
- D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale”, Capo I - Principi generali Sezione III - Organizzazione delle pubbliche amministrazioni rapporti fra Stato, regioni e autonomie locali
- D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246
- D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, art. 26
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”
- D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”
- D.lgs. 15 giugno 2015, n. 81 Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, c. 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183.
- L. 132 del 28 giugno 2016, Istituzione del Sistema nazionale a rete per la protezione dell’ambiente (SNPA) e disciplina dell’Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale art. 3, c. 1, lett. g
- Circolare del Ministero dell’Economia e delle Finanze n. 25 del 19 luglio 2012 avente ad oggetto “Schemi di Relazione illustrativa e Relazione tecnico finanziaria ai contratti integrativi (articolo 40, comma 3 sexies, d.lgs. n. 165 del 2001)”
- Direttiva del Ministero per la Funzione Pubblica del 13/12/2001 sulla “Formazione e valorizzazione del personale delle P.A. e Circolare n. 14 del 24/04/1995 in materia di “Formazione del personale”
- Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 10/2010 relativa alla “Programmazione della formazione delle amministrazioni pubbliche”
- Legge Regionale gennaio 2020, n. 1 di riordino delle disciplina dell’Agenzia Regionale per la Protezione dell’Ambiente della Basilicata (ARPAB).
- Modello organizzativo interno dell’Agenzia adottato con deliberazione n. 31 del 4 marzo 2022.



Gen.ma Avv.ta Pipponzi Ivana

Alle OO.SS.

E p.c

**Al Presidente dell'Autorità Regionale per la valutazione ed il Merito
della Regione Basilicata**

Dott.ssa Paschino Angela

E i.c

Al Direttore Generale de 'A.R.P.A.B.

Dott. Ramunno Donato

E i.c.

Al RSPP dell'Agenzia ing. Muro Sante

Oggetto:

-2025

Si trasmette in allegato la proposta del Piano Triennale di Azioni Positive 2023-2025 corredata dal verbale di approvazione dei documenti da parte del CUG ARPAB.

La redazione del presente Piano ha tenuto conto della nota circolare trasmessa agli Enti dall'Ufficio della Consigliera nonché delle recenti misure messe in campo dall'Agenzia volte alla valorizzazione della cultura di genere attraverso il contrasto delle molestie e discriminazioni all'interno del luogo di lavoro. Nel Piano è valorizzata altresì, una specifica procedura di gestione e valutazione del rischio da stress correlato predisposta dal Servizio di prevenzione e protezione dell'Agenzia che comporta il coinvolgimento anche della Presidenza del CUG.

Successivamente all'espressione del parere vincolante ed obbligatorio da parte della Consigliera Regionale, l'ARPAB provvederà all'adozione del PTAP con provvedimento formale ed all'inclusione nella specifica sezione dedicata del PIAO 2023-2025.

Cordiali saluti

la Presidente del CUG Beatrice Rossi



Spett.le
ARPAB

mezzo PEC:
protocollo@pec.arpab.it

Oggetto: Piano Triennale Azioni Positive, PTAP ARPAB 2023-2025 Parere Positivo

Preso visione e valutato il Piano Triennale delle Azioni Positive 2023/2025 in oggetto indicato, verificato che sono state apportate le modifiche e integrazioni, come suggerite dall'Ufficio,

si esprime Parere Positivo

in considerazione della ritenuta idoneità delle misure individuate.

Si rammenta che questo Ufficio e il CUG dell'Ente potranno intessere una proficua collaborazione, anche mediante la stipula di accordi di collaborazione strategica come previsto dal PTAP e dalla normativa di riferimento.

Distinti Saluti.

Potenza, lì 31.01.2023

Fir.to digitalmente
La Consigliera Regionale di Parità effettiva

Avv. Ivana Enrica Pipponzi



*Agenzia Regionale per la Protezione
dell'Ambiente della Basilicata*



PIANO AZIONI POSITIVE

PROGRAMMA TRIENNALE 2023-2025



*Agenzia Regionale per la Protezione
dell'Ambiente della Basilicata*

Le P.A. garantiscono pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta ed indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro.

Le P.A. garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale e psichica al proprio interno.

DICHIARAZIONE DI INTENTI ARPAB

***“Promuovere un ambiente di lavoro sano, sicuro, sereno ed inclusivo.
Garantire a tutti i dipendenti una vita lavorativa dignitosa, scevra da discriminazioni ed
improntata alla parità di trattamento.
Adottare ogni idonea misura interna volta alla prevenzione ed al contrasto della violenza e delle
molestie”***
Potenza, 8 novembre 2022

Iniziativa promossa in occasione del Convegno: “Discriminazioni sul luogo di lavoro. Parità di genere attraverso la prevenzione ed il contrasto della violenza e delle molestie nel contesto lavorativo” da:

*Donato Ramunno Direttore Generale A.R.P.A.B.
Beatrice Rossi Dirigente A.R.P.A.B.
Ivana Pipponzi Consigliera Effettiva di Parità Regionale*



Agenzia Regionale per la Protezione
dell'Ambiente della Basilicata



PREMESSA E NOTE METODOLOGICHE

L'adozione dei Piani triennali da parte delle Amministrazioni pubbliche discende, come noto, dal dettato normativo di cui all'art.48 del decreto legislativo n.198/2006 e prevede l'articolazione dei medesimi in "azioni positive" ossia nella previsione di specifiche misure *"volte alla rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro"*.

La strategia delle azioni positive è rivolta alla rimozione dei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità, consentendo l'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli che possano generarsi da tali dinamiche ed al contempo consentano concretamente l'accesso ai diritti.

Da ciò si evince la stretta correlazione tra la pianificazione della performance, la programmazione nell'ambito della trasparenza ed integrità e quella concernente le pari opportunità: elementi che vanno opportunamente integrati e connessi tra loro e che costituiscono parte integrante dei documenti a corredo del "Piano integrato di attività ed organizzazione" dell'A.R.P.A.B.

Il presente nuovo Piano Triennale delle Azioni Positive 2023-2025 interviene in costanza di diversi fattori determinanti:

- la recentissima ricostituzione del Comitato unico di garanzia dell'Agenzia (DDG n.5/2023) che consta nella nuova composizione di titolari e supplenti e quindi di un gruppo di lavoro quantitativamente più ampio;
- la direttiva n. 2/2019 che è intervenuta ad aggiornare le Linee Guida di indirizzo emanate nel 2011 ed ha sostituito la precedente direttiva 23 maggio 2017 con importanti novità in tema di promozione delle pari opportunità e del rafforzamento del ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Pubbliche Amministrazioni;
- la situazione post pandemica, che ha determinato notevoli cambiamenti nelle modalità di espletamento e gestione della prestazione di lavoro delle Pubbliche Amministrazioni;
- la recente inclusione nel CCNL comparto Sanità, di applicazione ARPAB, di istituti ed elementi di innovazione (Titolo VI CCNL Capo I artt. da 76 ad 80 lavoro agile; Titolo VI Capo II art. 81 lavoro a distanza; art.41 transizione di genere; Titolo IV Capo VI da artt. 64 ad art. 69 formazione del personale);
- la approvazione della legge n.4 del 2021 di ratifica della Convenzione ILO sul tema del contrasto delle discriminazioni, molestie e violenze nei luoghi di lavoro;
- la ribalta dei temi di parità di genere all'interno dei documenti nazionali e sovranazionali (PNRR ed Agenda 2030, PIAO delle PP.AA.) che determinano la necessità di integrazione dei temi delle pari opportunità e dei divari di genere all'interno degli atti di ciascun datore di lavoro pubblico e privato;
- la necessaria interfaccia e collaborazione tra gli Uffici interni dell'ARPAB e la massima sensibilizzazione della dirigenza.

Tanto premesso, la nuova Proposta di Piano di azioni positive si pone in continuità con gli obiettivi e le azioni avviate dal Comitato Unico di Garanzia, ora ricostituito, e si propone per il prossimo triennio, con l'esperienza maturata, di implementare gradualmente le azioni e le misure, orientando sempre più la propria attività e finalizzandola alla realizzazione del massimo grado possibile di benessere organizzativo nell'intero contesto lavorativo.



*Agenzia Regionale per la Protezione
dell'Ambiente della Basilicata*

Nell'elaborazione del documento è stata posta particolare attenzione all'analisi ed alla integrazione degli obiettivi con le attività avviate in sinergia con la Consigliera Effettiva di Parità Regionale, nonché della nota circolare dell'Ufficio di Parità Regionale (18874/2022) inviata agli Enti.

L'auspicio per tutti di un proficuo lavoro nell'interesse dell'Agenzia

IL COMITATO UNICO DI GARANZIA

*“Non si fa il proprio dovere perché qualcuno ci dica grazie,
lo si fa per principio, per se stessi, per la propria dignità”
Oriana Fallaci*



*Agenzia Regionale per la Protezione
dell'Ambiente della Basilicata*

RIFERIMENTI NORMATIVI

Legge 20 maggio 1970 n.300, recante “Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell’attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento”

D.lgs 11 Aprile 2006 n.198 recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art.6 della legge 28 novembre 2005, artt 42, 43,48

D.lgs 30 Marzo 2001 n 165 art 1, comma 1, lett.c), art.7, comma 1, art.57 comma 1

Direttiva Parlamento europeo 2006/54/CE

D.lgs n.150 /2009 artt 1,3,8,9,13,14 e s.m.i.

Legge n.183 /2010 comma 1, lett.c dell’art.21

Legge n.124/2015, art.14

Direttiva del 2011 del Ministro per le Pari Opportunità e del Ministro per la Pubblica Amministrazione ed Innovazione recante “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”

Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica – Linee guida in materia di promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

Legge n.81/2017 e normative intervenute a livello nazionale in materia di lavoro agile delle PA (cfr www.arpab.it/ amministrazione trasparente/interventi straordinari e di emergenza)

Direttiva n.2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia”

Legge n°4/2021 di ratifica alla Convenzione ILO

Agenda 2030 Obiettivo 5 Parità di genere

Missione 5 del PNRR



Agenzia Regionale per la Protezione
dell'Ambiente della Basilicata



I CONCETTI DI PTAP ED AZIONI POSITIVE: OBIETTIVI ED EFFETTI

La redazione del Piano triennale delle azioni positive, richiesto in ottemperanza al disposto legislativo, deve essere adeguato e calzante alle esigenze specifiche dell'Ente ed in quanto tale deve tener conto di una segue di fattori risultanti dalla analisi della situazione organizzativa dell'Agenzia:

- 1) informazioni sulla realtà nella quale si interviene (a titolo esemplificativo numero dei dipendenti, utenza che usufruisce delle attività erogate);
- 2) analisi delle potenzialità e criticità esistenti che connotano il contesto di riferimento;
- 3) elaborazioni delle azioni positive (volte a rimuovere gli ostacoli allo sviluppo delle pari opportunità e del benessere organizzativo) con lo specifico scopo di arginare le criticità e riequilibrare le eventuali cause di discriminazioni sul luogo di lavoro;
- 4) individuazione delle risorse umane e finanziarie messe a disposizione.

Tipologie di azioni positive

Orizzontali	Orientate a generare una realtà occupazionale equilibrata in ogni settore agenziale
Verticali	Orientate a favorire l'avanzamento delle lavoratrici nella gerarchia aziendale
Miste	Composte da elementi orizzontali e verticali

In relazione agli obiettivi da raggiungere in:

promozionali	Rimozione dei fattori di svantaggio e/o gap nel luogo di lavoro
Risarcitorie	Risoluzione degli effetti sfavorevoli delle discriminazioni attraverso gli uffici interni ed esterni (consigliera di parità)
Strategiche	Modificazione sostanziale ed immediata del processo gestionale ed organizzativo
di sensibilizzazione	Adozione di programmi volti alla promozione di best practices e corretti comportamenti



*Agenzia Regionale per la Protezione
dell'Ambiente della Basilicata*

OBIETTIVI GENERALI DELLA PROPOSTA DI PIANO 2023-2025

1. Intervenire positivamente nella gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'ARPAB favorendo la realizzazione di interventi specifici di innovazione in un'ottica di concreta valorizzazione di genere;
2. Individuare gli effetti concreti delle condizioni e dell'organizzazione nel lavoro rimuovendo le condizioni pregiudizievoli nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera delle donne;
3. Promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli Uffici, favorisca concrete politiche di conciliazione vita/lavoro (flessibilità orari, congedi parentali, servizi di armonizzazione tempi di vita e di lavoro etc);
4. Svolgere attività di formazione/informazione/sensibilizzazione tesa alla creazione di una cultura di cooperazione tra dipendenti ed a sostegno della promozione di un clima di benessere organizzativo ed inclusivo nei confronti del personale in condizioni di disagio, fragilità, disabilità;
5. Vigilare sul corretto utilizzo degli istituti contrattuali nelle politiche di gestione delle risorse umane;
6. Realizzare un reale clima di benessere organizzativo, favorevole allo sviluppo delle motivazioni individuali e delle professionalità;
7. Effettuare monitoraggi e controlli a che non si verifichino situazioni conflittuali all'interno dell'organizzazione (mobbing, pressioni, atti vessatori nei confronti di uno o più dipendenti atti volti ad avvilire il dipendente anche in forma velata e/o indiretta).



*Agenzia Regionale per la Protezione
dell'Ambiente della Basilicata*



OBIETTIVI STRATEGICI PTAP TRIENNIO 2023-2025

Nel corso del triennio si intende realizzare un Piano di Azioni Positive che possa conseguire i seguenti macro obiettivi di carattere prioritario e strategico per l'Amministrazione:

Obiettivo 1

Attività e progetti in sinergia con i soggetti istituzionali interessati e con l'Ufficio della Consigliera Effettiva di Parità Regionale

Azione 1: sviluppo di progetti comuni in collaborazione con l'Ufficio della Consigliera Effettiva di Parità Regionale;

Azione 2: attuazione degli interventi previsti nel Protocollo d'intesa con l'Ufficio della Consigliera Effettiva di Parità Regionale;

Azione 3: partecipazione alla rete Regionale degli Organismi Paritari (Equal Time);

Azione 4 : partecipazione alla rete Nazionale CUG Ambiente;

Azione 5: sviluppo di azioni comuni con gli stakeholder.

Obiettivo 2

Formazione e Promozione dell'inclusione della conciliazione/condivisione vita privata e familiare con vita lavorativa

Finalità: Sviluppo di analisi, promozione di interventi a sostegno della conciliazione della vita familiare e professionale:

Azione 1: lavoro agile (smart working):

- Introduzione di percorsi formativi sul lavoro agile;
- somministrazione di questionari;

Azione 2: diversity management:

- Sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema della disabilità
- Introduzione di percorsi formativi sul tema.

Obiettivo 3

Promozione della cultura di genere

L'obiettivo si compone dei seguenti sottobiettivi:

- Valorizzare la differenza di genere;
- Sensibilizzare sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali;
- Sensibilizzare e formare sul tema del contrasto alle discriminazioni di genere sui luoghi di lavoro;

Azione 1: Svolgimento di percorsi formativi di concerto con la Consigliera di Parità sulle discriminazioni di genere sui luoghi di lavoro;

Azione 2: Introduzione di un modulo nei percorsi di formazione del personale sul Codice di condotta, sulle pari opportunità e sul tema delle molestie sessuali;

Azione 3: Stereotipi di genere: somministrazione di questionari interni volti a verificare la sussistenza di espressioni verbali e/o di comportamenti che possano essere offensivi, sventanti, vessatori, denigranti e/o sessisti.



*Agenzia Regionale per la Protezione
dell'Ambiente della Basilicata*

Azione 4: Supporto alle lavoratrici ed ai lavoratori padri nelle richieste di particolari articolazioni orarie di carattere temporaneo e/o eccezionale;
Azione 5 : Organizzazione di iniziative di affiancamento e sostegno al rientro dalla maternità.

Obiettivo 4

Promozione della cultura del benessere organizzativo e gestione del rischio da stress correlato

Il Testo Unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ha sancito l'obbligo di valutare in un'ottica di genere e di verificare il rischio stress da lavoro correlato, ove esso emerga. Questo obiettivo prevede una specifica procedura attivata dal RSPP con le seguenti modalità:

Con nota prot. 15270 del 24/10/2022 è stato istituito il gruppo di gestione per la valutazione e la gestione da Stress lavoro correlato dell'Agenzia in attuazione del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e dalla Linea guida INAIL 2017: " Metodologia per la valutazione e gestione del rischio stress lavoro-correlato.

Il gruppo di gestione è composto oltre che dal Direttore Generale in qualità di Datore di Lavoro, dal Direttore Tecnico Scientifico, dal Medico Competente, dalla Presidente del CUG, dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e dagli Addetti, dai Responsabili dei lavoratori per la Sicurezza (RLS). Con successiva nota prot. 956 del 18/01/2023 è stata proposta la definizione di n° 5 gruppi omogenei associati alle sedi agenziali (Sede Centrale Potenza, Sede Amministrativa Potenza, Sede Matera, Sede Metaponto, Sede Viggiano) su cui andrà sviluppata la Valutazione Preliminare.

Nel caso in cui la valutazione preliminare non dovesse rilevare elementi di rischio SLC e, quindi, si concludesse con un 'esito negativo', tale risultato verrà riportato nel DVR con la previsione, comunque, di un piano di monitoraggio su base biennale.

Nel caso in cui invece la valutazione preliminare avesse un 'esito positivo', cioè emergessero elementi di rischio 'tali da richiedere il ricorso ad azioni correttive', si procederà alla pianificazione ed alla adozione degli opportuni interventi correttivi[...]; se questi ultimi si rivellassero infine 'inefficaci', si passerà alla valutazione successiva, cosiddetta 'valutazione approfondita'.



*Agenzia Regionale per la Protezione
dell'Ambiente della Basilicata*

In ottemperanza ai compiti dei Comitati Unici di Garanzia stabiliti dalla Direttiva n.2/2019, di seguito le principali azioni cui si impegnano i componenti del CUG a presidio e garanzia all'interno dell'ARPAB:

a) Azioni PROPOSITIVE:

- Elaborazione ed aggiornamento costante delle pagine informative del CUG con link di collegamento al sito dell'Ufficio della Consigliera;
- Attuazione in sinergia con l'Ufficio Regionale della Consigliera del Progetto delle attività formative e degli interventi previsti nel Protocollo d'Intesa;
- Partecipazione alla Rete Regionale degli organismi paritari – “equal time” Progetto dell'Ufficio di Parità Regionale;
- Partecipazione alla Rete nazionale dei CUG delle Agenzie Regionali e provinciali dell'Ambiente;
- Diffusione delle informazioni sulla fruizione dei congedi parentali a favore di genitori padri;
- Sensibilizzazione sul tema *diversity management* ed attivazione di percorsi formativi;
- Sensibilizzazione e formazione sul tema del contrasto alle discriminazioni di genere nei luoghi di lavoro e moduli formativi di concerto con l'Ufficio di Parità sul Codice di condotta e sulle pari opportunità ;
- Elaborazione e proposta alla Direzione di un Codice di Condotta afferente al tema delle pari opportunità;
- Impulso alla Direzione volto alla diffusione del linguaggio amministrativo di genere.

b) Azioni CONSULTIVE:

- Azioni di ascolto situazioni di disagio dipendenti;
- Riattivazione email del CUG per comunicazioni e/o segnalazione dei dipendenti;
- Attività in relazione con l'Amministrazione in ordine alle Relazioni sulla Programmazione del Piano della Performance e della Relazione Annuale;
- Predisposizione nei documenti della Contrattazione a livello integrativo (CCIA aziendale) degli strumenti di welfare tra cui: proposta di regolamento ferie solidali, , procedure per la piena attuazione degli istituti contrattuali di riferimento, misure per la piena partecipazione alla vita amministrativa ed integrazione per il personale disabile e/o dedito alla cura della disabilità.



*Agenzia Regionale per la Protezione
dell'Ambiente della Basilicata*

c) Azioni di VERIFICA :

- Procedure connesse allo stato di monitoraggio del Piano di Azioni Positive;
- Monitoraggio della composizione delle commissioni in ottemperanza alla partecipazione della componente femminile;
- Monitoraggio e verifica della piena attuazione degli strumenti di congedo parentale;
- Osservazioni alla Direzione in occasione di riorganizzazioni, mobilità interna dipendenti, assegnazione di personale, attribuzione di incarichi etc e più in generale azioni di verifica previste dalla direttiva n.2/2019;
- Somministrazione di questionari sui temi di interesse (lavoro agile etc);
- Verifica e monitoraggio della concreta attuazione delle misure previste in attuazione della legge di ratifica convenzione ILO sul contrasto alle discriminazioni (giornata 8 novembre 2022- cfr targa esposta all'ingresso ARPAB).



*Agenzia Regionale per la Protezione
dell'Ambiente della Basilicata*



ANALISI COMPARATIVA :

ANDAMENTO DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE E BILANCIO DI GENERE

L'Agenzia Regionale per l'Ambiente della Basilicata (ARPAB) ha una eterogenea composizione di personale derivante dalla natura prettamente scientifica dell'Ente: conseguentemente i dipendenti ed i dirigenti strutturati hanno profilo professionale prevalentemente tecnico e sanitario (ingegneri, biologi, chimici, fisici, geologi, analisti di laboratorio, tecnici per la prevenzione dell'Ambiente e del territorio e così via). Residua una componente amministrativa di personale con una dirigente amministrativa per le funzioni ed i servizi strumentali dell'Ente e di svolgimento delle attività connesse.

Le dipendenti incardinate nei ruoli ARPAB sono lavoratrici che svolgono la propria attività di servizio oltre che all'interno delle Strutture anche sul territorio regionale, in funzione delle attività di controllo e monitoraggio demandate all'Agenzia.

Va precisato che per effetto di specifica legge regionale di Basilicata che ha determinato la cessione del ramo d'azienda e del suo personale, è transitato presso l'Arpab quota parte del personale dell'ex Agrobios con la denominazione "Centro di Ricerche di Metaponto" i cui dati sono esposti dall'organo di vertice dell'Amministrazione in uno con la restante parte di personale (es contratti di somministrazione, personale non strutturato etc) nella Relazioni Annuale sulla Performance.

L'ARPAB in occasione della Relazione Annuale sulla Performance redige - con il supporto del Comitato Unico di Garanzia - un report in ordine alla composizione del personale per genere aggiornando tabelle e dati ("bilancio di genere"), al fine di monitorare la presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche e l'eventuale riequilibrio ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.

Inoltre il Comitato Unico di Garanzia riepiloga attraverso la sua Presidente le attività, le azioni e le prospettive future nella sezione parità di genere del PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE dell'A.R.P.A.B.

IL CUG è promotore di iniziative formative sui temi principali verso la Direzione ed i dirigenti agenziali.

Inoltre annualmente entro il 31 marzo di ogni anno la Relazione annuale di attività al Dipartimento nazionale competente fornendone copia anche all'organo di vertice ed all'OIV.



Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Basilicata

Di seguito vengono esposti i dati dell'andamento della situazione del Personale ARPAB nelle annualità 2021 e 2022 sino alla data del 15.01.2023 attraverso l'analisi comparativa dei documenti ufficiali dell'Ente :

A) Stralcio del Rapporto Biennale sulla Situazione del Personale (biennio 2020-2021)

Rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile				
Biennio 2020/2021				
(art. 46 del D.lgs. 11 aprile 2006, n.198 e successive modificazioni)				
				
Sezione 1 - Informazioni generali sull'azienda				
Codice Fiscale*	01518260785			
Regione Sociale*	AGENZIA REGIONALE PER L'AMBIENTE DELLA BASILICATA			
Sede Legale	Comune*	POTENZA	Cap*	85100
	Indirizzo*	VIA DELLA FISICA 18 C/D		
	E-mail	donato.ramunno@arpab.it		
	PEC	protocollo@pec.arpab.it		
	Telefono	0971656111		
Occupazione totale al 31/12/2021 (l'anno del biennio)	Numero complessivo*	191	Di cui femmine*	99
Attività economica esercitata*	84.12.30 - Regolamentazione dell'attività degli organismi preposti alla gestione di progetti per l'edilizia abitativa e l'assetto del territorio e per la tutela dell'ambiente			
Note	Si precisa che ai sensi della Legge Regionale Basilicata n. 17 del 04.05.2011 la Regione Basilicata ha ceduto un ramo di azienda della società Metapontum Agricolas Srl ai cui dipendenti viene applicato il contratto privato CCNL Chimica - farmaceutica all'ARPA Basilicata a cui dipendenti si applica il CCNL Comparto Sanità. Nell'anno 2021 sono state assunte 50 unità a tempo determinato retribuite con fondi esterni all'amministrazione provenienti da un progetto speciale ("Masterplan")			
Sezione 1.1 - Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro				
Contratto applicato al maggior numero di lavoratori*	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE			
Sezione 1.1.1 - Eventuali altri contratti (0... n)				
CHIMICA - Industria				

Sezione 2 - Informazioni generali sul numero complessivo occupati

Tabella 2.1 - Occupazione totale al 31/12/2021 (secondo anno del biennio)

1. Occupati alle dipendenze al 31/12/2020 (primo anno del biennio) e al 31/12/2021 (secondo anno del biennio)

	DIRIGENTI		QUADRI		IMPIEGATI		OPERAI		TOTALE		di cui DISABILI e CAT. PROTETTE	
	MF*	F*	MF*	F*	MF*	F*	MF*	F*	MF*	F*	MF*	F*
	Occupati alle dipendenze al 31/12/2020 (primo anno del biennio)	18	7	0	0	073	73	0	0	123	28	10
Entrate	1	0	0	0	30	28	0	0	31	28	0	0
Uscite	1	1	0	0	41	24	0	0	42	12	0	0
Occupati alle dipendenze al 31/12/2021 (secondo anno del biennio)	18	4	0	0	125	91	0	0	181	30	10	0

2. Lavoratori a domicilio che risultano nel registro del registro al 31/12/2021 (secondo anno del biennio)

MF*=0, F*=0

Tabella 2.2 - Occupati alle dipendenze al 31/12/2021 (secondo anno del biennio) per categoria professionale e livello di inquadramento: promozioni nell'anno e assunzioni nell'anno

CNA	Livello	Occupazione al 31/12/2021	PROMOZIONI		ASSUNZIONI			
			MF*	F*	MF*	F*		
			30	6	0	0	0	0
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	12° Livello		0	0	0	0	0	0
CIMICA - Industrie	12° Livello		1	0	0	0	0	0
			0	0	0	0	0	0
			123	91	0	0	30	25
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	4° Livello		20	3	0	0	0	0
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	5° Livello		1	0	0	0	0	0
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	6° Livello		30	6	0	0	0	0
CIMICA - Industrie	7° Livello		60	18	0	0	0	0
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	1° Livello		123	60	0	0	30	25
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	8° Livello		1	0	0	0	0	0
			0	0	0	0	0	0
			0	0	0	0	0	0



*Agenzia Regionale per la Protezione
dell'Ambiente della Basilicata*

		TOTALI					
		191	19	9	9	30	29
Basi Dati e C. Progn.		10	3	3	3	0	3
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	n° C/anno	19	9	9	9	0	9



*Agenzia Regionale per la Protezione
dell'Ambiente della Basilicata*



*Bilancio di genere
Stralcio della Relazione Annuale Performance 2021*

L'analisi di genere permette di valutare la distribuzione del personale dell'Agenzia considerando la differenza di genere e mettendo il dato in relazione con l'inquadramento contrattuale. Nello specifico, al 31.12.2021 il quadro di sintesi della distribuzione del personale in funzione del genere può essere così sintetizzato:

- gli Incarichi di direzione di livello generale, riguardante l'organo di vertice sono attribuiti ad un uomo, di età superiore a 41 anni;
- le funzioni di direzione tecnico scientifica sono state svolte in continuità da 1 uomo di età superiore ai cinquant'anni.

L'Agenzia ha subito un ridimensionamento del personale, causa pensionamenti, con diminuzione dell'organico in servizio anche di figure dirigenziali.

Di seguito si riportano i grafici relativi al bilancio di genere:

Figura 1 - Analisi di Genere Dirigenti CCNL Pubblico impiego



Figura 2 - Analisi di Genere Comparto CCNL Pubblico impiego



Figura 3 - Analisi di Genere Dirigenti CCNL Chimici



Figura 4 - Analisi di Genere Comparto CCNL Chimici



Figura 5 - Analisi di Genere Personale in somministrazione



Figura 6 - Personale a tempo determinato



ANALISI DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE AL 31.12.2022

Tabella 1: Schema di monitoraggio disaggregato per genere
Fonte: dati dell'Ufficio Organizzazione e Valorizzazione risorse umane

QUADRO DIRIGENTI

SETTORE	DONNE	UOMINI	TOTALE
DIREZIONE GENERALE AMMINISTRATIVA	2	0	2
SEDE DI POTENZA	1	0	1
SEDE DI MATERA		1	1
TOTALE	3	1	4

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

LIVELLO	DONNE	UOMINI	TOTALE
B	7	7	14
C	6	9	15
D	28	26	54
DS	2	1	3
TOT	43	43	86

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

	DONNE	UOMINI	TOTALE
DIRIGENTE	0	1	1
PERSONALE A T D	24	16	40

CMR	DONNE	UOMINI	TOTALE
DIRIGENTE	0	1	1
PERSONALE	10	17	27

Stralcio della sezione Parità di genere nel PIAO ARPAB 2022-2024(DDG n.122/2022)

PARITA' di GENERE

Il tema della parità di genere è diventato sempre più pregnante nel corso degli anni a livello globale e internazionale, costituendo quota parte degli ambiti di intervento afferenti alla promozione dei diritti e delle libertà fondamentali dell'individuo. La Commissione europea ha evidenziato nella Comunicazione relativa alla strategia per la parità di genere 2020-2025, che persistono ancora divari di genere nel mondo del lavoro ed a livello di retribuzioni, assistenza e pensioni, nonché nelle posizioni dirigenziali e nella partecipazione alla vita politica ed istituzionale.

L'Agenda 2030 a livello globale, ha incluso il raggiungimento dell'uguaglianza di genere e della emancipazione di tutte le donne e le ragazze all'interno dei 17 obiettivi di sviluppo sostenibile che gli Stati membri si sono impegnati a raggiungere entro il 2030. Il Piano Nazionale italiano di ripresa e resilienza (PNRR) ha individuato la parità di genere come una delle priorità trasversali perseguite in tutte le missioni che compongono il Piano e l'intero Piano dovrà inoltre essere valutato in un'ottica di *gender mainstreaming*.

Il legislatore italiano si è focalizzato negli ultimi anni sul mondo del lavoro – pubblico e privato – attraverso numerosi interventi normativi volti al riconoscimento di maggiori tutele per le donne lavoratrici attraverso disposizioni legislative volte a favorire la conciliazione tra tempi di vita e lavoro ed il supporto alla genitorialità, il contrasto alle cosiddette dimissioni in bianco, la parità di accesso tra donne e uomini alle cariche elettive e negli organi delle società quotate. Una crescente attenzione è stata inoltre dedicata alla predisposizione di strumenti e misure efficaci volte al contrasto della violenza sulle donne, sia nelle sue forme più materiali (violenza fisica) sia nelle forme più latenti e di natura morale e psicologica (e che sfociano in fenomeni di discriminazioni sul luogo di lavoro – disparità di trattamento nelle carriere, mobbing etc)



Fonte Camera dei deputati <https://temi.Camera.it>

A livello nazionale poi, è lo stesso PNRR a volere il superamento della fase sperimentale condotta a livello centrale di bilancio di genere dello Stato prevedendo che la legge di bilancio del 2024 presenti una classificazione delle voci di bilancio secondo i criteri alla base degli obiettivi di sviluppo sostenibile e dell'Agenda 2030 relativamente al bilancio di genere ed al bilancio ambientale, con la finalità di rendere



*Agenzia Regionale per la Protezione
dell'Ambiente della Basilicata*

trasparente la destinazione delle risorse di bilancio in termini di impatto tra uomini e donne.

E' poi, proprio la legislazione italiana, attraverso il PNRR, che ha voluto introdurre la certificazione di genere delle aziende pubbliche e private superiori a 50 dipendenti (art.3 della legge n.162/2021 di modifica dell'art.46 del dlgs 198/2006).

La legge di ratifica della Convenzione ILO (LEGGE n. 4 del 15 gennaio 2021 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione internazionale del lavoro n. 190 sull'eliminazione della violenza e delle molestie sul luogo di lavoro, adottata a Ginevra il 21 giugno 2019 nel corso della 108^a sessione della Conferenza generale della medesima Organizzazione") rappresenta una opportunità unica di applicazione nel tessuto amministrativo italiano del contrasto alla violenza e le molestie nel mondo del lavoro.

Nelle Amministrazioni le strutture deputate a presidio e garanzia oltre al datore di lavoro, sono i dirigenti, l'Ufficio delle risorse umane, il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione, le rappresentanze sindacali aziendali dei lavoratori (RSU e RLS), nonché i Comitati unici di garanzia (CUG), organismo di "uguaglianza collettiva", la cui costituzione è obbligatoria e disciplinata dalla direttiva ministeriale del 2011 come modificata dalla successiva n.2/2019.

Quest'ultima disposizione ha implementato le attribuzioni dei CUG interni alla Amministrazione, nonché ha ampliato notevolmente la possibilità d'incidenza interna di tali importanti organismi dalla composizione paritaria (ex dlgs. n.165/2011 e s.m.i.).

Il CUG dell'Agenzia Regionale per la protezione dell'Ambiente della Basilicata ha predisposto il Piano Triennale di azioni positive 2020-2022, esponendo anche i dati del bilancio di genere A.R.P.A.B. e di concerto con l'Amministrazione, proprio in funzione di aggiornamento annuale delle azioni positive (best practices) e misure interne, ha siglato con l'Ufficio della Consigliera regionale di parità un "Accordo di programma" di recepimento delle disposizioni legislative sul contrasto alle molestie e discriminazioni di genere sul luogo di lavoro attraverso l'esposizione all'ingresso dell'Agenzia di una targa con la seguente dichiarazione d'intenti :

"Promuovere un ambiente di lavoro sano, sicuro, sereno ed inclusivo.

Garantire a tutti i dipendenti una vita lavorativa dignitosa, scevra da discriminazioni ed improntata alla parità di trattamento.

Adottare ogni idonea misura interna volta alla prevenzione ed al contrasto della violenza e delle discriminazioni sul luogo di lavoro"

La presentazione dell'Accordo è avvenuta, in occasione dello svolgimento di un evento di formazione in data 8 novembre 2022, proprio nel mese dedicato alla violenza sulle donne.

L'A.R.P.A.B. ha inoltre trasfuso il suo impegno attraverso la definizione di un obiettivo strategico dedicato al tema della parità di genere che interessa trasversalmente la Performance 2022-2024, l'organizzazione del lavoro agile - quale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa disciplinata nel CCNL 2019-2021 applicato al personale dell'Agenzia, la gestione paritaria degli istituti contrattuali e dei benefici a disposizione dei genitori lavoratori (congedi parentali, legge n.104 per la cura delle disabilità, misure di massima inclusione nell'ambiente lavorativo delle persone con disagio e fragilità).

E' stato inoltre presentato il Rapporto biennale sulla situazione del personale

COMITATO UNICO DI GARANZIA
A.R.P.A.B. - Via della Fisica 18 C/D, 85100 Potenza



*Agenzia Regionale per la Protezione
dell'Ambiente della Basilicata*

maschile e femminile che l'Agenzia ha presentato nei termini richiesti dalla normativa.”

DURATA DEL PIANO MONITORAGGIO E VERIFICA DEI RISULTATI

Il piano delle azioni positive è sottoposto al parere preventivo della Consigliera regionale di Parità, ha durata triennale e decorre dalla data di validazione dello stesso da parte del Comitato Unico di Garanzia; il vertice dell'Amministrazione prende atto del Piano e adotta il provvedimento amministrativo di approvazione.

E' pubblicato sul sito web agenziale nell'apposita sezione dedicata costituita dall'Amministrazione ed implementata periodicamente dal Comitato Unico di Garanzia

Il personale tutto è destinatario del piano e beneficiario delle attività ed azioni che saranno intraprese.

Il monitoraggio e la verifica dei risultati sono svolte dal CUG che di volta in volta, si avvarrà della collaborazione degli Uffici interni competenti per le diverse materie nonché degli eventuali soggetti istituzionali esterni di riferimento.

La fase di monitoraggio comprenderà:

- raccolta dei dati e delle informazioni necessarie;
- elaborazione di indicatori qualitativi e quantitativi;
- adozione di procedure interne condivise e tecniche di rilevazione dei risultati omogenee.

Inoltre, dovrà essere orientata a :

- misurare l'impatto equitativo di genere del progetto di PTAP;
- esercitare un controllo di processo sul progetto.

La valutazione del Piano dovrà essere eseguita ex ante, in itinere ed ex post; sarà svolta una analisi iniziale della situazione concreta in Agenzia, cui seguiranno verifiche periodiche sullo stato di avanzamento dei lavori, al fine di poter raccogliere dati utili ed eventualmente ridefinire in fase di esecuzione le attività progettuali. Tutto ciò con lo scopo precipuo di rendere le medesime iniziative sempre più calzanti alla realtà del personale dell'Ente, correggendo e/o rimodulando eventuali passaggi e/o azioni.

Si ritiene utile raccogliere dati qualitativi e quantitativi per costruire indicatori che consentano di valutare concretamente la qualità dei progetti intrapresi, tenendo conto dei seguenti aspetti:

- adeguatezza degli obiettivi di Piano al contesto esterno;
- rispondenza delle soluzioni rispetto agli ambiti di intervento programmato.



*Agenzia Regionale per la Protezione
dell'Ambiente della Basilicata*

Il Piano è sottoposto a revisione /aggiornamento annuale in coerenza con le normative che ne prevedono l'inclusione nell'aggiornamento del Piano della Performance e nel Piano Integrato di attività ed organizzazione.

Il presente PTAP è stato condiviso tra tutti i componenti nella riunione svoltasi in data 27.01.2023, circolarizzato successivamente via email per le osservazioni e approvato da tutti i componenti.