



PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO 2025-2027)

ANNUALITA' 2025

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

Sommario

| | |
|---|------------|
| PREMESSA | 3 |
| SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE | 6 |
| SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | 11 |
| VALORE PUBBLICO | 11 |
| VALORE PUBBLICO A LIVELLO DI SISTEMA SNPA | 11 |
| VALORE PUBBLICO IN ARPACAL | 12 |
| SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PERFORMANCE | 33 |
| SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA | 84 |
| SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | 184 |
| SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: STRUTTURA ORGANIZZATIVA | 184 |
| SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE | 188 |
| IL PROGRAMMA DI LAVORO AGILE | 197 |
| SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE | 199 |
| PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE | 200 |
| SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: LA FORMAZIONE DEL PERSONALE | 212 |
| SEZIONE 4. MONITORAGGIO | 226 |
| LA VALUTAZIONE DELL'IMPATTO | 226 |
| MONITORAGGIO DEL VALORE PUBBLICO | 227 |
| ELENCO DEGLI ACRONIMI E DELLE ABBREVIAZIONI PIU' UTILIZZATI NELLA PRESENTE SEZIONE DEL PIAO | 228 |

PREMESSA

Il Decreto-Legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 113 del 6 agosto 2021, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", stabilisce, all'articolo 6, comma 1, che tutte le amministrazioni pubbliche con un organico superiore ai 50 dipendenti, ad esclusione delle scuole e delle istituzioni educative di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, debbano adottare annualmente, entro il 31 gennaio, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Il Piano deve essere redatto nel rispetto delle normative vigenti, in particolare del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 in materia di performance, e della Legge 6 novembre 2012, n. 190 per la prevenzione della corruzione. Il Decreto del Presidente della Repubblica (D.P.R.) n. 81 del 24 giugno 2022, che ha introdotto il "Regolamento per l'individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO", prevede l'integrazione dei seguenti piani all'interno del PIAO per le amministrazioni con più di 50 dipendenti:

Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP);

Piano della Formazione;

Piano della Performance;

Piano Operativo del Lavoro Agile (POLA);

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);

Piano Triennale delle Azioni Positive;

Piano per l'efficienza delle pubbliche amministrazioni;

Piano per la razionalizzazione delle dotazioni strumentali e informatiche.

Il Decreto Ministeriale 30 giugno 2022, n. 132, definisce il contenuto e la struttura del PIAO, che deve essere redatto secondo le linee guida indicate nello schema tipo allegato al Decreto stesso. Il Piano deve essere articolato in quattro sezioni:

1. Scheda Anagrafica dell'Amministrazione;
2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione (che include il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza);
3. Organizzazione e Capitale Umano (che comprende la descrizione dell'organizzazione del lavoro agile, il piano triennale dei fabbisogni di personale, e la formazione);
4. Monitoraggi (comprendente i sistemi di monitoraggio delle attività e dei risultati).

L'11 ottobre 2022 è stata emessa la Circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, contenente le indicazioni operative sul PIAO. Tra le principali direttive, si segnala l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di avviare un processo di monitoraggio volto a raccogliere elementi informativi sull'adozione del PIAO e a supportare le amministrazioni nel processo di pianificazione e programmazione delle proprie attività.

Obiettivi e Struttura

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ha una durata triennale deve essere aggiornato ogni anno definendo gli obiettivi - che devono essere allineati, dunque aggiornati nel documento a fronte di

riorganizzazione interna - e le strategie fondamentali per il miglioramento delle performance dell'ARPACAL e per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali.

In particolare, il presente documento PIAO stabilisce:

Obiettivi programmatici e strategici della performance: Questi obiettivi sono formulati secondo i principi e i criteri stabiliti dall'articolo 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, garantendo il necessario allineamento tra la performance individuale e quella organizzativa.

Strategia di gestione del capitale umano e sviluppo organizzativo: Viene definito un approccio strategico per la gestione delle risorse umane, che include l'utilizzo del lavoro agile, la pianificazione degli obiettivi formativi annuali e pluriennali, nonché l'approfondimento della formazione digitale, tecnica e manageriale. Il piano si propone di potenziare le competenze trasversali e accrescere la cultura e i titoli di studio del personale, in relazione alle esigenze operative e alla carriera.

Piano triennale dei fabbisogni di personale: In conformità con l'articolo 6 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il PIAO definisce gli strumenti e gli obiettivi per il reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione di quelle interne. Include, oltre al reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni destinate alle progressioni di carriera tra aree diverse, tenendo conto delle esperienze professionali maturate e delle attività formative. Inoltre, assicura un'adeguata informazione alle organizzazioni sindacali.

Trasparenza e contrasto alla corruzione: Il piano stabilisce gli strumenti e le fasi per garantire la piena trasparenza dei risultati e delle attività amministrative, oltre a definire le modalità per il contrasto alla corruzione, in linea con la normativa vigente e gli indirizzi dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), come indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Semplificazione delle procedure: Ogni anno vengono individuate le procedure da semplificare e re-ingegnerizzare, anche tramite l'uso della tecnologia, sulla base di consultazioni con gli utenti. Il piano include anche la misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure attraverso strumenti automatizzati.

Accessibilità per tutti i cittadini

Azioni e modalità per garantire piena accessibilità fisica e digitale, in particolare cittadini con disabilità.

Modalità e Azioni per il Raggiungimento degli Obiettivi di Parità di Genere

Le pubbliche amministrazioni sono chiamate a implementare modalità e azioni mirate al pieno rispetto della parità di genere, con particolare attenzione alla composizione delle commissioni esaminatrici nei concorsi pubblici. Parallelamente, devono adottare strumenti di monitoraggio periodico per valutare gli esiti delle politiche implementate, incluso l'impatto sugli utenti. Questo monitoraggio può avvalersi di rilevazioni della soddisfazione degli utenti, secondo quanto previsto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e di verifiche sui procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

Monitoraggio degli esiti e della soddisfazione degli utenti: Il piano stabilisce modalità di monitoraggio periodico dei risultati, compreso l'impatto sugli utenti, anche tramite rilevazioni della loro soddisfazione. Tali monitoraggi saranno effettuati in conformità con le disposizioni del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Quadro Normativo e Direttive Recenti

Nel contesto normativo, l'articolo 4-bis del Decreto-Legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla Legge 21 aprile 2023, n. 41, stabilisce disposizioni operative in merito alla riduzione dei tempi di pagamento delle fatture nelle pubbliche amministrazioni. In particolare, la Ragioneria Generale dello Stato, con la Circolare n. 1 del 3 gennaio 2024, fornisce indicazioni sulla valutazione della performance dei dirigenti responsabili dei pagamenti, al fine di assicurare il rispetto dei tempi previsti.

Inoltre, la Direttiva del 28 novembre 2023 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, firmata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione Sen. Paolo Zangrillo, introduce nuove modalità di misurazione e valutazione della performance individuale del personale, mirate a promuovere un approccio più partecipativo e collegiale, con l'obiettivo di superare la valutazione unidirezionale. Tale approccio include una valutazione "dal basso", tra pari, e da parte degli stakeholder.

Un ulteriore passo in questa direzione è la Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione, datata 24 gennaio 2024, che stabilisce l'assegnazione degli obiettivi al personale entro il mese di febbraio di ogni anno. Viene inoltre ribadita l'importanza della formazione continua, con l'obiettivo che i dirigenti promuovano la partecipazione alle attività formative per sé e per il personale sotto la loro responsabilità, con un impegno minimo annuale di 24 ore.

Con l'adozione del PIAO, ARPACAL avvia un percorso significativo verso un disegno organico del sistema di programmazione, affrontando la molteplicità di strumenti spesso poco integrati o sovrapposti. Il Piano garantisce che gli obiettivi strategici siano raggiunti in modo coordinato, uniforme e sinergico.

Il PIAO rappresenta un'occasione per:

- Integrare strumenti di programmazione spesso non dialoganti o sovrapposti;
- Enfatizzare la valutazione del valore generato, analizzando cause ed effetti delle azioni pianificate;
- Rafforzare la coerenza e l'efficacia della pianificazione.

Il PIAO rappresenta una visione integrata e orientata al risultato, che si articola attraverso leve strategiche e misure di garanzia (come il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e il Piano Operativo del Lavoro Agile), con l'obiettivo di garantire il valore pubblico, migliorando l'efficienza amministrativa e la qualità dei servizi offerti ai cittadini.

L'approccio integrato consente di allineare le leve amministrative, gli elementi di garanzia e il Valore Pubblico, creando un sistema che sostiene il miglioramento continuo e la trasparenza, rafforzando l'efficacia dell'azione amministrativa e promuovendo una pianificazione coerente e orientata al miglioramento continuo. L'enfasi posta su formazione, digitalizzazione e valutazione multidirezionale può contribuire a migliorare la qualità del lavoro e dei servizi offerti, garantendo al contempo il rispetto delle normative vigenti.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'ARPACAL è ente strumentale della Regione Calabria, con autonomia amministrativa, organizzativa, contabile e tecnico-scientifica, istituito dalla Legge Regionale n. 20/1999 e successivamente modificata dalle leggi regionali n. 22/2010, n. 24/2013 e n. 9/2017. Come le altre Agenzie Regionali per la Protezione dell'Ambiente (ARPA) in Italia, ARPACAL è competente in materia di tutela ambientale. L'Agenzia opera per la protezione, il controllo e il recupero dell'ambiente, nonché per la prevenzione e promozione della salute pubblica, con l'obiettivo di utilizzare le risorse in modo integrato e coordinato per garantire l'efficacia nell'individuazione e rimozione dei rischi per l'uomo, la fauna, la flora e l'ambiente fisico.

Le funzioni, attività e compiti di ARPACAL sono dettagliati all'art. 7 della Legge Regionale n. 20/1999 e comprendono:

Attività di Controllo e monitoraggio ambientale

- Campionamenti, misure e analisi: ARPACAL esegue campionamenti, analisi di laboratorio e valutazioni tecniche per garantire la protezione ambientale e monitorare le discariche abusive.
- Controllo sull'uso dell'energia nucleare: L'Agenzia verifica la protezione dalle radiazioni ionizzanti per prevenire i rischi nucleari.
- Salvaguardia dell'ambiente marino e costiero: Si concentrano sul monitoraggio e la tutela delle risorse marine e costiere della Calabria.
- Controlli e azioni di supporto: ARPACAL promuove azioni amministrative e deterrenti per garantire la conformità alle normative, agendo contro fenomeni di irregolarità e illeciti
- Supporto Tecnico-Scientifico: ARPACAL fornisce supporto tecnico-scientifico alle amministrazioni pubbliche, svolgendo attività quali:
- Istruttoria per progetti e autorizzazioni ambientali: Supporta l'approvazione di progetti e il rilascio di autorizzazioni legate all'ambiente.
- Pianificazione e programmazione: Collabora nella creazione di piani di tutela e recupero ambientale.
- Valutazione d'impatto ambientale: Contribuisce a valutare l'impatto di infrastrutture e progetti sull'ambiente.
- Gestione di siti inquinati: Si occupa della messa in sicurezza e bonifica di siti a rischio di incidenti rilevanti.
- Protezione civile e rischi ambientali: Collabora con la Regione nelle emergenze ambientali e nei rischi legati alle attività produttive.
- Attività di Ricerca, Indagine e Studio:
- Mappatura dei rischi regionali: Compie indagini per la creazione della mappa dei rischi in Calabria;
- Prevenzione e protezione civile: Collabora in attività di ricerca per la protezione civile e lo studio dei rischi ambientali;
- Inquinamento e climatologia: Partecipa a studi sull'inquinamento, la meteo-climatologia e la protezione degli ecosistemi, anche in collaborazione con altri enti e istituti;
- Ambiente marino e costiero: Conduce ricerche sull'ambiente marino e costiero.

Tra i compiti su cui l'agenzia intende strutturare in modo organico le attività, riveste un ruolo centrale l'informazione e la Formazione. L'informazione, in modo da rispondere efficacemente all'esigenza di rafforzare la consapevolezza delle sfide ambientali ed aumentare la condivisione di modelli di sostenibilità. La Formazione, oltre a quella obbligatoria, riveste un ruolo centrale come strumento necessario per conseguire obiettivi significativi per la valorizzazione delle persone e la produzione di valore pubblico ARPACAL, attualmente, promuove attività di informazione ambientale attraverso:

Previsioni meteoclimatiche: Elabora dati per migliorare la gestione dei rischi climatici.

Formazione e divulgazione: Organizza, con le risorse disponibili, attività di formazione per la riduzione dell'impatto ambientale e supporta la redazione delle relazioni periodiche sullo stato dell'ambiente in Calabria. Nel 2025-2027, continuerà il percorso di adeguamento di ARPACAL per la digitalizzazione dei dati ambientali in coerenza con la normativa di attuazione delle norme europee e nazionali sulla protezione dei dati e sull'aggiornamento al CAD (Codice Amministrazione Digitale), e per contribuire a ad incrementare, la produttività complessiva dell'Agenzia. Sarà garantita la partecipazione ai Tavoli Istruttori del Consiglio (TIC) delle Reti Tematiche e degli Osservatori, implementando il reporting ambientale.

La Formazione sarà sviluppata tenendo conto che le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze, correlate agli obiettivi, producono valore sia per le persone che lavorano- in quanto beneficiari diretti delle iniziative formative- sia per le amministrazioni stesse che per i cittadini e le imprese, quali destinatari dei servizi erogati dalle amministrazioni..

Attività Istituzionali

ARPACAL, istituita con L.R. 03/08/1999, n. 20 concorre al perseguimento degli obiettivi dello sviluppo sostenibile, della salvaguardia della tutela dell'ambiente della Calabria. Le attività istituzionali dell'Agenzia sono quelle tecnicoscientifiche svolte a favore della Regione, dei Comuni, delle Unioni dei Comuni, degli enti parco regionali, del servizio sanitario regionale e di altri enti e istituzioni nell'interesse della collettività:

- controllo ambientale, nel quale rientrano le attività ispettive, il monitoraggio dello stato dell'ambiente, il controllo delle fonti e dei fattori di inquinamento;
- supporto tecnico alle attività degli enti che hanno compiti di amministrazione attiva in campo ambientale;
- esprime pareri tecnici su proposte di pianificazione regionale avanzate dai Comuni;
- supporto alle amministrazioni pubbliche e all'autorità giudiziaria, fornendo prestazioni analitiche e di controllo ambientale;
- elaborazione dati, informazione e conoscenza ambientale.

ARPACAL, ai sensi della legge istitutiva- che ne definisce i compiti e la Legge n. 132/2016 (riforma del SNPA) opera secondo i compiti istituzionali, definiti dalla normativa nazionale e regionale, che includono principalmente: monitoraggio e controllo ambientale; supporto tecnico-scientifico per le amministrazioni pubbliche; attività di vigilanza e prevenzione in ambito ambientale. L'intervento operativo diretto in progetti specifici, invece, non rientrando automaticamente tra i compiti istituzionali- richiede, in via preliminare una convenzione o un accordo formale con l'ente promotore per definire gli obiettivi specifici dell'attività, le modalità di esecuzione, le risorse necessarie (finanziamenti, personale, strumentazioni) e la copertura dei costi

La Carta dei servizi e delle attività, elenca le attività istituzionali e identifica i settori di attività di ARPACAL, individuando i livelli minimi da garantire su tutto il territorio regionale e distinguendo tra attività obbligatorie e straordinarie per le quali sono definiti tipologia, livello, soggetto beneficiario, costo, tempi di erogazione, ove pertinenti.

La Carta elenca altresì le prestazioni rese a soggetti privati, tenuti, sulla base della normativa vigente ad avvalersi necessariamente ed esclusivamente di ARPACAL. Fatti salvi questi casi, l'Agenzia non eroga prestazioni per soggetti privati.

Organi dell'ARPACAL

Secondo la Legge istitutiva, gli organi di ARPACAL sono:

1. Il Comitato Regionale di Indirizzo (art. 10) che è un organo di indirizzo e di verifica dei risultati dell'attività dell'ARPACAL.
2. Il Direttore Generale (art. 11) che ha la rappresentanza legale dell'ARPACAL ed esercita tutti i poteri di gestione e di direzione.
3. Il Revisore Unico dei Conti (art. 12) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria dell'ARPACAL ed attesta la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione.

Per dettagli sulla struttura organizzativa dell'ARPACAL e tematiche relative al personale, si rimanda alla sezione "Organizzazione e Capitale Umano".

Risorse Finanziarie

Le entrate dell'ARPACAL sono costituite da:

- a. contributi erogati dalla Regione e derivanti da incentivi statali e comunitari;
- b. percentuale del Fondo Sanitario Regionale determinata in base ai parametri stabiliti dalla Giunta regionale;
- c. finanziamenti stabiliti dalle Province e dagli altri Enti Locali per le attività assegnate all'ARPACAL dagli Enti stessi;
- d. finanziamenti per la realizzazione di specifici progetti commissionati dagli Enti locali;
- e. proventi derivanti dalle attività eseguite in convenzione con la Regione, le province, Città Metropolitana, Comuni, ISPRA ed altri Enti;
- f. proventi derivanti da specifici progetti statali e comunitari;
- g. proventi derivanti dalle convenzioni dell'ARPACAL con le A.S.P., in riferimento ad ulteriori prestazioni oltre quelle indicate nella precedente lettera b);
- h. proventi derivanti dalle prestazioni rese a terzi, sia pubblici che privati;
- i. introiti derivanti da prestazioni erogate a favore di terzi in base al tariffario vigente.

Previsioni Finanziarie per il Periodo 2025-2027

Per l'anno 2025, il trasferimento regionale dal Fondo Sanitario Regionale è previsto in circa € 15.000.000,00 corrispondente a circa lo 0,40% del totale del Fondo Sanitario Regionale. A ciò si aggiungeranno altri introiti provenienti da convenzioni, progetti di ricerca e prestazioni a tariffa.

Le previsioni di entrata e spesa per il bilancio di previsione 2025/2027, approvate con la Delibera del Commissario Straordinario n. 670 del 25 novembre 2024, sono riportate nelle due tabelle sottostanti:

| PARTE ENTRATA | | |
|-----------------|-----------------|-----------------|
| Previsioni 2025 | Previsioni 2026 | Previsioni 2027 |
| 33.481.494,08 | 27.697.447,00 | 26.997.973,45 |

Tab.1 – Previsioni di entrata 2025-2027

| PARTE SPESA | | |
|------------------------|------------------------|------------------------|
| Previsioni 2025 | Previsioni 2026 | Previsioni 2027 |
| 33.481.494,08 | 27.697.447,00 | 26.997.973,45 |

Tab. 2 – Previsioni di spesa 2025-2027

Partecipazione al SNPA

La partecipazione di ARPACAL al Sistema Nazionale a rete per la Protezione dell'Ambiente, è determinata con l'entrata in vigore il 14 gennaio 2017 della L 132/2016 concernente l' "Istituzione del Sistema nazionale a rete per la protezione dell'ambiente e disciplina dell'Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale" (SNPA), di cui fanno parte tutte le agenzie regionali e provinciali.

SNPA, con la guida di ISPRA, nasce per garantire un approccio coordinato alla tutela ambientale sulla base degli elementi di contesto europei e nazionali e finalizzate ad assicurare il raggiungimento dei LEPTA nell'intero territorio nazionale in un programma triennale, approvato con decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, che costituisce il documento di riferimento per la definizione dei piani delle attività delle Agenzie ambientali. Tale programma è consultabile all'indirizzo <https://www.snpambiente.it>

Il Direttore Generale di ARPACAL rappresenta l'Agenzia nel Consiglio del SNPA e nell'ASSOARPA, promuovendo un equilibrio tra attività nazionali e specificità regionali.

Sistema di Gestione per la Qualità

ARPACAL ha implementato un sistema di gestione conforme alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018 per garantire l'affidabilità dei suoi laboratori. Le prove chimiche, microbiologiche e fisiche su varie matrici ambientali e sanitarie sono accreditate da ACCREDIA, che verifica periodicamente il rispetto degli standard internazionali. Essere accreditati implica un impegno continuo verso l'eccellenza, assicurando imparzialità, competenza e affidabilità delle prestazioni laboratoristiche che nel 2025 consolideranno la transizione digitale avviata per assicurare il flusso dei dati in modo da le performance dell'agenzia, sia all'interno che all'esterno.

Analisi del Contesto Esterno- Pressioni Ambientali

Le pressioni sull'ambiente in Calabria derivano principalmente dal carico antropico e dalle attività produttive. ARPACAL, anche attraverso l'utilizzo di dati satellitari della piattaforma Copernicus, e l'impiego di droni ad alta tecnologia, è impegnata nei monitoraggi e nella valutazione delle fonti di pressione sulle diverse matrici ambientali.

Stakeholder

ARPACAL collabora con una vasta gamma di stakeholder, tra cui cittadini, istituzioni locali e nazionali, imprese, associazioni ambientaliste e di categoria, sviluppando attività di collaborazione.

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | |
|------------------------|---|
| Ente: | Arpacal |
| Indirizzo: | Via Lungomare Loc. Giovino, 88100 - Catanzaro |
| Sito internet: | https://www.arpacal.it/ |
| Telefono: | +39 0961.732500 |
| Email PEC: | direzionegenerale@pec.arpacal.it |
| Codice fiscale: | |
| Partita IVA: | |
| Codice AUSA: | |
| Facebook: | |
| Twitter: | |

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

VALORE PUBBLICO

Il Valore Pubblico rappresenta il benessere economico, sociale e ambientale generato dalle azioni, politiche pubbliche. ARPACAL si impegna a creare valore equo e sostenibile, attraverso la realizzazione di progetti specifici, anche in collaborazione con il Dipartimento di competenza della Regione Calabria e di soggetti istituzionali, al fine di soddisfare la domanda di controlli ambientali diffusi in tutto il territorio laddove, in modo particolare, emergono criticità che necessitano di essere comprovate da attività tecniche per essere affrontate in modo da assicurare la mitigazione degli impatti e intervenire per favorire il miglioramento delle condizioni iniziali.



VALORE PUBBLICO A LIVELLO DI SISTEMA SNPA

Le Agenzie ambientali, in sintonia con il “Programma triennale 2025-2027” del Sistema nazionale a rete per la protezione ambientale (SNPA), sono chiamate a coordinare i loro programmi in funzione degli indirizzi applicativi e degli strumenti attuativi della Legge n. 132/2016.

SNPA, attraverso la realizzazione delle attività programmate sia collegialmente che dai singoli enti che lo compongono (l’ISPRA e le Agenzie) crea “Valore pubblico” e concorre, in tal modo, a fornire alle istituzioni sovraordinate tutti gli elementi necessari per l’adozione degli atti di natura programmatica e normativa inerenti alla prevenzione dell’inquinamento e protezione dell’ambiente.

Il mutato contesto globale e l’esigenza improcrastinabile di affrontare con efficacia e sinergia i temi legati ad ambiente, salute, biodiversità e clima, richiedono una programmazione da parte del SNPA delle attività previste dai propri compiti istituzionali con un approccio interconnesso tra ambiente e salute, che implica il concorso delle prestazioni del catalogo SNPA a supporto dell’erogazione dei LEA.

Sono stati così individuati 11 possibili obiettivi di valore pubblico comuni – che andranno rivisti alla luce della presente Programmazione triennale - volti ad identificare il potenziale Valore pubblico co-creato dal Sistema, in una logica di performance di filiera attraverso la collaborazione fra Enti, in particolare del SNPA e del SNPS-SRPS, condivisi dal Consiglio SNPA (Delibera n. 224/2023) nel documento recante “Indirizzi per l’identificazione, la misurazione e la rendicontazione omogenea del Valore Pubblico del SNPA”.

Di seguito si riportano gli 11 obiettivi di Valore pubblico proposti per gli Enti del Sistema:

| |
|---|
| 1. SUPPORTO ALLA PIANIFICAZIONE REGIONALE/ NAZIONALE <i>Contribuire al miglioramento della conoscenza ambientale mediante supporto tecnico e informativo ai decisori politici e portatori di interesse istituzionali</i> |
| 2. CAMBIAMENTI CLIMATICI E CRITICITÀ AMBIENTALI CONNESSE <i>Supportare le valutazioni sugli effetti e le mitigazioni dei cambiamenti climatici</i> |
| 3. PROGETTI DI RICERCA <i>Potenziare le capacità operative attraverso l'attuazione di progetti di ricerca applicata in partenariato con enti di ricerca, università ed altre istituzioni</i> |
| 4. COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE <i>Dotare gli enti del Sistema di una reportistica qualificata ed efficace in grado di fotografare i vari aspetti ambientali, sincronizzando la pubblicazione e diffusione delle informazioni, individuando set di indicatori ambientali che fotografino a scadenze prestabilite la realtà dello stato della qualità ambientale nel territorio</i> |
| 5. EDUCAZIONE ALLA SOSTENIBILITÀ <i>Garantire le attività funzionali alla formazione e sensibilizzazione del cittadino verso una maggiore consapevolezza dei valori ambientali</i> |
| 6. DIFFUSIONE DEI DATI AMBIENTALI <i>Migliorare la trasparenza, l'interoperabilità e l'accesso ai dati pubblici a supporto dell'analisi ed elaborazione delle informazioni da parte dei cittadini e degli stakeholder al fine di assicurare la valorizzazione del patrimonio informativo ambientale</i> |
| 7. CONSUMI SOSTENIBILI <i>Favorire politiche interne che mirino alla riduzione degli impatti sull'ambiente</i> |
| 8. AMBIENTE E SALUTE/PNC/PNRR; ATTIVITÀ ANALITICA E DI MONITORAGGIO <i>Incrementare ed ottimizzare la capacità di supporto tecnico per determinazioni analitiche e di laboratorio e per monitoraggio finalizzati al binomio ambiente e salute</i> |
| 9. INNOVAZIONE TECNOLOGICA A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO E CONTROLLO <i>Contribuire a migliorare la qualità dei servizi erogati mediante l'introduzione di metodologie innovative a supporto delle attività di monitoraggio e controllo (osservazione satellitare, uso di droni, etc...)</i> |
| 10. DIGITALIZZAZIONE <i>Velocizzare il processo di "transizione digitale" finalizzato alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta</i> |
| 11. VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE E BENESSERE ORGANIZZATIVO <i>Realizzare una mappa delle competenze per le attività degli Enti del Sistema, applicabile ai processi di pianificazione, selezione e sviluppo del personale</i> |

Il programma triennale, approvato con decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, costituisce il documento di riferimento per la definizione dei piani delle attività delle Agenzie ambientali. Tale programma è consultabile all'indirizzo <https://www.snpambiente.it>

VALORE PUBBLICO IN ARPACAL

Consolidando i principali elementi di contesto del Programma Triennale precedente- rappresentati dagli obiettivi posti dal Green Deal Europeo (patto europeo sul clima, energia pulita e maggiore efficienza energetica degli edifici, strategia UE per la biodiversità, abbattimento delle emissioni nette di gas a effetto serra al 2050, strategie dal produttore al consumatore, mobilità sostenibile) e dal Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR)- nel Piano 2025-2027 i principali elementi di contesto sono:.

- Agenda 2030 - Strategia di sviluppo sostenibile dell'ONU

Gli obiettivi di sviluppo sostenibile, insieme a quelli previsti nell'Accordo di Parigi sui cambiamenti climatici del dicembre 2015, costituiscono il riferimento fondamentale della programmazione del SNPA.

A livello nazionale, lo strumento di coordinamento dell'attuazione dell'Agenda 2030 è rappresentato dalla Strategia Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile (SNSvS), un pilastro essenziale per l'attuazione delle politiche di sostenibilità sul territorio italiano. La SNSvS, nella sua ultima revisione, presenta diverse integrazioni rispetto alla versione precedente. La Strategia italiana si sviluppa sulla base dei cinque pilastri fondamentali, le cosiddette "5 P", corrispondenti alle aree di intervento individuate dall'Agenda 2030 (Persone, Pianeta, Prosperità, Pace, Partnership).

Una delle novità da una sezione dedicata ai "vettori per la sostenibilità" definiti come "gli elementi con i quali rafforzare, ampliare e integrare il processo di attuazione della SNSvS, a livello centrale e territoriale, fondato fin dall'inizio sulla collaborazione interistituzionale, intra-istituzionale e con gli attori non statali". I tre vettori individuati sono:

- Coerenza delle politiche per lo sviluppo sostenibile
- Cultura per la sostenibilità
- Partecipazione per lo sviluppo sostenibile

I vettori costituiscono pertanto le condizioni abilitanti per la realizzazione dell'auspicato cambiamento trasformativo a tutti i livelli di governance, dal nazionale al locale, realizzabile anche tramite il coinvolgimento dei territori e della società civile. Ognuno dei settori d'azione indicati dai vettori è poi ripartito in determinati ambiti, suddivisi ancora, a loro volta, in obiettivi e traiettorie. Questi due sottoinsiemi ricalcano la divisione in obiettivi e target che caratterizza l'Agenda 2030, adattando al contesto nazionale gli ambiti d'azione e le ambizioni che, nel caso dell'Agenda ONU, hanno valore globale. Questa scansione interna alla SNSvS rappresenta un altro importante elemento di novità che evidenzia una maggiore attenzione all'effettiva attuazione del programma di sviluppo sostenibile.

- Agenda strategica europea 2024-2029

A seguito delle elezioni europee avvenute a giugno 2024, è stata adottata dal Consiglio europeo l'agenda strategica 2024-2029 che stabilisce le priorità e gli orientamenti strategici dell'UE per il ciclo istituzionale.

L'agenda strategica europea 2024-2029 si struttura intorno a tre pilastri:

- un'Europa libera e democratica;
- un'Europa forte e sicura;
- un'Europa prospera e competitiva.

Il pilastro dedicato ad un'Europa prospera e competitiva porta al centro la transizione verde. Tale pilastro prevede infatti di "portare a buon fine le transizioni verde e digitale".

ARPACAL nel triennio 2025-2027 è chiamata a declinare nel Piano delle Performance, quindi nelle attività,

obiettivi allineati e coerenti alle strategie del Sistema nazionale, integrando i principi con gli obiettivi indicati dalla Regione Calabria di cui l'agenzia rappresenta il supporto tecnico per il raggiungimento dei goal in materia ambientale. Indirizzi e priorità strategiche sono estratte dal documento della Regione Calabria Deliberazione n. 652 della seduta del 20 novembre 2023 "Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.) 2024/2026: atto d'indirizzo, necessario per la elaborazione del PIAO dell'ARPACAL 2024- 2026". I principali obiettivi strategici ed i riferimenti utilizzati per la Codifica, con le aree strategiche definite da ARPACAL, sono di seguito sintetizzati:

1. a – Controlli;
2. b - Monitoraggi;
3. c - Informazione ambientale;
4. d - Supporto alla prevenzione primaria e - Valutazione ambientale;
5. f - Innovazione organizzativa e manageriale.

| | | | | | |
|-------------------------------|---------------------|---|------|---------------------|--|
| Obiettivo Strategico : | | OS.a.01-Incrementare l'efficienza dei controlli sul sistema depurativo costiero asservito da campionatori automatici | | | |
| Responsabile : | Migliorino Clemente | Resp. Politico: | | | |
| Anno dal: | 2025 | Anno al: | 2027 | Stakeholder: | |

| |
|------------------------------|
| Indicatori di Impatto |
|------------------------------|

| | |
|--------------|------|
| Anno: | 2025 |
|--------------|------|

| Indicatore | Natura | Target | Cons. | Score | Peso | Formula | Fonte | Algoritmo |
|--|----------|--------|-------|-------|------|-------------------------|--|---|
| Quota di completamento della rete degli autocampionatori automatici per il sistema depurativo regionale | Positivo | 75 | 0 | 0 | 40 | Percentuale in crescita | Emissione della certificazione del RUP/DEC contenente la dichiarazione di avvenuto ripristino-nuova attivazione. Invio relazione protocollata interna da parte del Direttore Centro al DG e DS | Numero di stazioni di ripristino-riposizionamento-installazione/Numero stazioni di campionamento previste (30) nel progetto di completamento sistema di autocampionatori automatici |
| Quota incrementale di primo campionamento ed analisi acque reflue effettuato su ciascun campionario automatico previsti a completamento della rete esistente | Positivo | 75 | 0 | 0 | 40 | Percentuale in crescita | Invio relazione protocollata interna al DG e DS con il riepilogo di dettaglio di verbali di campionamento acque reflue e dei rapporti di prova emessi per ciascun campionario previsto nel progetto di completamento | N. di primi campioni prelevati ed esaminati da ciascun autocampionatore (previsto in n. di 30 nel progetto di completamento)/Numero totale di primi campioni prelevabili ed esaminabili su ciascun autocampionatore |
| Aggiornamento della procedura di gestione rete autocampionatori e attività formativa del personale delegato alla gestione | Si/no | 1 | 0 | 0 | 20 | ON/OFF | Aggiornamento della procedura operativa per gestione rete autocampionatori. Invio nota protocollata a DG e DS da parte Direttore del Centro | ON/OFF |

| | | | | | |
|-------------------------------|----------------|--|--|--|--|
| Obiettivo Strategico : | | OS.a.02-Erogazione del supporto tecnico scientifico alla Regione Calabria per l'attuazione del PRAC | | | |
| Responsabile : | Oranges Teresa | Resp. Politico: | | | |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | |
|------------------|------|-----------------|------|---------------------|--|
| Anno dal: | 2025 | Anno al: | 2027 | Stakeholder: | |
|------------------|------|-----------------|------|---------------------|--|

Indicatori di Impatto

| | |
|--------------|------|
| Anno: | 2025 |
|--------------|------|

| Indicatore | Natura | Target | Cons. | Score | Peso | Formula | Fonte | Algoritmo |
|---|----------|--------|-------|-------|------|-------------------------|---|---|
| Quota di schede di autonotifica trasmesse da ASP della Regione Calabria, Comuni della Regione Calabria e Regione Calabria revisionate nella mappatura georeferenziata | Positivo | 100 | 0 | 0 | 40 | Percentuale in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo amianto, della mappatura realmente effettuata; invio di nota protocollo interno a DG e DS da parte del Direttore del Centro | Numero di schede revisionate/Numero di schede trasmesse totali * 100 |
| Quota percentuale di azioni di programma operativo metodologico numerico realizzate a supporto del PRAC della Regione Calabria | Positivo | 100 | 0 | 0 | 30 | Percentuale in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo amianto (documentale, cartografico, etc.), delle azioni di programma a supporto del PRAC realmente effettuate; invio di nota protocollo interno a DG e DS da parte del Direttore del Centro | Numero di azioni realizzate/Numero di azioni previste da programma *100 |
| Programma operativo metodologico numerico, redatto sulle reali azioni di supporto erogabili dall'ARPACAL per il PRAC della Regione Calabria | Si/no | 1 | 0 | 0 | 30 | ON/OFF | Invio nota protocollo interno a DG e DS da parte del Direttore del Centro | |

| | | | | | |
|-------------------------------|--|------------------------|------|---------------------|--|
| Obiettivo Strategico : | OS.a.03-Stesura del Report sulla Raccolta Differenziata dei Rifiuti, in particolare per i Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti residenti. | | | | |
| Responsabile : | Migliorino Clemente | Resp. Politico: | | | |
| Anno dal: | 2025 | Anno al: | 2027 | Stakeholder: | |

Indicatori di Impatto

| | |
|--------------|------|
| Anno: | 2025 |
|--------------|------|

| Indicatore | Natura | Target | Cons. | Score | Peso | Formula | Fonte | Algoritmo |
|---|--------|--------|-------|-------|------|---------|--|-----------|
| Contribuire all'alimentazione di banche dati informative utili alla riqualificazione dei territori inquinati (bonifica dei Siti Orfani – PNRR), coinvolgendo i Dipartimenti Provinciali ed i Servizi Suolo e Rifiuti relativi | Si/no | 1 | 0 | 0 | 50 | ON/OFF | Alimentazione del data base di MOSAICO di ISPRA con i dati dei siti orfani regionali, sulla base delle informazioni comunicate dal Dipartimento Ambiente della Regione Calabria e dai Dipartimenti Provinciali Arpacal. Invio nota protocollata al DG e DS | ON/OFF |
| Contribuire, ai sensi della DGR n. 226 del | Si/no | 1 | 0 | 0 | 50 | ON/OFF | Predisposizione struttura e bozza report raccolta | ON/OFF |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|---|--|
| 29 Maggio 2017 e del DGR n. 146 del 15 Aprile 2021, alla determinazione ed elaborazione dei dati della percentuale di raccolta differenziata (RD) dei rifiuti in Regione Calabria, comprensivo della sezione "Riutilizzo, riciclaggio e recupero di materia ed energia dai rifiuti" | | | | | | | differenziata (RD-RU) a cura del Catasto Regionale Rifiuti Arpacal (in ottica di successivo completamento e pubblicazione). Invio bozza report a DG/DS mediante nota protocollata interna | |
|---|--|--|--|--|--|--|---|--|

| | | | | | | | |
|-------------------------------|-----------------|--|------|---------------------|--|--|--|
| Obiettivo Strategico : | | OS.a.04-Migliorare la capacità di supporto tecnico ambientale nei procedimenti di bonifica sui SIN che ricadono nel territorio provinciale, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze del MASE e della Regione Calabria | | | | | |
| Responsabile : | Aloisio Rosario | Resp. Politico: | | | | | |
| Anno dal: | 2025 | Anno al: | 2027 | Stakeholder: | | | |

| |
|------------------------------|
| Indicatori di Impatto |
|------------------------------|

| | |
|--------------|------|
| Anno: | 2025 |
|--------------|------|

| Indicatore | Natura | Target | Cons. | Score | Peso | Formula | Fonte | Algoritmo |
|--|----------|--------|-------|-------|------|-------------------|---|---|
| Contribuire percentualmente alle attività di controllo sui siti oggetto di bonifica ex art. 248 comma 2 D.Lgs, 152/06 s.m.i. | Positivo | 100 | 0 | 0 | 100 | Quota percentuale | Predisposizione relazione tecnica riepilogativa ex art. 248 comma 2 D.Lgs 152/06 s.m.i ed invio mediante protocollo all'Autorità Competente e per conoscenza al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi della DS | N° di relazioni trasmesse/N° di relazioni richieste * 100 |

| | | | | | | | |
|-------------------------------|----------------|--|------|---------------------|--|--|--|
| Obiettivo Strategico : | | OS.b.01-Fornire continuità all'azione del Programma Operativo Regionale 2021-2027 denominato "Centro Funzionale Multirischi 2.0" fornendo qualificato supporto al Sistema di Protezione Civile Regionale. | | | | | |
| Responsabile : | Filice Eugenio | Resp. Politico: | | | | | |
| Anno dal: | 2025 | Anno al: | 2027 | Stakeholder: | | | |

| |
|------------------------------|
| Indicatori di Impatto |
|------------------------------|

| | |
|--------------|------|
| Anno: | 2025 |
|--------------|------|

| Indicatore | Natura | Target | Cons. | Score | Peso | Formula | Fonte | Algoritmo |
|--|----------|--------|-------|-------|------|-------------------------|--|---|
| Quota di interventi realizzati | Positivo | 100 | 0 | 0 | 30 | Percentuale in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale, sistema regionale POR/FESR, etc.), degli interventi realizzati; invio di nota protocollo interno a DG e DS da parte del Direttore del Centro | N° di interventi realizzati entro tempo obiettivo/N° interventi previsti *100 |
| Completare il sistema di indicatori per il monitoraggio fisico | Positivo | 100 | 0 | 0 | 40 | Percentuale in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale, sistema regionale | N° di indicatori compilati entro tempo obiettivo/N° indicatori totali *100 |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | | |
|---|-------|---|---|---|----|--------|--|
| procedurale e finanziario del progetto POR "CF Multirischi 2.0" | | | | | | | POR/FESR, etc.), degli indicatori individuati a completamento; invio di nota protocollo interno a DG e DS da parte del Direttore del Centro |
| Validazione e proposizione dei dataset ambientali di particolare valore pubblico presenti sul sistema informativo CFM 2.0 come Open Data sul sistema della Regione Calabria https://dati.regione. | Si/no | 1 | 0 | 0 | 30 | ON/OFF | Predisposizione di specifica nota protocollo in uscita alla Regione Calabria (inviata al Responsabile progetto Open Data) ed al DG ARPACAL per conoscenza, con in allegato documento tecnico Open Data validati e rilasciati per il Sistema Open Data https://dati.regione.calabria.i della Regione Calabria |

| | | | | | | |
|-------------------------------|----------------|---|------|---------------------|--|--|
| Obiettivo Strategico : | | OS.b.02-Potenziare ed ampliare l'azione di conseguimento o mantenimento del buono stato dell'ambiente marino nel rispetto della Direttiva Strategia Marina (MFS_D_2008/56/EC). | | | | |
| Responsabile : | Cellini Emilio | Resp. Politico: | | | | |
| Anno dal: | 2025 | Anno al: | 2027 | Stakeholder: | | |

Indicatori di Impatto

| | |
|--------------|------|
| Anno: | 2025 |
|--------------|------|

| Indicatore | Natura | Target | Cons. | Score | Peso | Formula | Fonte | Algoritmo |
|--|----------|--------|-------|-------|------|-------------------------|--|---|
| Quota percentuale di interventi realizzati nel POA Marine Strategy nei tempi obiettivo e quota percentuale di interventi realizzati in misure volte ad assicurare il mantenimento o il ripristino, in uno stato di conservazione soddisfacente, degli habitat e delle specie di interesse comunitario elencati nei siti Natura 2000, nei tempi obiettivo | Positivo | 100 | 0 | 0 | 50 | Percentuale in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale, sistema informativo contabile, etc.), degli interventi realizzati; invio di nota protocollo interno a DG e DS da parte del Direttore del Centro | N° di interventi realizzati entro tempo obiettivo/N° interventi previsti *100 |
| Quota percentuale del sistema di indicatori idonei al conseguimento o mantenimento del buono stato dell'ambiente marino nel rispetto della Direttiva Strategia Marina (MFS_D_2008/56/EC) mediante piani di monitoraggio MSPD e mediante la salvaguardia della biodiversità e la conservazione degli habitat naturali, | Positivo | 100 | 0 | 0 | 20 | Percentuale in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale, sistema informativo contabile, etc.), degli indicatori individuati; invio di nota protocollo interno a DG e DS da parte del Direttore del Centro | N° di indicatori compilati entro tempo obiettivo/N° indicatori necessari *100 |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | | | |
|---|----------|-----|---|---|----|-------------------------|--|--|
| nonché della flora e della fauna selvatiche nel territorio della Regione Calabria | | | | | | | | |
| Quota percentuale di registrazione di tutti i dati analitici ambientali attinenti la Strategia Marina sui sistemi nazionali e sistemi d'Agenzia disponibili e Quota percentuale di registrazione di tutti i dati analitici di conservazione soddisfacente, degli habitat e delle specie dettati dalla Direttiva "Habitat" | Positivo | 100 | 0 | 0 | 30 | Percentuale in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale, sistema informativo ambientale, sistema MASE, etc.), dei dati registrati; invio di nota protocollo interno a DG e DS da parte del Direttore del Centro | N° di dati analitici registrati entro tempo obiettivo/N° di dati analitici totali *100 |

| | | | | | | | |
|-------------------------------|-------------------|---|--|------|---------------------|--|--|
| Obiettivo Strategico : | | OS.b.03-Ottimizzare la pianificazione e successiva realizzazione del programma di monitoraggio della balneazione | | | | | |
| Responsabile : | Belmusto Giovanna | Resp. Politico: | | | | | |
| Anno dal: | 2025 | Anno al: | | 2027 | Stakeholder: | | |

| |
|------------------------------|
| Indicatori di Impatto |
|------------------------------|

| | |
|--------------|------|
| Anno: | 2025 |
|--------------|------|

| Indicatore | Natura | Target | Cons. | Score | Peso | Formula | Fonte | Algoritmo |
|--|--------|--------|-------|-------|------|---------|---|-----------|
| Predisposizione di documenti con dati ottimizzati utili all'emanazione del Decreto di Giunta Regionale Calabria per la classificazione dello stato di qualità delle acque di balneazione regionali | Si/no | 1 | 0 | 0 | 30 | ON/OFF | Relazione sui dati individuati e ottimizzati per un uso produttivo più immediato da parte della Regione Calabria; invio di nota protocollo interno a DG e DS da parte del Direttore del Centro | |
| Contribuire a migliorare il contenuto informativo ambientale della Sezione Dati Ambientali Acque di Balneazione sul web www.arpacal.it attinenti ai dati di monitoraggio delle acque di balneazione nel periodo maggio-settembre | Si/no | 1 | 0 | 0 | 30 | ON/OFF | Sistema informativo www.arpacal.it Sezione Dati Ambientali Monitoraggio delle Acque di balneazione | |
| Controllare che i dati analitici attinenti il piano di monitoraggio della balneazione siano correttamente inseriti sui sistemi nazionali (Portale Acque MINSAN) e | Si/no | 1 | 0 | 0 | 40 | ON/OFF | Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), dei dati registrati; invio di nota protocollo interno a DG e DS da parte del Direttore del Centro | |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| sistemi d'Agenzia disponibili da parte dei Dipartimenti Provinciali | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | |
|-------------------------------|--------------------|---|--|------|---------------------|--|--|--|
| Obiettivo Strategico : | | OS.c.01-Migliorare l'assessment quali-quantitativo sui laboratori di prova dell'Agenzia. | | | | | | |
| Responsabile : | Chiappetta Rosaria | Resp. Politico: | | | | | | |
| Anno dal: | 2025 | Anno al: | | 2027 | Stakeholder: | | | |

| |
|------------------------------|
| Indicatori di Impatto |
|------------------------------|

| | |
|--------------|------|
| Anno: | 2025 |
|--------------|------|

| Indicatore | Natura | Target | Cons. | Score | Peso | Formula | Fonte | Algoritmo |
|--|----------|--------|-------|-------|------|----------------------|---|--|
| Organizzare sessioni plenarie, possibilmente a cadenza semestrale, per attività e rendicontazione assessment, con coinvolgimento di tutti gli attori interni responsabili di SSL (strutture dirigenziali di secondo livello) e altre articolazioni agenziali ritenute necessarie | Positivo | 100 | 0 | 0 | 30 | Quantità in crescita | Relazione su eventi di sessione plenaria organizzati in presenza presso la sala formazione della Sede Centrale dell'Agenzia o, in caso di impossibilità, con l'uso del sistema di videoconferenza, attinenti l'indicatore. Invio nota protocollo interno a DG | N. sessioni plenarie realizzate/N. sessioni plenarie da realizzare |
| Contribuire alla mappatura e valutazione delle attività dell'Agenzia in termini di volumi, dei costi di esercizio e di mantenimento dei laboratori di prova, elaborando i dati disponibili con riferimento possibilmente a ciascun semestre solare | Positivo | 100 | 0 | 0 | 70 | Quantità in crescita | Trasmissione di almeno n. 2 report analitici (tipicamente a cadenza semestrale) mediante invio di nota protocollo interno a DG e DS da parte del Direttore del Settore | N. di report di mappatura redatti/N. di report richiesti |

| | | | | | | | | |
|-------------------------------|--------------------|--|--|------|---------------------|--|--|--|
| Obiettivo Strategico : | | OS.c.02-Ampliare il sistema di gestione qualità ai Servizi erogati dall'Agenzia ed alle strutture laboratoristiche. | | | | | | |
| Responsabile : | Serra Sonia Renata | Resp. Politico: | | | | | | |
| Anno dal: | 2025 | Anno al: | | 2027 | Stakeholder: | | | |

| |
|------------------------------|
| Indicatori di Impatto |
|------------------------------|

| | |
|--------------|------|
| Anno: | 2025 |
|--------------|------|

| Indicatore | Natura | Target | Cons. | Score | Peso | Formula | Fonte | Algoritmo |
|----------------------------------|--------|--------|-------|-------|------|---------|--|---|
| Supportare i laboratori di prova | Si/no | 1 | 0 | 0 | 50 | ON/OFF | Trasmissione del documento di gestione rilievi con descrizione | N. rilievi risolti/ N. di rilievi sollevati |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | | | |
|--|-------|---|---|---|----|--------|--|--|
| accreditati presso i Dipartimenti Provinciali per la risoluzione dei rilievi posti dagli Ispettori ACCREDIA in ottica di miglioramento delle strutture laboratoristiche accreditate (CS.CZ,RC) | | | | | | | delle azioni di miglioramento delle strutture laboratoristiche accreditate. Invio di nota protocollo interno ai direttori dei Dipartimenti con laboratori accreditati ed al DG e DS da parte del Direttore del Centro | |
| Percentuale di audit svolti con Enti Ispettivi (Accredia) per il mantenimento del Sistema di Gestione Qualità (SGQ) in conformità alla norma UNI EN CEI ISO/IEC 17025:2018 | Si/no | 1 | 0 | 0 | 50 | ON/OFF | Trasmissione dei rapporti di audit di Accredia ai Direttori delle SPL delle strutture laboratoristiche accreditate. Invio di nota protocollo interno da parte del Direttore del Centro ai Direttori di Dipartimento Provinciale interessati, DG e DS | N° audit Accredia effettuati/N° audit Accredia da effettuare * 100 |

| | | | | | | | |
|-------------------------------|-------------------|--|--|------|---------------------|--|--|
| Obiettivo Strategico : | | OS.d.01-Incrementare ed ottimizzare la capacità di supporto tecnico e per determinazioni analitiche e di laboratorio finalizzate al binomio ambiente e salute nonché alla sicurezza delle attrezzature e degli impianti sul territorio provinciale di Catanzaro | | | | | |
| Responsabile : | Casaburi Filomena | Resp. Politico: | | | | | |
| Anno dal: | 2025 | Anno al: | | 2027 | Stakeholder: | | |

| |
|------------------------------|
| Indicatori di Impatto |
|------------------------------|

| | |
|--------------|------|
| Anno: | 2025 |
|--------------|------|

| Indicatore | Natura | Target | Cons. | Score | Peso | Formula | Fonte | Algoritmo |
|--|----------|--------|-------|-------|------|---|---|--|
| Quota di registrazione di tutti i dati analitici attinenti il piano di monitoraggio della balneazione sul sistema MINSAN e sui sistemi interni disponibili (es. SITA-LIMS, sistemi di produttività d'ufficio, etc.) | Positivo | 100 | 0 | 0 | 25 | Percentuale in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo ministeriale e dai sistemi d'Agenzia disponibili (documentale, di produttività d'ufficio, etc.) dei dati analitici effettivamente registrati; invio nota protocollo interno al Direttore del Centro Regionale Coordinamento Monitoraggi Ambiente e Salute e per conoscenza al Direttore Scientifico | N° di dati analitici registrati entro tempo obiettivo/N° di dati analitici totali *100 |
| Quota di registrazione sui sistemi disponibili d'Agenzia (documentale, produttività d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.) dei dati analitici attinenti il monitoraggio dei nitrati delle acque superficiali e sotterranee | Positivo | 75 | 0 | 0 | 25 | N° di dati analitici sui nitrati registrati/N° di dati analitici totali sui nitrati previsti secondo il piano monitoraggio *100 | Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), delle attività svolte per il monitoraggio dei nitrati nelle acque (inclusiva dei dati registrati); invio di nota protocollo interno al DG e DS | Percentuale in crescita |
| Quota di registrazione sul sistema d'Agenzia (SITA-LIMS) o sul sistema di produttività d'ufficio dei dati analitici attinenti il | Positivo | 25 | 0 | 0 | 25 | Percentuale in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale, ambientale, etc.), delle analisi chimiche e batteriologiche sulle acque potabili e dei dati registrati; invio di nota protocollo interno a | N° di dati analitici acque potabili registrati/N° di dati analitici totali di programma monitoraggio acque potabili *100 |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | | | |
|--|----------|----|---|---|----|-------------------------|--|--|
| programma di monitoraggio delle acque potabili | | | | | | | DG e DS da parte del Direttore del Dipartimento | |
| Quota di registrazione sul sistema ISIN dei dati analitici attinenti il programma di monitoraggio della concentrazione di radon nelle acque potabili | Positivo | 75 | 0 | 0 | 25 | Percentuale in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi disponibili (documentale, di produttività d'ufficio, etc.) del programma di monitoraggio del radon nelle acque e dei dati registrati; invio di nota protocollo interno a DG e DS da parte del Direttore del Dipartimento | N° di dati analitici monitoraggio radon acque ad uso consumo umano registrati/N° di dati analitici totali di monitoraggio radon nelle acque ad uso consumo umano * 100 |

| | | | | | | | | |
|-------------------------------|-----------------|--|--|------|---------------------|--|--|--|
| Obiettivo Strategico : | | OS.d.02-Incrementare ed ottimizzare la capacità di supporto tecnico e per determinazioni analitiche e di laboratorio finalizzate al binomio ambiente e salute sul territorio provinciale di Crotone | | | | | | |
| Responsabile : | Aloisio Rosario | Resp. Politico: | | | | | | |
| Anno dal: | 2025 | Anno al: | | 2027 | Stakeholder: | | | |

| |
|------------------------------|
| Indicatori di Impatto |
|------------------------------|

| | |
|--------------|------|
| Anno: | 2025 |
|--------------|------|

| Indicatore | Natura | Target | Cons. | Score | Peso | Formula | Fonte | Algoritmo |
|--|----------|--------|-------|-------|------|---|---|--|
| Acquisire, relazionandosi agli altri Dipartimenti Provinciali che surrogano le relative attività ambientali a supporto delle ASP del territorio provinciale di competenza, il patrimonio informativo di dati attinenti il programma di monitoraggio delle acque potabili ai fini di completare la conoscenza ambientale territoriale | Si/no | 1 | 0 | 0 | 30 | ON/OFF | Relazione sul programma di monitoraggio delle acque potabili svolto in surroga da parte degli altri Dipartimenti Provinciali, invio di nota protocollo interno a DG e DS da parte del Direttore del Dipartimento | |
| Quota di registrazione di tutti i dati analitici attinenti il piano di monitoraggio della balneazione sul sistema MINSAN e sui sistemi interni disponibili (es. SITA-LIMS, sistemi di produttività d'ufficio, etc.) | Positivo | 100 | 0 | 0 | 50 | Percentuale in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo ministeriale e dai sistemi d'Agenzia disponibili (documentale, di produttività d'ufficio, etc.) dei dati analitici effettivamente registrati; invio nota protocollo interno al Direttore del Centro Regionale Coordinamento Monitoraggi Ambiente e Salute e per conoscenza al Direttore Scientifico | N° di dati analitici registrati entro tempo obiettivo/N° di dati analitici totali *100 |
| Quota di registrazione sui sistemi disponibili d'Agenzia (documentale, produttività d'ufficio.xls-.calc, SITA-LIMS, | Positivo | 75 | 0 | 0 | 20 | N° di dati analitici sui nitrati registrati/N° di dati analitici totali sui | Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio.xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), delle attività svolte per il monitoraggio dei nitrati nelle | Percentuale in crescita |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|---|--|--|
| etc.) dei dati analitici attinenti il monitoraggio dei nitrati delle acque superficiali e sotterranee | | | | | | nitrati previsti secondo il piano monitoraggio *100 | acque (inclusiva dei dati registrati); invio di nota protocollo interno al DG e DS | |
|---|--|--|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | | | | |
|-------------------------------|--------------------|--|------|---------------------|--|--|--|--|
| Obiettivo Strategico : | | OS.d.03-Incrementare ed ottimizzare la capacità di supporto tecnico e per determinazioni analitiche e di laboratorio finalizzate al binomio ambiente e salute nonché alla sicurezza delle attrezzature e degli impianti sul territorio provinciale di Cosenza | | | | | | |
| Responsabile : | Ciappetta Giacinto | Resp. Politico: | | | | | | |
| Anno dal: | 2025 | Anno al: | 2027 | Stakeholder: | | | | |

| |
|------------------------------|
| Indicatori di Impatto |
|------------------------------|

| | |
|--------------|------|
| Anno: | 2025 |
|--------------|------|

| Indicatore | Natura | Target | Cons. | Score | Peso | Formula | Fonte | Algoritmo |
|---|----------|--------|-------|-------|------|--|---|--|
| Quota di registrazione sul sistema d’Agenzia dei dati analitici attinenti il programma di monitoraggio delle acque potabili | Positivo | 75 | 0 | 0 | 30 | Percentuale in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale, ambientale, etc.), delle analisi chimiche e batteriologiche sulle acque potabili e dei dati registrati; invio di nota protocollo interno a DG e DS da parte del Direttore del Dipartimento | N° di dati analitici acque potabili registrati/N° di dati analitici totali di programma monitoraggio acque potabili *100 |
| Quota percentuale di radionuclidi (più significativi previsti nel rapporto ISIN 2019 - sorveglianza radioattività) analizzati in campioni quali i suoli (comunque diversi dalla matrice acque potabili) soggetti a registrazione sul sistema ISIN | Positivo | 75 | 0 | 0 | 20 | Percentuale in crescita | Relazione, con invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento, sulla base dei dati disponibili (sistema documentale, di produttività d'ufficio, etc.), delle attività di indagine svolte sui radionuclidi presenti in matrici differenti dalle acque ad uso umano | N° di campioni con radionuclidi (in matrici differenti dalle acque ad uso consumo umano analizzati e registrati)/N° di campioni contenenti radionuclidi (in matrici differenti dalle acque ad uso consumo umano da analizzare e registrare) *100 |
| Quota di registrazione di tutti i dati analitici attinenti il piano di monitoraggio della balneazione sul sistema MINSAN e sui sistemi interni disponibili (es. SITA-LIMS, sistemi di produttività d'ufficio, etc.) | Positivo | 100 | 0 | 0 | 30 | Percentuale in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo ministeriale e dai sistemi d'Agenzia disponibili (documentale, di produttività d'ufficio, etc.) dei dati analitici effettivamente registrati; invio nota protocollo interno al Direttore del Centro Regionale Coordinamento Monitoraggi Ambiente e Salute e per conoscenza al Direttore Scientifico | N° di dati analitici registrati entro tempo obiettivo/N° di dati analitici totali *100 |
| Quota di registrazione sui sistemi disponibili d’Agenzia (documentale, produttività d’ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.) dei dati analitici attinenti il monitoraggio dei nitrati delle acque | Positivo | 75 | 0 | 0 | 20 | N° di dati analitici sui nitrati registrati/N° di dati analitici totali sui nitrati previsti secondo il piano monitoraggio | Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), delle attività svolte per il monitoraggio dei nitrati nelle acque (inclusiva dei dati registrati); invio di nota protocollo interno al DG e DS | Percentuale in crescita |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | | |
|----------------------------|--|--|--|--|--|------|--|
| superficiali e sotterranee | | | | | | *100 | |
|----------------------------|--|--|--|--|--|------|--|

| | | | | | | | |
|-------------------------------|-------------------|--|------|---------------------|--|--|--|
| Obiettivo Strategico : | | OS.d.04-Incrementare ed ottimizzare la capacità di supporto tecnico e per determinazioni analitiche e di laboratorio finalizzate al binomio ambiente e salute nonché alla sicurezza delle attrezzature e degli impianti sul territorio provinciale di Reggio Calabria | | | | | |
| Responsabile : | Pedullà Francesca | Resp. Politico: | | | | | |
| Anno dal: | 2025 | Anno al: | 2027 | Stakeholder: | | | |

Indicatori di Impatto

| | |
|--------------|------|
| Anno: | 2025 |
|--------------|------|

| Indicatore | Natura | Target | Cons. | Score | Peso | Formula | Fonte | Algoritmo |
|--|----------|--------|-------|-------|------|---|---|---|
| Quota di copertura, a livello regionale, delle analisi sui radionuclidi presenti nei campioni di acque potabili secondo il piano di monitoraggio condotto dalle ASP | Positivo | 75 | 0 | 0 | 30 | Percentuale in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale, sistema informativo ambientale, etc.), del supporto fornito per il piano di monitoraggio sulle acque potabili e dei dati analitici registrati; invio di nota protocollo interno a DG e DS da parte del Direttore del Dipartimento | N° di dati analitici sui radionuclidi nei campioni di acque potabili registrati/N° di dati analitici sui radionuclidi totali di piano monitoraggio acque potabili richiesti dalle ASP*100 |
| Quota di registrazione di tutti i dati analitici attinenti il piano di monitoraggio della balneazione sul sistema MINSAN e sui sistemi interni disponibili (es. SITA-LIMS, sistemi di produttività d'ufficio, etc.) | Positivo | 100 | 0 | 0 | 30 | Percentuale in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo ministeriale e dai sistemi d'Agenzia disponibili (documentale, di produttività d'ufficio, etc.) dei dati analitici effettivamente registrati; invio nota protocollo interno al Direttore del Centro Regionale Coordinamento Monitoraggi Ambiente e Salute e per conoscenza al Direttore Scientifico | N° di dati analitici registrati entro tempo obiettivo/N° di dati analitici totali *100 |
| Quota di registrazione sui sistemi disponibili d'Agenzia (documentale, produttività d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.) dei dati analitici attinenti il monitoraggio dei nitrati delle acque superficiali e sotterranee | Positivo | 75 | 0 | 0 | 20 | N° di dati analitici sui nitrati registrati/N° di dati analitici totali sui nitrati previsti secondo il piano monitoraggio *100 | Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), delle attività svolte per il monitoraggio dei nitrati nelle acque (inclusiva dei dati registrati); invio di nota protocollo interno al DG e DS | Percentuale in crescita |
| Quota di registrazione sul sistema d'Agenzia dei dati analitici attinenti il programma di monitoraggio delle acque potabili | Positivo | 75 | 0 | 0 | 20 | Percentuale in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale, ambientale, etc.), delle analisi chimiche e batteriologiche sulle acque potabili e dei dati registrati; invio di nota protocollo interno a DG e DS da parte del Direttore del Dipartimento | N° di dati analitici acque potabili registrati/N° di dati analitici totali di programma monitoraggio acque potabili *100 |

| | |
|-------------------------------|---|
| Obiettivo Strategico : | OS.d.05-Incrementare ed ottimizzare la capacità di supporto tecnico e per determinazioni |
|-------------------------------|---|

| | | | | | |
|-----------------------|-------------------|---|------|---------------------|--|
| | | analitiche e di laboratorio finalizzate al binomio ambiente e salute sul territorio provinciale di Vibo Valentia | | | |
| Responsabile : | Ventrice Domenica | Resp. Politico: | | | |
| Anno dal: | 2025 | Anno al: | 2027 | Stakeholder: | |

Indicatori di Impatto

| | |
|--------------|------|
| Anno: | 2025 |
|--------------|------|

| Indicatore | Natura | Target | Cons. | Score | Peso | Formula | Fonte | Algoritmo |
|--|----------|--------|-------|-------|------|---|---|--|
| Quota di registrazione di tutti i dati analitici attinenti il piano di monitoraggio della balneazione sul sistema MINSAN e sui sistemi interni disponibili (es. SITA-LIMS, sistemi di produttività d'ufficio, etc.) | Positivo | 100 | 0 | 0 | 80 | Percentuale in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo ministeriale e dai sistemi d'Agenzia disponibili (documentale, di produttività d'ufficio, etc.) dei dati analitici effettivamente registrati; invio nota protocollo interno al Direttore del Centro Regionale Coordinamento Monitoraggi Ambiente e Salute e per conoscenza al Direttore Scientifico | N° di dati analitici registrati entro tempo obiettivo/N° di dati analitici totali *100 |
| Quota di registrazione sui sistemi disponibili d'Agenzia (documentale, produttività d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.) dei dati analitici attinenti il monitoraggio dei nitrati delle acque superficiali e sotterranee | Positivo | 75 | 0 | 0 | 20 | N° di dati analitici sui nitrati registrati/N° di dati analitici totali sui nitrati previsti secondo il piano monitoraggio *100 | Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), delle attività svolte per il monitoraggio dei nitrati nelle acque (inclusiva dei dati registrati); invio di nota protocollo interno al DG e DS | Percentuale in crescita |

| | | | | | |
|-------------------------------|-------------------|--|------|---------------------|--|
| Obiettivo Strategico : | | OS.e.01-Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio provinciale di Catanzaro, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA | | | |
| Responsabile : | Casaburi Filomena | Resp. Politico: | | | |
| Anno dal: | 2025 | Anno al: | 2027 | Stakeholder: | |

Indicatori di Impatto

| | |
|--------------|------|
| Anno: | 2025 |
|--------------|------|

| Indicatore | Natura | Target | Cons. | Score | Peso | Formula | Fonte | Algoritmo |
|--|----------|--------|-------|-------|------|---------|--|-----------|
| Collaborare con il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e con il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la normalizzazione dei | Positivo | 50 | 0 | 0 | 20 | ON/OFF | Relazione protocollata entro l'anno, da trasmettere al Direttore del Centro ed al Settore competente | |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | | | |
|---|----------|-----|---|---|----|----------------------|--|---|
| procedimenti relativi a "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" | | | | | | | | |
| Supportare il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA secondo format predisposto dal Centro Controlli | Si/no | 1 | 0 | 0 | 20 | ON/OFF | Trasmissione al DG e DS, con nota protocollo interno, di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale | |
| Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli | Positivo | 100 | 0 | 0 | 30 | Quantità in crescita | Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore Generale ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi | N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100 |
| Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte | Si/no | 1 | 0 | 0 | 30 | ON/OFF | Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore | |

| | | | | | | | |
|-------------------------------|-----------------|---|------|---------------------|--|--|--|
| Obiettivo Strategico : | | OS.e.02-Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio provinciale di Crotone, coerentemente alle indicazioni SNPA, alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) e del MASE ed incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA | | | | | |
| Responsabile : | Aloisio Rosario | Resp. Politico: | | | | | |
| Anno dal: | 2025 | Anno al: | 2027 | Stakeholder: | | | |

| |
|------------------------------|
| Indicatori di Impatto |
|------------------------------|

| | |
|--------------|------|
| Anno: | 2025 |
|--------------|------|

| Indicatore | Natura | Target | Cons. | Score | Peso | Formula | Fonte | Algoritmo |
|--|----------|--------|-------|-------|------|---------|--|-----------|
| Collaborare con il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e con il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la normalizzazione dei procedimenti relativi a "Valutazioni, pareri, | Positivo | 50 | 0 | 0 | 20 | ON/OFF | Relazione protocollata entro l'anno, da trasmettere al Direttore del Centro ed al Settore competente | |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | | | | |
|---|----------|-----|---|---|----|----------------------|--|---|--|
| controlli ambientali" | | | | | | | | | |
| Percentuale di istruttorie a supporto delle valutazioni e controllo attinenti i Siti di Interesse Nazionale (SIN) ricadenti nel territorio di competenza | Positivo | 100 | 0 | 0 | 40 | Quantità in crescita | Produzione di report di attività attinenti i SIN ed invio di nota protocollo interno a DG e DS da parte del Direttore del Dipartimento Provinciale | N. di partecipazioni a conferenze di servizi sui SIN effettuate/N. di partecipazioni a conferenze di servizi sui SIN previste*100 | |
| Supportare il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA secondo format predisposto dal Centro Controlli | Si/no | 1 | 0 | 0 | 10 | ON/OFF | Trasmissione al DG e DS, con nota protocollo interno, di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale | | |
| Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli | Positivo | 100 | 0 | 0 | 10 | Quantità in crescita | Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore Generale ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi | N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100 | |
| Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte | Si/no | 1 | 0 | 0 | 20 | ON/OFF | Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore | | |

| | | | | | | | |
|-------------------------------|--------------------|--|--|------|---------------------|--|--|
| Obiettivo Strategico : | | OS.e.03-Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio provinciale di Cosenza, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA | | | | | |
| Responsabile : | Ciappetta Giacinto | Resp. Politico: | | | | | |
| Anno dal: | 2025 | Anno al: | | 2027 | Stakeholder: | | |

| |
|------------------------------|
| Indicatori di Impatto |
|------------------------------|

| | |
|--------------|------|
| Anno: | 2025 |
|--------------|------|

| Indicatore | Natura | Target | Cons. | Score | Peso | Formula | Fonte | Algoritmo |
|--|----------|--------|-------|-------|------|---------|--|-----------|
| Collaborare con il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e | Positivo | 50 | 0 | 0 | 20 | ON/OFF | Relazione protocollata entro l'anno, da trasmettere al Direttore del Centro ed al Settore competente | |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | | | |
|---|----------|-----|---|---|----|----------------------|--|---|
| Rischi e con il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la normalizzazione dei procedimenti relativi a "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" | | | | | | | | |
| Supportare il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA secondo format predisposto dal Centro Controlli | Si/no | 1 | 0 | 0 | 30 | ON/OFF | Trasmissione al DG e DS, con nota protocollo interno, di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale | |
| Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli | Positivo | 100 | 0 | 0 | 20 | Quantità in crescita | Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore Generale ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi | N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100 |
| Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte | Si/no | 1 | 0 | 0 | 30 | ON/OFF | Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore | |

| | | | | | | | |
|-------------------------------|-------------------|--|------------------------|--|------|---------------------|--|
| Obiettivo Strategico : | | OS.e.04-Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio provinciale di Reggio Calabria, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA | | | | | |
| Responsabile : | Pedullà Francesca | | Resp. Politico: | | | | |
| Anno dal: | 2025 | | Anno al: | | 2027 | Stakeholder: | |

| |
|------------------------------|
| Indicatori di Impatto |
|------------------------------|

| | |
|--------------|------|
| Anno: | 2025 |
|--------------|------|

| Indicatore | Natura | Target | Cons. | Score | Peso | Formula | Fonte | Algoritmo |
|--|----------|--------|-------|-------|------|---------|--|-----------|
| Collaborare con il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e con il Settore Sistemi Informativi | Positivo | 50 | 0 | 0 | 20 | ON/OFF | Relazione protocollata entro l'anno, da trasmettere al Direttore del Centro ed al Settore competente | |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | | | |
|---|----------|-----|---|---|----|----------------------|--|---|
| (SISP) per la normalizzazione dei procedimenti relativi a "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" | | | | | | | | |
| Supportare il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA secondo format predisposto dal Centro Controlli | Si/no | 1 | 0 | 0 | 20 | ON/OFF | Trasmissione al DG e DS, con nota protocollo interno, di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale | |
| Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli | Positivo | 100 | 0 | 0 | 20 | Quantità in crescita | Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore Generale ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi | N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100 |
| Predisporre un'attività a valore pubblico sul territorio provinciale con Istituzioni ed Enti Locali sensibilizzati alla problematica della minimizzazione della esposizione della popolazione ai campi elettromagnetici, in particolare alla luce della DGR 7920 del 14/07/2022 di istituzione del Catasto Regionale delle Sorgenti Elettromagnetiche | Si/no | 1 | 0 | 0 | 10 | ON/OFF | Relazione di attività con nota protocollo interno a DG e DS da parte del Direttore del Dipartimento, inclusiva dei dati di consuntivo sui controlli effettuati secondo format stabilito per l'alimentazione dell'Osservatorio ISPRA sui campi elettromagnetici | |
| Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte | Si/no | 1 | 0 | 0 | 30 | ON/OFF | Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore | |

| | | | |
|-------------------------------|--|------------------------|--|
| Obiettivo Strategico : | OS.e.05-Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio provinciale di Vibo Valentia, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA | | |
| Responsabile : | Ventrice Domenica | Resp. Politico: | |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | |
|------------------|------|-----------------|------|---------------------|--|
| Anno dal: | 2025 | Anno al: | 2027 | Stakeholder: | |
|------------------|------|-----------------|------|---------------------|--|

Indicatori di Impatto

| | |
|--------------|------|
| Anno: | 2025 |
|--------------|------|

| Indicatore | Natura | Target | Cons. | Score | Peso | Formula | Fonte | Algoritmo |
|---|----------|--------|-------|-------|------|----------------------|--|---|
| Collaborare con il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e con il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la normalizzazione dei procedimenti relativi a "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" | Positivo | 50 | 0 | 0 | 20 | ON/OFF | Relazione protocollata entro l'anno, da trasmettere al Direttore del Centro ed al Settore competente | |
| Supportare il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA secondo format predisposto dal Centro Controlli | Si/no | 1 | 0 | 0 | 20 | ON/OFF | Trasmissione al DG e DS, con nota protocollo interno, di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale | |
| Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli | Positivo | 100 | 0 | 0 | 30 | Quantità in crescita | Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore Generale ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi | N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100 |
| Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte | Si/no | 1 | 0 | 0 | 30 | ON/OFF | Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore | |

| | | | | | |
|-------------------------------|---|------------------------|------|---------------------|--|
| Obiettivo Strategico : | OS.e.06-Coordinare le attività di supporto tecnico per la valutazione, i pareri ed i controlli ambientali sul territorio regionale, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA), incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA | | | | |
| Responsabile : | Migliorino Clemente | Resp. Politico: | | | |
| Anno dal: | 2025 | Anno al: | 2027 | Stakeholder: | |

Indicatori di Impatto

Anno: 2025

| Indicatore | Natura | Target | Cons. | Score | Peso | Formula | Fonte | Algoritmo |
|--|----------|--------|-------|-------|------|----------------------|---|--|
| Collaborare con il Settore Sistemi Informativi Sicurezza e Privacy (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, in termini di workflow amministrativo, dal Centro e dai Dipartimenti Provinciali nel corso dell'anno obiettivo precedente | Positivo | 50 | 0 | 0 | 30 | Quantità in crescita | Invio di nota protocollo interno a DG e DS da parte del Direttore del Centro contenente relazione descrittiva dell'attività, con riferimento alla tipologia ed ai dati delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come effettivamente digitalizzate sul sistema informativo documentale URBI e pratiche amministrative URBI | N° di tipologie di pratiche digitalizzate/N° di tipologie di pratiche totali digitalizzabili*100 |
| Supportare ISPRA, con l'apporto dei Dipartimenti Provinciali, riscontrando tutte le richieste di informazione per le valutazioni di danno ambientale in attuazione della procedura prevista dal Paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 02/10/2019 | Si/no | 1 | 0 | 0 | 20 | ON/OFF | Invio di nota protocollo interno a DG e DS da parte del Direttore del Centro contenente relazione sui riscontri ad ISPRA svolti | N° di tipologie di pratiche digitalizzate/N° di tipologie di pratiche totali digitalizzabili*100 |
| Predisporre la bozza di rendicontazione, con i dati disponibili, sulle attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno obiettivo (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro appositamente predisposto | Si/no | 1 | 0 | 0 | 20 | ON/OFF | Invio di nota protocollo interno a DG e DS da parte del Direttore del Centro contenente la bozza di rendicontazione, con in allegato i format richiesti, sulla base dei dati utilmente disponibili e trasmessi dalle SPL/Dipartimento | |
| Attuare il monitoraggio a cadenza semestrale, con i dati disponibili, delle visite ispettive AIA ordinarie effettuate dai Dipartimenti Provinciali in attuazione della programmazione dei controlli | Si/no | 1 | 0 | 0 | 30 | ON/OFF | Invio di n. 2 relazioni (I semestre-II semestre con i dati disponibili) con protocollo interno a DG e DS da parte del Direttore del Centro | |

Obiettivo Strategico : OS.f.01-Assicurare l'applicazione del SMVP per il monitoraggio del Ciclo di Gestione della

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | |
|-----------------------|---------------|------------------------|------|---------------------|--|
| | | Performance. | | | |
| Responsabile : | Iuli Vincenzo | Resp. Politico: | | | |
| Anno dal: | 2025 | Anno al: | 2027 | Stakeholder: | |

Indicatori di Impatto

| | |
|--------------|------|
| Anno: | 2025 |
|--------------|------|

| Indicatore | Natura | Target | Cons. | Score | Peso | Formula | Fonte | Algoritmo |
|---|--------|--------|-------|-------|------|---------|--|-----------|
| Procedere al monitoraggio del PIAO entro i termini normativamente previsti e con le modalità di legge | Si/no | 1 | 0 | 0 | 50 | ON/OFF | Relazione consuntiva delle fasi del monitoraggio da presentare al Commissario entro i termini previsti dalla legge a cura del Dirigente del Settore. Invio nota protocollo interno | |
| Dare applicazione al nuovo sistema di valutazione e misurazione performance approvato dall'OIV | Si/no | 1 | 0 | 0 | 50 | ON/OFF | Relazione di monitoraggio delle attività effettivamente condotte per attuare il SVMP (approvato dall'OIV a dicembre 2022). Invio nota protocollo interno al DG | |

| | | | | | |
|-------------------------------|--|------------------------|------|---------------------|--|
| Obiettivo Strategico : | OS.f.02-Completare il supporto alla digitalizzazione dei processi dell'Agenzia per ciò che concerne le attività analitiche dei servizi laboratoristici. | | | | |
| Responsabile : | Chiappetta Rosaria | Resp. Politico: | | | |
| Anno dal: | 2025 | Anno al: | 2027 | Stakeholder: | |

Indicatori di Impatto

| | |
|--------------|------|
| Anno: | 2025 |
|--------------|------|

| Indicatore | Natura | Target | Cons. | Score | Peso | Formula | Fonte | Algoritmo |
|---|----------|--------|-------|-------|------|---|--|-----------|
| Percentuale di rapporti di prova registrati attraverso la piattaforma informatica SITA-LIMS già oggetto di rilascio | Positivo | 40 | 0 | 0 | 100 | N° di registrazioni digitali di rapporti di prova/N° di registrazioni digitali di rapporti di prova totali *100 | Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), dei volumi di rapporti di prova registrati mediante SITA-LIMS; invio di nota protocollo interno a DG e DS da parte del Direttore del Settore | |

| | | | | | |
|-------------------------------|---|------------------------|------|---------------------|--|
| Obiettivo Strategico : | OS.f.03-Garantire la tempestiva difesa dell'Agenzia nei contenzioni legali in corso ed in quelli insorgenti con conseguente Monitoraggio dei procedimenti. | | | | |
| Responsabile : | Iuli Vincenzo | Resp. Politico: | | | |
| Anno dal: | 2025 | Anno al: | 2027 | Stakeholder: | |

Indicatori di Impatto

| | | | | | |
|-------------------------------|------------------|---|------|---------------------|--|
| Obiettivo Strategico : | | OS.f.04-Attuare attività ICT a valore pubblico significativo negli ambiti: sistema AnTeA ISS (digitalizzazione dei dati delle analisi sulle acque ad uso consumo umano in collaborazione con le ASP provinciali), sistema CERCAL per la gestione del Catasto ER (digitalizzazione dei dati verso il CEN in collaborazione con la Regione Calabria), individuando al contempo attività di formazione per i propri collaboratori secondo le indicazioni del gennaio 2025 del Minis | | | |
| Responsabile : | Vottari Domenico | Resp. Politico: | | | |
| Anno dal: | 2025 | Anno al: | 2027 | Stakeholder: | |

| |
|------------------------------|
| Indicatori di Impatto |
|------------------------------|

| | |
|--------------|------|
| Anno: | 2025 |
|--------------|------|

| Indicatore | Natura | Target | Cons. | Score | Peso | Formula | Fonte | Algoritmo |
|---|----------|--------|-------|-------|------|---------|--|-----------|
| Incrementare la formazione dei propri collaboratori secondo le indicazioni del Ministro per la Pubblica Amministrazione del gennaio 2025, garantendo al proprio personale il conseguimento di 40 ore di formazione pro capite per l'anno obiettivo | Positivo | 50 | 0 | 0 | 30 | ON/OFF | Monitoraggio della formazione del proprio personale ed invio di nota protocollo interno al DG entro il 31.01.2025 | |
| Supporto tecnico al Direttore Generale ed al Responsabile della Convenzione CEM con la Regione Calabria per le attività conseguenti alla DGR 7920 del 14/07/2022 e della Legge 44/2023 della Regione Calabria istitutiva del Catasto Regionale delle sorgenti elettromagnetiche, finalizzato al mantenimento ed all'evoluzione normativa del sistema informativo regionale ambientale CERCAL per l'alimentazione del CEN (Catasto Nazionale Sorgenti CEM) | Positivo | 50 | 0 | 0 | 40 | ON/OFF | Fruibilità online del sistema CERCAL per l'anno obiettivo; invio di nota protocollo interno al DG | |
| Attuare il supporto tecnico alle ASP richiedenti analisi sulle acque per consumo ad uso umano (in qualità di clienti esterni all'Agenzia) per la digitalizzazione dei dati da restituire in modo automatico al | Si/no | 1 | 0 | 0 | 30 | ON/OFF | Realizzazione di un sistema informativo interoperabile con il sistema AnTeA dell'ISS; invio di nota protocollo interno al DG entro il 31.12.2025 | |

| | | | | | | | | |
|---------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| sistema informativo AnTeA dell'ISS | | | | | | | | |
|---------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PERFORMANCE

Performance

Il Piano della Performance 2025-2027 mira a generare Valore Pubblico in linea con gli obiettivi dell'Agenda ONU 2030. L'Agenzia si concentra sulla digitalizzazione e semplificazione dei processi finalizzati alla "accountability" per migliorare l'efficacia e la trasparenza delle sue attività, con particolare attenzione ai processi interni che, attraverso le diverse strutture organizzative, sia tecniche che amministrative, devono garantire la trasmissione dei dati ambientali con frequenza regolare (trimestrale o semestrale a secondo delle specificità) alla Direzione Generale per le attività strategiche preposte alla funzione di indirizzo e controllo dei risultati.

Nuove Indicazioni Normative per la Performance e i Tempi di Pagamento

Con l'art. 4-bis del Decreto-Legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, sono state introdotte nuove disposizioni operative. La Ragioneria Generale dello Stato, con la Circolare del 3 gennaio 2024, n. 1, ha fornito indicazioni pratiche per ridurre i tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. In particolare, l'ARPACAL prevede che le amministrazioni assegnino obiettivi annuali ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e ai dirigenti apicali delle strutture, affinché rispettino i tempi di pagamento. Questi obiettivi devono essere integrati nella valutazione della performance.

PIANO DELLE PERFORMANCE

Il Piano della Performance, redatto secondo quanto previsto dal d.lgs. n. 50/2009, come modificato dal D.lgs. n. 74/2017, ed alla L.R. n. 3/2012, è lo strumento di avvio del ciclo di gestione della performance dell'Agenzia. L'autonomia nella definizione del Piano (art. 10, comma 1, R.R. 1/2014) valorizza, inoltre, la correlazione alle linee di indirizzo regionali laddove individuano le priorità strategiche su cui, come ente tecnico strumentale, l'agenzia è chiamata a sviluppare le sue attività sia in termini quantitativi che qualitativi.

Le attività dell'Agenzia, sono a loro volta integrate ed armonizzate, in modo da dare coerenza tra il Piano della Performance e il Piano delle Attività. Gli obiettivi Strategici, operativi ed individuali, sono declinati in modo da garantire il concorso tra le diverse strutture al conseguimento degli obiettivi che il Direttore Generale assegna ai dirigenti. Il Piano della Performance è adottato nel rispetto a quanto previsto dal vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con Delibera n. 551 del 29 dicembre 2022.

Il Piano della Performance 2025-2027, annualità 2025, è maggiormente finalizzato rispetto alle annualità precedenti, nella definizione degli Obiettivi Strategici, alla generazione di Valore Pubblico (out come/impatti) in riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030), elaborati da ISTAT e CNEL, nonché teso alla semplificazione e reingegnerizzazione dei processi mediante la digitalizzazione degli stessi nell'ottica della trasformazione digitale della P.A., come disciplinato nelle linee programmatiche 2021 del Ministero della Funzione Pubblica, per facilitare il rapporto con i cittadini e rendere le attività della P.A. più performanti.

Definizione ed assegnazione degli Obiettivi

Il Direttore generale è il legale rappresentante dell'Agenzia ed è responsabile dell'organizzazione e della gestione complessiva della stessa, nel rispetto delle direttive regionali. Le attività e gli obiettivi hanno una

natura strategica e sono assegnati dal Direttore Generale, che a sua volta, li declina dagli indirizzi della Giunta Regionale.

Il Direttore Generale individua le “Linee di Attività Strategiche” dell’Agenzia e formula gli Obiettivi Strategici (OS) da assegnare alle Strutture di primo livello (SPL), da cui dipendono gli Obiettivi Operativi (OO) da assegnare alle strutture di secondo livello (SSL), al fine di elaborare il Piano della Performance.

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

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

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

Obiettivi individuali sono quegli obiettivi assegnati specificatamente ad un dirigente o a un dipendente, il quale è l’unico chiamato a risponderne: essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura (andando, ad esempio, ad enucleare il contributo specifico richiesto al singolo), ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del dirigente/dipendente e non collegate a quelle della struttura. Obiettivi progetto sono quegli obiettivi che non impattano sulla performance individuale, ma che sono funzionali all’attribuzione di una premialità aggiuntiva. Possono essere assegnati a personale appartenente a strutture operative differenti che concorrono al raggiungimento dei risultati di progetto.

Gli obiettivi strategici sono dunque correlati alle aree strategiche e alla performance. Nella descrizione degli obiettivi, inoltre, la differenza tra la dimensione strategica e quella operativa, è espressa in termini di indicatori. Nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance a cui si rimanda per i dettagli vengono specificate le caratteristiche e le modalità di calcolo della “Performance Organizzativa”.

Evoluzione nella Misurazione e Valutazione della Performance Individuale

La Direttiva del 28 novembre 2023, emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, Sen. Paolo Zangrillo, introduce nuove indicazioni sulla valutazione della performance individuale del personale, sia dirigenziale che non. L'obiettivo è superare il modello gerarchico tradizionale, basato su una valutazione unidirezionale, a favore di un sistema più inclusivo e articolato. Tra le novità introdotte:

- Valutazione dal basso: il personale può esprimere giudizi sui superiori;
- Valutazione fra pari: il confronto tra colleghi dello stesso livello;
- Valutazione collegiale: basata su un'analisi condivisa;
- Valutazione da parte degli stakeholder: il contributo di soggetti esterni.

A supporto di questa evoluzione, la Nota ministeriale del 24 gennaio 2024 ribadisce l'importanza di assegnare obiettivi al personale entro febbraio di ogni anno. Essa sottolinea inoltre l’obbligo per i dirigenti di dedicare almeno 24 ore annue alla formazione, sia personale che per il proprio team, con un focus su competenze tecniche, digitalizzazione e comportamenti organizzativi.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Performance generale d'Ente: tale performance è calcolata attraverso la media delle performance delle strutture di primo livello.

Performance organizzativa Direzioni Apicali: la performance delle direzioni apicali è calcolata sulla base della media della performance organizzativa delle strutture di primo livello (SPL) afferenti alla specifica direzione.

Performance organizzativa Strutture di Primo Livello (SPL): è calcolata attraverso la media ponderata degli obiettivi strategici della struttura.

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

La performance organizzativa si sviluppa – come detto - nelle linee di attività e nei relativi processi, in riferimento ai quali vengono elaborati gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi annuali, che devono essere rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla mission istituzionale ed alle strategie dell'Agenzia. Inoltre gli obiettivi devono essere specifici e misurabili in termini concreti e chiari; tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; riferibili ad un arco temporale determinato, di norma annuale per gli obiettivi operativi e triennale per gli obiettivi strategici; commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello del sistema agenziale, nonché da comparazioni con le altre ARPA; confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, se possibile, almeno al periodo precedente; correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Agli obiettivi devono essere associati indicatori e target, in grado di supportare le attività di misurazione e valutazione della performance. E' necessario che sia prevista, per gli obiettivi strategici, la misurazione attraverso opportuni indicatori di impatto e, per gli obiettivi operativi, la misurazione attraverso adeguati piani di lavoro e misuratori di realizzazione. Nel caso di utilizzo di indicatori che misurano fenomeni con continuità temporale, l'Amministrazione fornirà i valori iniziali al momento della rilevazione e provvederà a rivisitare proporzionalmente i relativi target nel momento in cui saranno disponibili i risultati dell'anno precedente, come risultanti dalla Relazione sulla performance validata dall'OIV.

La pesatura degli obiettivi triennali ed annuali viene effettuata nel Piano della Performance, in coerenza con gli indirizzi istituzionali e le strategie agenziali. Nel Piano della Performance sono anche inseriti gli eventuali progetti obiettivo, a totale finanziamento del bilancio dell'Agenzia, che coinvolgono a vario titolo il personale dell'Ente. Quest'ultimo nel caso sia approvato successivamente all'approvazione del Piano della performance, è necessario che venga inserito nei successivi aggiornamenti. La verifica a consuntivo dei progetti deve essere inserita nella Relazione sulla Performance ed i risultati conseguiti nelle ultime due valutazioni relative a cicli valutativi conclusi, rilevano ai fini delle graduatorie per le progressioni economiche orizzontali in attuazione dell'art. 23, co. 2, del D.lgs. n. 150/2009.

Obiettivi Strategici e Riferimenti Utilizzati per la Codifica

Elenco aree strategiche sistema SVMP ARPACAL:

1. a – Controlli;
2. b - Monitoraggi;
3. c - Informazione ambientale;
4. d - Supporto alla prevenzione primaria e - Valutazione ambientale;
5. f - Innovazione organizzativa e manageriale.

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

| | | | |
|-----------------|---------------------------------|-----------------------|-----------------------------|
| SETTORE: | Direzione Amministrativa | RESP. SETTORE: | Iannone Michelangelo |
|-----------------|---------------------------------|-----------------------|-----------------------------|

| Obiettivo di performance | | | |
|-----------------------------|---|---------------------------------------|--------------------|
| Area Strategica | f - Innovazione organizzativa e manageriale | | |
| Obiettivo Strategico | OS.f.03 - Garantire la tempestiva difesa dell'Agenzia nei contenzioni legali in corso ed in quelli insorgenti con conseguente Monitoraggio dei procedimenti. | | |
| Titolo | OO_f_03_01 - OTTIMIZZARE LA GESTIONE CONTABILE DELL'AGENZIA E DELLE CONSEQUENTI ATTIVITÀ DI ARMONIZZAZIONE CONTABILE STABILITE DALLE NORME VIGENTI E DALLA REGIONE CALABRIA | | |
| U.O. | Servizio Contabilità, Gestione del Bilancio | Resp. Obiettivo di performance | Vigliatore Gaetano |
| Descrizione | Ottimizzare la gestione contabile dell'Agenzia e delle conseguenti attività di armonizzazione contabile stabilite dalle norme vigenti e dalla Regione Calabria | | |
| Operatori coinvolti | | | |
| Data Inizio | 01/01/2025 | Data Fine | 31/12/2025 |

| | | |
|--|-------------------------|-----------------------|
| Fase Operativa : | Inizio Previsto: | Fine Prevista: |
| OS.f.03_000101 - Indicatori dell'obiettivo | 01/01/2025 | 31/12/2025 |

| Indicatore | Algoritmo | Formula | Fonte | Tempo | Target | Consuntivo |
|---|--|------------------------|---|---------|--------|------------|
| Attivazione della contabilità ACCRUAL e gestione integrata della contabilità economico-patrimoniale | | ON/OFF | Relazione al DA ed al DG con protocollo interno. | 2025-12 | 100,00 | 0,00 |
| Interazione delle elaborazioni stipendiali con la contabilità | | ON/OFF | Relazione trasmessa al DA e al DG con nota protocollo interno. | 2025-12 | 100,00 | 0,00 |
| Giorni di ritardo per la presentazione dei documenti contabili di previsione annuale e pluriennale e di consuntivazione in accordo alle linee guida regionali vigenti | Numero di giorni di ritardo anno corrente / Numero di giorni di ritardo anno (corrente-1) *100 | Quantità in decrescita | Relazione di confronto anno corrente - anno precedente trasmessa al DA con nota protocollo interno, mediante estrazione dati dall'Albo online sezione Delibere e Determine, degli Atti predisposti nei tempi indicati dalla normativa e dalle attinenti linee guida regionali | 2025-06 | 50,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 50,00 | 0,00 |

| Obiettivo di performance | |
|-----------------------------|--|
| Area Strategica | f - Innovazione organizzativa e manageriale |
| Obiettivo Strategico | OS.f.03 - Garantire la tempestiva difesa dell'Agenzia nei contenzioni legali in corso ed in quelli insorgenti con conseguente Monitoraggio dei procedimenti. |
| Titolo | OO_f_03_02 - OTTIMIZZARE LA GESTIONE PATRIMONIALE DELL'AGENZIA E DELLE CONSEQUENTI ATTIVITÀ CON INFLUENZA SUL CONTO ECONOMICO PATRIMONIALE STABILITE IN ACCORDO ALLA NORMATIVA |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | |
|----------------------------|---|---------------------------------------|----------------|
| | VIGENTE | | |
| U.O. | Servizio Patrimonio | Resp. Obiettivo di performance | Cataldi Biagio |
| Descrizione | Ottimizzare la gestione patrimoniale dell'Agenzia e delle conseguenti attività con influenza sul conto economico patrimoniale stabilite in accordo alla normativa vigente | | |
| Operatori coinvolti | | | |
| Data Inizio | 01/01/2025 | Data Fine | 31/12/2025 |

| | | |
|--|-------------------------|-----------------------|
| Fase Operativa : | Inizio Previsto: | Fine Prevista: |
| OS.f.03_000201 - Indicatori dell'obiettivo | 01/01/2025 | 31/12/2025 |

| Indicatore | Algoritmo | Formula | Fonte | Tempo | Target | Consuntivo |
|--|---|-------------------------|---|---------|--------|------------|
| N. di funzionalità attinenti la gestione dei cespiti attivate sul Sistema Enterprise Resource Planning (ERP) URBI adottato | Numero di famiglie di funzionalità per la gestione dei cespiti patrimoniali attivate sul sistema URBI / Numero di famiglie di funzionalità per la gestione dei cespiti patrimoniali presenti sul sistema URBI * 100 | Percentuale in crescita | Relazione al DA con protocollo interno, con estrazione dati dal sistema ERP adottato sezione gestione dei cespiti ed attività patrimoniali attinenti, delle famiglie di funzionalità effettivamente attivate per la riduzione dei gap informativi rispetto alla criticità precedentemente prospettata alla Regione Calabria | 2025-06 | 75,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 75,00 | 0,00 |
| Quota di registrazioni (di fatture passive) attinenti i cespiti patrimoniali correttamente riportati sul sistema ERP adottato (URBI) sezione contabile patrimoniale /cespiti patrimoniali | Numero di registrazioni FAE attinenti cespiti patrimoniali attraverso il sistema ERP URBI / numero di registrazioni FAE attinenti cespiti patrimoniali totali *100 | Percentuale in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo contabile dei dati delle transizioni PagoPA/AppIO; invio di nota protocollo interno a DA | 2025-06 | 75,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 75,00 | 0,00 |
| Giorni di ritardo per la presentazione del documento conto economico patrimoniale in accordo alla normativa ed alle linee guida regionali vigenti | Numero di giorni di ritardo anno corrente / Numero di giorni di ritardo anno (corrente-1) *100 | Quantità in decrescita | Relazione di confronto anno corrente - anno precedente trasmessa al DA con nota protocollo interno, mediante estrazione dati dall'Archivio online sezione Delibere e Determine, degli Atti predisposti nei tempi indicati dalla normativa e delle linee guida regionali attinenti | 2025-06 | 75,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 75,00 | 0,00 |
| Percentuale di risorse umane del Servizio Patrimonio e/o dello staff DA coinvolte e formate nel progetto nuovo sistema ERP sezione cespiti patrimoniali e funzionalità attinenti | Numero di risorse umane Servizio Patrimonio coinvolte e formate / Numero di risorse umane Servizio Patrimonio e/o Staff DA totali *100 | Quantità in crescita | Relazione trasmessa al DA con nota protocollo interno, con indicazione analitica delle risorse umane coinvolte rispetto a quelle disponibili e degli skill formativi effettivamente raggiunti per macro famiglia di funzionalità contabili patrimoniali e cespiti patrimoniali attivate | 2025-06 | 50,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 50,00 | 0,00 |

| Obiettivo di performance | |
|--------------------------|---|
| Area Strategica | f - Innovazione organizzativa e manageriale |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | |
|-----------------------------|--|---------------------------------------|-------------------|
| Obiettivo Strategico | OS.f.03 - Garantire la tempestiva difesa dell'Agenzia nei contenzioni legali in corso ed in quelli insorgenti con conseguente Monitoraggio dei procedimenti. | | |
| Titolo | OO_f_03_03 - OTTIMIZZARE LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE DELL'AGENZIA E DI TUTTE LE CONSEGUENTI ATTIVITÀ IN ACCORDO ALLA NORMATIVA VIGENTE | | |
| U.O. | Servizio Risorse Umane | Resp. Obiettivo di performance | Giuliano Giuseppe |
| Descrizione | Ottimizzare la gestione delle risorse umane dell'Agenzia e di tutte le conseguenti attività in accordo alla normativa vigente | | |
| Operatori coinvolti | | | |
| Data Inizio | 01/01/2025 | Data Fine | 31/12/2025 |

| | | |
|--|-------------------------|-----------------------|
| Fase Operativa : | Inizio Previsto: | Fine Prevista: |
| OS.f.03_000301 - Indicatori dell'obiettivo | 01/01/2025 | 31/12/2025 |

| Indicatore | Algoritmo | Formula | Fonte | Tempo | Target | Consuntivo |
|---|--|-------------------------|---|---------|--------|------------|
| Percentuale di risorse umane del Servizio Risorse Umane e/o dell'Agenzia che hanno già svolto attività negli staff delle Direzioni Dipartimentali coinvolte nel processo di riorganizzazione dei processi attinenti la gestione economica del personale (incluso gestione dei rapporti con terzi es. fiscali e previdenziali) | Numero di risorse umane coinvolte e formate per le funzionalità economiche / Numero di risorse umane del Servizio Risorse Umane e/o Staff Dipartimenti totali * 100 | Quantità in crescita | Relazione trasmessa al DA con nota protocollo interno, con indicazione analitica delle risorse umane coinvolte rispetto a quelle disponibili e degli skill formativi effettivamente raggiunti per macro famiglia di funzionalità di gestione economica fiscale e previdenziale attivate | 2025-06 | 75,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 75,00 | 0,00 |
| Giorni di ritardo per la presentazione del conto annuale del personale previsto dal D.Lgs. 165/2001 s.m.i. in accordo alla normativa vigente | Numero di giorni di ritardo anno corrente / Numero di giorni di ritardo anno (corrente-1) *100 | Quantità in decrescita | Relazione di confronto anno corrente rispetto anno precedente trasmessa al DA con nota protocollo interno, predisposta nei tempi indicati dalla normativa | 2025-06 | 50,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 50,00 | 0,00 |
| Predisposizione piano dei fabbisogni/ capitolato tecnico di dettaglio per la risoluzione delle criticità attinenti i gap sulla gestione giuridica delle presenze, del portale del dipendente e delle paghe del personale | Numero di posizioni giuridiche e di fascicoli del personale attivate sul nuovo sistema per la gestione delle risorse umane / Numero di posizioni giuridiche e di fascicoli del personale da attivare in totale * 100 | ON/OFF | Relazione al DA con protocollo interno, con trasmissione piano dei fabbisogni/ capitolato tecnico per il superamento dei gap sulla gestione giuridico economica del personale | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |
| Quota di funzionalità per la gestione giuridica, la gestione delle presenze e la gestione del portale del dipendente correttamente attivate sul nuovo sistema da adottare | Numero di funzionalità per la gestione giuridica la gestione delle presenze e la gestione del portale del dipendente correttamente attivate / numero di funzionalità attivabili totali * 100 | Percentuale in crescita | Relazione al DA con protocollo interno, con estrazione dati dal sistema informativo per la gestione delle risorse umane adottato, contenente le funzionalità effettivamente attivate sul nuovo sistema informativo evidenziando i gap colmati rispetto all'uso di archivi cartacei | 2025-06 | 75,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 75,00 | 0,00 |
| Percentuale di risorse umane del Servizio Risorse Umane e/o dell'Agenzia che hanno già svolto attività negli staff delle Direzioni Dipartimentali coinvolte nel processo di | Numero di risorse umane coinvolte e formate per le funzionalità giuridiche / Numero di risorse umane del Servizio Risorse Umane e/o Staff Dipartimenti totali * 100 | Quantità in crescita | Relazione trasmessa al DA con nota protocollo interno, con indicazione analitica delle risorse umane coinvolte rispetto a quelle disponibili e degli skill formativi | 2025-06 | 75,00 | 0,00 |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | |
|---|--|--|---------|-------|------|
| rganizzazione dei processi attinenti la gestione giuridica del personale (incluso gestione delle presenze e gestione del portale del dipendente) | | effettivamente raggiunti per macro famiglia di funzionalità di gestione giuridica gestione delle presenze e di portale del dipendente attivate | | | |
| | | | 2025-12 | 75,00 | 0,00 |

| Obiettivo di performance | | | |
|-----------------------------|--|---------------------------------------|-----------------|
| Area Strategica | f - Innovazione organizzativa e manageriale | | |
| Obiettivo Strategico | OS.f.03 - Garantire la tempestiva difesa dell'Agenzia nei contenzioni legali in corso ed in quelli insorgenti con conseguente Monitoraggio dei procedimenti. | | |
| Titolo | OO_f_03_04 - OTTIMIZZARE LA GESTIONE DELL'E-PROCUREMENT DELL'AGENZIA E DI TUTTE LE CONSEGUENTI ATTIVITÀ IN ACCORDO ALLA NORMATIVA VIGENTE | | |
| U.O. | Servizio Gare Contratti e Forniture | Resp. Obiettivo di performance | Marchio Camillo |
| Descrizione | Ottimizzare la gestione dell'e-procurement dell'Agenzia e di tutte le conseguenti attività in accordo alla normativa vigente | | |
| Operatori coinvolti | | | |
| Data Inizio | 01/01/2025 | Data Fine | 31/12/2025 |

| Fase Operativa : | Inizio Previsto: | Fine Prevista: |
|--|------------------|----------------|
| OS.f.03_000401 - Indicatori dell'obiettivo | 01/01/2025 | 31/12/2025 |

| Indicatore | Algoritmo | Formula | Fonte | Tempo | Target | Consuntivo |
|--|---|----------------------------|--|---------|--------|------------|
| Giorni di ritardo per la presentazione del Piano Triennale dei Lavori Pubblici e de Piano Biennale dei Servizi e delle Forniture in accordo agli schemi ed alle scadenze previste dalla normativa vigente | Numero di giorni di ritardo anno corrente / Numero di giorni di ritardo anno (corrente-1) *100 | Quantità in decrescita | Pubblicazione della Delibera di approvazione all'Albo online e trasmissione relazione di confronto anno corrente - anno precedente trasmessa al DA con nota protocollo interno, il tutto predisposto nei tempi indicati dalla normativa | 2025-06 | 50,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 50,00 | 0,00 |
| Quota di contratti sotto soglia (scritture ex art. 14 D.Lgs. 50/2016 s.m.i.) stipulati sui sistemi di negoziazione (es. MePA, altre piattaforme) repertoriati e regolarizzati sul sistema dell'Agenzia e trasmessi a conservazione digitale secondo le norme vigenti | Numero di scritture effettuate e conservate digitalmente / Numero di scritture totali * 100 | Percentuale in crescita | Relazione al DA con protocollo interno, con estrazione dati dal sistema informativo per la gestione delle scritture private (8 DCUBE) e della conservazione a norma adottata (URBI), contenente l'elenco delle scritture repertorate e trasmesse a conservazione digitale | 2025-06 | 50,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 50,00 | 0,00 |
| Percentuale di risorse umane del Servizio Gare Contratti e Forniture e/o dell'Agenzia che hanno già svolto attività negli staff delle Direzioni Dipartimentali coinvolte nel processo di rganizzazione dei processi attinenti la gestione dei contratti (es. su MEPA) e delle altre scritture | Numero di risorse umane coinvolte e formate per le funzionalità contratti e conservazione digitale a norma / Numero di risorse umane del Servizio Gare Contratti e Forniture e/o Staff Dipartimenti totali * 100 | Quantità in crescita | Relazione trasmessa al DA con nota protocollo interno, con indicazione analitica delle risorse umane coinvolte rispetto a quelle disponibili e degli skill formativi effettivamente raggiunti per macro famiglia di funzionalità di gestione gestione dei contratti (es. su MEPA) e delle | 2025-06 | 75,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 75,00 | 0,00 |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | |
|---------|--|--|-------------------------|---------|-------|------|
| private | | | altre scritture private | | | |
| | | | | 2025-12 | 75,00 | 0,00 |

| | | | |
|-----------------|---|-----------------------|-----------------------------|
| SETTORE: | Direzione generale-Commissario Straordinario | RESP. SETTORE: | Iannone Michelangelo |
|-----------------|---|-----------------------|-----------------------------|

| Obiettivo di performance | | | |
|---------------------------------|---|---------------------------------------|----------------|
| Area Strategica | d - Supporto alla prevenzione primaria | | |
| Obiettivo Strategico | OS.d.01 - Incrementare ed ottimizzare la capacità di supporto tecnico e per determinazioni analitiche e di laboratorio finalizzate al binomio ambiente e salute nonché alla sicurezza delle attrezzature e degli impianti sul territorio provinciale di Catanzaro | | |
| Titolo | OO_d_01_05 - MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI SUPPORTO TECNICO E PER DETERMINAZIONI DI CAMPO ED ANALITICHE LABORATORISTICHE SUL TERRITORIO DEL DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI CATANZARO | | |
| U.O. | Servizio Agenti Fisici (CZ) | Resp. Obiettivo di performance | Cataldi Biagio |
| Descrizione | Migliorare la capacità di supporto tecnico e per determinazioni di campo ed analitiche laboratoristiche sul territorio del Dipartimento Provinciale di Catanzaro, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria per la radioattività nell'ambiente | | |
| Operatori coinvolti | | | |
| Data Inizio | 01/01/2025 | Data Fine | 31/12/2025 |

| | | |
|--|-------------------------|-----------------------|
| Fase Operativa : | Inizio Previsto: | Fine Prevista: |
| OS.d.01_000101 - Indicatori dell'obiettivo | 01/01/2025 | 31/12/2025 |

| Indicatore | Algoritmo | Formula | Fonte | Tempo | Target | Consuntivo |
|--|--|-------------------|---|--------------------|----------------|--------------|
| Elaborare ed avviare il programma della campagna annuale di misurazione per l'aggiornamento della mappatura, in attuazione del DL n. 69/2023, convertito con modificazioni nella 103/2023. Per il territorio regionale, individuare le aree prioritarie dal punto di vista del rischio di esposizione al radon, ai sensi dell'art. 11 del d.lgs.101/2020 | | ON/OFF | Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, sistema di produttività d'ufficio, etc.), dei dati di mappatura radon indoor rilevati e registrati; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |
| Quota dei radionuclidi analizzati (oltre quelli eventualmente la matrice acque ad uso consumo umano - es. suoli) e con registrazione sui sistemi d'Agenzia ed ISIN | N° di radionuclidi in matrici differenti dalle acque ad uso consumo umano analizzati e registrati/N° dei radionuclidi più significativi previsti nel rapporto ISIN 2019 (sorveglianza radioattività) * 100 | Quota in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, sistema di produttività d'ufficio, etc.), dei dati analitici registrati sui radionuclidi oltre quelli eventualmente attinenti acque ad uso consumo umano; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento | 2025-06 2025-12 | 25,00 25,00 | 0,00 0,00 |

| Obiettivo di performance | |
|---------------------------------|---|
| Area Strategica | d - Supporto alla prevenzione primaria |
| Obiettivo Strategico | OS.d.01 - Incrementare ed ottimizzare la capacità di supporto tecnico e per determinazioni analitiche e di laboratorio finalizzate al binomio ambiente e salute nonché alla sicurezza delle attrezzature e degli impianti sul territorio provinciale di Catanzaro |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | |
|----------------------------|--|---------------------------------------|--------------------|
| Titolo | OO_d_01_06 - INCREMENTARE LE PRESTAZIONI DI SUPPORTO TECNICO PER VERIFICHE SU IMPIANTI ED ATTREZZATURE IN LUOGHI DI LAVORO E DI VITA | | |
| U.O. | Dipartimento Provinciale di Catanzaro | Resp. Obiettivo di performance | Ciappetta Giacinto |
| Descrizione | Incrementare le prestazioni di supporto tecnico per verifiche su impianti ed attrezzature in luoghi di lavoro e di vita | | |
| Operatori coinvolti | | | |
| Data Inizio | 01/01/2025 | Data Fine | 31/12/2025 |

| | | |
|--|-------------------------|-----------------------|
| Fase Operativa : | Inizio Previsto: | Fine Prevista: |
| OS.d.01_000201 - Indicatori dell'obiettivo | 01/01/2025 | 31/12/2025 |

| Indicatore | Algoritmo | Formula | Fonte | Tempo | Target | Consuntivo |
|---|---|----------------------|---|---------|--------|------------|
| Quota di divulgazione e promozione dell'attività di verifica di attrezzature ed impianti, a garanzia della sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, verso gli operatori, gli studenti e i datori di lavoro | Numero di eventi divulgativi e di promozione eseguiti/Numero atteso, ritenuto minimo (n. 1) | Quantità in crescita | Relazione al Direttore del Dipartimento con protocollo interno, con estrazione dati dal sistema informativo URBI, contenente l'elenco delle attività di promozione e divulgazioni eseguite | 2025-06 | 100,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 100,00 | 0,00 |
| Quota di verifiche di attrezzature ed impianti, in luoghi di lavoro ed in luoghi di vita, presentate sul portale URBI e SOL, effettuate | Numero di verifiche effettuate/Numero di verifiche richieste totali * 100 | Quantità in crescita | Relazione al Direttore del Dipartimento con protocollo interno, con estrazione dati dal sistema informativo URBI e SOL, contenente l'elenco delle verifiche effettuate nell'anno solare | 2025-06 | 75,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 75,00 | 0,00 |
| Quota di verifiche di omologazione di impianti elettrici in ambiente ATEX recuperate rispetto all'arretrato riferito al periodo 2020-2024 | Numero di verifiche di omologazione ATEX effettuate/Numero di verifiche di omologazione ATEX totali richieste nell'ultimo quinquennio * 100 | Quantità in crescita | Relazione al Direttore del Dipartimento con protocollo interno con estrazione dati dal sistema informativo URBI, contenente l'elenco delle verifiche di omologazione di impianti elettrici di tipo ATEX recuperate, rispetto all'arretrato esistente (ultimo quinquennio), ed eseguite nell'anno solare | 2025-06 | 75,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 75,00 | 0,00 |

| Obiettivo di performance | | | |
|-----------------------------|---|---------------------------------------|-------------------|
| Area Strategica | d - Supporto alla prevenzione primaria | | |
| Obiettivo Strategico | OS.d.01 - Incrementare ed ottimizzare la capacità di supporto tecnico e per determinazioni analitiche e di laboratorio finalizzate al binomio ambiente e salute nonché alla sicurezza delle attrezzature e degli impianti sul territorio provinciale di Catanzaro | | |
| Titolo | OO_d_01_bio - MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI SUPPORTO TECNICO PER DETERMINAZIONI ANALITICHE LABORATORISTICHE SUL TERRITORIO DEL DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI CATANZARO | | |
| U.O. | Laboratorio Bionaturalistico e Tossicologico (CZ) | Resp. Obiettivo di performance | Casaburi Filomena |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | |
|----------------------------|---|------------------|------------|
| Descrizione | Migliorare la capacità di supporto tecnico per determinazioni analitiche laboratoristiche sul territorio del Dipartimento Provinciale di Catanzaro, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria per i Laboratori Bionaturalistici e Biotossicologici | | |
| Operatori coinvolti | | | |
| Data Inizio | 01/01/2025 | Data Fine | 31/12/2025 |

| | | |
|--|-------------------------|-----------------------|
| Fase Operativa : | Inizio Previsto: | Fine Prevista: |
| OS.d.01_000301 - Indicatori dell'obiettivo | 01/01/2025 | 31/12/2025 |

| Indicatore | Algoritmo | Formula | Fonte | Tempo | Target | Consuntivo |
|--|---|-------------------------|---|---------|--------|------------|
| Quota di registrazione sui sistemi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc., SITA-LIMS, etc.) dei dati analitici attinenti il piano di monitoraggio delle acque potabili campionate dalle ASP ricadenti nel territorio di competenza provinciale (o comunque assegnate e relative ad ASP di altro territorio provinciale) | N° di dati analitici registrati/N° di dati analitici totali di piano monitoraggio acque potabili ASP *100 | Percentuale in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc., SITA-LIMS, etc.), delle determinazioni analitiche effettuate sulle acque potabili campionate dalle ASP; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento | 2025-06 | 75,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 75,00 | 0,00 |
| Quota di determinazioni analitiche attinenti il piano di monitoraggio regionale della balneazione | N° di determinazioni analitiche effettuate/N° di determinazioni analitiche da effettuare totali *100 | Percentuale in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc., SITA-LIMS, etc.), dei volumi sulle determinazioni analitiche effettuate sulle acque di balneazione; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento | 2025-06 | 100,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 100,00 | 0,00 |

| Obiettivo di performance | | | |
|-----------------------------|---|---------------------------------------|-------------------|
| Area Strategica | d - Supporto alla prevenzione primaria | | |
| Obiettivo Strategico | OS.d.01 - Incrementare ed ottimizzare la capacità di supporto tecnico e per determinazioni analitiche e di laboratorio finalizzate al binomio ambiente e salute nonché alla sicurezza delle attrezzature e degli impianti sul territorio provinciale di Catanzaro | | |
| Titolo | OO_d_01_chim03 - MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI SUPPORTO TECNICO PER DETERMINAZIONI ANALITICHE LABORATORISTICHE SUL TERRITORIO PROVINCIALE DI CATANZARO | | |
| U.O. | Laboratorio Chimico Suolo/Rifiuti (CZ) | Resp. Obiettivo di performance | Casaburi Filomena |
| Descrizione | Migliorare la capacità di supporto tecnico per determinazioni analitiche laboratoristiche sul territorio provinciale di Catanzaro, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria per i Laboratori Chimici Acque/Aria | | |
| Operatori coinvolti | | | |
| Data Inizio | 01/01/2025 | Data Fine | 31/12/2025 |

| | | |
|--|-------------------------|-----------------------|
| Fase Operativa : | Inizio Previsto: | Fine Prevista: |
| OS.d.01_000401 - Indicatori dell'obiettivo | 01/01/2025 | 31/12/2025 |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| Indicatore | Algoritmo | Formula | Fonte | Tempo | Target | Consuntivo |
|---|---|-------------------------|--|---------|--------|------------|
| Quota di registrazione sui sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, etc.) dei rapporti di prova attinenti campionamenti su siti SIN, su siti contaminati di interesse regionale | N° di rapporti di prova registrati/N° di campioni pervenuti totali *100 | Percentuale in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, etc.), dei volumi e natura dei rapporti di prova registrati; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento | 2025-06 | 75,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 75,00 | 0,00 |
| Quota di registrazione sui sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.) dei rapporti di prova attinenti campionamenti su suoli/rifiuti richiesti dall'AG/PG su siti contaminati | N° di rapporti di prova registrati/N° di campioni pervenuti totali *100 | Percentuale in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), dei volumi e natura dei rapporti di prova registrati; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento | 2025-06 | 75,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 75,00 | 0,00 |

| Obiettivo di performance | | | |
|-----------------------------|---|---------------------------------------|-------------------|
| Area Strategica | d - Supporto alla prevenzione primaria | | |
| Obiettivo Strategico | OS.d.01 - Incrementare ed ottimizzare la capacità di supporto tecnico e per determinazioni analitiche e di laboratorio finalizzate al binomio ambiente e salute nonché alla sicurezza delle attrezzature e degli impianti sul territorio provinciale di Catanzaro | | |
| Titolo | OO_d_01_chim0201 - MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI SUPPORTO TECNICO PER DETERMINAZIONI ANALITICHE LABORATORISTICHE SUL TERRITORIO PROVINCIALE DI CATANZARO | | |
| U.O. | Laboratorio Chimico Aria/Acqua (CZ) | Resp. Obiettivo di performance | Ventrice Domenica |
| Descrizione | Migliorare la capacità di supporto tecnico per determinazioni analitiche laboratoristiche sul territorio provinciale di Catanzaro, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria per i Laboratori Chimici Acque/Aria | | |
| Operatori coinvolti | | | |
| Data Inizio | 01/01/2025 | Data Fine | 31/12/2025 |

| Fase Operativa : | Inizio Previsto: | Fine Prevista: |
|--|------------------|----------------|
| OS.d.01_000501 - Indicatori dell'obiettivo | 01/01/2025 | 31/12/2025 |

| Indicatore | Algoritmo | Formula | Fonte | Tempo | Target | Consuntivo |
|---|---|---|---|---------|--------|------------|
| Quota di registrazione sui sistemi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc., SITA-LIMS, etc.) dei dati analitici attinenti il piano di monitoraggio delle acque potabili campionate dalle ASP ricadenti nel territorio di competenza provinciale | N° di dati analitici registrati/N° di dati analitici totali di piano monitoraggio acque potabili ASP *100 | Percentuale in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale, sistema informativo ambientale, etc.), del Piano sulle acque potabili e dei dati registrati; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento | 2025-06 | 75,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 75,00 | 0,00 |
| Quota di registrazione sui sistemi disponibili d'Agenzia (documentale, produttività d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.) dei dati analitici attinenti | Percentuale in crescita | N° di dati analitici sui nitrati registrati/N° di dati analitici totali sui nitrati previsti secondo il piano | Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), delle | 2025-06 | 75,00 | 0,00 |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | |
|---|--|-------------------|--|---------|-------|------|
| il monitoraggio dei nitrati delle acque superficiali e sotterranee | | monitoraggio *100 | attività svolte per il monitoraggio dei nitrati nelle acque (inclusiva dei dati registrati); invio di nota protocollo interno al DG e DS | | | |
| | | | | 2025-12 | 75,00 | 0,00 |
| Contribuire al programma di determinazioni analitiche dei campioni provenienti dalla rete di monitoraggio degli autocampionatori installati negli impianti di depurazione delle acque reflue urbane | | ON/OFF | Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls- .calc, SITA-LIMS, etc.), delle attività effettivamente svolte (per le province di competenza assegnate) per supportare il monitoraggio delle acque reflue nei depuratori in cui è presente un autocampionatore; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |

| Obiettivo di performance | | | |
|-----------------------------|---|---------------------------------------|--------------------|
| Area Strategica | d - Supporto alla prevenzione primaria | | |
| Obiettivo Strategico | OS.d.01 - Incrementare ed ottimizzare la capacità di supporto tecnico e per determinazioni analitiche e di laboratorio finalizzate al binomio ambiente e salute nonché alla sicurezza delle attrezzature e degli impianti sul territorio provinciale di Catanzaro | | |
| Titolo | OO_d_03_06 - INCREMENTARE LE PRESTAZIONI DI SUPPORTO TECNICO PER VERIFICHE SU IMPIANTI ED ATTREZZATURE IN LUOGHI DI LAVORO E DI VITA | | |
| U.O. | Servizio Verifiche Impiantistiche (CS) | Resp. Obiettivo di performance | Ciappetta Giacinto |
| Descrizione | Incrementare le prestazioni di supporto tecnico per verifiche su impianti ed attrezzature in luoghi di lavoro e di vita | | |
| Operatori coinvolti | | | |
| Data Inizio | 01/01/2025 | Data Fine | 31/12/2025 |

| Fase Operativa : | Inizio Previsto: | Fine Prevista: |
|--|------------------|----------------|
| OS.d.01_000601 - Indicatori dell'obiettivo | 01/01/2025 | 31/12/2025 |

| Indicatore | Algoritmo | Formula | Fonte | Tempo | Target | Consuntivo |
|---|---|----------------------|--|---------|--------|------------|
| Quota di seminari con gli stakeholder per la promozione delle attività di verifica di attrezzature ed impianti, a garanzia della sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, verso gli operatori e i datori di lavoro | Numero di eventi divulgativi e di promozione eseguiti/Numero atteso, ritenuto minimo (n. 2) | Quantità in crescita | Relazione al Direttore del Dipartimento con protocollo interno, con estrazione dati dal sistema informativo URBI, contenente l'elenco delle attività di promozione e divulgazioni eseguite nell'anno solare | 2025-06 | 100,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 100,00 | 0,00 |
| Quota di verifiche di omologazione di impianti elettrici in ambiente ATEX recuperate rispetto all'anno precedente | Numero di verifiche di omologazione ATEX effettuate/Numero di verifiche di omologazione ATEX totali richieste nel periodo 2018-2024 * 100 | Quantità in crescita | Relazione al Direttore del Dipartimento con protocollo interno con estrazione dati dal sistema informativo URBI, contenente l'elenco delle verifiche di omologazione di impianti elettrici di tipo ATEX recuperate, rispetto | 2025-06 | 75,00 | 0,00 |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | |
|---|---|----------------------|---|---------|-------|------|
| | | | all'arretrato esistente, ed eseguite nell'anno solare | | | |
| | | | | 2025-12 | 75,00 | 0,00 |
| Quota di verifiche di attrezzature ed impianti, in luoghi di lavoro ed in luoghi di vita, presentate sul portale URBI e SOL, effettuate | Numero di verifiche effettuate/Numero di verifiche richieste totali * 100 | Quantità in crescita | Relazione al Direttore del Dipartimento con protocollo interno, con estrazione dati dal sistema informativo URBI e SOL, contenente l'elenco delle verifiche effettuate nell'anno solare | 2025-06 | 75,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 75,00 | 0,00 |

| Obiettivo di performance | | | |
|-----------------------------|---|---------------------------------------|----------------|
| Area Strategica | d - Supporto alla prevenzione primaria | | |
| Obiettivo Strategico | OS.d.03 - Incrementare ed ottimizzare la capacità di supporto tecnico e per determinazioni analitiche e di laboratorio finalizzate al binomio ambiente e salute nonché alla sicurezza delle attrezzature e degli impianti sul territorio provinciale di Cosenza | | |
| Titolo | OO_d_03_05 - MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI SUPPORTO TECNICO E PER DETERMINAZIONI DI CAMPO ED ANALITICHE LABORATORISTICHE SUL TERRITORIO DEL DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI COSENZA | | |
| U.O. | Servizio Agenti Fisici (CS) | Resp. Obiettivo di performance | Oranges Teresa |
| Descrizione | Migliorare la capacità di supporto tecnico e per determinazioni di campo ed analitiche laboratoristiche sul territorio del Dipartimento Provinciale di Cosenza, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria per la radioattività nell'ambiente | | |
| Operatori coinvolti | | | |
| Data Inizio | 01/01/2025 | Data Fine | 31/12/2025 |

| Fase Operativa : | Inizio Previsto: | Fine Prevista: |
|--|------------------|----------------|
| OS.d.03_000101 - Indicatori dell'obiettivo | 01/01/2025 | 31/12/2025 |

| Indicatore | Algoritmo | Formula | Fonte | Tempo | Target | Consuntivo |
|---|--|-------------------------|---|---------|--------|------------|
| Effettuare i controlli radiometrici di campo su richiesta di Terzi (es. a pagamento, da Enti per supporto comunicazione D.Lgs. 101/2020, etc.) | Numero di richieste di controllo pervenute /Numero di richieste di controllo eseguite *100 | Percentuale in crescita | Relazione, con invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento e con estrazione dei dati dai sistemi disponibili (documentale URBI, sistemi di produttività d'ufficio, etc.), delle richieste sui controlli radiometrici di campo svolti | 2025-06 | 40,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 40,00 | 0,00 |
| Quota percentuale di radionuclidi (più significativi previsti nel rapporto ISIN 2019 - sorveglianza radioattività) analizzati in campioni quali i suoli (comunque diversi dalla matrice acque potabili) soggetti a registrazione sul sistema ISIN | N° di campioni con radionuclidi (in matrici differenti dalle acque ad uso consumo umano analizzati e registrati)/N° di campioni contenenti radionuclidi (in matrici differenti dalle acque ad uso consumo umano da analizzare e registrare) *100 | Percentuale in crescita | Relazione, con invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento, sulla base dei dati disponibili (sistema documentale, di produttività d'ufficio, etc.), delle attività di indagine svolte sui radionuclidi presenti in matrici differenti dalle acque ad uso umano | 2025-06 | 60,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 60,00 | 0,00 |

| Obiettivo di performance |
|--------------------------|
|--------------------------|

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | |
|-----------------------------|---|---------------------------------------|-------------------|
| Area Strategica | d - Supporto alla prevenzione primaria | | |
| Obiettivo Strategico | OS.d.03 - Incrementare ed ottimizzare la capacità di supporto tecnico e per determinazioni analitiche e di laboratorio finalizzate al binomio ambiente e salute nonché alla sicurezza delle attrezzature e degli impianti sul territorio provinciale di Cosenza | | |
| Titolo | OO_d_03_bio - MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI SUPPORTO TECNICO PER DETERMINAZIONI ANALITICHE LABORATORISTICHE SUL TERRITORIO DEL DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI COSENZA | | |
| U.O. | Laboratorio Bionaturalistico e Tossicologico (CS) | Resp. Obiettivo di performance | Casaburi Filomena |
| Descrizione | Migliorare la capacità di supporto tecnico per determinazioni analitiche laboratoristiche sul territorio del Dipartimento Provinciale di Cosenza, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria per i Laboratori Bionaturalistici e Biotossicologici | | |
| Operatori coinvolti | | | |
| Data Inizio | 01/01/2025 | Data Fine | 31/12/2025 |

| | | |
|--|-------------------------|-----------------------|
| Fase Operativa : | Inizio Previsto: | Fine Prevista: |
| OS.d.03_000201 - Indicatori dell'obiettivo | 01/01/2025 | 31/12/2025 |

| Indicatore | Algoritmo | Formula | Fonte | Tempo | Target | Consuntivo |
|--|---|-------------------------|---|---------|--------|------------|
| Quota di registrazione sui sistemi disponibili (documentale, d'ufficio .xls, .calc., SITA-LIMS, etc.) dei dati analitici attinenti il piano di monitoraggio delle acque potabili campionate dalle ASP ricadenti nel territorio di competenza provinciale | N° di dati analitici registrati/N° di dati analitici totali di piano monitoraggio acque potabili ASP *100 | Percentuale in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale, sistema informativo ambientale, etc.), del Piano sulle acque potabili e dei dati registrati; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento | 2025-06 | 75,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 75,00 | 0,00 |
| Quota di determinazioni analitiche attinenti il piano di monitoraggio regionale della balneazione | N° di determinazioni analitiche effettuate/N° di determinazioni analitiche da effettuare totali *100 | Percentuale in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls, .calc, SITA-LIMS, etc.), dei volumi sulle determinazioni analitiche effettuate sulle acque di balneazione; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento | 2025-06 | 100,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 100,00 | 0,00 |

| Obiettivo di performance | |
|-----------------------------|---|
| Area Strategica | d - Supporto alla prevenzione primaria |
| Obiettivo Strategico | OS.d.03 - Incrementare ed ottimizzare la capacità di supporto tecnico e per determinazioni analitiche e di laboratorio finalizzate al binomio ambiente e salute nonché alla sicurezza delle attrezzature e degli impianti sul territorio provinciale di Cosenza |
| Titolo | OO_d_03_chim03 - MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI SUPPORTO TECNICO PER DETERMINAZIONI ANALITICHE LABORATORISTICHE SUL TERRITORIO PROVINCIALE DI COSENZA |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | |
|----------------------------|--|---------------------------------------|--------------------|
| U.O. | Laboratorio Chimico Suolo/Rifiuti (CS) | Resp. Obiettivo di performance | Chiappetta Rosaria |
| Descrizione | Migliorare la capacità di supporto tecnico per determinazioni analitiche laboratoristiche sul territorio provinciale di Cosenza, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria per i Laboratori Chimici Suolo/Rifiuti | | |
| Operatori coinvolti | | | |
| Data Inizio | 01/01/2025 | Data Fine | 31/12/2025 |

| | | |
|--|-------------------------|-----------------------|
| Fase Operativa : | Inizio Previsto: | Fine Prevista: |
| OS.d.03_000301 - Indicatori dell'obiettivo | 01/01/2025 | 31/12/2025 |

| Indicatore | Algoritmo | Formula | Fonte | Tempo | Target | Consuntivo |
|---|---|-------------------------|--|---------|--------|------------|
| Quota di registrazione sui sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, etc.) dei rapporti di prova attinenti campionamenti su siti SIN, su siti contaminati di interesse regionale | N° di rapporti di prova registrati/N° di campioni pervenuti totali *100 | Percentuale in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, etc.), dei volumi e natura dei rapporti di prova registrati; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento | 2025-06 | 50,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 50,00 | 0,00 |
| Quota di registrazione sui sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.) dei rapporti di prova attinenti campionamenti su suoli/rifiuti richiesti dall'AG/PG su siti contaminati | N° di rapporti di prova registrati/N° di campioni pervenuti totali *100 | Percentuale in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), dei volumi e natura dei rapporti di prova registrati; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento | 2025-06 | 75,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 75,00 | 0,00 |

| Obiettivo di performance | | | |
|-----------------------------|---|---------------------------------------|--------------------|
| Area Strategica | d - Supporto alla prevenzione primaria | | |
| Obiettivo Strategico | OS.d.03 - Incrementare ed ottimizzare la capacità di supporto tecnico e per determinazioni analitiche e di laboratorio finalizzate al binomio ambiente e salute nonché alla sicurezza delle attrezzature e degli impianti sul territorio provinciale di Cosenza | | |
| Titolo | OO_d_03_chim0201 - MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI SUPPORTO TECNICO PER DETERMINAZIONI ANALITICHE LABORATORISTICHE SUL TERRITORIO PROVINCIALE DI CATANZARO | | |
| U.O. | Laboratorio Chimico Aria/Acqua (CS) | Resp. Obiettivo di performance | Serra Sonia Renata |
| Descrizione | Migliorare la capacità di supporto tecnico per determinazioni analitiche laboratoristiche sul territorio provinciale di Catanzaro, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria per i Laboratori Chimici Acque/Aria | | |
| Operatori coinvolti | | | |
| Data Inizio | 01/01/2025 | Data Fine | 31/12/2025 |

| | | |
|--|-------------------------|-----------------------|
| Fase Operativa : | Inizio Previsto: | Fine Prevista: |
| OS.d.03_000401 - Indicatori dell'obiettivo | 01/01/2025 | 31/12/2025 |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| Indicatore | Algoritmo | Formula | Fonte | Tempo | Target | Consuntivo |
|---|---|---|---|---------|--------|------------|
| Quota di registrazione sui sistemi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc., SITA-LIMS, etc.) dei dati analitici attinenti il piano di monitoraggio delle acque potabili campionate dalle ASP ricadenti nel territorio di competenza provinciale | N° di dati analitici registrati/N° di dati analitici totali di piano monitoraggio acque potabili ASP *100 | Percentuale in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale, sistema informativo ambientale, etc.), del Piano sulle acque potabili e dei dati registrati; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento | 2025-06 | 75,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 75,00 | 0,00 |
| Quota di registrazione sui sistemi disponibili d'Agenzia (documentale, produttività d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.) dei dati analitici attinenti il monitoraggio dei nitrati delle acque superficiali e sotterranee | Percentuale in crescita | N° di dati analitici sui nitrati registrati/N° di dati analitici totali sui nitrati previsti secondo il piano monitoraggio *100 | Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), delle attività svolte per il monitoraggio dei nitrati nelle acque (inclusiva dei dati registrati); invio di nota protocollo interno al DG e DS | 2025-06 | 75,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 75,00 | 0,00 |
| Contribuire al programma di determinazioni analitiche dei campioni provenienti dalla rete di monitoraggio degli autocampionatori installati negli impianti di depurazione delle acque reflue urbane | | ON/OFF | Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), delle attività effettivamente svolte (per le province di competenza assegnate) per supportare il monitoraggio delle acque reflue nei depuratori in cui è presente un autocampionatore; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |

| Obiettivo di performance | | | |
|-----------------------------|---|---------------------------------------|--------------------|
| Area Strategica | d - Supporto alla prevenzione primaria | | |
| Obiettivo Strategico | OS.d.03 - Incrementare ed ottimizzare la capacità di supporto tecnico e per determinazioni analitiche e di laboratorio finalizzate al binomio ambiente e salute nonché alla sicurezza delle attrezzature e degli impianti sul territorio provinciale di Cosenza | | |
| Titolo | OO_d_03_chimfitreg - MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI SUPPORTO TECNICO E PER DETERMINAZIONI ANALITICHE LABORATORISTICHE SUL TERRITORIO REGIONALE | | |
| U.O. | Dipartimento Provinciale di Cosenza | Resp. Obiettivo di performance | Ciappetta Giacinto |
| Descrizione | Migliorare la capacità di supporto tecnico e per determinazioni analitiche laboratoristiche sul territorio regionale, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria per i Laboratori Chimici sui fitofarmaci | | |
| Operatori coinvolti | | | |
| Data Inizio | 01/01/2025 | Data Fine | 31/12/2025 |

| Fase Operativa : | Inizio Previsto: | Fine Prevista: |
|--|------------------|----------------|
| OS.d.03_000501 - Indicatori dell'obiettivo | 01/01/2025 | 31/12/2025 |

| Indicatore | Algoritmo | Formula | Fonte | Tempo | Target | Consuntivo |
|------------|-----------|---------|-------|-------|--------|------------|
|------------|-----------|---------|-------|-------|--------|------------|

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | |
|--|---|-------------------------|--|---------|-------|------|
| Quota di registrazione sui sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.) dei dati analitici attinenti le analisi sui fitofarmaci per il piano di monitoraggio delle ASP della Regione Calabria sulle acque potabili, delle acque superficiali e sotterranee attinenti il piano di monitoraggio acque regionale e sulle matrici solide | N° di parametri analizzati e registrati per tipologia/N° di parametri da analizzare per tipologia totali *100 | Percentuale in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), dei volumi e natura dei rapporti di prova registrati; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento | 2025-06 | 75,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 75,00 | 0,00 |

| Obiettivo di performance | | | |
|-----------------------------|---|---------------------------------------|-------------------|
| Area Strategica | d - Supporto alla prevenzione primaria | | |
| Obiettivo Strategico | OS.d.04 - Incrementare ed ottimizzare la capacità di supporto tecnico e per determinazioni analitiche e di laboratorio finalizzate al binomio ambiente e salute nonché alla sicurezza delle attrezzature e degli impianti sul territorio provinciale di Reggio Calabria | | |
| Titolo | OO_d_04_05agfisreg - MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI SUPPORTO TECNICO E PER DETERMINAZIONI ANALITICHE LABORATORISTICHE SUL TERRITORIO DEL DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI REGGIO CALABRIA | | |
| U.O. | Servizio Agenti Fisici a valenza regionale (RC) | Resp. Obiettivo di performance | Belmusto Giovanna |
| Descrizione | Migliorare la capacità di supporto tecnico e per determinazioni analitiche laboratoristiche sul territorio del Dipartimento Provinciale di Reggio Calabria, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria per la radioattività nell'ambiente | | |
| Operatori coinvolti | | | |
| Data Inizio | 01/01/2025 | Data Fine | 31/12/2025 |

| Fase Operativa : | Inizio Previsto: | Fine Prevista: |
|--|------------------|----------------|
| OS.d.04_000101 - Indicatori dell'obiettivo | 01/01/2025 | 31/12/2025 |

| Indicatore | Algoritmo | Formula | Fonte | Tempo | Target | Consuntivo |
|---|---|-------------------|--|---------|--------|------------|
| Quota dei radionuclidi analizzati (oltre la matrice acque potabili) con significatività regionale e con registrazione sui sistemi d'Agenzia | N° di radionuclidi in matrici differenti da acque (potabili) registrati/N° dei radionuclidi più significativi previsti nel rapporto ISIN 2019 (sorveglianza radioattività)* 100 | Quota in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale, sistema informativo ambientale, etc.), dei dati analitici registrati oltre ai parametri dei radionuclidi attinenti le acque potabili; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento | 2025-06 | 30,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 30,00 | 0,00 |
| Quota di registrazione sul sistema d'Agenzia dei dati analitici attinenti le analisi sui radionuclidi presenti nelle acque potabili secondo il Piano di monitoraggio regionale (assegnato alle ASP) | N° di dati analitici sui radionuclidi nelle acque potabili registrati/N° di dati analitici sui radionuclidi totali di Piano Monitoraggio Acque potabili richiesti dalle ASP*100 | ON/OFF | Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale, sistema informativo ambientale, etc.), del Piano di Monitoraggio sulle acque potabili e dei dati analitici registrati; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento entro il 31 | 2025-06 | 50,00 | 0,00 |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | |
|--|--------|--------|---|---------|-------|------|
| | | | Gennaio 2023 | | | |
| | | | | 2025-12 | 50,00 | 0,00 |
| Quota di registrazione dei dati relativi alla ricerca della radioattività nelle varie matrici ambientali ed alimentari mediante tracciato di file predisposto da ISIN (Ispettorato Nazionale Sicurezza Nucleare e Radioprotezione) per l'alimentazione del sistema informativo SINRAD | ON/OFF | ON/OFF | Trasmisione del file utilizzato per il caricamento dei dati analitici sul sistema informativo SINRAD entro il 31/12/2023 mediante invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento. | 2025-06 | 20,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 20,00 | 0,00 |

| Obiettivo di performance | | | | | | |
|-----------------------------|---|---------------------------------------|--------------------|------------|--|--|
| Area Strategica | d - Supporto alla prevenzione primaria | | | | | |
| Obiettivo Strategico | OS.d.04 - Incrementare ed ottimizzare la capacità di supporto tecnico e per determinazioni analitiche e di laboratorio finalizzate al binomio ambiente e salute nonché alla sicurezza delle attrezzature e degli impianti sul territorio provinciale di Reggio Calabria | | | | | |
| Titolo | OO_d_04_06 - INCREMENTARE LE PRESTAZIONI DI SUPPORTO TECNICO PER VERIFICHE SU IMPIANTI ED ATTREZZATURE IN LUOGHI DI LAVORO E DI VITA | | | | | |
| U.O. | Servizio Verifiche Impiantistiche (RC) | Resp. Obiettivo di performance | Ciappetta Giacinto | | | |
| Descrizione | Incrementare le prestazioni di supporto tecnico per verifiche su impianti ed attrezzature in luoghi di lavoro e di vita | | | | | |
| Operatori coinvolti | | | | | | |
| Data Inizio | 01/01/2025 | | Data Fine | 31/12/2025 | | |

| Fase Operativa : | Inizio Previsto: | Fine Prevista: |
|--|------------------|----------------|
| OS.d.04_000201 - Indicatori dell'obiettivo | 01/01/2025 | 31/12/2025 |

| Indicatore | Algoritmo | Formula | Fonte | Tempo | Target | Consuntivo |
|---|---|----------------------|---|---------|--------|------------|
| Quota di divulgazione e promozione dell'attività di verifica di attrezzature ed impianti, a garanzia della sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, verso gli operatori, gli studenti e i datori di lavoro | Numero di eventi divulgativi e di promozione eseguiti/Numero atteso, ritenuto minimo (n. 1) | Quantità in crescita | Relazione al Direttore del Dipartimento con protocollo interno, con estrazione dati dal sistema informativo URBI, contenente l'elenco delle attività di promozione e divulgazioni eseguite | 2025-06 | 100,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 100,00 | 0,00 |
| Quota di verifiche di omologazione di impianti elettrici in ambiente ATEX | Numero di verifiche di omologazione ATEX effettuate/Numero di verifiche di omologazione ATEX totali richieste * 100 | Quantità in crescita | Relazione al Direttore del Dipartimento con protocollo interno, con estrazione dati dal sistema informativo URBI, contenente l'elenco delle verifiche di omologazione di impianti elettrici di tipo ATEX recuperate, rispetto all'arretrato esistente, ed eseguite nell'anno solare | 2025-06 | 75,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 75,00 | 0,00 |
| Quota di verifiche di attrezzature ed impianti, in luoghi di lavoro ed in luoghi di vita, presentate sul portale | Numero di verifiche effettuate/Numero di verifiche richieste totali * 100 | Quantità in crescita | Relazione al Direttore del Dipartimento con protocollo interno, con estrazione dati dal sistema informativo URBI e | 2025-06 | 75,00 | 0,00 |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | |
|------------------------|--|--|---------|-------|------|
| URBI e SOL, effettuate | | SOL, contenente l'elenco delle verifiche effettuate nell'anno solare | | | |
| | | | 2025-12 | 75,00 | 0,00 |

| Obiettivo di performance | | | |
|-----------------------------|---|---------------------------------------|-------------------|
| Area Strategica | d - Supporto alla prevenzione primaria | | |
| Obiettivo Strategico | OS.d.04 - Incrementare ed ottimizzare la capacità di supporto tecnico e per determinazioni analitiche e di laboratorio finalizzate al binomio ambiente e salute nonché alla sicurezza delle attrezzature e degli impianti sul territorio provinciale di Reggio Calabria | | |
| Titolo | OO_d_04_bio - MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI SUPPORTO TECNICO PER DETERMINAZIONI ANALITICHE LABORATORISTICHE SUL TERRITORIO DEL DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI REGGIO CALABRIA | | |
| U.O. | Laboratorio Bionaturalistico e Tossicologico (RC) | Resp. Obiettivo di performance | Pedullà Francesca |
| Descrizione | Migliorare la capacità di supporto tecnico per determinazioni analitiche laboratoristiche sul territorio del Dipartimento Provinciale di Reggio Calabria, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria per i Laboratori Bionaturalistici e Biotossicologici | | |
| Operatori coinvolti | | | |
| Data Inizio | 01/01/2025 | Data Fine | 31/12/2025 |

| Fase Operativa : | Inizio Previsto: | Fine Prevista: |
|--|------------------|----------------|
| OS.d.04_000301 - Indicatori dell'obiettivo | 01/01/2025 | 31/12/2025 |

| Indicatore | Algoritmo | Formula | Fonte | Tempo | Target | Consuntivo |
|--|--|-------------------------|---|---------|--------|------------|
| Quota di registrazione sui sistemi disponibili (documentale, d'ufficio .xls, .calc., etc.) dei dati analitici attinenti il piano di monitoraggio delle acque potabili campionate dalle ASP ricadenti nel territorio di competenza provinciale (ed incluse le ASP della provincia di VV sulla base della disposizione Prot. 27829 del 06/08/2020) | N° di campioni di acque potabili ASP analizzati/N° di campioni totali ASP da analizzare *100 | Percentuale in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, sistema di produttività d'ufficio, etc.), dei dati registrati attinenti il piano di monitoraggio sulle acque potabili delle ASP di interesse del territorio provinciale (incluso il territorio della provincia di Vibo Valentia); invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento | 2025-06 | 75,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 75,00 | 0,00 |
| Quota di determinazioni analitiche attinenti il piano di monitoraggio regionale della balneazione | N° di determinazioni analitiche effettuate/N° di determinazioni analitiche da effettuare totali *100 | Percentuale in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls, .calc, SITA-LIMS, etc.), dei volumi sulle determinazioni analitiche effettuate sulle acque di balneazione; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento | 2025-06 | 100,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 100,00 | 0,00 |

| Obiettivo di performance | |
|--------------------------|--|
| Area Strategica | d - Supporto alla prevenzione primaria |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | |
|-----------------------------|---|---------------------------------------|---------------------|
| Obiettivo Strategico | OS.d.04 - Incrementare ed ottimizzare la capacità di supporto tecnico e per determinazioni analitiche e di laboratorio finalizzate al binomio ambiente e salute nonché alla sicurezza delle attrezzature e degli impianti sul territorio provinciale di Reggio Calabria | | |
| Titolo | OO_d_04_chim03 - MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI SUPPORTO TECNICO PER DETERMINAZIONI ANALITICHE LABORATORISTICHE SUL TERRITORIO PROVINCIALE DI REGGIO CALABRIA | | |
| U.O. | Laboratorio Chimico Suolo/Rifiuti (RC) | Resp. Obiettivo di performance | Migliorino Clemente |
| Descrizione | Migliorare la capacità di supporto tecnico per determinazioni analitiche laboratoristiche sul territorio provinciale di Reggio Calabria, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria per i Laboratori Chimici Suolo/Rifiuti | | |
| Operatori coinvolti | | | |
| Data Inizio | 01/01/2025 | Data Fine | 31/12/2025 |

| | | |
|--|-------------------------|-----------------------|
| Fase Operativa : | Inizio Previsto: | Fine Prevista: |
| OS.d.04_000401 - Indicatori dell'obiettivo | 01/01/2025 | 31/12/2025 |

| Indicatore | Algoritmo | Formula | Fonte | Tempo | Target | Consuntivo |
|---|---|-------------------------|--|---------|--------|------------|
| Quota di registrazione sui sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, etc.) dei rapporti di prova attinenti campionamenti su siti SIN, su siti contaminati di interesse regionale | N° di rapporti di prova registrati/N° di campioni pervenuti totali *100 | Percentuale in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, etc.), dei volumi e natura dei rapporti di prova registrati; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento | 2025-06 | 75,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 75,00 | 0,00 |
| Quota di registrazione sui sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.) dei rapporti di prova attinenti campionamenti su suoli/rifiuti richiesti dall'AG/PG su siti contaminati | N° di rapporti di prova registrati/N° di campioni pervenuti totali *100 | Percentuale in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), dei volumi e natura dei rapporti di prova registrati; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento | 2025-06 | 75,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 75,00 | 0,00 |

| Obiettivo di performance | | | |
|-----------------------------|---|---------------------------------------|---------------------|
| Area Strategica | d - Supporto alla prevenzione primaria | | |
| Obiettivo Strategico | OS.d.04 - Incrementare ed ottimizzare la capacità di supporto tecnico e per determinazioni analitiche e di laboratorio finalizzate al binomio ambiente e salute nonché alla sicurezza delle attrezzature e degli impianti sul territorio provinciale di Reggio Calabria | | |
| Titolo | OO_d_04_chim0201 - MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI SUPPORTO TECNICO PER DETERMINAZIONI ANALITICHE LABORATORISTICHE SUL TERRITORIO PROVINCIALE DI REGGIO CALABRIA | | |
| U.O. | Laboratorio Chimico Aria/Acqua (RC) | Resp. Obiettivo di performance | Migliorino Clemente |
| Descrizione | Migliorare la capacità di supporto tecnico per determinazioni analitiche laboratoristiche sul territorio | | |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | |
|----------------------------|--|------------------|------------|
| | provinciale di Reggio Calabria, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria per i Laboratori Chimici Acque/Aria | | |
| Operatori coinvolti | | | |
| Data Inizio | 01/01/2025 | Data Fine | 31/12/2025 |

| | | |
|--|-------------------------|-----------------------|
| Fase Operativa : | Inizio Previsto: | Fine Prevista: |
| OS.d.04_000501 - Indicatori dell'obiettivo | 01/01/2025 | 31/12/2025 |

| Indicatore | Algoritmo | Formula | Fonte | Tempo | Target | Consuntivo |
|--|---|-------------------------|--|---------|--------|------------|
| Quota di registrazione sui sistemi disponibili (documentale, d'ufficio .xls, .calc., etc.) dei dati analitici attinenti il piano di monitoraggio delle acque potabili campionate dalle ASP ricadenti nel territorio di competenza provinciale (ed incluse le ASP della provincia di VV sulla base della disposizione Prot. 27829 del 06/08/2020) | N° di campioni di acque potabili ASP analizzati/N° di campioni totali ASP da analizzare *100 | Percentuale in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, sistema di produttività d'ufficio, etc.), dei dati registrati attinenti il piano di monitoraggio sulle acque potabili delle ASP di interesse del territorio provinciale (incluso il territorio della provincia di Vibo Valentia); invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento | 2025-06 | 75,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 75,00 | 0,00 |
| Quota di registrazione sul sistema d'Agenzia dei dati analitici attinenti il Piano di monitoraggio delle acque superficiali e sotterranee | N° di dati analitici registrati/N° di dati analitici totali di piano monitoraggio acque superficiali e sotterranee *100 | Percentuale in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale, sistema informativo ambientale, etc.), del Piano sulle acque superficiali e sotterranee e dei dati registrati; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento | 2025-06 | 50,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 50,00 | 0,00 |
| Contribuire al programma di determinazioni analitiche dei campioni provenienti dalla rete di monitoraggio degli autocampionatori installati negli impianti di depurazione delle acque reflue urbane | | ON/OFF | Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls, .calc, SITA-LIMS, etc.), delle attività effettivamente svolte (per le province di competenza assegnate) per supportare il monitoraggio delle acque reflue nei depuratori in cui è presente un autocampionatore; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |

| Obiettivo di performance | |
|-----------------------------|---|
| Area Strategica | d - Supporto alla prevenzione primaria |
| Obiettivo Strategico | OS.d.05 - Incrementare ed ottimizzare la capacità di supporto tecnico e per determinazioni analitiche e di laboratorio finalizzate al binomio ambiente e salute sul territorio provinciale di Vibo Valentia |
| Titolo | OO_d_05_bio - MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI SUPPORTO TECNICO PER DETERMINAZIONI ANALITICHE LABORATORISTICHE SUL TERRITORIO DEL DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VIBO VALENTIA |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | |
|----------------------------|---|---------------------------------------|-------------------|
| U.O. | Dipartimento Provinciale di Vibo Valentia | Resp. Obiettivo di performance | Ventrice Domenica |
| Descrizione | Migliorare la capacità di supporto tecnico per determinazioni analitiche laboratoristiche sul territorio del Dipartimento Provinciale di Vibo Valentia, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria per i Laboratori Bionaturalistici e Biotossicologici | | |
| Operatori coinvolti | | | |
| Data Inizio | 01/01/2025 | Data Fine | 31/12/2025 |

| | | |
|--|-------------------------|-----------------------|
| Fase Operativa : | Inizio Previsto: | Fine Prevista: |
| OS.d.05_000101 - Indicatori dell'obiettivo | 01/01/2025 | 31/12/2025 |

| Indicatore | Algoritmo | Formula | Fonte | Tempo | Target | Consuntivo |
|---|--|-------------------------|--|---------|--------|------------|
| Quota di determinazioni analitiche attinenti il piano di monitoraggio regionale della balneazione | N° di determinazioni analitiche effettuate/N° di determinazioni analitiche da effettuare totali *100 | Percentuale in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), dei volumi sulle determinazioni analitiche effettuate sulle acque di balneazione; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento | 2025-06 | 100,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 100,00 | 0,00 |

| Obiettivo di performance | | | |
|-----------------------------|---|---------------------------------------|-------------------|
| Area Strategica | e - Valutazione ambientale | | |
| Obiettivo Strategico | OS.e.01 - Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio provinciale di Catanzaro, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA | | |
| Titolo | OO_e_01_01 - MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI SUPPORTO TECNICO PER VALUTAZIONI PARERI E CONTROLLI AMBIENTALI SUL TERRITORIO DEL DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI CATANZARO | | |
| U.O. | Servizio Aria (CZ) | Resp. Obiettivo di performance | Casaburi Filomena |
| Descrizione | Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di Catanzaro, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) per la matrice ARIA, incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA | | |
| Operatori coinvolti | | | |
| Data Inizio | 01/01/2025 | Data Fine | 31/12/2025 |

| | | |
|--|-------------------------|-----------------------|
| Fase Operativa : | Inizio Previsto: | Fine Prevista: |
| OS.e.01_000101 - Indicatori dell'obiettivo | 01/01/2025 | 31/12/2025 |

| Indicatore | Algoritmo | Formula | Fonte | Tempo | Target | Consuntivo |
|---|-----------|---------|---|---------|--------|------------|
| Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format | | ON/OFF | Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | |
|---|---|----------------------|--|---------|--------|------|
| appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte | | | | | | |
| Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli | N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100 | Quantità in crescita | Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore Generale ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi | 2025-06 | 100,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 100,00 | 0,00 |
| Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP per la specifica matrice, nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli | | ON/OFF | Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale per la specifica matrice. Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |
| Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale per la specifica matrice, nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice, da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente | N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100 | Quantità in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, per la specifica matrice. Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali | 2025-06 | 30,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 30,00 | 0,00 |

| Obiettivo di performance | |
|-----------------------------|---|
| Area Strategica | e - Valutazione ambientale |
| Obiettivo Strategico | OS.e.01 - Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio provinciale di Catanzaro, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA |
| Titolo | OO_e_01_02 - MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI SUPPORTO TECNICO PER VALUTAZIONI PARERI E CONTROLLI AMBIENTALI SUL TERRITORIO DEL DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI CATANZARO |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | |
|----------------------------|--|---------------------------------------|-------------------|
| U.O. | Servizio Acque (CZ) | Resp. Obiettivo di performance | Casaburi Filomena |
| Descrizione | Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di Catanzaro, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) per la matrice ACQUE, incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA | | |
| Operatori coinvolti | | | |
| Data Inizio | 01/01/2025 | Data Fine | 31/12/2025 |

| | | |
|--|-------------------------|-----------------------|
| Fase Operativa : | Inizio Previsto: | Fine Prevista: |
| OS.e.01_000201 - Indicatori dell'obiettivo | 01/01/2025 | 31/12/2025 |

| Indicatore | Algoritmo | Formula | Fonte | Tempo | Target | Consuntivo |
|--|---|----------------------|---|---------|--------|------------|
| Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte | | ON/OFF | Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |
| Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli | N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100 | Quantità in crescita | Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore Generale ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi | 2025-06 | 100,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 100,00 | 0,00 |
| Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP per la specifica matrice, nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli | | ON/OFF | Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale per la specifica matrice. Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |
| Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale per la specifica matrice, nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, in termini di workflow | N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100 | Quantità in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, per la specifica matrice. Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento | 2025-06 | 30,00 | 0,00 |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | |
|---|--|-------------------------|---|---------|--------|------|
| amministrativo per la specifica matrice, da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente | | | Controlli Ambientali | | | |
| | | | | 2025-12 | 30,00 | 0,00 |
| Quota di registrazione di tutti i dati analitici attinenti il piano di monitoraggio regionale della balneazione sui sistemi nazionali (Portale Acque MINSAN) e sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc., SITA-LIMS, etc.) | N° di dati analitici registrati entro tempo obiettivo/N° di dati analitici totali *100 | Percentuale in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc., SITA-LIMS, etc.), dei dati registrati; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento | 2025-06 | 100,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 100,00 | 0,00 |
| Supportare il Direttore Dipartimentale Provinciale nella sperimentazione, per la specifica matrice di interesse (acque), di sistemi informativi messi a disposizione dal Settore SISP responsabile (SITA-LIMS, Urbi, Urbi@Space, etc.), per migliorare la trasparenza, la tracciabilità, l'interoperabilità, l'accesso ai dati ambientali a livello provinciale | | ON/OFF | Relazione analitica sulle sperimentazioni effettuate, con riferimento ai sistemi informativi effettivamente disponibili, e con indicazione analitica dei risultati raggiunti in termini di trasparenza, tracciabilità ed accesso ai dati ambientali a livello provinciale per la specifica matrice (acque); invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento e per conoscenza al Dirigente del Settore SISP | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |

| Obiettivo di performance | | | |
|-----------------------------|--|---------------------------------------|-------------------|
| Area Strategica | e - Valutazione ambientale | | |
| Obiettivo Strategico | OS.e.01 - Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio provinciale di Catanzaro, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA | | |
| Titolo | OO_e_01_03 - MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI SUPPORTO TECNICO PER VALUTAZIONI PARERI E CONTROLLI AMBIENTALI SUL TERRITORIO DEL DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI CATANZARO | | |
| U.O. | Servizio Suolo/Rifiuti (CZ) | Resp. Obiettivo di performance | Casaburi Filomena |
| Descrizione | Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di Catanzaro, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) per la matrice SUOLO e Rifiuti, incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA | | |
| Operatori coinvolti | | | |
| Data Inizio | 01/01/2025 | Data Fine | 31/12/2025 |

| Fase Operativa : | Inizio Previsto: | Fine Prevista: |
|--|------------------|----------------|
| OS.e.01_000301 - Indicatori dell'obiettivo | 01/01/2025 | 31/12/2025 |

| Indicatore | Algoritmo | Formula | Fonte | Tempo | Target | Consuntivo |
|--|-----------|---------|--|---------|--------|------------|
| Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno | | ON/OFF | Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | |
|---|---|----------------------|--|---------|--------|------|
| (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte | | | protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore | | | |
| Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli | N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100 | Quantità in crescita | Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore Generale ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi | 2025-06 | 100,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 100,00 | 0,00 |
| Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP per la specifica matrice, nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli | | ON/OFF | Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale per la specifica matrice. Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |
| Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale per la specifica matrice, nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice, da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente | N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100 | Quantità in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, per la specifica matrice. Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali | 2025-06 | 30,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 30,00 | 0,00 |
| Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale verso il Centro Coordinamento Controlli per la rendicontazione delle procedure di bonifica dei Siti Orfani – PNRR e dei siti inquinati | | ON/OFF | Relazione quali quantitativa sui dati di alimentazione forniti per il Data Base MOSAICO (dati dei siti orfani regionali e altri siti da bonificare). Trasmissione nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Centro Coordinamento Controlli | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |

| | |
|---------------------------------|----------------------------|
| Obiettivo di performance | |
| Area Strategica | e - Valutazione ambientale |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | |
|-----------------------------|--|---------------------------------------|-------------------|
| Obiettivo Strategico | OS.e.01 - Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio provinciale di Catanzaro, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA | | |
| Titolo | OO_e_01_04 - MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI SUPPORTO TECNICO PER VALUTAZIONI PARERI E CONTROLLI AMBIENTALI SUL TERRITORIO DEL DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI CATANZARO | | |
| U.O. | Servizio Radiazioni e Rumore (CZ) | Resp. Obiettivo di performance | Casaburi Filomena |
| Descrizione | Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di Catanzaro, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) per la matrice RADIAZIONI e RUMORE, incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA | | |
| Operatori coinvolti | | | |
| Data Inizio | 01/01/2025 | Data Fine | 31/12/2025 |

| | | |
|--|-------------------------|-----------------------|
| Fase Operativa : | Inizio Previsto: | Fine Prevista: |
| OS.e.01_000401 - Indicatori dell'obiettivo | 01/01/2025 | 31/12/2025 |

| Indicatore | Algoritmo | Formula | Fonte | Tempo | Target | Consuntivo |
|---|---|----------------------|---|---------|--------|------------|
| Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte | | ON/OFF | Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |
| Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli | N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100 | Quantità in crescita | Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore Generale ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi | 2025-06 | 100,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 100,00 | 0,00 |
| Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP per la specifica matrice, nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli | | ON/OFF | Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale per la specifica matrice. Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |
| Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale per | N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche | Quantità in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale | 2025-06 | 30,00 | 0,00 |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | |
|---|--|---|---------|-------|------|
| la specifica matrice, nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice, da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente | normalizzate e digitalizzate totali *100 | URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, per la specifica matrice. Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali | | | |
| | | | 2025-12 | 30,00 | 0,00 |

| Obiettivo di performance | | | |
|-----------------------------|---|---------------------------------------|-------------------|
| Area Strategica | e - Valutazione ambientale | | |
| Obiettivo Strategico | OS.e.01 - Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio provinciale di Catanzaro, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA | | |
| Titolo | OO_e_04_01 - MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI SUPPORTO TECNICO PER VALUTAZIONI PARERI E CONTROLLI AMBIENTALI SUL TERRITORIO DEL DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI REGGIO CALABRIA | | |
| U.O. | Servizio Aria (RC) | Resp. Obiettivo di performance | Belmusto Giovanna |
| Descrizione | Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di Reggio Calabria, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) per la matrice ARIA, incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA | | |
| Operatori coinvolti | | | |
| Data Inizio | 01/01/2025 | Data Fine | 31/12/2025 |

| | | |
|--|-------------------------|-----------------------|
| Fase Operativa : | Inizio Previsto: | Fine Prevista: |
| OS.e.01_000501 - Indicatori dell'obiettivo | 01/01/2025 | 31/12/2025 |

| Indicatore | Algoritmo | Formula | Fonte | Tempo | Target | Consuntivo |
|---|---|----------------------|---|---------|--------|------------|
| Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte | | ON/OFF | Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |
| Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli | N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100 | Quantità in crescita | Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per | 2025-06 | 100,00 | 0,00 |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | |
|---|---|----------------------|--|---------|--------|------|
| | | | conoscenza al Direttore Generale ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi | | | |
| | | | | 2025-12 | 100,00 | 0,00 |
| Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP per la specifica matrice, nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli | | ON/OFF | Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale per la specifica matrice. Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |
| Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale per la specifica matrice, nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice, da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente | N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100 | Quantità in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, per la specifica matrice. Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali | 2025-06 | 30,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 30,00 | 0,00 |

| Obiettivo di performance | | | |
|-----------------------------|---|---------------------------------------|-----------------|
| Area Strategica | e - Valutazione ambientale | | |
| Obiettivo Strategico | OS.e.02 - Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio provinciale di Crotone, coerentemente alle indicazioni SNPA, alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) e del MASE ed incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA | | |
| Titolo | OO_e_02_01 - MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI SUPPORTO TECNICO PER VALUTAZIONI PARERI E CONTROLLI AMBIENTALI SUL TERRITORIO DEL DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI CROTONE | | |
| U.O. | Servizio Aria (KR) | Resp. Obiettivo di performance | Aloisio Rosario |
| Descrizione | Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di Crotone, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) per la matrice ARIA, incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA | | |
| Operatori coinvolti | | | |
| Data Inizio | 01/01/2025 | Data Fine | 31/12/2025 |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | |
|--|-------------------------|-----------------------|
| Fase Operativa : | Inizio Previsto: | Fine Prevista: |
| OS.e.02_000101 - Indicatori dell'obiettivo | 01/01/2025 | 31/12/2025 |

| Indicatore | Algoritmo | Formula | Fonte | Tempo | Target | Consuntivo |
|--|---|----------------------|--|---------|--------|------------|
| Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte | | ON/OFF | Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |
| Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli | N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100 | Quantità in crescita | Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore Generale ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi | 2025-06 | 100,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 100,00 | 0,00 |
| Percentuale di istruttorie a supporto delle valutazioni e controllo attinenti i Siti di Interesse Nazionale (SIN) ricadenti nel territorio di competenza, per la specifica matrice | N. di partecipazioni a conferenze di servizi sui SIN effettuate/N. di partecipazioni a conferenze di servizi sui SIN previste*100 | Quantità in crescita | Produzione di report di attività attinenti i SIN, per la specifica matrice, ed invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale | 2025-06 | 100,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 100,00 | 0,00 |
| Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP per la specifica matrice, nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli | | ON/OFF | Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale per la specifica matrice. Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |
| Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale per la specifica matrice, nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice, da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare | N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100 | Quantità in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, per la specifica matrice. Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali | 2025-06 | 30,00 | 0,00 |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | |
|------------|--|--|--|---------|-------|------|
| precedente | | | | | | |
| | | | | 2025-12 | 30,00 | 0,00 |

| Obiettivo di performance | | | |
|-----------------------------|--|---------------------------------------|----------------|
| Area Strategica | e - Valutazione ambientale | | |
| Obiettivo Strategico | OS.e.02 - Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio provinciale di Crotone, coerentemente alle indicazioni SNPA, alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) e del MASE ed incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA | | |
| Titolo | OO_e_02_02 - MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI SUPPORTO TECNICO PER VALUTAZIONI PARERI E CONTROLLI AMBIENTALI SUL TERRITORIO DEL DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI CROTONE | | |
| U.O. | Servizio Acque (KR) | Resp. Obiettivo di performance | Cellini Emilio |
| Descrizione | Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di Crotone, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) per la matrice ACQUE, incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA | | |
| Operatori coinvolti | | | |
| Data Inizio | 01/01/2025 | Data Fine | 31/12/2025 |

| Fase Operativa : | Inizio Previsto: | Fine Prevista: |
|--|------------------|----------------|
| OS.e.02_000201 - Indicatori dell'obiettivo | 01/01/2025 | 31/12/2025 |

| Indicatore | Algoritmo | Formula | Fonte | Tempo | Target | Consuntivo |
|---|---|----------------------|--|---------|--------|------------|
| Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte | | ON/OFF | Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |
| Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli | N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100 | Quantità in crescita | Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore Generale ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi | 2025-06 | 100,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 100,00 | 0,00 |
| Percentuale di istruttorie a supporto delle valutazioni e controllo attinenti i Siti di Interesse Nazionale (SIN) ricadenti nel territorio di competenza, per la specifica matrice | N. di partecipazioni a conferenze di servizi sui SIN effettuate/N. di partecipazioni a conferenze di servizi sui SIN previste*100 | Quantità in crescita | Produzione di report di attività attinenti i SIN, per la specifica matrice, ed invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale | 2025-06 | 100,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 100,00 | 0,00 |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | |
|---|---|-------------------------|--|---------|--------|------|
| Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP per la specifica matrice, nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli | | ON/OFF | Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale per la specifica matrice. Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |
| Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale per la specifica matrice, nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice, da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente | N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100 | Quantità in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, per la specifica matrice. Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali | 2025-06 | 30,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 30,00 | 0,00 |
| Quota di registrazione di tutti i dati analitici attinenti il piano di monitoraggio regionale della balneazione sui sistemi nazionali (Portale Acque MINSAN) e sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc., SITA-LIMS, etc.) | N° di dati analitici registrati entro tempo obiettivo/N° di dati analitici totali *100 | Percentuale in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), dei dati registrati; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento | 2025-06 | 100,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 100,00 | 0,00 |

| Obiettivo di performance | | | |
|-----------------------------|--|---------------------------------------|-----------------|
| Area Strategica | e - Valutazione ambientale | | |
| Obiettivo Strategico | OS.e.02 - Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio provinciale di Crotone, coerentemente alle indicazioni SNPA, alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) e del MASE ed incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA | | |
| Titolo | OO_e_02_03 - MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI SUPPORTO TECNICO PER VALUTAZIONI PARERI E CONTROLLI AMBIENTALI SUL TERRITORIO DEL DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI CROTONE | | |
| U.O. | Servizio Suolo/Rifiuti (KR) | Resp. Obiettivo di performance | Aloisio Rosario |
| Descrizione | Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di Crotone, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) per la matrice SUOLO e Rifiuti, incluse quelle relative al danno | | |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | |
|----------------------------|-----------------------------------|------------------|------------|
| | ambientale nei confronti di ISPRA | | |
| Operatori coinvolti | | | |
| Data Inizio | 01/01/2025 | Data Fine | 31/12/2025 |

| | | |
|--|-------------------------|-----------------------|
| Fase Operativa : | Inizio Previsto: | Fine Prevista: |
| OS.e.02_000301 - Indicatori dell'obiettivo | 01/01/2025 | 31/12/2025 |

| Indicatore | Algoritmo | Formula | Fonte | Tempo | Target | Consuntivo |
|---|---|----------------------|---|---------|--------|------------|
| Supportare il Direttore per la redazione della relazione quali quantitativa sui dati di alimentazione forniti per il Data Base MOSAICO (dati dei siti orfani regionali e altri siti da bonificare) | | ON/OFF | Relazione quali quantitativa sui dati di alimentazione forniti per il Data Base MOSAICO (dati dei siti orfani regionali e altri siti da bonificare). Trasmissione nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Centro Coordinamento Controlli | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |
| Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte | | ON/OFF | Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |
| Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli | N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100 | Quantità in crescita | Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore Generale ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi | 2025-06 | 100,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 100,00 | 0,00 |
| Percentuale di istruttorie a supporto delle valutazioni e controllo attinenti i Siti di Interesse Nazionale (SIN) ricadenti nel territorio di competenza, per la specifica matrice | N. di partecipazioni a conferenze di servizi sui SIN effettuate/N. di partecipazioni a conferenze di servizi sui SIN previste*100 | Quantità in crescita | Produzione di report di attività attinenti i SIN, per la specifica matrice, ed invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale | 2025-06 | 100,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 100,00 | 0,00 |
| Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP per la specifica matrice, nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli | | ON/OFF | Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale per la specifica matrice. Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |
| Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale per | N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche | Quantità in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale | 2025-06 | 30,00 | 0,00 |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | |
|---|--|---|---------|-------|------|
| la specifica matrice, nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice, da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente | normalizzate e digitalizzate totali *100 | URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, per la specifica matrice. Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali | | | |
| | | | 2025-12 | 30,00 | 0,00 |

| Obiettivo di performance | | | |
|-----------------------------|---|---------------------------------------|---------------------|
| Area Strategica | e - Valutazione ambientale | | |
| Obiettivo Strategico | OS.e.03 - Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio provinciale di Cosenza, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA | | |
| Titolo | OO_e_03_01 - MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI SUPPORTO TECNICO PER VALUTAZIONI PARERI E CONTROLLI AMBIENTALI SUL TERRITORIO DEL DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI COSENZA | | |
| U.O. | Servizio Aria (CS) | Resp. Obiettivo di performance | Tuoto Claudia Vilma |
| Descrizione | Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di Cosenza, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) per la matrice ARIA, incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA | | |
| Operatori coinvolti | | | |
| Data Inizio | 01/01/2025 | Data Fine | 31/12/2025 |

| | | |
|--|-------------------------|-----------------------|
| Fase Operativa : | Inizio Previsto: | Fine Prevista: |
| OS.e.03_000101 - Indicatori dell'obiettivo | 01/01/2025 | 31/12/2025 |

| Indicatore | Algoritmo | Formula | Fonte | Tempo | Target | Consuntivo |
|---|---|----------------------|---|---------|--------|------------|
| Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte | | ON/OFF | Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |
| Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli | N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100 | Quantità in crescita | Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per | 2025-06 | 100,00 | 0,00 |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | |
|---|---|----------------------|--|---------|--------|------|
| | | | conoscenza al Direttore Generale ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi | | | |
| | | | | 2025-12 | 100,00 | 0,00 |
| Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP per la specifica matrice, nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli | | ON/OFF | Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale per la specifica matrice. Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |
| Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale per la specifica matrice, nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice, da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente | N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100 | Quantità in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, per la specifica matrice. Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali | 2025-06 | 30,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 30,00 | 0,00 |

| Obiettivo di performance | | | |
|-----------------------------|--|---------------------------------------|----------------|
| Area Strategica | e - Valutazione ambientale | | |
| Obiettivo Strategico | OS.e.03 - Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio provinciale di Cosenza, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA | | |
| Titolo | OO_e_03_02 - MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI SUPPORTO TECNICO PER VALUTAZIONI PARERI E CONTROLLI AMBIENTALI SUL TERRITORIO DEL DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI COSENZA | | |
| U.O. | Servizio Acque (CS) | Resp. Obiettivo di performance | Cataldi Biagio |
| Descrizione | Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di Cosenza, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) per la matrice ACQUE, incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA | | |
| Operatori coinvolti | | | |
| Data Inizio | 01/01/2025 | Data Fine | 31/12/2025 |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | |
|--|-------------------------|-----------------------|
| Fase Operativa : | Inizio Previsto: | Fine Prevista: |
| OS.e.03_000201 - Indicatori dell'obiettivo | 01/01/2025 | 31/12/2025 |

| Indicatore | Algoritmo | Formula | Fonte | Tempo | Target | Consuntivo |
|---|---|----------------------|--|---------|--------|------------|
| Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte | | ON/OFF | Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |
| Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli | N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100 | Quantità in crescita | Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore Generale ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi | 2025-06 | 100,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 100,00 | 0,00 |
| Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP per la specifica matrice, nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli | | ON/OFF | Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale per la specifica matrice. Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |
| Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale per la specifica matrice, nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice, da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente | N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100 | Quantità in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, per la specifica matrice. Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali | 2025-06 | 30,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 30,00 | 0,00 |

| Obiettivo di performance | |
|--------------------------|----------------------------|
| Area Strategica | e - Valutazione ambientale |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | |
|-----------------------------|--|---------------------------------------|--------------------|
| Obiettivo Strategico | OS.e.03 - Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio provinciale di Cosenza, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA | | |
| Titolo | OO_e_03_03 - MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI SUPPORTO TECNICO PER VALUTAZIONI PARERI E CONTROLLI AMBIENTALI SUL TERRITORIO DEL DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI COSENZA | | |
| U.O. | Servizio Suolo/Rifiuti (CS) | Resp. Obiettivo di performance | Ciappetta Giacinto |
| Descrizione | Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di Cosenza, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) per la matrice SUOLO e Rifiuti, incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA | | |
| Operatori coinvolti | | | |
| Data Inizio | 01/01/2025 | Data Fine | 31/12/2025 |

| | | |
|--|-------------------------|-----------------------|
| Fase Operativa : | Inizio Previsto: | Fine Prevista: |
| OS.e.03_000301 - Indicatori dell'obiettivo | 01/01/2025 | 31/12/2025 |

| Indicatore | Algoritmo | Formula | Fonte | Tempo | Target | Consuntivo |
|---|---|----------------------|---|---------|--------|------------|
| Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte | | ON/OFF | Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |
| Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli | N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100 | Quantità in crescita | Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore Generale ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi | 2025-06 | 100,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 100,00 | 0,00 |
| Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP per la specifica matrice, nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli | | ON/OFF | Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale per la specifica matrice. Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |
| Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale per la specifica matrice, nelle attività verso il Centro | N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100 | Quantità in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di | 2025-06 | 30,00 | 0,00 |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | |
|--|--|--------|---|---------|-------|------|
| Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice, da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente | | | pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, per la specifica matrice. Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali | | | |
| | | | | 2025-12 | 30,00 | 0,00 |
| Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale verso il Centro Coordinamento Controlli per la rendicontazione delle procedure di bonifica dei Siti Orfani – PNRR e dei siti inquinati | | ON/OFF | Relazione quali quantitativa sui dati di alimentazione forniti per il Data Base MOSAICO (dati dei siti orfani regionali e altri siti da bonificare). Trasmissione nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Centro Coordinamento Controlli | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |

| Obiettivo di performance | | | |
|-----------------------------|--|---------------------------------------|------------------|
| Area Strategica | e - Valutazione ambientale | | |
| Obiettivo Strategico | OS.e.03 - Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio provinciale di Cosenza, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA | | |
| Titolo | OO_e_03_04 - MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI SUPPORTO TECNICO PER VALUTAZIONI PARERI E CONTROLLI AMBIENTALI SUL TERRITORIO DEL DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI COSENZA | | |
| U.O. | Servizio Radiazioni e Rumore (CS) | Resp. Obiettivo di performance | Tarsia Francesca |
| Descrizione | Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di Cosenza, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) per la matrice RADIAZIONI e RUMORE, incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA | | |
| Operatori coinvolti | | | |
| Data Inizio | 01/01/2025 | Data Fine | 31/12/2025 |

| Fase Operativa : | Inizio Previsto: | Fine Prevista: |
|--|------------------|----------------|
| OS.e.03_000401 - Indicatori dell'obiettivo | 01/01/2025 | 31/12/2025 |

| Indicatore | Algoritmo | Formula | Fonte | Tempo | Target | Consuntivo |
|--|-----------|---------|---|---------|--------|------------|
| Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli | | ON/OFF | Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | |
|---|---|----------------------|--|---------|--------|------|
| Ambientali e Rischi per le attività svolte | | | | | | |
| Percentuale di controlli CEM effettuati relativamente alle richieste di esposti pervenuti | N. di esposti evasi/N. di esposti pervenuti * 100 | Quantità in crescita | Relazione di attività con nota protocollo interno al Direttore del DAP da parte del Dirigente del Servizio, inclusiva dei dati di consuntivo sui controlli effettuati secondo format stabilito per l'alimentazione dell'Osservatorio ISPRA sui campi elettromagnetici | 2025-06 | 70,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 70,00 | 0,00 |
| Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli | N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100 | Quantità in crescita | Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore Generale ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi | 2025-06 | 100,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 100,00 | 0,00 |
| Predisporre un'attività a valore pubblico sul territorio provinciale con Istituzioni ed Enti Locali sensibilizzati alla problematica della minimizzazione della esposizione della popolazione ai campi elettromagnetici, in particolare alla luce della DGR 7920 del 14/07/2022 di istituzione del Catasto Regionale delle Sorgenti Elettromagnetiche | | ON/OFF | Relazione di attività a valore pubblico svolta, con nota protocollo interno al Direttore del DAP da parte del Dirigente del Servizio, inclusiva dei dati di consuntivo disponibili sui volumi dei pareri emessi (anche a fine di valore economico generato) | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |
| Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP per la specifica matrice, nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli | | ON/OFF | Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale per la specifica matrice. Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |
| Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale per la specifica matrice, nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice, da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente | N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100 | Quantità in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, per la specifica matrice. Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali | 2025-06 | 30,00 | 0,00 |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---------|-------|------|
| | | | | 2025-12 | 30,00 | 0,00 |
|--|--|--|--|---------|-------|------|

| Obiettivo di performance | | | | | | |
|-----------------------------|--|---------------------------------------|-------------------|------------|--|--|
| Area Strategica | e - Valutazione ambientale | | | | | |
| Obiettivo Strategico | OS.e.04 - Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio provinciale di Reggio Calabria, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA | | | | | |
| Titolo | OO_e_04_03 - MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI SUPPORTO TECNICO PER VALUTAZIONI PARERI E CONTROLLI AMBIENTALI SUL TERRITORIO DEL DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI REGGIO CALABRIA | | | | | |
| U.O. | Servizio Suolo/Rifiuti (RC) | Resp. Obiettivo di performance | Pedullà Francesca | | | |
| Descrizione | Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di Reggio Calabria, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) per la matrice SUOLO e Rifiuti, incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA | | | | | |
| Operatori coinvolti | | | | | | |
| Data Inizio | 01/01/2025 | | Data Fine | 31/12/2025 | | |

| Fase Operativa : | Inizio Previsto: | Fine Prevista: |
|--|-------------------------|-----------------------|
| OS.e.04_000101 - Indicatori dell'obiettivo | 01/01/2025 | 31/12/2025 |

| Indicatore | Algoritmo | Formula | Fonte | Tempo | Target | Consuntivo |
|--|---|----------------------|--|--------------|---------------|-------------------|
| Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte | | ON/OFF | Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |
| Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli | N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100 | Quantità in crescita | Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore Generale ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi | 2025-06 | 100,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 100,00 | 0,00 |
| Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP per la specifica matrice, nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del | | ON/OFF | Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale per la specifica matrice. Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | |
|---|---|----------------------|--|---------|-------|------|
| 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli | | | Controlli Ambientali | | | |
| Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale per la specifica matrice, nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice, da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente | N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100 | Quantità in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, per la specifica matrice. Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali | 2025-06 | 30,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 30,00 | 0,00 |
| Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale verso il Centro Coordinamento Controlli per la rendicontazione delle procedure di bonifica dei Siti Orfani – PNRR e dei siti inquinati | | ON/OFF | Relazione quali quantitativa sui dati di alimentazione forniti per il Data Base MOSAICO (dati dei siti orfani regionali e altri siti da bonificare). Trasmissione nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Centro Coordinamento Controlli | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |

| Obiettivo di performance | | | |
|-----------------------------|--|---------------------------------------|-------------------|
| Area Strategica | e - Valutazione ambientale | | |
| Obiettivo Strategico | OS.e.04 - Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio provinciale di Reggio Calabria, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA | | |
| Titolo | OO_e_04_02 - MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI SUPPORTO TECNICO PER VALUTAZIONI PARERI E CONTROLLI AMBIENTALI SUL TERRITORIO DEL DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI REGGIO CALABRIA | | |
| U.O. | Servizio Acque (RC) | Resp. Obiettivo di performance | Pedullà Francesca |
| Descrizione | Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di Reggio Calabria, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) per la matrice ACQUE, incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA | | |
| Operatori coinvolti | | | |
| Data Inizio | 01/01/2025 | Data Fine | 31/12/2025 |

| | | |
|--|-------------------------|-----------------------|
| Fase Operativa : | Inizio Previsto: | Fine Prevista: |
| OS.e.04_000201 - Indicatori dell'obiettivo | 01/01/2025 | 31/12/2025 |

| Indicatore | Algoritmo | Formula | Fonte | Tempo | Target | Consuntivo |
|---|-----------|---------|---|---------|--------|------------|
| Contribuire alla rendicontazione su attività di | | ON/OFF | Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | |
|---|---|-------------------------|--|---------|--------|------|
| controllo AIA regionali effettuate nell'anno (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte | | | controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore | | | |
| Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli | N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100 | Quantità in crescita | Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore Generale ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi | 2025-06 | 100,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 100,00 | 0,00 |
| Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP per la specifica matrice, nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli | | ON/OFF | Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale per la specifica matrice. Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |
| Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale per la specifica matrice, nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice, da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente | N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100 | Quantità in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, per la specifica matrice. Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali | 2025-06 | 30,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 30,00 | 0,00 |
| Quota di registrazione di tutti i dati analitici attinenti il piano di monitoraggio regionale della balneazione sui sistemi nazionali (Portale Acque MINSAN) e sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc., SITA-LIMS, etc.) | N° di dati analitici registrati entro tempo obiettivo/N° di dati analitici totali *100 | Percentuale in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc., SITA-LIMS, etc.), dei dati registrati; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento | 2025-06 | 100,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 100,00 | 0,00 |

Obiettivo di performance

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | |
|-----------------------------|--|---------------------------------------|-------------------|
| Area Strategica | e - Valutazione ambientale | | |
| Obiettivo Strategico | OS.e.04 - Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio provinciale di Reggio Calabria, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA | | |
| Titolo | OO_e_04_04 - MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI SUPPORTO TECNICO PER VALUTAZIONI PARERI E CONTROLLI AMBIENTALI SUL TERRITORIO DEL DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI REGGIO CALABRIA | | |
| U.O. | Dipartimento Provinciale di Reggio Calabria | Resp. Obiettivo di performance | Pedullà Francesca |
| Descrizione | Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di Reggio Calabria, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) per la matrice RADIAZIONI e RUMORE, incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA | | |
| Operatori coinvolti | | | |
| Data Inizio | 01/01/2025 | Data Fine | 31/12/2025 |

| | | |
|--|-------------------------|-----------------------|
| Fase Operativa : | Inizio Previsto: | Fine Prevista: |
| OS.e.04_000301 - Indicatori dell'obiettivo | 01/01/2025 | 31/12/2025 |

| Indicatore | Algoritmo | Formula | Fonte | Tempo | Target | Consuntivo |
|---|---|----------------------|---|---------|--------|------------|
| Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte | | ON/OFF | Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |
| Percentuale di controlli CEM effettuati relativamente alle richieste di esposti pervenuti | N. di esposti evasi/N. di esposti pervenuti * 100 | Quantità in crescita | Relazione di attività con nota protocollo interno al Direttore del DAP da parte del Dirigente del Servizio, inclusiva dei dati di consuntivo sui controlli effettuati secondo format stabilito per l'alimentazione dell'Osservatorio ISPRA sui campi elettromagnetici | 2025-06 | 70,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 70,00 | 0,00 |
| Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli | N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100 | Quantità in crescita | Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore Generale ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi | 2025-06 | 100,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 100,00 | 0,00 |
| Predisporre un'attività a valore pubblico sul territorio provinciale con Istituzioni ed Enti Locali sensibilizzati alla problematica della minimizzazione della | | ON/OFF | Relazione di attività a valore pubblico svolta, con nota protocollo interno al Direttore del DAP da parte del Dirigente del Servizio, inclusiva dei dati di consuntivo disponibili sui | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | |
|---|---|----------------------|--|---------|-------|------|
| esposizione della popolazione ai campi elettromagnetici, in particolare alla luce della DGR 7920 del 14/07/2022 di istituzione del Catasto Regionale delle Sorgenti Elettromagnetiche | | | volumi dei pareri emessi (anche a fine di valore economico generato) | | | |
| Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP per la specifica matrice, nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli | | ON/OFF | Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale per la specifica matrice. Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |
| Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale per la specifica matrice, nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice, da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente | N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100 | Quantità in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, per la specifica matrice. Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali | 2025-06 | 30,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 30,00 | 0,00 |

| Obiettivo di performance | | | |
|-----------------------------|---|---------------------------------------|-------------------|
| Area Strategica | e - Valutazione ambientale | | |
| Obiettivo Strategico | OS.e.05 - Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio provinciale di Vibo Valentia, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA | | |
| Titolo | OO_e_05_01 - MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI SUPPORTO TECNICO PER VALUTAZIONI PARERI E CONTROLLI AMBIENTALI SUL TERRITORIO DEL DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VIBO VALENTIA | | |
| U.O. | Servizio Aria (VV) | Resp. Obiettivo di performance | Ventrice Domenica |
| Descrizione | Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di Vibo Valentia, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) per la matrice ARIA, incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA | | |
| Operatori coinvolti | | | |
| Data Inizio | 01/01/2025 | Data Fine | 31/12/2025 |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | |
|--|-------------------------|-----------------------|
| Fase Operativa : | Inizio Previsto: | Fine Prevista: |
| OS.e.05_000101 - Indicatori dell'obiettivo | 01/01/2025 | 31/12/2025 |

| Indicatore | Algoritmo | Formula | Fonte | Tempo | Target | Consuntivo |
|---|---|----------------------|--|---------|--------|------------|
| Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte | | ON/OFF | Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |
| Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli | N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100 | Quantità in crescita | Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore Generale ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi | 2025-06 | 100,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 100,00 | 0,00 |
| Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP per la specifica matrice, nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli | | ON/OFF | Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale per la specifica matrice. Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |
| Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale per la specifica matrice, nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice, da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente | N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100 | Quantità in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, per la specifica matrice. Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali | 2025-06 | 30,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 30,00 | 0,00 |

Obiettivo di performance

Area Strategica e - Valutazione ambientale

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | |
|-----------------------------|--|---------------------------------------|-------------------|
| Obiettivo Strategico | OS.e.05 - Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio provinciale di Vibo Valentia, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA | | |
| Titolo | OO_e_05_02 - MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI SUPPORTO TECNICO PER VALUTAZIONI PARERI E CONTROLLI AMBIENTALI SUL TERRITORIO DEL DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VIBO VALENTIA | | |
| U.O. | Servizio Acque (VV) | Resp. Obiettivo di performance | Pedullà Francesca |
| Descrizione | Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di Vibo Valentia, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) per la matrice ACQUE, incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA | | |
| Operatori coinvolti | | | |
| Data Inizio | 01/01/2025 | Data Fine | 31/12/2025 |

| | | |
|--|-------------------------|-----------------------|
| Fase Operativa : | Inizio Previsto: | Fine Prevista: |
| OS.e.05_000201 - Indicatori dell'obiettivo | 01/01/2025 | 31/12/2025 |

| Indicatore | Algoritmo | Formula | Fonte | Tempo | Target | Consuntivo |
|---|---|----------------------|---|---------|--------|------------|
| Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte | | ON/OFF | Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |
| Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli | N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100 | Quantità in crescita | Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore Generale ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi | 2025-06 | 100,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 100,00 | 0,00 |
| Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP per la specifica matrice, nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli | | ON/OFF | Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale per la specifica matrice. Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |
| Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale per | N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche | Quantità in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale | 2025-06 | 30,00 | 0,00 |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | |
|---|--|-------------------------|---|---------|--------|------|
| la specifica matrice, nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice, da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente | normalizzate e digitalizzate totali *100 | | URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, per la specifica matrice. Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali | | | |
| | | | | 2025-12 | 30,00 | 0,00 |
| Quota di registrazione di tutti i dati analitici attinenti il piano di monitoraggio regionale della balneazione sui sistemi nazionali (Portale Acque MINSAN) e sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc., SITA-LIMS, etc.) | N° di dati analitici registrati entro tempo obiettivo/N° di dati analitici totali *100 | Percentuale in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dai sistemi informativi disponibili (documentale, d'ufficio .xls-.calc, SITA-LIMS, etc.), dei dati registrati; invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento | 2025-06 | 100,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 100,00 | 0,00 |

| Obiettivo di performance | | | |
|-----------------------------|--|---------------------------------------|-------------------|
| Area Strategica | e - Valutazione ambientale | | |
| Obiettivo Strategico | OS.e.05 - Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio provinciale di Vibo Valentia, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA | | |
| Titolo | OO_e_05_03 - MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI SUPPORTO TECNICO PER VALUTAZIONI PARERI E CONTROLLI AMBIENTALI SUL TERRITORIO DEL DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VIBO VALENTIA | | |
| U.O. | Dipartimento Provinciale di Vibo Valentia | Resp. Obiettivo di performance | Ventrice Domenica |
| Descrizione | Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di Vibo Valentia, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) per la matrice SUOLO e Rifiuti, incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA | | |
| Operatori coinvolti | | | |
| Data Inizio | 01/01/2025 | Data Fine | 31/12/2025 |

| | | |
|--|-------------------------|-----------------------|
| Fase Operativa : | Inizio Previsto: | Fine Prevista: |
| OS.e.05_000301 - Indicatori dell'obiettivo | 01/01/2025 | 31/12/2025 |

| Indicatore | Algoritmo | Formula | Fonte | Tempo | Target | Consuntivo |
|---|-----------|---------|---|---------|--------|------------|
| Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto | | ON/OFF | Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | |
|---|---|----------------------|--|---------|--------|------|
| dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte | | | | | | |
| Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli | N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100 | Quantità in crescita | Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore Generale ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi | 2025-06 | 100,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 100,00 | 0,00 |
| Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP per la specifica matrice, nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli | | ON/OFF | Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale per la specifica matrice. Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |
| Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale per la specifica matrice, nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice, da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente | N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100 | Quantità in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" normalizzate e registrate digitalmente, per la specifica matrice. Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali | 2025-06 | 30,00 | 0,00 |
| | | | | 2025-12 | 30,00 | 0,00 |
| Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale verso il Centro Coordinamento Controlli per la rendicontazione delle procedure di bonifica dei Siti Orfani – PNRR e dei siti inquinati | | ON/OFF | Relazione quali quantitativa sui dati di alimentazione forniti per il Data Base MOSAICO (dati dei siti orfani regionali e altri siti da bonificare). Trasmissione nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Centro Coordinamento Controlli | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |

| Obiettivo di performance | |
|-----------------------------|---|
| Area Strategica | e - Valutazione ambientale |
| Obiettivo Strategico | OS.e.05 - Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio provinciale di Vibo Valentia, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | |
|----------------------------|--|---------------------------------------|-------------------|
| | Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA | | |
| Titolo | OO_e_05_04 - MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI SUPPORTO TECNICO PER VALUTAZIONI PARERI E CONTROLLI AMBIENTALI SUL TERRITORIO DEL DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VIBO VALENTIA | | |
| U.O. | Dipartimento Provinciale di Vibo Valentia | Resp. Obiettivo di performance | Ventrice Domenica |
| Descrizione | Migliorare la capacità di supporto tecnico per valutazioni pareri e controlli ambientali sul territorio del Dipartimento Provinciale di Vibo Valentia, coerentemente alle indicazioni SNPA e alle esigenze della Regione Calabria (VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA) per la matrice RADIAZIONI e RUMORE, incluse quelle relative al danno ambientale nei confronti di ISPRA | | |
| Operatori coinvolti | | | |
| Data Inizio | 01/01/2025 | Data Fine | 31/12/2025 |

| | | |
|--|-------------------------|-----------------------|
| Fase Operativa : | Inizio Previsto: | Fine Prevista: |
| OS.e.05_000401 - Indicatori dell'obiettivo | 01/01/2025 | 31/12/2025 |

| Indicatore | Algoritmo | Formula | Fonte | Tempo | Target | Consuntivo |
|---|---|----------------------|---|--------------------|------------------|--------------|
| Contribuire alla rendicontazione su attività di controllo AIA regionali effettuate nell'anno (ordinarie, straordinarie e non programmate) mediante format SNPA o altro format appositamente predisposto dal Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi per le attività svolte | | ON/OFF | Elaborazione a consuntivo di relazione con i dati sui controlli effettuati secondo format stabilito; invio di nota protocollo interno a Centro Controlli da parte del Direttore | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |
| Percentuale di attività visite ispettive AIA ordinarie effettuate in attuazione della programmazione dei controlli | N° di relazioni trasmesse post visita ispettiva programmata/N° di visite ispettive programmate totali * 100 | Quantità in crescita | Predisposizione relazione di conformità ex art. 29-decies comma 5 del TUA. Invio di nota tracciata mediante protocollo URBI all'Autorità Competente, e per conoscenza al Direttore Generale ed al Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi | 2025-06 2025-12 | 100,00 100,00 | 0,00 0,00 |
| Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del DAP per la specifica matrice, nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi nelle istruttorie di danno ambientale richieste da ISPRA per la procedura prevista dal paragrafo A) della Delibera SNPA n. 58/2019 del 2/10/2019, secondo format predisposto dal Centro Controlli | | ON/OFF | Elaborazione di relazione riepilogativa contenente le informazioni richieste dal Centro Controlli per le valutazioni di danno ambientale per la specifica matrice. Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali | 2025-12 | 1,00 | 0,00 |
| Supportare, entro l'anno obiettivo, il Direttore del Dipartimento Provinciale per la specifica matrice, nelle attività verso il Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi e | N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate/N° di tipologie di pratiche normalizzate e digitalizzate totali *100 | Quantità in crescita | Relazione, mediante estrazione dati dal sistema informativo (documentale URBI, pratiche amministrative URBI, etc.), delle tipologie di pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" | 2025-06 | 30,00 | 0,00 |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---------|-------|------|
| verso il Settore Sistemi Informativi (SISP) per la gestione digitale delle pratiche attinenti "Valutazioni, pareri, controlli ambientali" per come già analiticamente individuate, in termini di workflow amministrativo per la specifica matrice, da ciascun Dipartimento Provinciale nel corso dell'anno solare precedente | | | normalizzate e registrate digitalmente, per la specifica matrice. Invio di nota protocollo interno al Direttore del Dipartimento Provinciale e per conoscenza al Direttore del Centro Coordinamento Controlli Ambientali | | | |
| | | | | 2025-12 | 30,00 | 0,00 |

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Contenuti e finalità

La prevenzione della corruzione e la trasparenza come dimensioni del valore pubblico.

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

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico ed ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico. Ciò implica, che l'obiettivo generale, di valore pubblico, deve essere declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza, da essere funzionali alle strategie di creazione del valore pubblico.

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

Il PNA nella prospettiva del PNRR

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

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

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

I principi generali sulla figura del RPCT

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

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

La figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un Piano triennale della Prevenzione della Corruzione che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'ANAC nel corso degli anni e in diversi atti, ha fornito indicazioni generali alle amministrazioni e agli enti, volte a meglio definire il ruolo di RPCT e i criteri di scelta, nonché a valorizzarne gli strumenti di supporto e collaborazione da parte della struttura organizzativa.

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

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

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

Il PNA attribuisce al RPCT i seguenti compiti:

- la vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza;
- ai compiti previsti dalla disciplina sul whistleblowing;
- alle attribuzioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi;
- ai compiti e poteri in materia di Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) e di contrasto ai riciclaggi (funzione non attiva in ARPACAL, sarà nominato nel corso del 2025, previa formazione).

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione in particolare:

- propone al Direttore Generale il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, ora rischi corruttivi e trasparenza, da inserire nel PIAO e i relativi aggiornamenti;
- definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da sottoporre a

formazione e/o aggiornamento;

- verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità, anche con riferimento alle eventuali proposte formulate dai dirigenti competenti in ordine alle attività ed ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione;
- propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Agenzia;
- verifica il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei dirigenti;
- monitora, d'intesa con il dirigente competente e compatibilmente con l'organico aziendale, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013;
- cura la diffusione del Codice di comportamento all'interno dell'Agenzia e il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio;
- segnala all'Ufficio per i procedimenti disciplinari eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;
- presenta al Direttore Generale la relazione annuale sulle attività di prevenzione della corruzione;
- riferisce al Direttore Generale sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.

Il RPCT ha la facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possano integrare, anche solo potenzialmente, fattispecie corruttive ai sensi della normativa vigente.

La mancata collaborazione con il RPCT e con i dirigenti e da parte dei soggetti, a diverso titolo obbligati ai sensi del presente Piano, è suscettibile di sanzione disciplinare.

La violazione delle disposizioni contenute nel presente Piano comporta responsabilità disciplinare, fatte salve la responsabilità civile, penale e amministrativa del trasgressore.

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

- di vigilare sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO;
- di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

RPCT in ARPACAL

Arpacal ha provveduto a comunicare all'ANAC la nomina del RPCT dell'Agenzia nel suo rappresentante legale, considerato che ha assunto le funzioni di RPCT fino all'individuazione del RPCT, al solo fine di eseguire tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia, in particolare per l'adozione del PIAO "Sezione rischi

corruttivi e trasparenza”.

Il RPCT dell’Agenzia, si avvale di una struttura organizzativa all’interno dell’Agenzia che coadiuva con il RPCT per dare attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione previste dal piano per la prevenzione, contribuisce e analizza la stesura dei PTCP ora rischi corruttivi e trasparenza all’interno della sezione del PIAO; dallo staff Comunicazione e U.R.P, soggetti a esso funzionali; in virtù dell’art. 8 del d.p.r. 62/2013 si avvale della collaborazione dei dirigenti e dipendenti dell’ARPACAL, dove la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente e da valutare con particolare rigore, essendo imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell’intera struttura per dare attuazione alle misure anticorruzione.

Nel 2025, in considerazione delle modifiche che sono state apportate dal PNA 2022 e confermate nel PNA 2023, sarà necessario attivare una forma di collaborazione tra RPCT e le varie strutture dell’ARPACAL, nonché la necessaria elaborazione di tabelle riepilogative, che possono servire non solo per il monitoraggio, ma anche per fornire le indicazioni necessarie, di semplificare gli adempimenti previsti, tenendo conto delle peculiarità organizzative che ci sono in ARPACAL.

LA COLLABORAZIONE TRA IL RPCT E GLI ALTRI ORGANI DELL’ ARPACAL

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

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

IL DIRETTORE GENERALE

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

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

la nomina del RPCT;

l’adozione del PTPC e i suoi aggiornamenti da inserire all’interno del PIAO;

la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;

approva il PIAO.

I DIRIGENTI

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

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

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- concorrere, coordinandosi opportunamente con il RPCT, alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione fornendo, fra l’altro, le informazioni necessarie per realizzare

l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT o nella sezione apposita del PIAO e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT;
- osservare le misure contenute nella sezione anticorruzione;
- attuare per quanto di competenza le misure di prevenzione degli illeciti;
- assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione;
- riferire ogni qual volta se ne ravvisi la necessità e comunque a richiesta, al R.P.C. sullo stato di attuazione del Piano nell'ambito di propria competenza, segnalando le criticità ed eventualmente proponendo l'adozione di misure specifiche ritenute idonee a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi;
- adottare misure gestionali quali l'avvio di procedimenti disciplinari, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia e del Regolamento disciplinare interno;
- partecipare alle attività formative.

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

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

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

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

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

Sostanzialmente nessuna modifica, pertanto si conferma che: gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) rivestono un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Al riguardo si rinvia al d.p.r. del 9 maggio 2016, n. 105 «Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento

della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche» e, in particolare all'art. 6. Gli OIV validano la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; propongono all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti; promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), D.lgs. n. 150/2009).

La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza ha trovato conferma nel D.lgs. n. 33/2013, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art. 10). Gli OIV sono tenuti a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance (art. 44). L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento dell'OIV, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43). Resta fermo il compito degli OIV concernente l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009.

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

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

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

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

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

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

Pertanto, nell'ambito della specifica attività l'OIV svolge i seguenti compiti:

- monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei Conti, all'Ispettorato per la funzione pubblica e alla Commissione di
- cui all'articolo 13;
- valida la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10 e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
- garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III, secondo quanto previsto dal presente decreto, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del

merito e della professionalità;

- propone, sulla base del sistema di cui all'articolo 7, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi di cui al Titolo III;
- è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione di cui all'articolo 13;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al presente Titolo;
- verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.

L'Organismo indipendente di valutazione della performance, sulla base di appositi modelli forniti dalla Commissione di cui all'articolo 13, cura annualmente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale, e ne riferisce alla già menzionata Commissione.

La validazione della Relazione sulla performance di cui al comma 4, lettera c), è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito di cui al Titolo III.

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

UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.)

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

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

- svolgere i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- provvedere alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- curare l'aggiornamento del Codice di Comportamento ARPACAL.

A seguito dell'entrata in vigore del decreto legislativo del 25 maggio 2017 n. 75 e D.lgs. 118/2017 in Agenzia con delibera n. 842 del 4 ottobre 2018, è stato approvato il Regolamento per l'organizzazione e lo svolgimento dei procedimenti disciplinari per la Dirigenza in ARPACAL, inerente l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria e l'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa, nella stessa delibera è stato approvato il Regolamento per l'organizzazione e lo svolgimento dei procedimenti disciplinari del comparto ARPACAL, mentre con delibera n. 118 del 31 marzo 2022 si è provveduto alla nomina dei componenti dell'UPD.

I DIPENDENTI

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

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

I COLLABORATORI

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

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

II RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE

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

RAPPORTI CON IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD)

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

RAPPORTI CON IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP)

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

RUP e RPCT si auspica operino su piano di collaborazione e coordinamento. In tale ottica, ad esempio, il RUP in presenza di anomalie emerse da esiti dei tracciamenti degli affidamenti ne dà comunicazione al RPCT affinché quest'ultimo possa svolgere successive verifiche, eventualmente a campione. Analogamente, il RPCT può rappresentare un utile supporto per il RUP nella valutazione circa la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto. Nel corso del 2025 in ARPACAL saranno previsti incontri operativi.

RAPPORTI CON IL GESTORE DELLE SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE

L'incarico di gestore delle segnalazioni di operazioni sospette è previsto dall'art. 11 del provvedimento del 23 aprile 2018. Il gestore deve comunicare all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (UIF) dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell'articolo 10, comma 4, del d.lgs. n. 231/2007, effettua la comunicazione a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta. Devono comunicare anche il sospetto che deve essere basato su una compiuta valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi acquisiti nell'ambito dell'attività istituzionale svolta.

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

RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER

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

Per tale motivo il RPCT dell'ARPACAL, intende realizzare forme di consultazione, da strutturare e pubblicizzare adeguatamente, volte a sollecitare proposte e suggerimenti da parte degli stakeholder, individuati dall'amministrazione, in quanto portatori di interessi rilevanti per la stessa. Le consultazioni potranno avvenire, ad esempio, o mediante raccolta di osservazioni via web oppure nel corso di appositi incontri, coordinati dal responsabile dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, in staff alla Direzione Generale. All'esito delle consultazioni è necessario dar conto sul sito nella sezione amministrazione trasparente con l'indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione. Inoltre, a seguito della Disciplina sulla trasparenza dell'attività politica e amministrativa della Regione Calabria e dei suoi enti strumentali, sull'attività di rappresentanza di interessi particolari (BURC n. 14 del 15 febbraio 2016) si provvederà un confronto con le attività dei rappresentanti di interessi particolari, in considerazione che costituisce positivo strumento di partecipazione ed arricchimento del processo democratico, secondo i principi di legalità, trasparenza, correttezza istituzionale e nel rispetto della natura pubblica dei provvedimenti oggetto di intervento.

RAPPORTI CON ANAC

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

Da un punto di vista operativo, per la vigilanza sulle misure di prevenzione della corruzione, ANAC ha chiarito le modalità di interlocuzione con il RPCT con Delibera n. 330 del 29 marzo 2017.

Con riferimento all'attività di vigilanza e di controllo sulla trasparenza esercitata da ANAC, le modalità di interlocuzione e di raccordo tra l'Autorità ed il RPCT sono state precisate nella Delibera n. 329 del 29 marzo 2017.

Con riferimento al procedimento per l'irrogazione, da parte dell'Autorità, delle sanzioni per violazione degli

obblighi di trasparenza per casi specifici di cui all'art. 47 del d.lgs. n. 33/2013, le modalità di interlocuzione con il RPCT sono state precisate con delibera n. 438 del 12 maggio 2021 l'Autorità ha istituito, con delibera n. 27 del 19 gennaio 2022, il Registro dei RPCT presenti nelle amministrazioni e negli Enti. Tale Registro è funzionale altresì al potenziamento dei canali di comunicazione tra l'Autorità e i RPCT nonché alla creazione di una rete nazionale dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'Agenzia, nel corso del 2025 provvederà all'iscrizione del registro RPCT.

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

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

Nel PNA 2022 si conferma, che Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012 si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno "decentrato" e questo conferma la natura di atto di indirizzo del PNA, volto a favorire il rispetto sostanziale delle norme e lascia immutata la responsabilità delle singole amministrazioni che, in base allo specifico contesto organizzativo, sono tenute a individuare le misure più appropriate e le modalità più idonee per attuare e declinare le misure indicate nel PNA e altri presidi ritenuti utili per la prevenzione della corruzione.

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

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

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

Il presente piano è stato redatto tenendo conto di quanto previsto nel PNA 2019-2021, nonché dal PNA 2022, PNA 2023 e PNA 2024.

La sezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza 2025/2027" è stata sottoposta ad avviso pubblico, tramite pubblicazione sul sito istituzionale per la procedura aperta di consultazione, da cui non sono tuttavia emerse osservazioni.

PROGRAMMAZIONE DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE

La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione, contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione

amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese. La legge n. 190/2012 prevede che la pianificazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza sia svolta da soggetti pubblici.

Per la corretta impostazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO si richiama quanto già indicato dall'Autorità negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" e aggiornata con il PNA 2024.

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

GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

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

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, interni/esterni;
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
- digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio;
- individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'Agenzia anche ai fini della promozione del valore pubblico;
- miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente;
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale.

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

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

Pertanto, il documento, così concepito, costituisce il documento strategico e programmatico dell'Agenzia, in materia di prevenzione e contrasto della corruzione per il periodo 2025-2027.

LE MISURE GENERALI

Elementi essenziali:

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

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

LA ROTAZIONE DEL PERSONALE

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

Tenuto conto di alcune criticità operative che tale istituto presenta, l'Autorità nel PNA 2016, ha dedicato all'argomento un apposito approfondimento cui si rinvia. In tale approfondimento si è dato conto della distinzione fra la rotazione ordinaria prevista dalla L. n. 190/2012 e la rotazione straordinaria prevista dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater del D.lgs. n. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi. L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della L. n. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi.

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

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

LA ROTAZIONE STRAORDINARIA

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

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

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

L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

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

della corruzione.

Si ribadisce nel PNA 2022 e confermato nel PNA 2023 e PNA 2024, che l'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione opera. Altro elemento fondamentale per la gestione del rischio è l'analisi del contesto interno che riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

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

SCENARIO ECONOMICO-SOCIALE REGIONALE E ATTIVITÀ DI CONTRASTO SOCIALE

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

PROFILO CRIMINOLOGICO DEL TERRITORIO

L'ARPACAL opera in un contesto territoriale in cui la presenza della criminalità e dei reati ambientali è oggettivata dal fatto che nelle regioni Campania, Puglia, Calabria e Sicilia, si concentra il 43,8% dei reati accertati dalle forze dell'ordine e dalle Capitanerie di porto, il 33,2% degli illeciti amministrativi e il 51,3% delle inchieste per corruzione ambientale sul totale nazionale.

Per il 2025 si instaureranno nuovi accordi con le prefetture, al fine di osteggiare le infiltrazioni criminali che in maniera diretta o indiretta, attraverso imprese e società controllate, condizionano le attività economiche e finanziarie nei settori pubblici. Sarà rivisto il Protocollo di legalità, attualmente vigente.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione dell'amministrazione e alle principali funzioni da essa svolte ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno è poi rappresentato dalla cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi, così come evidenziato dall'Anac. L'analisi del contesto interno riguarda – da una parte – la struttura organizzativa dell'ARPACAL e – dall'altra parte – la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

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

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

CARTA DEI SERVIZI

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

Nel catalogo dei servizi attualmente vigente, sono descritti i servizi erogati dall'ARPACAL, con riferimento alla

classificazione delle funzioni riconosciute alle Agenzie ambientali del Consiglio Federale del sistema agenziale ISPRA/ARPA/APPA.

Il catalogo elenca: le funzioni riconosciute dal Consiglio Federale, l'ambito di applicazione, le prestazioni erogate determinate nel contratto di servizio e breve descrizione del servizio. Utile anche le linee guida ARPACAL relative ai servizi laboratoristici e servizi esterni.

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

TARIFFARIO ARPACAL

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

- obbligatorie che l'ARPACAL deve svolgere in quanto imposte dalla legge istitutiva;
- non obbligatorie che, in quanto tali, possono essere richieste o meno per scelta delle Amministrazioni interessate, pur rientrando tra le attività istituzionali dell'ARPACAL relativamente ad istruttorie o a pareri non dovuti ex legge;
- attività che potrebbero essere richieste ad altri, non essendo di esclusiva competenza dell'ARPACAL. Tali attività e servizi sono onerosi, e in quanto tali, possono essere richiesti o meno per scelta delle Amministrazioni interessate. La predisposizione del tariffario dell'ARPACAL è dovuta stante la natura onerosa di alcune delle prestazioni e delle attività svolte dall'Agenzia a favore di Enti pubblici e privati. Il tariffario, determina in maniera analitica tutti i costi delle attività e specifica, in base all'art 7 della L.R. 20/99, quali sono le tipologie delle prestazioni istituzionali onerose, quelle non onerose e quelle facoltative comunque onerose, i cui costi trovano riscontro all'interno del tariffario stesso.

MAPPATURA DEI PROCESSI

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

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

L'Agenzia si è dotata di strumenti software in grado di supportare in maniera efficace la gestione del rischio corruttivo, funzionale alla redazione, controllo e monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, confluito ora nella voce rischi corruttivi e trasparenza, nel PIAO.

Il prodotto ha utilizzato, un Modello di Gestione del Rischio che implementa coerentemente i passaggi previsti dalla normativa vigente, dai PNA e dall'evoluzione di questi ultimi.

La gestione del rischio corruttivo, si articola in diverse fasi:

- La mappatura dei processi a rischio corruttivo, seguendo le impostazioni del PNA è articolato secondo i diversi ambiti: Aree/Processi/Fasi /Attività

- L'Identificazione dei rischi e assegnazione riguarda, a sua volta, i seguenti ambiti: Processo/Fase/Attività:

Ad ogni processo/fase/attività individuato, è associato uno o più dei rischi previsti nel registro (pertinenti ad una determinata area di processo). Ad ogni rischio è associato un fattore abilitante secondo le indicazioni più recenti di ANAC nell'aggiornamento del PNA.

- Analisi dei rischi:

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

- Ponderazione dei rischi:

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

Trattamento del rischio:

Le funzioni del sistema hanno consentito, di associare ad ogni rischio corruttivo un insieme di misure, che sono previste nel catalogo Misure di Prevenzione atte a neutralizzare o quantomeno attenuare la probabilità o l'impatto del rischio corruttivo.

Le Misure, inoltre, sono raggruppabili in famiglie così come indicato da ANAC. Il sistema adottato dall'agenzia per la Gestione del Rischio risponde alla normativa vigente in tema di anticorruzione (L. n. 190/2012), nonché dal nuovo PNA e si adatta facilmente a possibili futuri scenari (https://www.arpacal.it/trasparenza/All_1_RCTRASPARENZA_2023_2025.pdf)

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

LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

Si articola in tre fasi:

1. l'identificazione del rischio:

L'identificazione del rischio è attività centrale per la costruzione di una efficace strategia di prevenzione della corruzione, avendo l'obiettivo di individuare quegli eventi rischiosi che potrebbero verificarsi in relazione ai processi mappati, incidendo sull'attività dell'amministrazione e sulla sua capacità di perseguire gli obiettivi di interesse pubblico predefiniti. Tale fase porta la creazione del catalogo rischio "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'Arpacal;

2. l'analisi del rischio:

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

valutazione; c) rilevare i dati e le informazioni; d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato;

3. la ponderazione del rischio:

Ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto. I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

L'intero processo, informatizzato, si intende integralmente riportato e consultabile al seguente link: https://www.arpacal.it/trasparenza/All_1_RCTRASPARENZA_2023_2025.pdf

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le misure specifiche, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari. Il trattamento del rischio – sia per la predisposizione del PTPCT che per la specifica sezione del PIAO relativa all'anticorruzione– dovrà quindi avvenire mediante:

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

- la presenza e l'adeguatezza di misure generali e/o di controlli specifici pre-esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti e la capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio;
- l'adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione;
- la gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo;
- la programmazione delle misure, sia generali che specifiche, in cui devono essere individuate le fasi (e/o modalità) di attuazione della misura, le tempistiche di attuazione della misura e/o delle sue fasi, le responsabilità connesse all'attuazione della misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola), gli indicatori di monitoraggio.

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

1. le misure generali;
2. le misure specifiche.

LA GESTIONE DEI RISCHI

Nel nuovo PIAO, la gestione dei rischi è operativa attraverso il modulo anticorruzione informatizzato. Grazie a questo modulo sono stati analizzati le aree di rischio- processi a rischio- fasi o sottoprocessi a rischio con valutazione del rischio e fattori di rischio- rischi possibili attraverso il catalogo dei rischi potenziali- misure specifiche con indicatori di monitoraggio attraverso il catalogo delle misure potenziali.

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

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

Pertanto, le principali fasi della gestione del rischio, sono state prese in considerazione all'interno dell'Agenzia, e rappresentano un utile strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione", così come prevede l'art. 5 co. 5 della L. n. 190/2012.

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

LE MISURE GENERALI

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

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

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

LA ROTAZIONE E FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

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

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

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

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai componenti degli organismi di controllo, ai

dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

Nel corso nel 2025 in ARPACAL, sarà effettuata la formazione per i Dirigenti e i dipendenti (con il grado di rischio elevato) una formazione specifica riguardante la normativa anticorruzione-trasparenza ed etica nella PA.

Un'ulteriore formazione specifica sulla prevenzione della corruzione, riguarda le modifiche e la disciplina dei Contratti pubblici, sulla gestione dei fondi PNRR e saranno interessati dipendenti tutti dell'Ufficio gare e contratti, i RUP, i collaboratori del RPCT e i Dirigenti tutti.

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

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

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

- a) coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere attribuiti;
- b) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
- c) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- d) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale;
- e) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- f) gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale.

Ove la condanna riguardi uno dei reati di cui all'articolo 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001, n. 97, l'inconferibilità di cui al comma 1 ha carattere permanente nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo. Ove la condanna riguardi uno degli altri reati previsti dal capo I del titolo II del libro II del codice penale, l'inconferibilità ha carattere permanente nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo. Ove sia stata inflitta una interdizione temporanea, l'inconferibilità ha la stessa durata dell'interdizione. Negli altri casi l'inconferibilità ha una durata pari al doppio della pena inflitta, per un periodo comunque non superiore a 5 anni. La situazione di inconferibilità cessa di diritto ove venga pronunciata, per il medesimo reato, sentenza anche non definitiva, di proscioglimento. Ove sia stata inflitta una interdizione temporanea, l'inconferibilità ha la stessa durata dell'interdizione. Negli altri casi l'inconferibilità degli incarichi ha la durata di 5 anni.

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

Il RPCT segnala i casi di possibili violazioni, all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della

concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

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

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

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

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

- pillole esplicative in materia di gestione e prevenzione delle ipotesi di conflitto di interesse, reperibile nella nostra Sezione Amministrazione Trasparente nella quale si rinvia;
- <http://2.228.94.231/amministrazionetrasparente/index.php?id=60>
http://www.arpacal.it/trasparenza/Nota12_22_1.pdf
- pillole esplicative in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del D.lgs n. 39/2013: http://www.arpacal.it/trasparenza/Nota12_22_2.pdf;
- un importante catalogazione delle delibere ANAC in materia di inconfiribilità e incompatibilità: <http://www.arpacal.it/trasparenza/Catal2022.pdf>

INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI ED ATTIVITÀ NON CONSENTITE AI PUBBLICI DIPENDENTI

La fattispecie riguardante lo svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con specifico riferimento ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno, trova la sua fondamentale regolamentazione nelle disposizioni di cui agli artt.1, comma 60, della legge 662/96, 58 del D.lgs. n. 29/1993 così come modificato dagli artt. 26 del d.lgs. 80/98 e 16 del d.lgs. 387/98, nonché dall'art. 53 del d.lgs. 165/2001.

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

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

dell’Agenzia stessa.

Il Regolamento disciplina i criteri di valutazione ai fini del conferimento dell’autorizzazione; le fattispecie non soggette ad autorizzazione; le attività non autorizzabili in quanto incompatibili con l’impiego pubblico, la procedura di autorizzazione, l’apparato sanzionatorio e le ipotesi di sospensione e revoca dell’autorizzazione. Dal 23 giugno 2017, la pubblicazione degli elenchi avviene attraverso il link all’apposita banca dati predisposta, attraverso il sistema "Per la PA-Anagrafe delle Prestazioni", ciò al fine di rendere tali dati pubblicamente consultabili. Nel seguente link sono pubblici i dati dell’Agenzia:

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

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

Con il PNA 2023 si conferma quanto previsto nel PNA precedente, le indicazioni sul “pantouflage” restano pertanto le stesse del previgente PIAO. La parola di origine francese “pantouflage” viene utilizzata nel linguaggio corrente per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato. Nell’individuare l’ambito soggettivo di applicazione, la norma fa espressamente riferimento ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, co. 2 del d.lgs. n. 165/2001 cessati dal servizio (ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato, ai titolari degli incarichi di cui all’art. 21 del d.lgs. 39/2013). Ad essi è precluso, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro, avere rapporti professionali con i soggetti privati nei cui confronti siano stati esercitati poteri autoritativi o negoziali nell’ultimo triennio. In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull’attività dei soggetti privati. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono, infatti, nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l’obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi.

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

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

LE VERIFICHE SUL “PANTOUFLAGE”

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

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

Sarà predisposto a cura del RPCT, una modulistica che il dipendente Arpacal dovrà sottoscrivere, entro un

determinato termine ritenuto idoneo dall'amministrazione (ad esempio tre anni prima della cessazione dal servizio), previa comunicazione via PEC da parte dell'amministrazione, una dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del "pantouflage" e si assume l'impegno di rispettare il divieto di "pantouflage". Mentre in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del D.lgs. n. 39/2013 sarà fatta firmare una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di "pantouflage"; lo stesso nella previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto. Sarà effettuato nel corso del triennio 2025-2027 dal RPCT specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema.

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

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

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con il Servizio Risorse Umane e con i Direttori/Responsabili competenti all'adozione degli atti di riferimento, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali in capo a dipendenti dell'Agenzia o a soggetti anche esterni a cui l'ente intende conferire l'incarico di membro di commissioni di affidamento di commesse o di concorso, di incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all'art. 3 del D.lgs. n. 39 del 2013, l'assegnazione agli uffici che abbiano le caratteristiche di cui all'art. 35bis del d.lgs. n. 165 del 2001. Analoga disciplina si applica all'assegnazione di personale agli uffici che gestiscono risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e lavori ed infine alla concessione o l'erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici. L'accertamento avviene in fase istruttoria mediante verifica della dichiarazione di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Il RPC vigila sull'ottemperanza alle disposizioni di legge.

SEGNALAZIONI INTERNE D'IPOTESI DI ILLECITO ("WHISTEBLOWING")

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

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

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

segnalazione.

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

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

IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 rubricata "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). Il codice di comportamento ARPACAL è stato adottato con delibera n. 157 del 22 aprile 2022 provvedendo, ai sensi del D.P.R. del 13 giugno 2023 n. 81 (G.U. n. 150 del 29 giugno 2023), all'attivazione della procedura partecipativa di approvazione del nuovo Codice di comportamento. Le osservazioni sono state valutate dal RPCT e concorrono alla formazione del testo definitivo. Acquisito agli atti del protocollo dell'Agenzia in data 18 luglio 2023 il parere favorevole dell'OIV "sulla base delle analisi effettuate e sulle risultanze delle interlocuzioni avute, apprezza le integrazioni e le modifiche effettuate al Codice di Comportamento dell'ARPACAL, Ente Strumentale della Regione Calabria, essendo, tra l'altro, tale Codice conforme a tutte le novità previste nel D.P.R. del 13 giugno 2023 n. 81, pubblicato in G.U. il 29 giugno 2023 n. 150. Pertanto, relativamente alla proposta di aggiornamento del Codice di Comportamento dell'ARPACAL, per quanto di propria competenza, l'OIV esprime parere favorevole". Con Delibera n. 333 del 2 agosto 2023 ARPACAL ha dunque adottato definitivamente il "Nuovo Codice di comportamento per il personale ARPACAL che all'art. 8 "Prevenzione della corruzione" stabilisce che il dipendente ed i dirigenti ARPACAL ed il personale esterno devono rispettare le misure richieste dalla normativa vigente ai fini della prevenzione degli illeciti dell'Agenzia, in particolare all'osservanza del PTPCT ora confluito nel PIAO all'interno della sezione "rischi corruttivi e trasparenza", che è lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione definisce e formula la propria strategia di prevenzione della corruzione.

In particolare, i dipendenti e i dirigenti, devono rispettare le prescrizioni contenute nel PIAO all'interno della sezione "rischi corruttivi e trasparenza", prestare la collaborazione al RPCT, provvedendo nei tempi e con le modalità dallo stesso fissate, a fornire le notizie, i dati e le relazioni richieste. Essi coadiuvano il RPCT attuando le misure previste nel Piano di cui sono titolari, nonché riscontrano, nei tempi prescritti dal RPCT, qualsiasi richiesta finalizzata alla raccolta di dati e/o informazioni per la gestione di segnalazioni. La violazione dei suddetti obblighi, nei casi ritenuti di particolare gravità dal RPCT, comporta responsabilità disciplinare. In osservanza delle disposizioni contenute nell'art. 54 bis del decreto legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii., fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria e contabile, già previste dalle disposizioni di legge in materia, vige la collaborazione attiva dei dipendenti per prevenire fenomeni di corruzione e di mala amministrazione. Il dipendente segnala al RPCT, eventuali situazioni di condotte illecite di cui è venuto a

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

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

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

I dirigenti, comunicano tempestivamente al Direttore della struttura di appartenenza all'ufficio risorse umane ed al RPCT l'insorgere di cause di incompatibilità dell'incarico nelle ipotesi previste dal D.lgs. n. 39/2013. In caso di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa e dal PIAO nella sezione "rischi corruttivi e trasparenza", il RPCT, nei casi ritenuti più gravi, segnala l'infrazione anche all'ufficio per i procedimenti disciplinari, entro dieci giorni da quando ne viene a conoscenza.

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

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

Rientra in questo ambito anche le nuove disposizioni riguardante l'utilizzo delle tecnologie informatiche (art. 11-bis) l'utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media (art. 11-ter).

Il nuovo Codice si intende qui integralmente riportato e trascritto attraverso l'indicazione del seguente Link: https://www.arpacal.it/trasparenza/Codice_Comp_Arpacal2023.pdf

LA PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Come si evince dal PNA 2022, PNA 2023 e confermato dal PNA 2024, una parte del PIAO deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella Sentenza n° 20/2019, laddove considera la legge n. 190/2012 "principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione".

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

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

LA TRASPARENZA QUALE MISURA DI PREVENZIONE

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

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

Per il triennio 2025/2027 permane la possibilità dell'inserimento di nuove voci nell'allegato 1) del decreto trasparenza che è stata aggiornata e pubblicata sul sito istituzionale, al seguente Link: <https://www.arpacal.it/trasparenza/ObblighiPubArpacal2023.pdf>

Parimenti è stato inserito e aggiornato quanto previsto nell'All. 1) Delibera ANAC 264 del 20 giugno 2023, come modificato con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, riguardante la sottosezione "bandi di gara e contratti" atti e documenti da pubblicare in "amministrazione trasparente" sottosezione "bandi di gara e contratti".

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

La tabella seguente illustra si prevede attraverso la trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime:

| Fattispecie | Pubblicità trasparenza |
|---|--|
| Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2025 | Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022. |
| Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2024 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2025 | Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 |
| Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2026 | Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti. |

Inoltre nel corso del 2025, il RPCT attiverà un raccordo con il Consiglio Regionale e con il Settore "Legalità e

Sicurezza - Attuazione L.R.9/2018” ai fini del coordinamento previsto dalla legge.

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

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

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

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

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

La cultura della trasparenza e dell’integrità sarà promossa mediante incontri di formazione diffusa e di sensibilizzazione per i dipendenti, e di formazione specifica per i soggetti coinvolti nella realizzazione del PIAO. Il programma degli incontri diffusi dovrà prevedere: sia l’illustrazione degli aspetti di natura giuridica - come quelli attinenti le responsabilità per l’inadempimento degli obblighi sanciti dalle norme e il tema della Privacy- sia quelli di natura più operativa, connessi alle modalità di attuazione previste dal Programma Triennale per la trasparenza e l’Integrità, all’analisi della sezione Amministrazione Trasparente e dei relativi obblighi di pubblicazione e all’utilizzo degli open-data.

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

In riferimento all’ambito delle iniziative per la promozione della cultura della trasparenza il Programma triennale per la trasparenza 2025-2027 si concentrerà su:

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

COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E RICERCA

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

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

L’uso degli strumenti informativi verrà per questi motivi fortemente incrementato, così come si darà particolare attenzione ed importanza alle modalità di divulgazione delle informazioni provenienti dalle strutture territoriali e laboratoristiche, ma anche dal mondo della ricerca ambientale, di cui l’agenzia intende fare da trasmettitore.

Questa interazione che verrà perseguita non solo tramite la reingegnerizzazione del Sito istituzionale, ma anche con la diretta pubblicazione di opuscoli e report di carattere divulgativo pensati per un pubblico di non

specialisti, che aiutino la comprensione di fenomeni ambientali che destano maggiore preoccupazione.

Dal punto di vista dell'informazione ambientale e della ricerca in campo ambientale, attività espressamente attribuita ad SNPA dalla legislazione vigente, ARPA Calabria è impegnata allo sviluppo di convenzioni quadro ed operative con le Università e Istituti di Ricerca, stabilendo con ognuna, in relazione a peculiarità ed interessi, linee di ricerca comuni, nonché la presentazione di specifici progetti, anche in risposta a call di carattere europeo, consentano, attraverso l'utilizzo di finanziamenti, l'implementazione di apparecchiature scientifiche utili ad aumentare le attività di indagine ambientali per il monitoraggio e la conoscenza dei fenomeni ambientali emergenti.

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

Riguardo all'educazione ambientale e alla sostenibilità, l'agenzia intende fare esprimere le potenzialità correlate alla elevata competenza tecnica interna con le opportunità di supportare gli istituti scolastici e le università per la realizzazione di percorsi formativi teorici e pratici da realizzare all'interno dell'Agenzia. Per valorizzare queste attività, l'agenzia si è dotata di una sala multimediale particolarmente adatta a realizzare eventi per la divulgazione su argomenti ambientali.

TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

La Corte Costituzionale (C. Cost., sentenza n. 20/2019 che qui si intende riportata e trascritta), chiamata ad esprimersi sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ha riconosciuto che entrambi i diritti sono

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

RPD – ARPACAL

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

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

settore.

Con successiva Delibera Commissario Straordinario n. 266/2023 del 19 giugno 2023 sono state apportate modifiche sostanziali all'assetto organizzativo dell'Agenzia: sono venute meno le figure dei Responsabili (interni) del Trattamento sostituite da quelle dei "Direttori delegati al Trattamento dei Dati Personali" individuati nei Direttori di Struttura apicale (Direzione Scientifica e Amministrativa) e di Struttura Complessa (Dipartimento/Centri Regionali/Settori). Ad oggi, anche in considerazione delle intervenute novità normative, dei provvedimenti ed indirizzi dati dal EDPB (Comitato Europeo per la Protezione dei Dati) e dall'Autorità Garante Italiana, sono in fase di elaborazione ed attuazione ulteriori attività di adeguamento (oltre a quelle precedentemente previste) per una piena conformità del sistema organizzativo e regolamentare aziendale rispetto a quanto proposto/imposto dalla disciplina normativa di settore.

ATTESTAZIONE DEGLI OIV

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

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

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

INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

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

GIORNATE DELLA TRASPARENZA

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

La partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività;

Il coinvolgimento dei cittadini nell'attività amministrativa al fine di migliorare la qualità dei servizi erogati dall'ARPACAL.

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

Le associazioni dei consumatori e utenti

I Cittadini

le Organizzazioni Sindacali

La Pubblica Amministrazione (Regione, Province, Città Metropolitana, Comuni, ASP, Protezione civile, Università ecc)

Gli ordini professionali

I soggetti controllati (aziende ecc,)

Fornitori di beni e servizi

2.3. 12 MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI

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

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

ISTITUTO DELL’ACCESSO CIVICO

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

MONITORAGGIO SULL’ATTUAZIONE E IDONEITÀ DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Il monitoraggio sull’attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione, nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione. Per il PIAO lo stesso legislatore concentra l’attenzione sul tema del monitoraggio sia delle singole sezioni che lo compongono, sia dell’intero PIAO. È stato, infatti, configurato un nuovo e particolare tipo di modello di monitoraggio inteso come funzionale, integrato e permanente che ha ad oggetto congiuntamente tutti gli ambiti della programmazione dell’amministrazione. Secondo la delibera ANAC del 2 febbraio 2022 e confermato dal PNA 2023 e PNA 2024 il monitoraggio è un’attività fondamentale e continuativa di verifica dell’attuazione e dell’idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame – con frequenza almeno annuale – è un’attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per questo, il monitoraggio va progettato e poi attuato nel corso del triennio.

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

MONITORAGGIO SULL’ATTUAZIONE E SULL’IDONEITÀ DELLE MISURE

Una prima fase del monitoraggio riguarda l’attuazione delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità. Ciò consente di non introdurre nuove misure senza aver prima verificato se quelle già previste sono in

grado di contenere i rischi corruttivi per cui sono state progettate.

LA PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO

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

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

Il monitoraggio in ARPACAL, è affidato al RPCT e consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste, da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione. Nel corso del 2025 sarà predisposta una modulistica in tal senso. Per dare attuazione a quanto serve per poter effettuare il monitoraggio, è necessario un coinvolgimento trasversalmente di tutte le Strutture dell'Agenzia: Direzione Generale, Direzione Amministrativa, Direzione Scientifica, Dipartimenti, Centri specializzati, Servizi, Uffici comprendendo, in maniera indifferenziata, tutto il personale Dirigente e del Comparto sia per le attività tecniche che per quelle amministrative.

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

ATTUAZIONE DEL MONITORAGGIO

Una buona attuazione del monitoraggio è solitamente conseguenza di una buona pianificazione a monte. Nel monitoraggio del RPCT o, in autovalutazione, il RPCT sul se e come le misure di trattamento del rischio sono state attuate, dando atto anche di una valutazione dell'utilità delle stesse rispetto ai rischi corruttivi da contenere. Durante il triennio 2025-2027 verrà effettuata una serie di incontri tra il RPCT e i responsabili dell'attuazione delle misure. Il RPCT potrà svolgere degli audit specifici, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento di informazioni utili, per il monitoraggio.

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

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

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

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

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

Per il monitoraggio nel corso del 2025 sarà predisposta una tabella con alcuni indicatori di monitoraggio per tipologia di misura.

MONITORAGGIO SULLA TRASPARENZA

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

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

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

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

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

MONITORAGGIO COMPLESSIVO SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO

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

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

Un ruolo di primario rilievo nel corso del triennio, può essere svolto altresì dagli stakeholder e dalla società civile. Può essere molto utile aprire canali di ascolto degli stakeholder e condurre indagini che li coinvolgano

attraverso questionari online o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste ecc.) per rilevare profili non valutati o ritenuti importanti dall'amministrazione/ente e per utilizzare misure nuove proposte dalla società civile).

INFORMATIZZAZIONE TABELLA MONITORAGGIO, MAPPATURA, GESTIONE DEL RISCHIO

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

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

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

SEZIONE SPECIALE SUI CONTRATTI PUBBLICI

L'Autorità ha deciso di dedicare, per l'annualità 2024, l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 ai contratti pubblici. Le indicazioni contenute nell'aggiornamento sono orientate a fornire supporto agli enti interessati al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico.

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

alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni (cfr. tabella 1, § 4 inserita nel PNA 2023);

alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 2611 e 2642 del 2023 e da ultimo anche la delibera pubblicata il 12/1/2024 "Attuazione dell'articolo 1, commi 65 e 67, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, per l'anno 2024").

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

1. procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. "procedimenti in corso", disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, D.lgs. n. 36/2023);
2. procedure di affidamento avviate dal 1° luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;
3. procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel D.L. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

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

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

b) le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, D.lgs. n. 36/2023.

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

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

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

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

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

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

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

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al D.lgs. n. 33/2013;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del D.lgs. n. 33/2013 rubricato "Obblighi di

pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” con il seguente:

1. Fermo restando quanto previsto dall’articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall’articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.

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

Le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l’art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023. L’art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l’abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell’art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

All'approvazione dei Piani regionali si applicano le procedure in materia di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) al quale l'ARPACAL partecipa come Ente coinvolto fornendo, inoltre, un contributo al Rapporto Ambientale e ai dati gestiti dal Catasto Rifiuti.

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

Ai fini dello svolgimento delle previste attività ispettive, la norma citata stabilisce che le Regioni adottino i Piani d'ispezione ambientale. Tali Piani, periodicamente aggiornati con il coinvolgimento del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, garantiscono un adeguato coordinamento delle attività di controllo sul territorio e, attraverso un'analisi generale dei principali problemi ambientali pertinenti, prevedono l'elaborazione degli specifici programmi per le ispezioni ambientali da realizzare. A tal fine, come meglio precisato di seguito, il Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente, istituito con legge 28 giugno 2016, n. 132 preposto allo svolgimento delle attività tecniche ambientali, ha rilasciato alle ARPA, in quanto organo operativo in materia di controlli, lo strumento "SSPC - Sistema di supporto alla programmazione dei controlli", a supporto dell'espletamento dei controlli ambientali. La Regione Calabria, con DGR n. 277/2015, ha affidato ad ARPACAL lo svolgimento dei controlli e la loro programmazione.

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

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

PARTECIPAZIONE DEGLI ENTI COINVOLTI NELLA PROGRAMMAZIONE

Possibili eventi rischiosi

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

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

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

RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI

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

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

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

POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI

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

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

Possibili misure

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

Standardizzazione del procedimento e degli atti di rilascio delle autorizzazioni.

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

Limitazione nei confronti dei funzionari coinvolti nello svolgimento di attività esterne nel territorio di competenza dell'ente. ¾ Rotazione dei dirigenti e dei funzionari, ovvero adozione di procedure interne di segregazione delle responsabilità e dei compiti nelle diverse fasi del procedimento, per assicurare un controllo interno nel corso di avanzamento del procedimento.

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

CONTROLLI SUGLI IMPIANTI AUTORIZZATI

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

In tal senso la definizione di criteri minimi da applicare come base comune nell'espletamento delle ispezioni ambientali costituisce uno strumento necessario per il corretto svolgimento delle attività ispettive. In relazione alla citata necessità, le nuove disposizioni introdotte dal decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 46, in attuazione della Direttiva 2010/75/UE relativa alle emissioni industriali, prevedono che le attività ispettive in sito siano

definite in un piano d'ispezione ambientale a livello regionale, periodicamente aggiornato a cura della Regione, sentito il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare.

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

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

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

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

Con Decreto del Presidente della Repubblica 4 Settembre 2024, n. 186, inserito nella GU Serie Generale n. 286 del 6 dicembre 2024, è stato pubblicato il "Regolamento concernente disposizioni sul personale ispettivo del Sistema nazionale a rete per la protezione dell'ambiente (SNPA) ai sensi dell'articolo 14, comma 1, della legge 28 giugno 2016, n. 132". Il Regolamento è entrato in vigore il 21 dicembre 2024.

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

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

Possibili eventi di rischio, riguardano all'attività sopra richiamata riguardano:

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

Di seguito sono specificate le possibili misure:

- Predisporre la programmazione regionale dei controlli secondo quanto previsto dalle disposizioni del decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 46 in modo da favorire l'omogeneità dei criteri assicurando piena trasparenza sulle tempistiche e sui i criteri per la programmazione stessa.
- Individuazione del personale ispettivo sulla base di precisi requisiti soggettivi, così come previsto dall'art. 14 della l. 132/2016 per gli addetti alle attività di controllo del Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente e che è in corso di attuazione.
- Rotazione del personale che effettua le attività ispettive su singole installazioni assicurando che operi in squadra, con squadre a composizione variabile.
- Definizione di procedure standard per l'effettuazione delle ispezioni, elaborazione di check list e di modelli standard di verbale.
- Formazione per accrescere la qualificazione professionale del personale incaricato delle ispezioni quale elemento di rafforzamento dell'autonomia rispetto alle possibili pressioni esterne.
- Effettuazione di controlli a campione sui contenuti degli atti e sugli oggetti delle ispezioni effettuate.
- Pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni degli esiti delle ispezioni nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Le attività ispettive, oltre a consentire la vigilanza sulla gestione degli impianti e la relativa conformità alle specifiche autorizzazioni rilasciate e in generale alla normativa ambientale, sono funzionali alla verifica in concreto che l'esercizio delle attività autorizzate consenta il raggiungimento degli obiettivi preventivati nei Piani medesimi.

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTE

La tabella denominata "elenco degli obblighi di pubblicazione vigente" e allegata al presente documento, è organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto trasparenza.

Le sotto-sezioni di primo e secondo livello e i relativi contenuti sono indicati nella Tabella stessa. Le sotto-sezioni sono denominate esattamente come indicato in Tabella stessa. Gli adempimenti previsti, sono effettuati in base alle proprie competenze e specificità dall'intera struttura organizzativa dell'Agenzia.

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

DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente piano si applicano le disposizioni vigenti in materia. Il presente Piano sarà integrato/modificato automaticamente a seguito delle nuove disposizioni normative che interverranno in materia.

| CODICE PROCESSO | DESCRIZIONE PROCESSO |
|------------------------|---|
| P001 | Gestione istituti contrattuali e normativi del personale comparto sanità e dirigenza tecnica e medica, redazione del conto annuale, elaborazione cedolini stipendiali |
| P002 | Adempimenti previdenziali, cessazione del servizio, svolgimento del rapporto di lavoro |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | |
|------|---|
| P003 | Gestione della contabilità in generale. |
| P004 | Definizione dei procedimenti di acquisto Verifica e validazione del processo afferente alla prestazione contrattuale. Redazione capitolato speciale descrittivo e prestazionale e condizioni contrattuali |
| P005 | Processi finanziari, economico-patrimoniali di supporto alle altre Direzioni ed articolazioni dell'Agenzia (Elaborazione del Bilancio Previsionale, Conto Consuntivo e il Bilancio Assestato e le proposte di atti, relazioni e documenti inerenti la contabilità generale) |
| P006 | Vigilanza sull'esecuzione dei contratti (penali, gestione subappalti, verifica SAL, collaudi, rilevazioni, inadempimenti). Stipulazione e gestione dei contratti con i fornitori |
| P007 | Stipulazione di contratti in favore di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di servizio. Procedure negoziate |
| P008 | Realizzazione Audit interni su fabbisogno e adozione, rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione. |
| P009 | Informazione del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente. |
| P010 | Conduzione tecnica, manutenzione ed adeguamento nella rete dimonitoraggio della qualità dell'aria |
| P011 | Gestione complessiva delle erogazioni di prestazioni ambientali e sanitarie |
| P012 | Verifica e gestione di piani ambientali attraverso un processo di verifica dell'attività di vigilanza e monitoraggio ambientale |
| P013 | Attività di ispezione e controllo circa il rispetto delle prescrizioni AIA e VIA. |
| P014 | Tenuta del registro degli accessi e gestione degli atti e documenti amministrativi |
| P015 | Applicazione del tariffario e del listino prezzi. Verifica e attuazione delle attività previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal |
| P016 | Recupero crediti |
| P017 | Gestione nell'accesso a fondi comunitari, nazionali, regionali; |
| P018 | Nomina della commissione giudicatrice |
| P019 | Affidamenti diretti sulla base di valutazioni di esclusiva/infungibilità |
| P020 | Gestione della comunicazione e dialogo con i soggetti privati |
| P021 | Verifica delle varianti di destinazioni d'uso, controllo, autorizzazione, concessione |
| P022 | Controllo di gestione. Gestione e verifica dei rapporti con l'Agenzia delle entrate e con gli organismi di controllo |
| P023 | Analisi laboratoristiche nell'ambito dell'attività di vigilanza e controllo |
| P024 | Attività giuridica amministrativa supporto per redazioni regolamenti provvedimenti, atti, contratti e convenzioni consulenza legale, aggiornamento e informazione alle strutture dell'Arpacal. Verifica e attuazione delle attività previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal |
| P025 | Gestione supporto legale in fase di stipula di convenzioni bilaterali con gli Enti |
| P026 | Gestione dello sviluppo di erogazione del sistema di prestazione ambientale. |
| P027 | Attività ispettive, di controllo richiesti da Enti a seguito di esposti. verifica e analisi dei campionamenti del clima acustico |
| P028 | Gestione dei rifiuti controlli sugli impianti |
| P029 | Gestione e conferimento incarichi dirigenziali |
| P030 | Reclutamento del personale - procedure concorsuali, procedure di mobilità e comandi |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | |
|------|---|
| P031 | Gestione delle relazioni sindacali |
| P032 | Gestione della documentazione e dichiarazione per l'accesso ai contributi a fondi comunitari, nazionali e regionali |
| P033 | Gestione del patrimonio immobiliare |
| P034 | Rafforzamento del monitoraggio sui contratti pubblici |
| P035 | Gestione ed accesso a fondi comunitari, nazionali e regionali; |
| P036 | Acquisizione delle attività di controllo riguardante le matrici ambientali |
| P037 | Monitoraggio ambientale finalizzato all'adozione di provvedimenti di tutela della salute pubblica Assegnazione pratica all'interno dell'ufficio |
| P038 | Monitoraggio finanziario dell'Agenzia e dei libri contabili |
| P039 | Prelievo campioni su matrici ambientali |
| P040 | Gestione affari legali |
| P041 | Gestione dei rifiuti processo autorizzativo con il rilascio di pareri tecnici |
| P042 | Vigilanza sull'affidamento in qualità di Direttore dell'esecuzione del contratto |
| P043 | Programmazione-Progettazione- selezione del contraente- verifica aggiudicazione e stipula del contratto- esecuzione del contratto- rendicontazione. Analisi del reale fabbisogno corrispondente a criteri di efficienza/economicità |
| P044 | Rilevazione delle esigenze nei confronti degli uffici richiedenti. |
| P045 | Adempimenti in materia di incarichi nomine, di competenza del Direttore Generale. |
| P046 | Registrazione contabile delle entrate e delle uscite |
| P047 | Gestione del contenzioso |
| P048 | Gestione della discrezionalità tecnica amministrativa Verifica della modalità dei servizi messi a disposizione dei clienti e della carta del servizio |
| P049 | Gestione e verifica delle attività tecniche in agenzia |
| P050 | Predisposizione di atti di gara per l'acquisizione di beni immobili, loro alienazione procedura di gara di appalto di lavori pubblici, di servizi manutentivi. Gestione inventario beni immobili e dismissioni. |
| P051 | Elaborazione e monitoraggio del PIAO (performance, valore pa, anticorruzione). |
| P052 | Verifica e attuazione delle attività previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal - Area A |
| P053 | Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti |
| P054 | Progettazione della gara |
| P055 | Conservazione della documentazione di gara |
| P056 | Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità. |
| P057 | Gestione dell'istituto wistleblower. Attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza |
| P058 | Verifica dell'esecuzione del contratto e relative tempistiche |
| P059 | Programmazione annuale degli acquisti redatta in esecuzione alle esigenze dei singoli Uffici. Pubblicazione del bando sull'apposita pagina del sito istituzionale e fissazione termine per la ricezione delle offerte. |
| P060 | Autorizzazione al pagamento e liquidazione fatture - Area B |
| P061 | Attività di ispezione vigilanza e controllo del territorio, adempimenti ex Dlgs. 81/2008 e Dlgs 152/2006 Segnalazione di notizia di reato all'Autorità Giudiziaria. |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | |
|------|--|
| P062 | Gestione delle fasi di pre-contenzioso in fase stragiudiziale e giudiziale (art 417 cp) |
| P063 | Gestione istituti contrattuali e normativi del personale del comparto sanità e dirigenza |
| P064 | Conferimento incarichi a consulenti e collaboratori |
| P065 | Analisi dei processi della prevenzione della corruzione e la trasparenza |
| P066 | Gestione di istituti/benefici contrattuali |
| P067 | Monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti |
| P068 | Aggiudicazione e stipula del contratto |
| P069 | Vigilanza sull'esecuzione dei contratti |
| P070 | Gestione ed utilizzo convenzioni CONSIP, accordi quadro già in essere o MePa |
| P071 | Fatturazione attiva |
| P072 | Gestione cassa economale predisposta con regolamento dall'agenzia |
| P073 | Verifica e attuazione di tutte le attività tecniche e scientifiche previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal |
| P074 | Gestione e rilascio rapporti/ pareri riguardanti tutte le le attività tecniche. |
| P075 | Attività di denuncia su AIA e VIA |
| P076 | Individuazione del legale esterno |
| P077 | Nomina a coloro che hanno i requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; |
| P078 | Attività della performance attraverso la mappatura dei processi individuali. |
| P079 | Gestione presenze, orario di lavoro, ferie permessi, visite fiscali, trasferte, liquidazioni rimborsi e indennità di trasferta, fascicoli dei dipendenti |
| P080 | Esercizio e applicazione di potere disciplinare |
| P081 | Valutazione delle offerte anormalmente basse |
| P082 | Affidamenti diretti sulla base di valutazioni di esclusiva/infungibilità: Acquisizione da parte dei dirigenti di riferimento della dichiarazione di esclusività ed infungibilità del bene/servizio. Affidamenti in economia e Ricerca dell'operatore d'interesse |
| P083 | Liquidazione e pagamento fatture agli operatori economici affidatari di lavori, servizi, forniture |
| P084 | Acquisizione dati riguardanti le attività dell'agenzia e diffusione notizie a mezzo stampa, web, social media. |
| P085 | Verifica insussistenza di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del decreto 39/2013 |
| P086 | Attività di denuncia: proposte di irrogazione di sanzione amministrativa e di diffida, notizia di reato all'Autorità Giudiziaria, procedure estintive ex art. 318 – bis e ss. D. Lgs. n. 152/2006 |
| P087 | Recupero crediti nei confronti dei clienti morosi |
| P088 | Gestione e sviluppo contratti di finanziamento (bandi scientifici, bandi PMI, bandi ESA) |
| P089 | Attività di coordinamento per approfondimenti tematici |
| P090 | Gestione convenzione onerose |
| P091 | Adozione di strumenti di programmazione |
| P092 | Pubblicazione online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese |
| P093 | Rendicontazione del contratto |
| P094 | Affidamenti in economia |
| P095 | Gestione e sviluppo contratti istituzionali |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | |
|------|--|
| P096 | Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto |
| P097 | Verifiche di conformità legislativa nell'ambito della procedura di registrazione EMAS. Assegnazione pratica e individuazione Gruppo di Lavoro. |
| P098 | Gestione e partecipazione a conferenze di servizi per la realizzazione ed esercizi di impianti produttivi, in materia di AIA, VIA, VAS e AUA per le materie trattate. |
| P099 | Formazione di pareri legali ed approfondimenti giuridici sull'applicazione della normativa ambientale |
| P100 | Recupero crediti nei confronti dei clienti morosi Verifica e attuazione delle attività previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal |
| P101 | Rilascio pareri a Enti competenti e relazioni di avvenuta bonifica nei confronti dei soli impianti sottoposti a VIA - AIA |
| P102 | Attività di denuncia su AIA e VIA: proposte di irrogazione di sanzione amministrativa e di diffida alle Autorità competenti, comunicazioni di notizie di reato (CNR) all'Autorità Giudiziaria, procedure estintive ex art. 318 – bis e ss. D. Lgs. n. 152/2006 |
| P103 | Attività di ispezione, vigilanza e controllo del territorio - adempimenti ex D. Lgs. n. 81/2008 |
| P104 | Verifica e attuazione delle attività previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal - Area B |
| P105 | Verifica e attuazione delle attività previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal - Area D |
| P106 | Verifica e attuazione delle attività previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal - Area G |
| P107 | Verifica e attuazione delle attività previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal - Area K |
| P108 | Autorizzazione al pagamento e liquidazione fatture - Area E |

| | | | |
|-----------------|---------------------------------|----------------------|-----------------------------|
| SETTORE: | Direzione Amministrativa | RESP SETTORE: | Iannone Michelangelo |
|-----------------|---------------------------------|----------------------|-----------------------------|

| AREA | PROCESSO / FASE | LIVELLO RISCHIO | PUNTEGGIO | LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO | GIUDIZIO MOTIVATO |
|--|--|-----------------|-----------|---------------------------|-------------------|
| ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (EX ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE) | Adempimenti previdenziali, cessazione del servizio, svolgimento del rapporto di lavoro PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO. APPLICAZIONE DELL'ISTITUTO PANTOUFLAGE | Medio | 5 | | |
| | Gestione di istituti/benefici contrattuali PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO. INSERIMENTO DATI RETRIBUTIVI DEL PERSONALE DIPENDENTE, NELLA PIATTAFORMA TELEMATICA. ACQUISIZIONE DEI GIUSTIFICATIVI PREDISPOSTI DALL'AGENZIA. INVIO AL DFP E PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE | Medio | 5 | | |
| | Gestione istituti contrattuali e normativi del personale comparto sanità e dirigenza tecnica e medica, redazione del conto annuale, elaborazione cedolini stipendiali PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO INSERIMENTO DATI | Basso | 1 | | |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | |
|--|---|-------|---|--|--|
| | RETRIBUTIVI DEL PERSONALE DIPENDENTE, NELLA PIATTAFORMA TELEMATICA, GESTIONE BADGE E VERIFICHE PRESENZE/ASSENZE DEI DIPENDENTI. | | | | |
| | Gestione presenze, orario di lavoro, ferie permessi, visite fiscali, trasferte, liquidazioni rimborsi e indennità di trasferta, fascicoli dei dipendenti PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO, INSERIMENTO DATI DEL PERSONALE DIPENDENTE, NELLA PIATTAFORMA TELEMATICA. ACQUISIZIONE DEI GIUSTIFICATIVI PREDISPOSTI DALL'AGENZIA E CONTROLLO DELLE RICEVUTE FISCALI. ATTUAZIONE E VERIFICA DI APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO ARPACAL | Medio | 5 | | |
| CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) | Aggiudicazione e stipula del contratto PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO | Medio | 5 | | |
| | Conservazione della documentazione di gara PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO | Basso | 2 | | |
| | Monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO | Medio | 5 | | |
| | Progettazione della gara PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO | Medio | 6 | | |
| | Pubblicazione online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO | Basso | 2 | | |
| | Rendicontazione del contratto PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO | Medio | 5 | | |
| | Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità. TENUTA DI ALBI ED ELENCHI DI POSSIBILI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI GARA SUDDIVISI PER PROFESSIONALITÀ | Basso | 2 | | |
| | Valutazione delle offerte anormalmente basse PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO | Basso | 1 | | |
| | Verifica dell'esecuzione del contratto e | Medio | 7 | | |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | |
|---|---|-------|---|--|--|
| | relative tempistiche PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO | | | | |
| | Verifica e attuazione delle attività previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal - Area B PREDISPOSIZIONE DELLE ATTIVITÀ DI TUTTI GLI UFFICI PREPOSTI | Medio | 4 | | |
| GESTIONE DEI RAPPORTI CON I CLIENTI | Gestione della discrezionalità tecnica amministrativa Verifica della modalità dei servizi messi a disposizione dei clienti e della carta dei servizio VERIFICA DEI TEMPI PER LE REGISTRAZIONI DI EROGAZIONI DI PRESTAZIONI ANALITICHE DEI TECNICI ARPACAL. VERIFICA DEI CONFLITTI DI INTERESSE. VERIFICA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO ARPACAL E DEONTOLOGICI | Medio | 5 | | |
| GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO | Fatturazione attiva PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO | Basso | 2 | | |
| | Gestione della contabilità in generale. PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO | Medio | 7 | | |
| PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO | Verifica e attuazione delle attività previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal - Area D PREDISPOSIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEGLI PREPOSTI | Medio | 7 | | |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| SETTORE: | Direzione Scientifica | RESP SETTORE: | Iannone Michelangelo | | |
|--|--|-----------------|----------------------|---------------------------|-------------------|
| AREA | PROCESSO / FASE | LIVELLO RISCHIO | PUNTEGGIO | LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO | GIUDIZIO MOTIVATO |
| ATTIVITA' ISPETTIVE, DI CONTROLLO, DI VERIFICA PER IL RIPRISTINO DELLA CONFORMITA' ALLA NORMATIVA AMBIENTALE | Attività di denuncia: proposte di irrogazione di sanzione amministrativa e di diffida, notizia di reato all'Autorità Giudiziaria, procedure estintive ex art. 318 – bis e ss. D. Lgs. n. 152/2006 VERIFICA DELLA RELAZIONE ISPETTIVA INDICAZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO. VALUTAZIONE ED INTERPRETAZIONE DEI DATI ANALITICI IN RELAZIONE ALLE ATTIVITÀ SVOLTE. CONTROLLO DI INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ, VERIFICA APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO | Medio | 6 | | |
| | Attività di ispezione, vigilanza e controllo del territorio - adempimenti ex D. Lgs. n. 81/2008 INDICAZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO, PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA. | Alto | 10 | | |
| | Attività ispettive, di controllo richiesti da Enti a seguito di esposti. verifica e analisi dei campionamenti del clima acustico INDICAZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO, PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA. | Basso | 1 | | |
| | Conduzione tecnica, manutenzione ed adeguamento nella rete dimonitoraggio della qualità dell'aria INDICAZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO, PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA. | Basso | 1 | | |
| CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) | Gestione e sviluppo contratti di finanziamento (bandi scientifici, bandi PMI, bandi ESA) CONTRATTI DI FINANZIAMENTO (BANDI SCIENTIFICI, BANDI PMI, BANDI ESA- CONTRATTI DI FINANZIAMENTO (BANDI SCIENTIFICI, BANDI PMI, BANDI ESA- CONTRATTI DI FINANZIAMENTO (BANDI SCIENTIFICI, BANDI PMI, BANDI ESA- - APPROVAZIONE GRADUATORIA CONTRATTI DI FINANZIAMENTO- STIPULA CONTRATTO DI FINANZIAMENTO | Medio | 7 | | |
| CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI | Acquisizione dati riguardanti le attività dell'agenzia e diffusione notizie a mezzo stampa, web, social media. GESTIONE E VERIFICHE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE NELLA DIREZIONE SCIENTIFICA TRAMITE LE LORO STRUTTURE | Basso | 2 | | |
| | Acquisizione delle attività di controllo riguardante le matrici ambientali PREDISPOSIZIONE E ATTIVITÀ DI PROCEDURE E ISTRUZIONI OPERATIVE | Alto | 9 | | |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | |
|---|--|-------|---|--|--|
| | E VALUTATIVE DI TUTTE LE ATTIVITÀ DELL'AGENZIA | | | | |
| | Analisi laboratoristiche nell'ambito dell'attività di vigilanza e controllo ACCETTAZIONE CAMPIONE. VERIFICA DELLA CONFORMITÀ DEL CAMPIONE A QUANTO RIPORTATO NEL MODULO ACCETTAZIONE CAMPIONE COMPILATO A CURA DI CHI CONSEGNA DETTO CAMPIONE AL LABORATORIO ;ESECUZIONE DELLE PROVE ANALITICHE DEI PARAMETRI ANALITICI RICHIESTI MICROBIOLOGICIE/O CHIMICI E INSERIMENTO DEI RISULTATI NEL SOFTWARE. REDAZIONE DEI RAPPORTI DI PROVA ESAME DA PARTE DEL DIRIGENTE DEL LABORATORIO DELLE RISULTANZE ANALITICHE, VERIFICA DELLA COMPLETEZZA RISPETTO A QUANTO RICHIESTO E RELATIVA CONVALIDA. TRASMISSIONE DEI RAPPORTI DI PROVA AGLI UFFICI AGENZIALI RICHIEDENTI. CONDOTTE ILLEGITTIME/DISCREZIONALI RIFERITE ALL'ATTIVITÀ ANALITICA E DI CAMPIONAMENTO;MANCANZA DI TRASPARENZA | Basso | 1 | | |
| | Monitoraggio ambientale finalizzato all'adozione di provvedimenti di tutela della salute pubblica Assegnazione pratica all'interno dell'ufficio CAMPIONAMENTI E ANALISI IN SITO. EMISSIONE RELAZIONE TECNICA | Medio | 6 | | |
| | Verifica e attuazione di tutte le attività tecniche e scientifiche previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal PREDISPOSIZIONE DELLE ATTIVITÀ TECNICHE E SCIENTIFICHE DI TUTTI I SERVIZI E UFFICI DELL'ARPACAL | Medio | 7 | | |
| | Verifiche di conformità legislativa nell'ambito della procedura di registrazione EMAS. Assegnazione pratica e individuazione Gruppo di Lavoro. ISTRUTTORIA DOCUMENTALE. ISTRUTTORIA IN CAMPO (UNO O PIÙ SOPRALLUOGHI). RILASCIO PARERE DI CONFORMITÀ O NON DI NON CONFORMITÀ A TRASMISSIONE | Alto | 9 | | |
| EROGAZIONE DI PRESTAZIONI AMBIENTALI E SANITARIE | Gestione complessiva delle erogazioni di prestazioni ambientali e sanitarie VERIFICA, CONTROLLO E PROGRAMAZIONE SULLA BASE DELLA PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ | Medio | 7 | | |
| SUPPORTO TECNICO AL RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI E ALLA PREDISPOSIZIONE DI PIANI AMBIENTALI | Verifica e attuazione delle attività previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal - Area K PREDISPOSIZIONE DI TUTTE LE ATTIVITÀ DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI PREPOSTI | Medio | 6 | | |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | |
|---|--|-------|---|--|--|
| ATTIVITÀ DI CONTROLLO E MONITORAGGIO AMBIENTALE | | | | | |
| | Verifica e gestione di piani ambientali attraverso un processo di verifica dell'attività di vigilanza e monitoraggio ambientale VERIFICA DEGLI ATTI IN MODO PARTICOLARE L'ATTUAZIONE DELLA DIRETTIVA IPPC. VERIFICA DI ADOZIONE DI TUTTI GLI ACCORGIMENTI PREVISTI NEL PIANO DELL'ATTIVITÀ ANNUALE DELLE ATTIVITÀ IN ARPACAL | Medio | 4 | | |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | |
|-----------------|---|----------------------|-----------------------------|
| SETTORE: | Direzione generale-Commissario Straordinario | RESP SETTORE: | Iannone Michelangelo |
|-----------------|---|----------------------|-----------------------------|

| AREA | PROCESSO / FASE | LIVELLO RISCHIO | PUNTEGGIO | LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO | GIUDIZIO MOTIVATO |
|--|--|-----------------|-----------|---------------------------|-------------------|
| ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (EX ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE) | Analisi dei processi della prevenzione della corruzione e la trasparenza VERIFICA DELLA CORRISPONDENZA TRA VALORE PUBBLICO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA | Basso | 2 | | |
| | Attività della performance attraverso la mappatura dei processi individuali. PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO, PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E RAPPORTI CON L'OIV. TRASMISSIONE DELLA MODULISTICA PREDISPOSTA DALL'AGENZIA | Basso | 1 | | |
| | Attività di coordinamento per approfondimenti tematici PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO. TRASMISSIONE MODULISTICA PREDISPOSTA PER LA VERIFICA DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ | Basso | 1 | | |
| | Conferimento incarichi a consulenti e collaboratori PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO. TRASMISSIONE DELLA MODULISTICA PREDISPOSTA DALL'AGENZIA SU INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ. INVIO AL DPF E PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE | Alto | 8 | | |
| | Esercizio e applicazione di potere disciplinare PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO. AVVIO DEI PROCEDIMENTI SANZIONATORI. | Medio | 6 | | |
| | Gestione convenzione onerose PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO. TRASMISSIONE DELLA MODULISTICA PREDISPOSTA DALL'AGENZIA | Medio | 6 | | |
| | Gestione delle relazioni sindacali PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO | Basso | 2 | | |
| | Gestione e conferimento incarichi dirigenziali PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO ROTAZIONE DEL PERSONALE PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE | Alto | 14 | | |
| | Gestione istituti contrattuali e | Medio | 7 | | |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | |
|--|---|-------|---|--|--|
| | normativi del personale comparto sanità e dirigenza tecnica e medica, redazione del conto annuale, elaborazione cedolini stipendiali PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO. INSERIMENTO DATI RETRIBUTIVI DEL PERSONALE DIPENDENTE, NELLA PIATTAFORMA TELEMATICA. | | | | |
| | Reclutamento del personale - procedure concorsuali, procedure di mobilità e comandi PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO PREDISPOSIZIONE BANDI, AVVISI, MANIFESTAZIONE DI INTERESSE. TRASMISSIONE MODULISTICA PREDISPOSTA PER LA VERIFICA DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ, PUBBLICAZIONE SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE | Alto | 9 | | |
| | Tenuta del registro degli accessi e gestione degli atti e documenti amministrativi PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO. UTILIZZO DELLA MODULISTICA PREDISPOSTA PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE | Basso | 3 | | |
| | Verifica e attuazione delle attività previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal - Area A PREDISPOSIZIONE ATTIVITÀ DEI SERVIZI E UFFICI PREPOSTI IN ARPACAL | Basso | 3 | | |
| CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) | Adozione di strumenti di programmazione PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO | Medio | 6 | | |
| | Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO | Basso | 2 | | |
| | Gestione della comunicazione e dialogo con i soggetti privati PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO | Basso | 1 | | |
| | Gestione e sviluppo contratti istituzionali RELAZIONE TECNICA CON RICHIESTA DI INTERVENTO (CONTRATTI ISTITUZIONALI) - AVVIO INDAGINE DI MERCATO - INDIVIDUAZIONE DELLE CANDIDATURE IDONEE - SELEZIONE CONTRATTO ISTITUZIONALE (NEL CASO DI PROCEDURA SELETTIVA) - AGGIUDICAZIONE CONTRATTO | Alto | 9 | | |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | |
|-----------------------|--|-------|----|--|--|
| | ISTITUZIONALE - STIPULA CONTRATTO ISTITUZIONALE - ESECUZIONE DEL CONTRATTO - VERIFICA DA PARTE DELLA COMMISSIONE DI COLLAUDO DELLA FORNITURA | | | | |
| | Informazione del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente. PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO | Basso | 1 | | |
| | Nomina a coloro che hanno i requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; INDIVIDUAZIONE COMPONENTI COMMISSIONE PREVIA ACQUISIZIONE DICHIARAZIONE INSUSSISTENZA CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E ASSENZA CONFLITTO D'INTERESSE | Medio | 6 | | |
| | Nomina della commissione giudicatrice PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO | Alto | 10 | | |
| | Predisposizione di atti di gara per l'acquisizione di beni immobili, loro alienazione procedura di gara di appalto di lavori pubblici, di servizi manutentivi. Gestione inventario beni immobili e dismissioni. PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO | Alto | 9 | | |
| | Realizzazione Audit interni su fabbisogno e adozione, rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione. PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI | Basso | 1 | | |
| | Rilevazione delle esigenze nei confronti degli uffici richiedenti. PREDISPOSIZIONI DEGLI ATTI MODULISTICA ARPACAL | Basso | 3 | | |
| | Stipulazione di contratti in favore di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di servizio. Procedure negoziate VERIFICA E VALIDAZIONE DEL PROCESSO AFFERENTE ALLA PRESTAZIONE CONTRATTUALE. REDAZIONE ATTI DI GARA. INDIVIDUAZIONE ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO, PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE DI GARA, DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E DEI CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E DEGLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA PUBBLICAZIONE DEL BANDO E FISSAZIONE TERMINE PER LA RICEZIONE DELLE OFFERTE | Medio | 6 | | |
| INCARICHI E NOMINE | Adempimenti in materia di incarichi nomine, di competenza del Direttore Generale. PREVENTIVA ATTUAZIONE | Alto | 10 | | |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | |
|---|--|-------|----|--|--|
| | DI PROGETTI E ATTIVITÀ RILEVAZIONE PREVISTA NEL PIANO DEI FABBISOGNI. SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO | | | | |
| | Verifica e attuazione delle attività previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal - Area G PREDISPOSIZIONE DELLE ATTIVITÀ DI TUTTI I SERVIZI E UFFICI DELL'ARPACAL | Medio | 6 | | |
| | Verifica insussistenza di inconferibilità o incompatibilità ai sensi del decreto 39/2013 VERIFICA DICHIARAZIONE AL MOMENTO DEL CONFERIMENTO DELL'INCARICO | Alto | 9 | | |
| PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO | Gestione della documentazione e dichiarazione per l'accesso ai contributi a fondi comunitari, nazionali e regionali PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO | Alto | 10 | | |
| | Gestione ed accesso a fondi comunitari, nazionali e regionali; PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO | Alto | 9 | | |
| | Gestione nell'accesso a fondi comunitari, nazionali, regionali; PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO | Alto | 9 | | |

| | | | |
|-------------------|------------------------------|-----------------------|----------------------|
| STRUTTURA: | Anticorruzione e Trasparenza | RESP. SETTORE: | Iannone Michelangelo |
|-------------------|------------------------------|-----------------------|----------------------|

| | | | |
|--------------|--|-----------------------|---|
| AREA: | PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO | PROCESSO/FASE: | Gestione dell'istituto wisteblower. Attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO |
|--------------|--|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|---|---|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a contributi ed agevolazioni | Applicazione della normativa riguardante le segnalazioni di illecito così come sono disciplinate nel piao | Medio | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|--|
| AREA: | ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (EX ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE) | PROCESSO/FASE: | Elaborazione e monitoraggio del PIAO (performance, valore pa, anticorruzione). PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO. PREDISPOSIZIONE E ATTUAZIONE DEL PIAO APPROFONDIMENTI LEGATI ALL'ORGANIZZAZIONE PER IL PIAO. COMUNICAZIONE ANAC, OIV, STAKEHOLDER TRASMISSIONE DELLA MODULISTICA PREDISPOSTA DALL'AGENZIA |
|--------------|---|-----------------------|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|---|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Mancata verifica preventiva nella attuazione della performance del risultato delle misure previste riguardante la prevenzione della corruzione prevista nel PIAO | Approvazione annuale del piao (contenente valore pubblico, performance e anticorruzione, organizzazione e capitale umano) | Basso | | | | |
| Mancata verifica preventiva nella attuazione della performance del risultato delle misure previste riguardante la prevenzione della corruzione prevista nel PIAO | Monitoraggio del rpct previsto l. 190 | Basso | | | | |

| | | | |
|-------------------|---|-----------------------|----------------------------|
| STRUTTURA: | Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi | RESP. SETTORE: | Migliorino Clemente |
|-------------------|---|-----------------------|----------------------------|

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | ATTIVITA' ISPETTIVE, DI CONTROLLO, DI VERIFICA PER IL RIPRISTINO DELLA CONFORMITA' ALLA NORMATIVA AMBIENTALE | PROCESSO/FASE: | Rilascio pareri a Enti competenti e relazioni di avvenuta bonifica nei confronti dei soli impianti sottoposti a VIA - AIA VERIFICA DELLA RELAZIONE ISPETTIVA INDICAZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO. VALUTAZIONE ED INTERPRETAZIONE DEI DATI ANALITICI IN RELAZIONE ALLE ATTIVITÀ SVOLTE. CONTROLLO DI INCOPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ, VERIFICA APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO |
|--------------|---|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|---|--|-----------------------------|----------------------------|---|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Incompletezza non chiarezza falso anticipo o ritardo; | Adozione di linee guida su controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni per normativa ambientale | Alto | | | | |
| Incompletezza non chiarezza falso anticipo o ritardo; | Implementazione del sistema qualità | Alto | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | ATTIVITA' ISPETTIVE, DI CONTROLLO, DI VERIFICA PER IL RIPRISTINO DELLA CONFORMITA' ALLA NORMATIVA AMBIENTALE | PROCESSO/FASE: | Attività di ispezione e controllo circa il rispetto delle prescrizioni AIA e VIA. PREPARAZIONE DELL'ISPEZIONE, ESECUZIONE E CONCLUSIONE DELL'ISPEZIONE |
|--------------|---|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|---|--|-----------------------------|----------------------------|---|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Incompletezza non chiarezza falso anticipo o ritardo; | Adozione di linee guida su controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni per normativa ambientale | Medio | | | | |
| Incompletezza non chiarezza falso anticipo o ritardo; | Implementazione del sistema qualità | Medio | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|--|
| AREA: | CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI | PROCESSO/FASE: | Gestione e partecipazione a conferenze di servizi per la realizzazione ed esercizi di impianti produttivi, in materia di AIA, VIA, VAS e AUA per le materie trattate. ASSEGNAZIONE PRATICA ALL'INTERNO DELL'UFFICIO. PROGRAMMAZIONE SECONDO TEMPI E CRITERI CORRISPONDENTIALLE FINALITÀ DEL CONTROLLO |
|--------------|---|-----------------------|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|---|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Mancato controllo riguardante la disciplina sanzionatoria degli illeciti amministrativi e penali in materia di tutela ambientale | Implementazione del sistema qualità | Basso | | | | |
| Omesso controllo delle norme che regolano la disciplina ambientale previste per le ARPA | Adozione della procedura di processo in qualità con l'adozione di uno specifico regolamento | Basso | | | | |
| Omesso controllo delle norme che regolano la disciplina ambientale previste per le ARPA | Adozione di linee guida su controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Basso | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI | PROCESSO/FASE: | Attività di ispezione vigilanza e controllo del territorio, adempimenti ex Dlgs. 81/2008 e Dlgs 152/2006 Segnalazione di notizia di reato all'Autorità Giudiziaria. SOPRALLUOGO, MISURE IN SITO E REDAZIONE VERBALE. REDAZIONE RELAZIONE TECNICA ED INVIO AD AUTORITÀ RICHIEDENTE. INDIVIDUAZIONE DI UN REATO IN CORSO DI ATTIVITÀ IN CAMPO O DI ISTRUTTORIA DOCUMENTALE. INFORMAZIONE NOTIZIA DI REATO AL RESPONSABILE FUNZIONALMENTE COMPETENTESEGNALAZIONE NOTIZIA DI REATO ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA |
|--------------|---|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|---|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Mancato controllo riguardante la disciplina sanzionatoria degli illeciti amministrativi e penali in materia di tutela ambientale | Adozione di procedure che verificano il rispetto della normativa di riferimento | Alto | | | | |
| Omesso controllo delle norme che | Adozione di linee guida su controlli, verifiche, ispezioni | Alto | | | | |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | |
|--|------------|--|--|--|--|--|
| regolano la disciplina ambientale previste per le ARPA | e sanzioni | | | | | |
|--|------------|--|--|--|--|--|

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | ATTIVITA' ISPETTIVE, DI CONTROLLO, DI VERIFICA PER IL RIPRISTINO DELLA CONFORMITA' ALLA NORMATIVA AMBIENTALE | PROCESSO/FASE: | Gestione dei rifiuti controlli sugli impianti ANALIZZARE LE DEFINIZIONI DI CRITERI MINIMI DA APPLICARE COME BASE COMUNE NELL'ESPLETAMENTO DELLE ISPEZIONI AMBIENTALI COSTITUISCE UNOSTRUMENTO NECESSARIO PER IL CORRETTO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ ISPETTIVE. |
|--------------|---|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|---|---|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Incompletezza non chiarezza falso anticipo o ritardo; | Adozione di procedure che verificano il rispetto della normativa di riferimento | Basso | | | | |
| Incompletezza non chiarezza falso anticipo o ritardo; | Utilizzo della carta dei servizi arpa | Basso | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|--|
| AREA: | CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI | PROCESSO/FASE: | Gestione e rilascio rapporti/ pareri riguardanti tutte le attività tecniche. ACQUISIZIONE DI PARERE DAL PROTOCOLLO E SUCCESSIVO SMISTAMENTO AL RESPONSABILE DI ISTRUTTORIA PER TEMATICA DI COMPETENZA. ANALISI DELLA ISTRUTTORIA DOCUMENTALE PRELIMINARE. RILASCIO DI PARERE ALLA STRUTTURA O ALLA AUTORITÀ COMPETENTE E RELAZIONI DI AVVENUTA BONIFICA NEI CONFRONTI DEI SOLI IMPIANTI SOTTOPOSTI A VIA- AIA. APPLICAZIONE E VERIFICA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO |
|--------------|---|-----------------------|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|---|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Alterazione delle verbalizzazioni e delle procedure sanzionatorie per agevolare determinati soggetti | Perfezionamento degli strumenti di controllo e di verifica | Alto | | | | |
| Mancato controllo riguardante la disciplina sanzionatoria degli illeciti | Introduzione nei codici di comportamento di disposizioni dedicate al personale ispettivo stesso | Alto | | | | |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| amministrativi e penali in materia di tutela ambientale | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|--|
| AREA: | ATTIVITA' ISPETTIVE, DI CONTROLLO, DI VERIFICA PER IL RIPRISTINO DELLA CONFORMITA' ALLA NORMATIVA AMBIENTALE | PROCESSO/FASE: | Attività di denuncia su AIA e VIA: proposte di irrogazione di sanzione amministrativa e di diffida alle Autorità competenti, comunicazioni di notizie di reato (CNR) all'Autorità Giudiziaria, procedure estintive ex art. 318 – bis e ss. D. Lgs. n. 152/2006 VERIFICA DELLA RELAZIONE ISPETTIVA INDICAZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO. VALUTAZIONE ED INTERPRETAZIONE DEI DATI ANALITICI IN RELAZIONE ALLE ATTIVITÀ SVOLTE. CONTROLLO DI INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ, VERIFICA APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO |
|--------------|---|-----------------------|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|---|--|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Incompletezza non chiarezza falso anticipo o ritardo; | Adozione di linee guida su controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni per normativa ambientale | Medio | | | | |
| Incompletezza non chiarezza falso anticipo o ritardo; | Implementazione del sistema qualità | Medio | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|--|
| AREA: | CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI | PROCESSO/FASE: | Attività di denuncia su AIA e VIA SOPRALLUOGO, MISURE IN SITO E REDAZIONE VERBALE. REDAZIONE RELAZIONE TECNICA ED INVIO AD AUTORITÀ RICHIEDENTE. |
|--------------|---|-----------------------|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|---|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Mancato controllo riguardante la disciplina sanzionatoria degli illeciti amministrativi e penali in materia di tutela ambientale | Implementazione del sistema qualità | Alto | | | | |
| Omesso controllo delle norme che regolano la disciplina ambientale previste per le | Adozione della procedura di processo in qualità con l'adozione di uno specifico regolamento | Alto | | | | |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | |
|---|---|------|--|--|--|--|
| ARPA | | | | | | |
| Omesso controllo delle norme che disciplinano la disciplina ambientale previste per le ARPA | Adozione di linee guida su controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Alto | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | ATTIVITA' ISPETTIVE, DI CONTROLLO, DI VERIFICA PER IL RIPRISTINO DELLA CONFORMITA' ALLA NORMATIVA AMBIENTALE | PROCESSO/FASE: | Gestione dei rifiuti processo autorizzativo con il rilascio di pareri tecnici VERIFICA ATTIVITÀ CHE VA DALLA PIANIFICAZIONE, AL SISTEMA DELLEAUTORIZZAZIONI, AL QUADRO DEI CONTROLLI E DELLE RELATIVE COMPETENZE, AGLI ASSETTI AMMINISTRATIVI E AGLI AFFIDAMENTI. LE ANALISI E LE MISUREPROPOSTE RIGUARDANO L'INTERA FILIERA GESTIONALE. CHIAREZZA E STANDARDIZZAZIONE NELLA FORMULAZIONE DEL PARERE MEDESIMO E DELLE SUE CONCLUSIONI; ESPlicitAZIONE DELL'EVENTUALE MANCATO O PARZIALE RECEPIMENTO DEL PARERE DA PARTE DELL'AUTORITÀ COMPETENTE. STANDARDIZZAZIONE DEL PROCEDIMENTO E DEGLI ATTI DI RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI. VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI INCOMPATIBILITÀ O CONFLITTO D'INTERESSI IN CAPO AI TECNICI INCARICATI DELL'ISTRUTTORIA E AGLI ALTRI SOGGETTIDELL'AMMINISTRAZIONE CHE INTERVENGONO NEL PROCEDIMENTO RISPETTO AI RICHIEDENTI L'AUTORIZZAZIONE. |
|--------------|---|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|---|---|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Incompletezza non chiarezza falso anticipo o ritardo; | Adozione di procedure che verificano il rispetto della normativa di riferimento | Medio | | | | |
| Incompletezza non chiarezza falso anticipo o ritardo; | Utilizzo della carta dei servizi arpa | Medio | | | | |

| | | | |
|-------------------|---|-----------------------|--------------------------|
| STRUTTURA: | Centro Regionale Coordinamento Monitoraggi Ambiente e Salute | RESP. SETTORE: | Belmusto Giovanna |
|-------------------|---|-----------------------|--------------------------|

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|--|
| AREA: | CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI | PROCESSO/FASE: | Prelievo campioni su matrici ambientali REDAZIONE DEL VERBALE DI CAMPIONAMENTO. VERIFICA DELLA CONFORMITÀ DEL CAMPIONE: CORRETTO INSERIMENTO DEI DATI IDENTIFICATIVI DEL CAMPIONE E DEI PARAMETRI RICHIESTI SU APPLICATIVO ATTIVITÀ DI ACCETTAZIONE |
|--------------|---|-----------------------|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | CAMPIONE, ANALISI E REFERERTAZIONE DEI CAMPIONI PER CLIENTI PRIVATI E ISTIZIONALI |
|--|--|--|--|--|--|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|---|-----------------------------|----------------------------|---|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Alterazione delle verbalizzazioni e delle procedure sanzionatorie per agevolare determinati soggetti | Adozione di linee guida su controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Basso | | | | |
| Mancato accertamento di violazione di leggi | Esecuzione dell'attività in coppia o in team | Basso | | | | |
| Omissione dei controlli di merito o a campione al fine di agevolare determinati soggetti | Adozione della procedura di processo in qualità con l'adozione di uno specifico regolamento | Basso | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|--|
| AREA: | ATTIVITA' ISPETTIVE, DI CONTROLLO, DI VERIFICA PER IL RIPRISTINO DELLA CONFORMITA' ALLA NORMATIVA AMBIENTALE | PROCESSO/FASE: | Gestione e verifica delle attività tecniche in agenzia PREPARAZIONE DELL'ISPEZIONE, ESECUZIONE E CONCLUSIONE DELL'ISPEZIONE |
|--------------|---|-----------------------|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|---|---|-----------------------------|----------------------------|---|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Incompletezza non chiarezza falso anticipo o ritardo; | Adozione di linee guida su controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni per normativa ambientale | Alto | | | | |
| Incompletezza non chiarezza falso anticipo o ritardo; | Uniformità nell'attività ispettive di controllo, di verifica per il ripristino della conformità ambientale attraverso l'impulso della direzione scientifica | Alto | | | | |

| | | | |
|-------------------|---------------------------------|-----------------------|-----------------------------|
| STRUTTURA: | Direzione Amministrativa | RESP. SETTORE: | Iannone Michelangelo |
|-------------------|---------------------------------|-----------------------|-----------------------------|

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) | PROCESSO/FASE: | Pubblicazione online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO |
|--------------|---|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|---|--|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Mancanza di definizione dei requisiti di accesso alla garae mancanza dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un imprese | Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese così come predisposto dall'allegato n. 9 allegato al pna 2002 dell'anac; | Basso | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|--|
| AREA: | GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO | PROCESSO/FASE: | Gestione della contabilità in generale. PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO |
|--------------|---|-----------------------|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|---|---|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Alterazione od omissione comunicazioni dovute | Verifiche sulla gestione contabile-patrimoniale delle risorse. | Medio | | | | |
| Scarsità di trasparenza | Adeguaa motivazione in ordine alla scelta, con specifico riguardo all'interesse pubblico perseguito | Medio | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|--|
| AREA: | ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (EX ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE) | PROCESSO/FASE: | Gestione presenze, orario di lavoro, ferie permessi, visite fiscali, trasferte, liquidazioni rimborsi e indennità di trasferta, fascicoli dei dipendenti PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO, INSERIMENTO DATI DEL PERSONALE DIPENDENTE, NELLA PIATTAFORMA TELEMATICA. ACQUISIZIONE DEI GIUSTIFICATIVI PREDISPOSTI DALL'AGENZIA E CONTROLLO DELLE RICEVUTE FISCALI. ATTUAZIONE E VERIFICA DI APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO ARPACAL |
|--------------|---|-----------------------|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--------------------------------|-------------------|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Alterazioni atti e valutazioni | Controlli interni | Medio | | | | |

| | | | |
|--------------|--|-----------------------|--|
| AREA: | CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI | PROCESSO/FASE: | Valutazione delle offerte anormalmente |
|--------------|--|-----------------------|--|

| | | | |
|--|------------------------------|--|--|
| | LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) | | basse PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO |
|--|------------------------------|--|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|---|---|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Definizione di requisiti di accesso alla gara, in particolare tecnico-economico di parametri di valutazione delle offerte al fine di favorire operatori economici specifici | Definizione di requisiti proporzionati al valore a all'oggetto della gara | Basso | | | | |

| | | | |
|--------------|--|-----------------------|---|
| AREA: | PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO | PROCESSO/FASE: | Verifica e attuazione delle attività previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal - Area D PREDISPOSIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEGLI PREPOSTI |
|--------------|--|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|--|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Diversa interpretazione e applicazione della circolare contenente i criteri di accesso ai contributi | Definizione di regolamenti e procedure | Medio | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (EX ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE) | PROCESSO/FASE: | Gestione istituti contrattuali e normativi del personale comparto sanità e dirigenza tecnica e medica, redazione del conto annuale, elaborazione cedolini stipendiali PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO INSERIMENTO DATI RETRIBUTIVI DEL PERSONALE DIPENDENTE, NELLA PIATTAFORMA TELEMATICA, GESTIONE BADGE E VERIFICHE PRESENZE/ASSENZE DEI DIPENDENTI. |
|--------------|---|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|---|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Irregolarità nell'utilizzo degli istituti contrattuali | Il sistema dei controlli interni: controllo di regolarità amministrativa (successivo) | Basso | | | | |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | |
|--|--|-------|--|--|--|--|
| Irregolarità nell'utilizzo degli istituti contrattuali | Misure sull'accesso / permanenza nell'incarico / carica pubblica | Basso | | | | |
|--|--|-------|--|--|--|--|

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (EX ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE) | PROCESSO/FASE: | Adempimenti previdenziali, cessazione del servizio, svolgimento del rapporto di lavoro PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO. APPLICAZIONE DELL'ISTITUTO PANTOUFLAGE |
|--------------|---|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|---|--|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Inserimento non corretto dei dati riguardante la gestione contattuale del dipendente (part-time, diritto allo studio, buoni pasto, comandi, distacchi, mobilità ecc) | Attività di verifica pantouflage alla luce del nuovo pna 2022 | Medio | | | | |
| Inserimento non corretto dei dati riguardante la gestione contattuale del dipendente (part-time, diritto allo studio, buoni pasto, comandi, distacchi, mobilità ecc) | Il sistema dei controlli interni: controllo di regolarità amministrativa (successivo) | Medio | | | | |
| Inserimento non corretto dei dati riguardante la gestione contattuale del dipendente (part-time, diritto allo studio, buoni pasto, comandi, distacchi, mobilità ecc) | Misure di prevenzione del pantouflage: obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico | Medio | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|--|
| AREA: | CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) | PROCESSO/FASE: | Verifica dell'esecuzione del contratto e relative tempistiche PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO |
|--------------|---|-----------------------|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--------------------------------|--------|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
|--------------------------------|--------|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | |
|--|--|-------|--|--|--|--|
| Omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. | Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale | Medio | | | | |
|--|--|-------|--|--|--|--|

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) | PROCESSO/FASE: | Monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO |
|--------------|---|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|---|--|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Pagamento dei progetti o di singole fasi senza aver effettivamente controllato e ottenuto ciò che si era pattuito di pagare pur di avere un prezzo basso. | Effettuazione di un report periodico (ad esempio semestrale), da parte dell'ufficio contratti, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo. | Medio | | | | |
| Pagamento dei progetti o di singole fasi senza aver effettivamente controllato e ottenuto ciò che si era pattuito di pagare pur di avere un prezzo basso. | Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al rpc da parte del rp, che espliciti l'istruttoria interna | Medio | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) | PROCESSO/FASE: | Rendicontazione del contratto PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO |
|--------------|---|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|--|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Contenzioso pilotato sull'esecuzione del contratto | Verifica puntuale da parte dell'ufficio acquisti della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei. | Medio | | | | |

| | | | |
|--------------|--|-----------------------|--|
| AREA: | CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI | PROCESSO/FASE: | Verifica e attuazione delle attività previste |
|--------------|--|-----------------------|--|

| | | | |
|--|-------------------------------------|--|---|
| | LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) | | nel regolamento organizzativo dell'Arpacal - Area B PREDISPOSIZIONE DELLE ATTIVITÀ DI TUTTI GLI UFFICI PREPOSTI |
|--|-------------------------------------|--|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|---|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. | Standardizzazione dei processi, verifica attività previste nel regolamento e nel piano delle attività arpacal | Medio | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) | PROCESSO/FASE: | Tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità. TENUTA DI ALBI ED ELENCHI DI POSSIBILI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI GARA SUDDIVISI PER PROFESSIONALITÀ |
|--------------|---|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|--|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Alterazione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. | Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e sulla rotazione del personale | Basso | | | | |
| Alterazione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. | Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione | Basso | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) | PROCESSO/FASE: | Progettazione della gara PREDISPOSIZIONE E COORDINAMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO |
|--------------|---|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|---|--|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare | Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso | Medio | | | | |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | |
|---|--|-------|--|--|--|--|
| una gara | di documentazione non accessibile online, predefinita e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari. | | | | | |
| Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara | Implementazione della pubblicazione ai sensi e per gli effetti del decreto trasparenza, nel modello predisposto dall'anac nell'allegato n. 9 al pna 2022 | Medio | | | | |
| Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara. | Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese così come predisposto dall'allegato n. 9 allegato al pna 2002 dell'anac; | Medio | | | | |
| Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara. | Implementazione della programmazione | Medio | | | | |
| Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto | Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al rpc. | Medio | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|--|
| AREA: | CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) | PROCESSO/FASE: | Conservazione della documentazione di gara PREDISPOSIZIONE E COORDINAMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO |
|--------------|---|-----------------------|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|---|---|-----------------------------|----------------------------|---|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo. | Adempimenti e controlli conseguenti alle aggiudicazioni e relativa gestione documentale (acquisizione avcpass, antimafia, depositi cauzionali, durc); | Basso | | | | |
| Alterazione o | Adozione di direttive | Basso | | | | |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|
| sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo. | interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'oevp in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa. | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|--|
| AREA: | CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) | PROCESSO/FASE: | Aggiudicazione e stipula del contratto PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO |
|--------------|---|-----------------------|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--------------------------------|---|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Assenza di normativa | Aggiudicare l'appalto applicando criteri obiettivi, che garantiscano il rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento e che assicurino una valutazione delle offerte in condizioni di effettiva concorrenza | Medio | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO | PROCESSO/FASE: | Fatturazione attiva PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO |
|--------------|---|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|---|--|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Alterazione od omissione comunicazioni dovute | Verifiche sulla gestione contabile-patrimoniale delle risorse. | Basso | | | | |
| Scarsità di trasparenza | Adeguate motivazione in ordine alla scelta, con specifico riguardo all'interesse pubblico perseguito | Basso | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (EX ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE) | PROCESSO/FASE: | Gestione di istituti/benefici contrattuali PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO. INSERIMENTO DATI RETRIBUTIVI DEL PERSONALE DIPENDENTE, NELLA PIATTAFORMA TELEMATICA. ACQUISIZIONE DEI GIUSTIFICATIVI PREDISPOSTI DALL'AGENZIA. INVIO AL DFP E PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE |
|--------------|---|-----------------------|---|

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|--|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Alterazioni atti e valutazioni | Applicazione della normativa riguardante la gestione del personale dipendente | Medio | | | | |
| Alterazioni atti e valutazioni | Regolamento per l'affidamento di incarichi individuali | Medio | | | | |
| Irregolarità nell'utilizzo degli istituti contrattuali | Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento arpacal | Medio | | | | |
| Irregolarità nell'utilizzo degli istituti contrattuali | Regolamento per l'affidamento di incarichi individuali | Medio | | | | |

| | | | |
|--------------|--|-----------------------|---|
| AREA: | GESTIONE DEI RAPPORTI CON I CLIENTI | PROCESSO/FASE: | Gestione della discrezionalità tecnica amministrativa. Verifica della modalità dei servizi messi a disposizione dei clienti e della carta del servizio. VERIFICA DEI TEMPI PER LE REGISTRAZIONI DI EROGAZIONI DI PRESTAZIONI ANALITICHE DEI TECNICI ARPACAL. VERIFICA DEI CONFLITTI DI INTERESSE. VERIFICA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO ARPACAL E DEONTOLOGICI |
|--------------|--|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|--|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Mancanza di discrezionalità tecnica-amministrativa | Applicazione della carta di servizio | Medio | | | | |
| Mancanza di discrezionalità tecnica-amministrativa | Regolamento per la disciplina della gestione con i clienti | Medio | | | | |

| | | | |
|-------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|
| STRUTTURA: | Direzione Scientifica | RESP. SETTORE: | Iannone Michelangelo |
|-------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|

| | | | |
|--------------|--|-----------------------|---|
| AREA: | SUPPORTO TECNICO AL RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI E ALLA PREDISPOSIZIONE DI PIANI AMBIENTALI ATTIVITÀ DI CONTROLLO E MONITORAGGIO AMBIENTALE | PROCESSO/FASE: | Verifica e gestione di piani ambientali attraverso un processo di verifica dell'attività di vigilanza e monitoraggio ambientale. VERIFICA DEGLI ATTI IN MODO PARTICOLARE L'ATTUAZIONE DELLA DIRETTIVA IPPC. VERIFICA DI ADOZIONE DI TUTTI GLI ACCORGIMENTI PREVISTI NEL PIANO DELL'ATTIVITÀ ANNUALE DELLE ATTIVITÀ IN ARPACAL |
|--------------|--|-----------------------|---|

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|--|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Individuazione di un Responsabile di Istruttoria aventi caratteristiche professionali o di altro genere non adeguate al fine di condizionare l'esito del parere; | Adozione lee guida dalla direzione scientifica | Medio | | | | |
| Mancata o ritardata registrazione di erogazione di prestazioni analitiche; | Adozione lee guida dalla direzione scientifica | Medio | | | | |

| | | | |
|--------------|--|-----------------------|--|
| AREA: | SUPPORTO TECNICO AL RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI E ALLA PREDISPOSIZIONE DI PIANI AMBIENTALI ATTIVITÀ DI CONTROLLO E MONITORAGGIO AMBIENTALE | PROCESSO/FASE: | Verifica e attuazione delle attività previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal - Area K PREDISPOSIZIONE DI TUTTE LE ATTIVITÀ DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI PREPOSTI |
|--------------|--|-----------------------|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|---|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Mancata o ritardata registrazione di erogazione di prestazioni analitiche; | Adozione linee guida su attività di vigilanza e monitoraggio ambientale | Medio | | | | |
| Mancata o ritardata registrazione di erogazione di prestazioni analitiche; | Applicazione della carta di servizio | Medio | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|--|
| AREA: | ATTIVITA' ISPETTIVE, DI CONTROLLO, DI VERIFICA PER IL RIPRISTINO DELLA CONFORMITA' ALLA NORMATIVA AMBIENTALE | PROCESSO/FASE: | Attività di ispezione, vigilanza e controllo del territorio - adempimenti ex D. Lgs. n. 81/2008 INDICAZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO, PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA. |
|--------------|---|-----------------------|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|--|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Incompletezza non chiarezza o falso anticipo o | Perfezionamento degli strumenti di controllo e di verifica | Alto | | | | |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | |
|--|-------------------------------------|------|--|--|--|--|
| ritardo; | | | | | | |
| Mancanza di attività di analisi nell'ambito dell'attività di vigilanza e controllo | Implementazione del sistema qualità | Alto | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|--|
| AREA: | ATTIVITA' ISPETTIVE, DI CONTROLLO, DI VERIFICA PER IL RIPRISTINO DELLA CONFORMITA' ALLA NORMATIVA AMBIENTALE | PROCESSO/FASE: | Attività di denuncia: proposte di irrogazione di sanzione amministrativa e di diffida, notizia di reato all'Autorità Giudiziaria, procedure estintive ex art. 318 – bis e ss. D. Lgs. n. 152/2006 VERIFICA DELLA RELAZIONE ISPETTIVA INDICAZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO. VALUTAZIONE ED INTERPRETAZIONE DEI DATI ANALITICI IN RELAZIONE ALLE ATTIVITÀ SVOLTE. CONTROLLO DI INCOPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ, VERIFICA APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO |
|--------------|---|-----------------------|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|---|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Azioni incomplete o imprecise | Adozione di procedure che verificano il rispetto della normativa di riferimento | Medio | | | | |
| Falso nella redazione del verbale; | Uniformità nell'attività ispettive di controllo, di verifica per il ripristino della conformità ambientale attraverso l'impulso della direzione scientifica | Medio | | | | |
| Mancanza di rilascio di rapporti di prova a seguito di attività sulle matrici aria-acqua - suolo e rifiuti | Implementazione del sistema qualità | Medio | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|--|
| AREA: | CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) | PROCESSO/FASE: | Gestione e sviluppo contratti di finanziamento (bandi scientifici, bandi PMI, bandi ESA) CONTRATTI DI FINANZIAMENTO (BANDI SCIENTIFICI, BANDI PMI, BANDI ESA- CONTRATTI DI FINANZIAMENTO (BANDI SCIENTIFICI, BANDI PMI, BANDI ESA- CONTRATTI DI FINANZIAMENTO (BANDI SCIENTIFICI, BANDI PMI, BANDI ESA- - APPROVAZIONE GRADUATORIA CONTRATTI DI FINANZIAMENTO- STIPULA CONTRATTO DI FINANZIAMENTO |
|--------------|---|-----------------------|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|---|--|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria. | Adozione di terminologie chiare e il più possibili univoche (riduzione dei margini di ambiguità) | Medio | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|--|
| AREA: | CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI | PROCESSO/FASE: | <p>Analisi laboratoristiche nell'ambito dell'attività di vigilanza e controllo ACCETTAZIONE CAMPIONE. VERIFICA DELLA CONFORMITÀ DEL CAMPIONE A QUANTO RIPORTATO NEL MODULO ACCETTAZIONE CAMPIONE COMPILATO A CURA DI CHI CONSEGNA DETTO CAMPIONE AL LABORATORIO ;ESECUZIONE DELLE PROVE ANALITICHE DEI PARAMETRI ANALITICI RICHIESTI MICROBIOLOGICIE/O CHIMICI E INSERIMENTO DEI RISULTATI NEL SOFTWARE. REDAZIONE DEI RAPPORTIDI PROVAESAME DA PARTE DEL DIRIGENTE DEL LABORATORIO DELLE RISULTANZE ANALITICHE, VERIFICA DELLA COMPLETEZZA RISPETTO A QUANTO RICHIESTO E RELATIVA CONVALIDA. TRASMISSIONE DEI RAPPORTI DI PROVA CAGLI UFFICI AGENZIALI RICHIEDENTI. CONDOTTE ILLEGITTIME/DISCREZIONALI RIFERITE ALL'ATTIVITÀ ANALITICA E DI CAMPIONAMENTO;MANCANZA DI TRASPARENZA</p> |
|--------------|---|-----------------------|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|---|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Alterazione delle verbalizzazioni e delle procedure sanzionatorie per agevolare determinati soggetti | Perfezionamento degli strumenti di controllo e di verifica | Basso | | | | |
| Omesso controllo delle norme che regolano la disciplina ambientale previste per le ARPA | Adozione di linee guida su controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Basso | | | | |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI | PROCESSO/FASE: | Verifica e attuazione di tutte le attività tecniche e scintifiche previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal PREDISPOSIZIONE DELLE ATTIVITÀ TECNICHE E SCIENTIFICHE DI TUTTI I SERVIZI E UFFICI DELL'ARPACAL |
|--------------|---|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|---|-----------------------------|----------------------------|---|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Mancato controllo riguardante la disciplina sanzionatoria degli illeciti amministrativi e penali in materia di tutela ambientale | Adozione di procedure che verificano il rispetto della normativa di riferimento | Medio | | | | |
| Omesso controllo delle norme che regolano la disciplina ambientale previste per le ARPA | Adozione di linee guida su controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Medio | | | | |
| Omesso controllo delle norme che regolano la disciplina ambientale previste per le ARPA | Implementazione del sistema qualità | Medio | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | EROGAZIONE DI PRESTAZIONI AMBIENTALI E SANITARIE | PROCESSO/FASE: | Gestione complessiva delle erogazioni di prestazioni ambientali e sanitarie VERIFICA, CONTROLLO E PROGRAMAZIONE SULLA BASE DELLA PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ |
|--------------|---|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|---|---|-----------------------------|----------------------------|---|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Mancanza di attività esercitate a supporto del servizio sanitario nell'ambito della prevenzione collettiva della salute pubblica, | Adozione linee guida su attività di vigilanza e monitoraggio ambientale | Medio | | | | |
| Mancanza di attività esercitate a supporto del servizio sanitario nell'ambito della | Rsecuzione dell'attività in coppia o in team | Medio | | | | |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| prevenzione collettiva della salute pubblica, | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI | PROCESSO/FASE: | Verifiche di conformità legislativa nell'ambito della procedura di registrazione EMAS. Assegnazione pratica e individuazione Gruppo di Lavoro. ISTRUTTORIA DOCUMENTALE. ISTRUTTORIA IN CAMPO (UNO O PIÙ SOPRALLUOGHI). RILASCIO PARERE DI CONFORMITÀ O NON DI NON CONFORMITÀ A TRASMISSIONE |
|--------------|---|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|---|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Mancato controllo riguardante la disciplina sanzionatoria degli illeciti amministrativi e penali in materia di tutela ambientale | Adozione di procedure che verificano il rispetto della normativa di riferimento | Alto | | | | |
| Mancato controllo riguardante la disciplina sanzionatoria degli illeciti amministrativi e penali in materia di tutela ambientale | Esecuzione dell'attività in coppia o in team | Alto | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|--|
| AREA: | CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI | PROCESSO/FASE: | Acquisizione delle attività di controllo riguardante le matrici ambientali PREDISPOSIZIONE E ATTIVITÀ DI PROCEDURE E ISTRUZIONI OPERATIVE E VALUTATIVE DI TUTTE LE ATTIVITÀ DELL'AGENZIA |
|--------------|---|-----------------------|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|---|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Alterazione delle verbalizzazioni e delle procedure sanzionatorie per agevolare determinati soggetti | Adozione di linee guida su controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Alto | | | | |
| Mancato accertamento di violazione di leggi | Esecuzione dell'attività in coppia o in team | Alto | | | | |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | |
|--|---|------|--|--|--|--|
| Omissione dei controlli di merito o a campione al fine di agevolare determinati soggetti | Adozione della procedura di processo in qualità con l'adozione di uno specifico regolamento | Alto | | | | |
|--|---|------|--|--|--|--|

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|--|
| AREA: | ATTIVITA' ISPETTIVE, DI CONTROLLO, DI VERIFICA PER IL RIPRISTINO DELLA CONFORMITA' ALLA NORMATIVA AMBIENTALE | PROCESSO/FASE: | Conduzione tecnica, manutenzione ed adeguamento nella rete dimonitoraggio della qualità dell'aria INDICAZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO, PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA. |
|--------------|---|-----------------------|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|---|--|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Azioni incomplete o imprecise | Adozione di procedure che verificano il rispetto della normativa di riferimento | Basso | | | | |
| Incompletezza non chiarezza falso anticipo o ritardo; | Adozione di linee guida su controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni per normativa ambientale | Basso | | | | |
| Incompletezza non chiarezza falso anticipo o ritardo; | Adozione di procedure che verificano il rispetto della normativa di riferimento | Basso | | | | |
| Incompletezza non chiarezza falso anticipo o ritardo; | Utilizzo della carta dei servizi arpa | Basso | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|--|
| AREA: | CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI | PROCESSO/FASE: | Monitoraggio ambientale finalizzato all'adozione di provvedimenti di tutela della salute pubblica Assegnazione pratica all'interno dell'ufficio CAMPIONAMENTI E ANALISI IN SITO. EMISSIONE RELAZIONE TECNICA |
|--------------|---|-----------------------|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|---|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Alterazione delle verbalizzazioni e delle procedure sanzionatorie per agevolare determinati soggetti | Adozione di procedure che verificano il rispetto della normativa di riferimento | Medio | | | | |
| Mancato accertamento di violazione di leggi | Formazione specifica per gli operatori anche attraverso focus | Medio | | | | |

| | | | |
|--------------|--|-----------------------|---|
| AREA: | CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E | PROCESSO/FASE: | Acquisizione dati riguardanti le attività |
|--------------|--|-----------------------|---|

| | | | |
|--|-----------------|--|--|
| | SANZIONI | | dell'agenzia e diffusione notizie a mezzo stampa, web, social media. GESTIONE E VERIFICHE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE NELLA DIREZIONE SCIENTIFICA TRAMITE LE LORO STRUTTURE |
|--|-----------------|--|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|---|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Diffusione di informazioni riservate o non autorizzate | Formazione specifica per gli operatori anche attraverso focus | Basso | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | ATTIVITA' ISPETTIVE, DI CONTROLLO, DI VERIFICA PER IL RIPRISTINO DELLA CONFORMITA' ALLA NORMATIVA AMBIENTALE | PROCESSO/FASE: | Attività ispettive, di controllo richiesti da Enti a seguito di esposti. verifica e analisi dei campionamenti del clima acustico INDICAZIONE DEL GRUPPO ISPETTIVO, PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA. |
|--------------|---|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|---|--|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Incompletezza non chiarezza falso anticipo o ritardo; | Adozione di linee guida su controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni per normativa ambientale | Basso | | | | |
| Incompletezza non chiarezza falso anticipo o ritardo; | Pubblicazione di dati ambientali | Basso | | | | |

| | | | |
|-------------------|---|-----------------------|----------------------|
| STRUTTURA: | Direzione generale-Commissario Straordinario | RESP. SETTORE: | Iannone Michelangelo |
|-------------------|---|-----------------------|----------------------|

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|--|
| AREA: | CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) | PROCESSO/FASE: | Informazione del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente. PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO |
|--------------|---|-----------------------|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|-------------------------------------|--|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Mancata effettuazione dei controlli | L. 190/2012 - disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione | Basso | | | | |

| | | | |
|--------------|--|-----------------------|--|
| AREA: | ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE | PROCESSO/FASE: | Gestione e conferimento incarichi dirigenziali |
|--------------|--|-----------------------|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|
| | (EX ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE) | | | | | PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO ROTAZIONE DEL PERSONALE PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE |
|--|--|--|--|--|--|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|---|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Valutazioni non corrette/ inique dei curricula | D. lgs. 165/2001 - art. 19 ricognizione interna per individuazione delle professionalità richieste | Alto | | | | |
| Valutazioni non corrette/ inique dei curricula | D. lgs. 165/2001 - norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche | Alto | | | | |
| Valutazioni non corrette/ inique dei curricula | Il sistema dei controlli interni: adeguatezza e funzionalità del sistema dei controlli interni | Alto | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|--|
| AREA: | ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (EX ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE) | PROCESSO/FASE: | Gestione istituti contrattuali e normativi del personale comparto sanità e dirigenza tecnica e medica, redazione del conto annuale, elaborazione cedolini stipendiali PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO. INSERIMENTO DATI RETRIBUTIVI DEL PERSONALE DIPENDENTE, NELLA PIATTAFORMA TELEMATICA. |
|--------------|---|-----------------------|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|---|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Irregolarità nell'utilizzo degli istituti contrattuali | Il sistema dei controlli interni: controllo di regolarità amministrativa (successivo) | Medio | | | | |
| Irregolarità nell'utilizzo degli istituti contrattuali | Misure sull'accesso / permanenza nell'incarico / carica pubblica | Medio | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) | PROCESSO/FASE: | Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO |
|--------------|---|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--------------------------------|--|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Elusione delle regole di | Check list di verifica degli adempimenti da porre in | Basso | | | | |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto | essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al rpc. | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (EX ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE) | PROCESSO/FASE: | Attività di coordinamento per approfondimenti tematici PREDISPOSIZIONE E COORDINAMENTO DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO. TRASMISSIONE MODULISTICA PREDISPOSTA PER LA VERIFICA DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ |
|--------------|---|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--------------------------------|---|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Alterazioni atti e valutazioni | Misure di inconferibilità / incompatibilità: obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità | Basso | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (EX ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE) | PROCESSO/FASE: | Conferimento incarichi a consulenti e collaboratori PREDISPOSIZIONE E COORDINAMENTO DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO. TRASMISSIONE DELLA MODULISTICA PREDISPOSTA DALL'AGENZIA SU INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ. INVIO AL DPF E PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE |
|--------------|---|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|---------------------|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti | Misure di controllo | Alto | | | | |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | |
|--|---|------|--|--|--|--|
| particolari | | | | | | |
| Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari | Misure di disciplina del conflitto di interessi | Alto | | | | |
| Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari | Misure di inconferibilità / incompatibilità | Alto | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (EX ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE) | PROCESSO/FASE: | Verifica e attuazione delle attività previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal - Area A PREDISPOSIZIONE ATTIVITÀ DEI SERVIZI E UFFICI PREPOSTI IN ARPACAL |
|--------------|---|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|---|---|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Applicazione non coerente ed uniforme del Regolamento | Implementazione documentale digitalizzato e tracciato | Basso | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|--|
| AREA: | ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (EX ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE) | PROCESSO/FASE: | Esercizio e applicazione di potere disciplinare PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO. AVVIO DEI PROCEDIMENTI SANZIONATORI. |
|--------------|---|-----------------------|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|---|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Induzione a omettere o alterare atti e tempistiche relative ai procedimenti disciplinari | Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi | Medio | | | | |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | |
|---|--|-------|--|--|--|--|
| Omessa segnalazione, omessa verifica di eventuali incompatibilità | Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento arpacal | Medio | | | | |
| Omessa segnalazione, omessa verifica di eventuali incompatibilità | Codice disciplinare del comparto in arpacal | Medio | | | | |
| Omessa segnalazione, omessa verifica di eventuali incompatibilità | Regolamento per i procedimenti disciplinari e costituzione dell'upd | Medio | | | | |

| | | | |
|--------------|--|-----------------------|--|
| AREA: | PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO | PROCESSO/FASE: | Gestione ed accesso a fondi comunitari, nazionali e regionali; PREDISPOSIZIONE E COORDINAMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO |
|--------------|--|-----------------------|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|---|--|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Connivenza tra il funzionario pubblico e il soggetto che richiede il contributo | L. 241/1990 - capo i - art. 1 principi generali dell'attività amministrativa | Alto | | | | |
| Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari | Definizione di regolamenti e procedure | Alto | | | | |

| | | | |
|--------------|---------------------------|-----------------------|--|
| AREA: | INCARICHI E NOMINE | PROCESSO/FASE: | Verifica e attuazione delle attività previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal - Area G PREDISPOSIZIONE DELLE ATTIVITÀ DI TUTTI I SERVIZI E UFFICI DELL'ARPACAL |
|--------------|---------------------------|-----------------------|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|---|---|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Applicazione non coerente ed uniforme del Regolamento | Collegialità | Medio | | | | |
| Applicazione non coerente ed uniforme del Regolamento | Definizione di regolamenti e procedure | Medio | | | | |
| Applicazione non coerente ed uniforme del | Il sistema dei controlli interni: controllo della qualità dei servizi | Medio | | | | |

| | | | | | | |
|-------------|--|--|--|--|--|--|
| Regolamento | | | | | | |
|-------------|--|--|--|--|--|--|

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (EX ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE) | PROCESSO/FASE: | Tenuta del registro degli accessi e gestione degli atti e documenti amministrativi PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO. UTILIZZO DELLA MODULISTICA PREDISPOSTA PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE |
|--------------|---|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|---|-------------------|-----------------------------|----------------------------|---|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Mancanza di gestione e pubblicazione del registro degli accessi | Controlli interni | Basso | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|--|
| AREA: | ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (EX ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE) | PROCESSO/FASE: | Attività della performance attraverso la mappatura dei processi individuali. PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO, PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E RAPPORTI CON L'OIV. TRASMISSIONE DELLA MODULISTICA PREDISPOSTA DALL'AGENZIA |
|--------------|---|-----------------------|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|---|-----------------------------|----------------------------|---|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Mancanza della previsione e applicazione della performance dell'ente | Orientamento al valore pubblico | Basso | | | | |
| Mancata verifica preventiva nella attuazione della performance del risultato delle misure previste riguardante la prevenzione della corruzione prevista nel PIAO | Approvazione annuale del piao (contenente valore pubblico, performance e anticorruzione, organizzazione e capitale umano) | Basso | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) | PROCESSO/FASE: | Predisposizione di atti di gara per l'acquisizione di beni immobili, loro alienazione procedura di gara di appalto di lavori pubblici, di servizi manutentivi. Gestione inventario beni immobili e dismissioni. PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI |
|--------------|---|-----------------------|---|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--------------|--|--|
| | | | | DEL PROCESSO | | |
|--|--|--|--|--------------|--|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|---|--|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Nella gestione dei beni immobili, condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte | Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto. | Alto | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) | PROCESSO/FASE: | Nomina a coloro che hanno i requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; INDIVIDUAZIONE COMPONENTI COMMISSIONE PREVIA ACQUISIZIONE DICHIARAZIONE INSUSSISTENZA CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E ASSENZA CONFLITTO D'INTERESSE |
|--------------|---|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|---|--|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti. | Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento arpacal | Medio | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (EX ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE) | PROCESSO/FASE: | Gestione convenzione onerose PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO. TRASMISSIONE DELLA MODULISTICA PREDISPOSTA DALL'AGENZIA |
|--------------|---|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--------------------------------|---|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Alterazioni atti e valutazioni | Tracciabilità processo nelle sue varie fasi (es programmi informatici, check list, verbali su format pre impostati) | Medio | | | | |

| | | | |
|--------------|--|-----------------------|--|
| AREA: | PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO | PROCESSO/FASE: | Gestione nell'accesso a fondi comunitari, nazionali, regionali; PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO |
|--------------|--|-----------------------|--|

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|---|---|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Indebita assegnazione di benefici economici, uso di falsa documentazion | Applicazione della normativa vigente in materia | Alto | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) | PROCESSO/FASE: | Nomina della commissione giudicatrice PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO |
|--------------|---|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|---|--|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti. | Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; | Alto | | | | |
| Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti. | Rotazione dei componenti interni delle commissioni diversi dal presidente | Alto | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (EX ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE) | PROCESSO/FASE: | Reclutamento del personale - procedure concorsuali, procedure di mobilità e comandi PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO PREDISPOSIZIONE BANDI, AVVISI, MANIFESTAZIONE DI INTERESSE. TRASMISSIONE MODULISTICA PREDISPOSTA PER LA VERIFICA DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ, PUBBLICAZIONE SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE |
|--------------|---|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|---|--|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Abuso nei processi finalizzato al reclutamento di | Il sistema dei controlli interni: adeguatezza e funzionalità del sistema dei controlli interni | Alto | | | | |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | |
|--------------------------|--|--|--|--|--|--|
| candidati particolari | | | | | | |
|--------------------------|--|--|--|--|--|--|

| | | | |
|--------------|---------------------------|-----------------------|--|
| AREA: | INCARICHI E NOMINE | PROCESSO/FASE: | Adempimenti in materia di incarichi nomine, di competenza del Direttore Generale. PREVENTIVA ATTUAZIONE DI PROGETTI E ATTIVITÀ RILEVAZIONE PREVISTA NEL PIANO DEI FABBISOGNI. SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO |
|--------------|---------------------------|-----------------------|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|---|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Mancata messa a bando della posizione dirigenziale per ricoprirla tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del facente funzione. | Garantire la massima trasparenza nella pubblicazione degli atti che deve essere tempestiva e condotta secondo modalità strutturate e di facile consultazione. | Alto | | | | |
| Nella fase di definizione del fabbisogno, possono risultare assenti i presupposti programmatici e/o una motivata verifica delle effettive carenze organizzative con il conseguente rischio di frammentazione di unità operative e aumento artificioso del numero | Trasparenza - pubblicare sui siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel d. lgs. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti | Alto | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (EX ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE) | PROCESSO/FASE: | Gestione delle relazioni sindacali PREDISPOSIZIONE E COORDINAMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO |
|--------------|---|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|---|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Diffusione di informazioni riservate o non autorizzate | Applicazione della disciplina rsa e rsu | Basso | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI) | PROCESSO/FASE: | Adozione di strumenti di programmazione |
|--------------|---|-----------------------|---|

| | | | |
|--|-------------------------------------|--|---|
| | LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) | | PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO |
|--|-------------------------------------|--|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|---|--|-----------------------------|----------------------------|---|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Mancanza di segnalazione riguardante le violazioni della disciplina sull'affidament e l'esecuzione di contratti pubblici di lavoro, servizi e forniture | Adozione degli obiettivi strategici dell'agenzia riguardanti la gestione economica | Medio | | | | |
| Mancanza di segnalazione riguardante le violazioni della disciplina sull'affidament e l'esecuzione di contratti pubblici di lavoro, servizi e forniture | Adozione di terminologie chiare e il più possibili univoche (riduzione dei margini di ambiguità) | Medio | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) | PROCESSO/FASE: | Gestione e sviluppo contratti istituzionali RELAZIONE TECNICA CON RICHIESTA DI INTERVENTO (CONTRATTI ISTITUZIONALI) - AVVIO INDAGINE DI MERCATO - INDIVIDUAZIONE DELLE CANDIDATURE IDONEE- - SELEZIONE CONTRATTO ISTITUZIONALE (NEL CASO DI PROCEDURA SELETTIVA) - AGGIUDICAZIONE CONTRATTO ISTITUZIONALE - STIPULA CONTRATTO ISTITUZIONALE - ESECUZIONE DEL CONTRATTO - VERIFICA DA PARTE DELLA COMMISSIONE DI COLLAUDO DELLA FORNITURA |
|--------------|---|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|---|---|-----------------------------|----------------------------|---|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Violazione delle norme in materia di gare ed affidamenti pubblici | Applicazione della disciplina dei contratti | Alto | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|--|
| AREA: | CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) | PROCESSO/FASE: | Rilevazione delle esigenze nei confronti degli uffici richiedenti. PREDISPOSIZIONI DEGLI ATTI MODULISTICA ARPACAL |
|--------------|---|-----------------------|--|

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|---|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione | Regolamento per la programmazione e acquisti per la programmazione e acquisti di beni e servizi arpacal | Basso | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|--|
| AREA: | CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) | PROCESSO/FASE: | Realizzazione Audit interni su fabbisogno e adozione, rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione. PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI |
|--------------|---|-----------------------|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|---|--|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficienza alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore . . | Il sistema dei controlli interni: adeguatezza e funzionalità del sistema dei controlli interni | Basso | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|--|
| AREA: | ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (EX ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE) | PROCESSO/FASE: | Analisi dei processi della prevenzione della corruzione e la trasparenza VERIFICA DELLA CORRISPONDENZA TRA VALORE PUBBLICO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA |
|--------------|---|-----------------------|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--------------------------------|---|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Scarsità di trasparenza | Applicazione della normativa specifica, e pubblicazione nella sezione a. t. degli obblighi di pubblicazione sottosezione " bandi di gara e contratti" predisposto dall'anac | Basso | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---------------------------------|
| AREA: | PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA | PROCESSO/FASE: | Gestione della documentazione e |
|--------------|---|-----------------------|---------------------------------|

| | | | |
|--|---|--|--|
| | GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO | | dichiarazione per l'accesso ai contributi a fondi comunitari, nazionali e regionali PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO |
|--|---|--|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|---|--|-----------------------------|----------------------------|---|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari | Definizione di regolamenti e procedure | Alto | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|--|
| AREA: | CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) | PROCESSO/FASE: | Stipulazione di contratti in favore di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di servizio. Procedure negoziate VERIFICA E VALIDAZIONE DEL PROCESSO AFFERENTE ALLA PRESTAZIONE CONTRATTUALE. REDAZIONE ATTI DI GARA. INDIVIDUAZIONE ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO, PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE DI GARA, DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E DEI CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E DEGLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA PUBBLICAZIONE DEL BANDO E FISSAZIONE TERMINE PER LA RICEZIONE DELLE OFFERTE |
|--------------|---|-----------------------|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|---|-----------------------------|----------------------------|---|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. | Verifica da parte degli organi di controllo interno | Medio | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|--|
| AREA: | CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) | PROCESSO/FASE: | Gestione della comunicazione e dialogo con i soggetti privati PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO |
|--------------|---|-----------------------|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|---------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|----------------------------|---|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Favoreggiamenti di | Creazione di elenchi di | Basso | | | | |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | |
|--|---|-------|--|--|--|--|
| un professionista in base a criteri non trasparenti | professionisti all'interno del quale attingere e dichiarazione dei criteri di scelta motivata ad ogni assegnazione | | | | | |
| Favoreggiamenti di un professionista in base a criteri non trasparenti | Misure di formazione: formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, e mirata all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità | Basso | | | | |
| Favoreggiamenti di un professionista in base a criteri non trasparenti | Misure di trasparenza e anticorruzione previste nel piano vigente | Basso | | | | |

| | | | |
|--------------|---------------------------|-----------------------|---|
| AREA: | INCARICHI E NOMINE | PROCESSO/FASE: | Verifica insussistenza di inconferibilità o incompatibilità ai sensi del decreto 39/2013 VERIFICA DICHIARAZIONE AL MOMENTO DEL CONFERIMENTO DELL'INCARICO |
|--------------|---------------------------|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|---|---|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Alterazioni atti e valutazioni | Trasparenza - pubblicare sui siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel d. lgs. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti | Alto | | | | |
| Omissa segnalazione, omissa verifica di eventuali incompatibilità | Misure di trasparenza e anticorruzione previste nel piano vigente | Alto | | | | |
| Omissa segnalazione, omissa verifica di eventuali incompatibilità | Verifica da parte degli organi di controllo interno | Alto | | | | |

| | | | |
|-------------------|--|-----------------------|---------------------------|
| STRUTTURA: | Servizio Contabilità, Gestione del Bilancio | RESP. SETTORE: | Vigliatore Gaetano |
|-------------------|--|-----------------------|---------------------------|

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|--|
| AREA: | GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO | PROCESSO/FASE: | Fatturazione attiva FATTURAZIONE ATTIVA |
|--------------|---|-----------------------|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|--|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Mancanza di verifica nella fatturazione attiva e passiva e | Il sistema dei controlli interni: controllo degli equilibri finanziari | Basso | | | | |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | |
|---|---|-------|--|--|--|--|
| degli adempimenti fiscali e tributari | | | | | | |
| Scarsità di trasparenza | Il sistema dei controlli interni: controllo di regolarità contabile | Basso | | | | |
| Sovrafatturare o fatturare prestazioni non svolte | Il sistema dei controlli interni: controllo di gestione | Basso | | | | |

| | | | |
|--------------|--|-----------------------|--|
| AREA: | PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO | PROCESSO/FASE: | Applicazione del tariffario e del listino prezzi. Verifica e attuazione delle attività previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal ELABORAZIONE TABELLE COSTI PER EMISSIONI FATTURE ATTIVE APPLICANDO LE VOCI DEL TARIFFARIO |
|--------------|--|-----------------------|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|---|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Diversa interpretazione e applicazione della circolare contenente i criteri di accesso ai contributi | Verifica da parte degli organi di controllo interno | Basso | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO | PROCESSO/FASE: | Registrazione contabile delle entrate e delle uscite PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO |
|--------------|---|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|--|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Mancanza di verifica nella fatturazione attiva e passiva e degli adempimenti fiscali e tributari | Il sistema dei controlli interni: controllo degli equilibri finanziari | Basso | | | | |
| Scarsità di trasparenza | Il sistema dei controlli interni: controllo di regolarità contabile | Basso | | | | |
| Sovrafatturare o fatturare prestazioni non svolte | Il sistema dei controlli interni: controllo di gestione | Basso | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|--|
| AREA: | GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO | PROCESSO/FASE: | Liquidazione e pagamento fatture agli operatori economici affidatari di lavori, servizi, forniture 1) CHECK FATTURE ATTIVITÀ: 1)VERIFICA DEI PRESUPPOSTI |
|--------------|---|-----------------------|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|-------------------------|--|--|--|
| | | | OUTPUT: 1) LIQUIDAZIONE | | | |
|--|--|--|-------------------------|--|--|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|--|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Mancanza di verifica nella fatturazione attiva e passiva e degli adempimenti fiscali e tributari | Il sistema dei controlli interni: controllo degli equilibri finanziari | Medio | | | | |
| Scarsità di trasparenza | Il sistema dei controlli interni: controllo di regolarità contabile | Medio | | | | |
| Sovrafatturare o fatturare prestazioni non svolte | Il sistema dei controlli interni: controllo di gestione | Medio | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO | PROCESSO/FASE: | Autorizzazione al pagamento e liquidazione fatture - Area E VERIFICA DELLA PERFETTA ESECUZIONE DI PAGAMENTO |
|--------------|---|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--------------------------------|---|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Scarsità di trasparenza | Monitoraggio rispetto del regolamento e di attività attraverso indicatori | | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|--|
| AREA: | CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) | PROCESSO/FASE: | Definizione dei procedimenti di acquisto Verifica e validazione del processo afferente alla prestazione contrattuale. Redazione capitolato speciale descrittivo e prestazionale e condizioni contrattuali INDIVIDUAZIONE COMPONENTI DI COMMISSIONI VALUTATIVE E VERIFICA CONFORMITÀ DEI REQUISITI. |
|--------------|---|-----------------------|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|---|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che | Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed | Medio | | | | |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | |
|--|------------------------------------|--|--|--|--|--|
| stabiliscono requisiti di qualificazione). | individuazione di appositi archivi | | | | | |
|--|------------------------------------|--|--|--|--|--|

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|--|
| AREA: | CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) | PROCESSO/FASE: | Processi finanziari, economico-patrimoniali di supporto alle altre Direzioni ed articolazioni dell’Agenzia (Elaborazione del Bilancio Previsionale, Conto Consuntivo e il Bilancio Assestato e le proposte di atti, relazioni e documenti inerenti la contabilità generale) PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO |
|--------------|---|-----------------------|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|--|-----------------------------|----------------------------|---|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Alterazione voci di bilancio per avvantaggiare o coprire alcune operazioni | Dare evidenza, attraverso i rispettivi siti web istituzionali, del percorso di certificabilità dei bilanci | Alto | | | | |
| Alterazione voci di bilancio per avvantaggiare o coprire alcune operazioni | Verifiche sulla gestione contabile-patrimoniale delle risorse. | Alto | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) | PROCESSO/FASE: | Vigilanza sull’affidamento in qualità di Direttore dell’esecuzione del contratto PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO |
|--------------|---|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|---|---|-----------------------------|----------------------------|---|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Violazione e mancanza di applicazione riguardante la vigilanza sui contratti da parte dell’Anac | Applicazione della disciplina dei contratti | Medio | | | | |
| Violazione e mancanza di applicazione riguardante la vigilanza sui contratti da parte dell’Anac | Rotazione del personale | Medio | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) | PROCESSO/FASE: | Vigilanza sull’esecuzione dei contratti (penali, gestione subappalti, verifica SAL, collaudi, rilevazioni, inadempimenti). Stipulazione e gestione dei contratti con i fornitori PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE |
|--------------|---|-----------------------|---|

| | | | | | | |
|--|--|--|---------------------------------|--|--|--|
| | | | DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO | | | |
|--|--|--|---------------------------------|--|--|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|---|---|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Violazione e mancanza di applicazione riguardante la vigilanza sui contratti da parte dell'Anac | D. lgs. 165/2001 - art. 35 bis prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici | Medio | | | | |
| Violazione e mancanza di applicazione riguardante la vigilanza sui contratti da parte dell'Anac | Protocollo di legalità sugli appalti | Medio | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) | PROCESSO/FASE: | Autorizzazione al pagamento e liquidazione fatture - Area B VIGILANZA |
|--------------|---|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|---|---|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione | Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici. | | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|--|
| AREA: | GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO | PROCESSO/FASE: | Gestione della contabilità in generale. GESTIONE DELLA CONTABILITÀ. REGISTRAZIONI COINTABILI PER CENTRI DI COSTO |
|--------------|---|-----------------------|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|--|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Mancanza della tenuta delle scritture contabili e dei registri obbligatori | Misure che garantiscano la piena tracciabilità e trasparenza dei flussi contabili e finanziari | Medio | | | | |
| Scarsità di trasparenza | Dare evidenza, attraverso i rispettivi siti web istituzionali, del percorso di certificabilità dei bilanci | Medio | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO | PROCESSO/FASE: | Controllo di gestione. Gestione e verifica dei rapporti con l'Agenzia delle entrate e con gli organismi di controllo EMMISSIONE DEL MANDATO DI PAGAMENTO PER IMPORTO DIFFORME RISPETTO A QUANTO PREVISTO NEL PROVVEDIMENTO CHE DISPONE L'USCITA, AL FINE DI FAVORIRE IL DESTINATARIO |
|--------------|---|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|--|-----------------------------|----------------------------|---|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Mancanza della tenuta delle scritture contabili e dei registri obbligatori | Misure che garantiscano la piena tracciabilità e trasparenza dei flussi contabili e finanziari | Medio | | | | |
| Scarsità di trasparenza | Dare evidenza, attraverso i rispettivi siti web istituzionali, del percorso di certificabilità dei bilanci | Medio | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) | PROCESSO/FASE: | Autorizzazione al pagamento e liquidazione fatture - Area B PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO |
|--------------|---|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|---|---|-----------------------------|----------------------------|---|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione | Regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi e lavoro in arpacal | Alto | | | | |
| Liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione | Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici. | Alto | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) | PROCESSO/FASE: | Vigilanza sull'esecuzione dei contratti PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO |
|--------------|---|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|---------------------------------------|---|-----------------------------|----------------------------|---|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Violazione e mancanza di applicazione | Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza | Medio | | | | |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | |
|---|---|-------|--|--|--|--|
| riguardante la vigilanza sui contratti da parte dell'Anac | dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale | | | | | |
| Violazione e mancanza di applicazione riguardante la vigilanza sui contratti da parte dell'Anac | Direttive/linee guida interne che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d. lgs. n. 33/2013. | Medio | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO | PROCESSO/FASE: | Autorizzazione al pagamento e liquidazione fatture - Area E PREDISPOSIZIONE DELLE ATTIVITÀ DI TUTTI I SERVIZI E UFFICI PREPOSTI IN ARPACAL |
|--------------|---|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|--|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Mancanza di verifica nella fatturazione attiva e passiva e degli adempimenti fiscali e tributari | Il sistema dei controlli interni: controllo degli equilibri finanziari | Medio | | | | |
| Scarsità di trasparenza | Il sistema dei controlli interni: controllo di regolarità contabile | Medio | | | | |
| Sovrafatturare o fatturare prestazioni non svolte | Il sistema dei controlli interni: controllo di gestione | Medio | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|--|
| AREA: | CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) | PROCESSO/FASE: | Affidamenti diretti sulla base di valutazioni di esclusiva/infungibilità: Acquisizione da parte dei dirigenti di riferimento della dichiarazione di esclusività ed infungibilità del bene/servizio. Affidamenti in economia e Ricerca dell'operatore d'interesse PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO |
|--------------|---|-----------------------|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|--|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio | Regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi e lavoro in appalti, mediante l'improprio | Alto | | | | |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO | PROCESSO/FASE: | Monitoraggio finanziario dell'Agenzia e dei libri contabili PREDISPOSIZIONE E COORDINAMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO |
|--------------|---|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|--|-----------------------------|----------------------------|---|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Corsie preferenziali nei pagamenti al solo fine di favorire soggetti fornitori particolari | Applicazione del regolamento fondo economale arpacal | Medio | | | | |
| Mancanza della gestione della cassa ecomale | Applicazione del regolamento fondo economale arpacal | Medio | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|--|
| AREA: | GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO | PROCESSO/FASE: | Monitoraggio finanziario dell'Agenzia e dei libri contabili VERIFICA E CONTROLLO DEI FLUSSI DI CASSA ATTIVI E PASSIVI, COSTI E RICAVI |
|--------------|---|-----------------------|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|---|-----------------------------|----------------------------|---|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Alterazione voci di bilancio per avvantaggiare o coprire alcune operazioni | Controllo da parte degli organi interni . revisore dei conti – organismo di valutazione | Medio | | | | |
| Alterazioni dati e derogare ai principi contabili | Verifiche sulla gestione contabile-patrimoniale delle risorse. | Medio | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO | PROCESSO/FASE: | Gestione cassa economale predisposta con regolamento dall'agenzia RENDICONTAZIONE NEI TERMINI PREVISTI DALLA LEGGE. UTILIZZO MODULISTICA INTERNA |
|--------------|---|-----------------------|---|

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|--|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Corsie preferenziali nei pagamenti al solo fine di favorire soggetti fornitori particolari | Applicazione del regolamento fondo economale arpacal | Medio | | | | |
| Scarsità di trasparenza | Applicazione del regolamento fondo economale arpacal | Medio | | | | |

| | | | |
|-------------------|-------------------------------------|-----------------------|-----------------|
| STRUTTURA: | Servizio Gare Contratti e Forniture | RESP. SETTORE: | Marchio Camillo |
|-------------------|-------------------------------------|-----------------------|-----------------|

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) | PROCESSO/FASE: | Programmazione annuale degli acquisti redatta in esecuzione alle esigenze dei singoli Uffici. Pubblicazione del bando sull'apposita pagina del sito istituzionale e fissazione termine per la ricezione delle offerte. REDAZIONE CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE E CONDIZIONI CONTRATTUALI. REDAZIONE CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE E CONDIZIONI CONTRATTUALI |
|--------------|---|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--------------------------------|---|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Assenza di normativa | Regolamento per la programmazione e acquisti per la programmazione e acquisti di beni e servizi arpacal | Alto | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) | PROCESSO/FASE: | Rafforzamento del monitoraggio sui contratti pubblici VERIFICA SULL'ATTUAZIONE DI QUANTO PROGRAMMATO NEL PIANO, PER CONTENERE I RISCHI CORRUTTIVI |
|--------------|---|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|----------------------------------|---|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Mancanza di verifica e controllo | Applicazione del monitoraggio previsto nel piao | Basso | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) | PROCESSO/FASE: | Affidamenti diretti sulla base di valutazioni di esclusiva/infungibilità PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO. VIGILANZA AUTORIZZAZIONE |
|--------------|---|-----------------------|---|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | AL PAGAMENTO E LIQUIDAZIONE FATTURE. GESTIONE CASSE ECONOMALE | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|---|--|-----------------------------|----------------------------|---|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore | Regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi e lavoro in arpacal | Alto | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) | PROCESSO/FASE: | Gestione ed utilizzo convenzioni CONSIP, accordi quadro già in essere o MePa PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO |
|--------------|---|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|---|---|-----------------------------|----------------------------|---|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Frazionamento piano acquisti, omesso ricorso al Mercato Elettronico | D. lgs. 50/2016 - art. 44 - digitalizzazione delle procedure | Alto | | | | |
| Frazionamento piano acquisti, omesso ricorso al Mercato Elettronico | Regolamento per la programmazione e acquisti per la programmazione e acquisti di beni e servizi arpacal | Alto | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|--|
| AREA: | CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) | PROCESSO/FASE: | Affidamenti in economia PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO |
|--------------|---|-----------------------|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|---------------------------------------|---|-----------------------------|----------------------------|---|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Mancata effettuazione dei | Verifica da parte degli organi di controllo interno | Medio | | | | |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | |
|-----------|--|--|--|--|--|--|
| controlli | | | | | | |
|-----------|--|--|--|--|--|--|

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|--|
| AREA: | CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) | PROCESSO/FASE: | Programmazione-Progettazione- selezione del contraete- verifica aggiudicazione e stipula del contratto- esecuzione del contratto- rendicontazione. Analisi del reale fabbisogno corrispondente a criteri di efficienza/economicità ATTIVITÀ VALUTATIVA DELLE COMMISSIONI. AFFIDAMENTI DIRETTI SULLA BASE DI VALUTAZIONE DI ESCLUSIVA. VIGILANZA. |
|--------------|---|-----------------------|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--------------------------------|---|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Assenza di normativa | Regolamento per la programmazione e acquisti per la programmazione e acquisti di beni e servizi arpacal | Basso | | | | |

| | | | |
|-------------------|----------------------------|-----------------------|-----------------------|
| STRUTTURA: | Servizio Patrimonio | RESP. SETTORE: | Cataldi Biagio |
|-------------------|----------------------------|-----------------------|-----------------------|

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|--|
| AREA: | PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO | PROCESSO/FASE: | Verifica delle varianti di destinazioni d'uso, controllo, autorizzazione, concessione PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO |
|--------------|---|-----------------------|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|---|-------------------|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Abuso di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o di controllo al fine di agevolare determinati soggetti | Controlli interni | Basso | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) | PROCESSO/FASE: | Gestione del patrimonio immobiliare VIGILANZA E CONTROLLO VERIFICA LOCAZIONI, ALIENAZIONI, ACQUISIZIONI E MANUTENZIONE. GESTIONE INVENTARIO BENI MOBILI. TENUTA DELL'INVENTARIO |
|--------------|---|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--------------------------------|----------------------------|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Inserimento od | Accesso telematico a dati, | Basso | | | | |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|
| omissione di dati che falsino l'effettiva situazione degli affidamenti dell'ente (settori che pur effettuando affidamenti diretti non comunicano i dati necessari al controllo) | documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti (d. lgs. n. 82 del 2005); | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|---|
| AREA: | GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO | PROCESSO/FASE: | Liquidazione e pagamento fatture agli operatori economici affidatari di lavori, servizi, forniture PREDISPOSIZIONE E COORDINAMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO |
|--------------|---|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|--|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Alterazione voci di bilancio per avvantaggiare o coprire alcune operazioni | Verifiche sulla gestione contabile-patrimoniale delle risorse. | Medio | | | | |
| Alterazioni dati e derogare ai principi contabili | Verifiche sulla gestione contabile-patrimoniale delle risorse. | Medio | | | | |

| | | | |
|-------------------|---|-----------------------|---------------|
| STRUTTURA: | Settore Affari Istituzionali Legali Pianificazione Performance e Controllo | RESP. SETTORE: | Iuli Vincenzo |
|-------------------|---|-----------------------|---------------|

| | | | |
|--------------|--|-----------------------|---|
| AREA: | AFFARI LEGALI E DEL CONTENZIOSO | PROCESSO/FASE: | Gestione delle fasi di pre-contezioso in fase stragiudiziale e giudiziale (art 417 cp) SVOLGIMENTO DEL CONTEZIOSO CIVILE E AMMINISTRATIVO E GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'UFFICIO LEGALE DELL'AGENZIA. VERIFICA DI CONFLITTO DI INTERESSI AL PERSONALE PREPOSTO. |
|--------------|--|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|---|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Discrezionalità eccessiva nell'individuazione del legale esterno | Applicazione del regolamento per la disciplina della tutela legale dei dipendenti arpacal | Medio | | | | |
| Gestione contenzioso | Regolamento per la disciplina della tutela legali dei dipendenti arpacal | Medio | | | | |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | |
|--------------|--|-----------------------|--|
| AREA: | AFFARI LEGALI E DEL CONTENZIOSO | PROCESSO/FASE: | Formazione di pareri legali ed approfondimenti giuridici sull'applicazione della normativa ambientale VERIFICA DELL'APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO. VERIFICA CONFLITTO D'INTERESSE |
|--------------|--|-----------------------|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|---|--|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Applicazione non corretta del Regolamento | Utilizzo di specifica modulistica per la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi per i legali | Basso | | | | |
| Gestione contenzioso | Applicazione del regolamento per la disciplina della tutela legale dei dipendenti arpacal | Basso | | | | |

| | | | |
|--------------|--|-----------------------|---|
| AREA: | GESTIONE DEI RAPPORTI CON I CLIENTI | PROCESSO/FASE: | Recupero crediti nei confronti dei clienti morosi Verifica e attuazione delle attività previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal VERIFICA DELLA GESTIONE CONTABILE E AMMINISTRATIVA |
|--------------|--|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|---|--|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Recupero crediti nei confronti dei clienti morosi | Regolamento per la disciplina della gestione con i clienti | Alto | | | | |

| | | | |
|--------------|--|-----------------------|--|
| AREA: | AFFARI LEGALI E DEL CONTENZIOSO | PROCESSO/FASE: | Attività giuridica amministrativa supporto per redazioni regolamenti provvedimenti, atti, contratti e convenzioni consulenza legale, aggiornamento e informazione alle strutture dell'Arpacal. Verifica e attuazione delle attività previste nel regolamento organizzativo dell'Arpacal VIGILANZA E INFORMAZIONE DELLE STRUTTURE INTERNE |
|--------------|--|-----------------------|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|--|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Discrezionalità eccessiva e mancata verifica giuridica | Applicazione delle competenze previste nel regolamento, per evitare la mancanza di attività del servizio, e collaborazione con il management per il conseguimento della mission dell'agenzia | Medio | | | | |

| | | | |
|--------------|--|-----------------------|--|
| AREA: | AFFARI LEGALI E DEL CONTENZIOSO | PROCESSO/FASE: | Gestione istituti contrattuali e normativi del personale del comparto sanità e dirigenza VERIFICA DEGLI ATTI |
|--------------|--|-----------------------|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|--|-----------------------------|----------------------------|---|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Irregolarità nell'utilizzo degli istituti contrattuali | Misure sull'accesso / permanenza nell'incarico / carica pubblica | Basso | | | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|--|
| AREA: | CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) | PROCESSO/FASE: | Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto PREDISPOSIZIONE E COORDIMENTO FINALE DELLE SINGOLE VOCI DEL PROCESSO |
|--------------|---|-----------------------|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|---|-----------------------------|----------------------------|---|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore. | Verifica da parte degli organi di controllo interno | Basso | | | | |

| | | | |
|--------------|--|-----------------------|---|
| AREA: | PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO | PROCESSO/FASE: | Recupero crediti PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI |
|--------------|--|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|---|-------------------|-----------------------------|----------------------------|---|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Connivenza tra il funzionario pubblico e il soggetto che richiede il contributo | Controlli interni | Alto | | | | |

| | | | |
|--------------|--|-----------------------|---|
| AREA: | AFFARI LEGALI E DEL CONTENZIOSO | PROCESSO/FASE: | Individuazione del legale esterno VERIFICA DI INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ E PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE |
|--------------|--|-----------------------|---|

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|---|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Discrezionalità eccessiva nell'individuazione del legale esterno | Misure di inconferibilità / incompatibilità: conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso) | Alto | | | | |
| Gestione contenzioso | Protocollo di legalità in arpacal | Alto | | | | |

| | | | |
|--------------|--|-----------------------|---|
| AREA: | AFFARI LEGALI E DEL CONTENZIOSO | PROCESSO/FASE: | Gestione del contenzioso PREVENTIVA VIGILANZA DELLA GESTIONE |
|--------------|--|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|--|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Alterazioni atti e valutazioni | Regolamento per la disciplina della tutela legali dei dipendenti arpacal | Alto | | | | |
| Discrezionalità eccessiva nell'individuazione del legale esterno | Formazione specifica per gli operatori | Alto | | | | |

| | | | |
|--------------|--|-----------------------|---|
| AREA: | AFFARI LEGALI E DEL CONTENZIOSO | PROCESSO/FASE: | Gestione affari legali SUPPORTO ALL'UFFICIO LEGALE CON INVIO DOCUMENTAZIONE PREDISPOSIZIONE DI NOTE PER GLI ATTI DI DIFESA (EXT 417 CP) |
|--------------|--|-----------------------|---|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|--|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Discrezionalità eccessiva nell'individuazione del legale esterno | Formazione specifica per gli operatori | Medio | | | | |
| Gestione contenzioso | Regolamento per la disciplina della tutela legali dei dipendenti arpacal | Medio | | | | |

| | | | |
|--------------|--|-----------------------|---|
| AREA: | AFFARI LEGALI E DEL CONTENZIOSO | PROCESSO/FASE: | Recupero crediti nei confronti dei clienti morosi EVENTUALE ALTERAZIONE DELLA RELAZIONE O MANCANZA DI ATTIVITÀ DI IMPLUSO GIURISDIZIONALE. VERIFICA FASE ESECUTIVA |
|--------------|--|-----------------------|---|

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--|---|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Gestione contenzioso | Applicazione del regolamento per la disciplina della tutela legale dei dipendenti arpacal | Alto | | | | |
| Mancanza di utilizzo dei rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelle giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto | Applicazione del regolamento per la disciplina della tutela legale dei dipendenti arpacal | Alto | | | | |
| Mancanza di vigilanza sull'esecuzione dei contratti | Applicazione del regolamento per la disciplina della tutela legale dei dipendenti arpacal | Alto | | | | |

| | | | |
|--------------|--|-----------------------|--|
| AREA: | AFFARI LEGALI E DEL CONTENZIOSO | PROCESSO/FASE: | Gestione supporto legale in fase di stipula di convenzioni bilaterali con gli Enti VERIFICA DEGLI ATTI |
|--------------|--|-----------------------|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|---|---|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Applicazione non corretta del Regolamento | Applicazione del regolamento per la disciplina della tutela legale dei dipendenti arpacal | Basso | | | | |
| Gestione contenzioso | Applicazione del regolamento per la disciplina della tutela legale dei dipendenti arpacal | Basso | | | | |

| | | | |
|-------------------|---|-----------------------|--------------------|
| STRUTTURA: | Settore Coordinamento Laboratori e Lepta | RESP. SETTORE: | Chiappetta Rosaria |
|-------------------|---|-----------------------|--------------------|

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|--|
| AREA: | EROGAZIONE DI PRESTAZIONI AMBIENTALI E SANITARIE | PROCESSO/FASE: | Estione dello sviluppo di erogazione del sistema di prestazione ambientale. GESTIONE DELLA CONFORMITÀ NORMATIVA VERIFICA DELL'OMOGENITÀ SUL PIANO NAZIONALE. RAGGIUNGIMENTO DEI LEPTA. ATTUAZIONE E VERIFICA DELLA CARTA DI SERVIZIO |
|--------------|---|-----------------------|--|

| TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE | MISURA | LIVELLO PER PROCESSO | LIVELLO PER RISCHIO | INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2026 | INTERVENTI DA REALIZZARE 2027 |
|--------------------------------|--|----------------------|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Mancanza di attività di | Adozione delle linee guida dalla direzione scientifica | Alto | | | | |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | | | | |
|--|----------------------------------|------|--|--|--|--|
| controllo di verifica ed altre azioni per il ripristino della conformità alla normativa ambientale | | | | | | |
| Mancanza di attività di controllo di verifica ed altre azioni per il ripristino della conformità alla normativa ambientale | Pubblicazione di dati ambientali | Alto | | | | |

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Per la disciplina della propria organizzazione, ARPACAL ha adottato il “Regolamento di Organizzazione”, approvato con Deliberazione della Giunta Regionale, nel quale sono individuate le attività da svolgere:

- a livello della struttura centrale, che elabora gli indirizzi ed i programmi per l'intera Agenzia e garantisce il supporto ed il coordinamento alle attività delle strutture territoriali, oltre a gestire direttamente alcuni processi di interesse regionale;
- a livello del territorio regionale, che è articolato in strutture specialistiche e in Dipartimenti le cui denominazioni, sedi ed ambiti territoriali di competenza sono definiti nel Regolamento stesso.

Con lo stesso Regolamento sono, inoltre, assicurati funzioni e strumenti necessari a garantire:

- lo svolgimento uniforme ed omogeneo su tutto il territorio regionale delle attività delle strutture periferiche di livello provinciale, anche tenendo conto degli atti di indirizzo e coordinamento delle strutture sovraordinate;
- l'efficacia e la qualità delle prestazioni relative all'attività di controllo ambientale.

Gli organi dell'Agenzia sono il Direttore generale e il Collegio dei revisori. Il Direttore generale è il legale rappresentante dell'Agenzia ed è responsabile dell'organizzazione e della gestione complessiva della stessa, nel rispetto delle direttive regionali. L'Agenzia si compone di una struttura centrale, in cui sono ubicate:

- a. Direzione Generale;
- b. Direzione Amministrativa;
- c. Direzione Scientifica;

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

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

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

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

Sono, inoltre, presenti, sebbene in fase di riorganizzazione, le seguenti strutture specialistiche:

1. Centro Regionale Sistemi di Gestione Integrati, Qualità e Ambiente (con sede a Cosenza);
2. Centro Regionale Funzionale Multirischi – Sicurezza del Territorio (con sede a Catanzaro ed una sede operativa dedicata al Servizio meteo, a Cosenza);
3. Centro Regionale Geologia e Amianto (con sede a Cosenza);
4. Centro Regionale Strategia Marina (con sede a Crotona);
5. Centro Regionale Coordinamento Monitoraggi Ambiente e Salute (con sede a Catanzaro);
6. Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi (con sede a Catanzaro).

ARPACAL ha un'unica sede centrale a Catanzaro ed è articolata operativamente, per lo svolgimento dei suoi compiti, attraverso le strutture dipartimentali che hanno sede nei cinque capoluoghi di provincia e sono denominate Dipartimenti:

Dipartimento provinciale di Catanzaro;

Dipartimento provinciale di Cosenza;

Dipartimento provinciale di Crotona;

Dipartimento provinciale di Reggio Calabria;

Dipartimento provinciale di Vibo Valentia.

Afferisce alla Direzione Generale il Centro Funzionale Multirischi e Previsioni, con competenze specifiche in ambito di Protezione Civile, Monitoraggio Idro e Previsioni Meteo.

In Staff alla Direzione Generale, operano gli Uffici per la Comunicazione- URP, per la Formazione del Personale, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), il Responsabile del Trattamento dei Dati (RDP), il Supporto al RCTP.

Alla Direzione Scientifica, afferiscono i cinque Dipartimenti provinciali e altre strutture come la Rete Laboratoristica e Lepta, il Centro Strategia Marina, il Centro Geologia Amianto e il Centro Ambiente e Salute.

Nel nuovo Regolamento, che sarà attuato a partire dal mese di febbraio 2025, è prevista una razionalizzazione di queste Strutture secondo i principi dell'efficienza e della funzionalità integrata, con una spinta innovativa sui Servizi Territoriali di Monitoraggio e Controlli- con alcuni Servizi che operano in modo trasversale alle strutture dipartimentali- e sull' Area Laboratoristica -con l'istituzione del Laboratorio unico Multisito. Di seguito la declaratoria dei servizi:

- Servizio Monitoraggio e Qualità delle Matrici Ambientali, One Health;
- Servizio Pareri Ambientali (VIA, VAS, VINCA, PAUR), Catasto Rifiuti, SAPR;
- Servizio Verifiche Impiantistiche.

Alla Direzione Amministrativa fanno capo i seguenti Servizi:

- Servizio Gare, Appalti e Contratti
- Servizio Gestione Tecnica e Patrimonio
- Servizio Bilancio, Contabilità e Gestione Entrate
- Servizio Risorse Umane.

L'Agenzia ha un'unica sede legale a Catanzaro e opera attraverso strutture periferiche presenti in ogni capoluogo di provincia.

LE RISORSE UMANE

La maggior parte del personale dell'Agenzia possiede competenze tecniche e sanitarie e svolge il proprio lavoro sia nei laboratori che sul territorio, operando su diverse matrici ambientali. Le attività condotte, pur culminando spesso in atti o provvedimenti di natura amministrativa (come report di attività, verbali di campionamento o controllo ispettivo, rapporti di prova, relazioni tecniche, ecc.), sono caratterizzate da interventi manuali e strumentali di elevata precisione tecnico-scientifica, eseguiti direttamente sul campo o in laboratorio.

Le agenzie regionali per l'ambiente, infatti, hanno origine come evoluzione diretta delle aziende sanitarie, all'interno delle quali era inizialmente collocata la tutela ambientale. Questo legame storico si riflette ancora oggi: il personale dell'Agenzia rientra, come eredità di quel passato, nel contratto collettivo nazionale del

comparto della sanità pubblica. L'attuale dotazione organica è di seguito rappresentata nella seguente tabella:

| SEDE | CATEGORIA | | | | | | | | | | | DIRIGENTI | DIRIGENTI TEMPO | DIRETTORI DIPARTIMENTO | POSTI COPERTI | |
|--|-----------------------|-----------------------|--------------------|-------------------|-----------------------------|----------------------------------|-----------------------|--------------------|-------------------|-----------------------------|----------------------------------|-----------|--------------------|---------------------------|------------------|-------------|
| | A/B | B5 | | C | | | D/D5 | | | | | | | | | |
| | Personale in servizio | Personale in servizio | Comando in entrata | Comando in uscita | Tempo Det. Strategia Marina | Soggetti di cui all'art. 68/1999 | Personale in servizio | Comando in entrata | Comando in uscita | Tempo Det. Strategia Marina | Soggetti di cui all'art. 68/1999 | | | | | DETERMINATO |
| CATANZARO | 5 | 4 | 6 | | | | 1 | 19 | | | 1 | | | 1 | 37 | |
| COSENZA | 5 | 5 | 4 | | 1 | 1 | 1 | 35 | | 2 | 1 | | 4 | 1 T.D. | 60 | |
| CROTONE | 1 | | 1 | | 1 | | | 4 | | 1 | | | | 1 | 9 | |
| VIBO VALENTIA | | 2 | 3 | | | | | 11 | | 1 | | | | 1 | 18 | |
| REGGIO CALABRIA | 1 | | 1 | | | | | 22 | 1 | 1 | | 1 | | 1 | 28 | |
| DIREZIONE GENER. | 5 | 1 | 3 | | | | | 3 | 1 | 1 | | | 2 | | 16 | |
| DIREZIONE AMM. | 7 | 3 | 6 | 1 | | | | 2 | | | | | 1 | 3 | 23 | |
| DIREZIONE SCIENT. | | | 4 | | | | | 3 | | | | | 1 | | 8 | |
| C.R. GEOLOGIA E AMIANTO | | | 1 | | | | | 5 | | | | | 1 | | 7 | |
| C.R. COORDINAMENTO MONITORAGGI AMBIENTE E SALUTE | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | | 2 | |
| C.R. COORDINAMENTO CONTROLLI AMBIENTALI E RISCHI | | | 1 | | | | | 1 | | | | | 1 | | 3 | |
| CFD MULTIRISCHI | | | | | | | | 13 | 1 | | | | 1 | | 15 | |
| C.R. STRATEGIA MARINA | | 2 | | | | 1 | | 2 | | | 5 | | 1 | | 11 | |
| TOTALE | 24 | 17 | 31 | 1 | 2 | 2 | 2 | 120 | 3 | 6 | 7 | 1 | 13 | 3 | 4+1 T.D. | 237 |
| 216 | | | | | | | | | | | 21 | | | | | |

Tab. – Dotazione organica al 31 dicembre 2024

ORGANIGRAMMA

In base al Regolamento di Organizzazione, le strutture dell’Agenzia possono essere raggruppate per come segue:

- Apicali sono la Direzione Generale, la Direzione Scientifica e la Direzione Amministrativa; di primo livello (SPL) sono le sette strutture dirigenziali complesse che si distinguono per l’ elevato grado di responsabilità gestionale e operativa.
- di secondo livello (SSL) sono le strutture dirigenziali semplici, coperte da incarichi dirigenziali che non prevedono responsabilità gestionali dirette di una struttura organizzativa, ma sono caratterizzati da un’elevata specializzazione e competenza in uno specifico ambito professionale.

Gli incarichi dirigenziali sono regolati dal CCNL comparto Sanità, integrato dalla normativa nazionale, e risponde a specifiche esigenze operative.

L’Organigramma vigente dell’Agenzia è consultabile sul sito istituzionale, Sezione Trasparenza.

| SETTORE | SERVIZIO | INQUADRAMENTO | NUMERO DIPENDENTI |
|---|---|---------------|-------------------|
| 01 Direzione generale-Commissario Straordinario | | Direttore | 1 |
| 01 Direzione generale-Commissario Straordinario | | Dirigente | 3 |
| 01 Direzione generale-Commissario Straordinario | 06 Settore Affari Istituzionali Legali Pianificazione Performance e Controllo | Dirigente | 1 |
| 01 Direzione generale-Commissario Straordinario | 08 Settore Sistemi Informativi Sicurezza e Privacy | Dirigente | 1 |
| 01 Direzione generale-Commissario Straordinario | 10 Centro Regionale Sistemi di Gestione Integrata, Qualità e Ambiente | Dirigente | 1 |
| 01 Direzione generale-Commissario Straordinario | 11 Centro Regionale Funzionale Multirischi - Sicurezza del Territorio | Dirigente | 1 |
| 01 Direzione generale-Commissario Straordinario | 27 Dipartimento Provinciale di Catanzaro | Dirigente | 2 |
| 01 Direzione generale-Commissario Straordinario | 44 Dipartimento Provinciale di Cosenza | Dirigente | 4 |
| 01 Direzione generale-Commissario Straordinario | 62 Dipartimento Provinciale di Crotone | Dirigente | 1 |
| 01 Direzione generale-Commissario Straordinario | 75 Dipartimento Provinciale di Reggio Calabria | Dirigente | 1 |
| 01 Direzione generale-Commissario Straordinario | 92 Dipartimento Provinciale di Vibo Valentia | Dirigente | 1 |
| 2 Direzione Scientifica | 20 Settore Coordinamento Laboratori e Lepta | Dirigente | 1 |
| 2 Direzione Scientifica | 21 Centro Regionale Geologia e Amianto | Dirigente | 1 |
| 2 Direzione Scientifica | 22 Centro Regionale Strategia Marina | Dirigente | 1 |
| 2 Direzione Scientifica | 23 Centro Regionale Coordinamento Monitoraggi Ambiente e Salute | Dirigente | 1 |
| 2 Direzione Scientifica | 24 Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi | Dirigente | 1 |
| 3 Direzione Amministrativa | | Dirigente | 3 |

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Premessa

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

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

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

A fronte del mutato contesto normativo di riferimento si è passati, infatti, a decorrere dal mese di novembre 2021 - da un lavoro agile straordinario, orientato essenzialmente a contenere il diffondersi del virus Covid-19,

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

Nel corso dell’anno 2024, l’Agenzia ha confermato il lavoro agile ordinario, inteso come modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo specifico tra le parti.

| | Al 31/12/2021 | Al 31/03/2022 (fine dello stato di emergenza) | Al 31/12/2023 | Al 31/12/2024 |
|---|---------------------|--|---------------------|---------------------|
| Dipendenti | 228 comparto | 228 comparto | 218 comparto | 216 comparto |
| Dipendenti che hanno fruito del lavoro agile | 219 | 219 | 180 | 184 |
| Dipendenti con certificazione di fragilità/con prescrizione del medico competente di lavorare a distanza | 9 | 9 | 7 | 7 |

Tab.9 – Fruizione del Lavoro agile 2021-2024

Attività lavorative in modalità agile e da remoto

Stante le disposizioni normative e i Regolamenti interni, le attività amministrative e tecniche che possono essere svolte in modalità agile sono quelle di seguito:

Attività amministrative generiche (personale, programmazione, deliberazioni, protocollo, legislazione ambientale, contabilità e bilancio, affari legali, etc.) della Sede Centrale (Direzione Generale, Amministrativa e Scientifica) e delle strutture di Staff dei Dipartimenti, Centri e Settori, qualora compatibili con l'utilizzo in remoto dei software specifici afferenti le varie attività, garantendo la privacy e tenendo conto della riservatezza degli affari trattati;

Attività di programmazione del patrimonio agenziale, predisposizione piani di manutenzione ordinaria e straordinaria di autoveicoli;

Attività di monitoraggio delle reti solo se possibile da remoto;

Pareri per le attività finalizzate al rilascio autorizzazioni e valutazioni ambientali degli Enti competenti, supporto tecnico-scientifico nei confronti delle altre Amministrazioni Pubbliche, svolto sulla base di dati e documenti consultabili elettronicamente;

Analisi di documenti, asseverazioni, istruttorie tecniche, pareri per conferenze di servizi (punti vendita carburante/impianti AIA/PAUR/ procedure ordinarie ex art. 208 D.lgs. n. 152/2016, Piani di Caratterizzazione di siti potenzialmente contaminati ed ex discariche; Validazione di rapporti di prova, analisi di rischio, progetti di

bonifica/messa in sicurezza permanente/ripristino ambientale);

Stesura di linee guida, procedure operative, documenti qualità, capitolati gare appalto, preventivi, ordini e gestione magazzino. Gestione analisi e banche dati con elaborazioni in remoto, riunioni o gestione di gruppi di lavoro con Servizi ARPACAL o altri enti (SNPA, ISPRA, RER);

Redazione di pareri, relazioni tecniche, report, rapporti di prova, refertazioni, partecipazione a conferenze dei servizi in modalità remota, incontri tecnici con interni e/o esterni, partecipazione a gruppi di lavoro, organizzazione check list per ispezioni AIA;

Attività riguardanti i sistemi Informativi, la sicurezza informatica e la privacy, nonché la trasparenza e l'anticorruzione, effettuabili in remoto;

Attività di comunicazione ed informazione che l'Agenzia fornisce al pubblico attraverso i suoi canali social network, i rapporti con i media e l'URP;

Programmazione, analisi, piani, incontri in remoto con Regione / ISPRA, formulazione indirizzi tecnici, elaborazioni dati per report annuali o sue frazioni, nel campo meteorologia, idrologia e allerta meteo;

Stesura di linee guida, procedure operative, documenti qualità. Gestione banche dati con elaborazioni in remoto, riunioni e attività di partecipazione al coordinamento di gruppi di lavoro.

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

le attività di vigilanza e controllo ambientale proprie;

le attività di segreteria;

le attività di manutenzione immobili, strumentazioni, reti e mezzi mobili;

le attività di portineria, accoglienza pubblico e autisti;

le attività laboratoristiche proprie;

le attività di monitoraggio ambientale;

le attività di presidio in emergenza;

le attività connesse a gravi e conclamate emergenze ambientali;

il controllo dei sistemi informativi in rete;

i campionamenti e il trasporto campioni e movimentazione degli stessi;

i controlli di cui alle Convenzioni in atto correlate alle attività produttive e agli impianti pubblici di prevenzione e protezione dall'inquinamento;

qualsiasi altra attività di controllo e monitoraggio;

tutte le attività in situ (ad esempio verifiche e campionamenti in contraddittorio);

gli interventi di verifiche impiantistiche, ispezione, sopralluogo, campionamento o misura presso abitazioni di privati/sedi di aziende o comunque richiesti da privati/ditte;

le ispezioni AIA, le verifiche di ottemperanza alle prescrizioni;

i campionamenti/controlli sulle pratiche di cui al DPR 120/2017 (Terre e rocce da scavo);

le verifiche ispettive RIR presso gli stabilimenti;

- qualsiasi attività di formazione (gruppo EOS) e tirocini curriculari nelle sedi Arpacal, nonché di divulgazione da parte di personale dell'Agenzia all'esterno e all'interno delle sedi ARPACAL.

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

dipendente, anche in ore per un numero massimo di 15 (quindici) ore settimanali. Il numero di giorni di lavoro agile fruibili nel suddetto periodo poteva essere aumentato del 20%, avuto riguardo alle esigenze organizzative della struttura di appartenenza per le seguenti categorie:

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

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

Con riferimento al triennio 2025-2027, la presente Sottosezione è definita avendo a riferimento il quadro normativo vigente ed in coerenza, altresì, con la disciplina degli istituti del lavoro agile definiti dalla Contrattazione collettiva nazionale ed in particolare dagli artt. 76 e seguenti del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro relativo al Personale del Comparto Sanità triennio 2019/2021, di cui al Titolo VI° del contratto denominato "Lavoro a Distanza".

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

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

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

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

In ossequio alle norme del CCNL l'Agenzia, ove intenda attivare il lavoro da remoto, concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della

valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Nel caso di telelavoro domiciliare, concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.

Al lavoro da remoto si applica quanto previsto in materia di lavoro agile all'art. 78 (Accordo individuale) con eccezione del comma 1, lett. e) dello stesso, art. 79 commi 4 e 5 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione) e art. 80 (Formazione) del vigente CCNL 2019-2021 comparto Sanità. Obiettivi perseguiti e strategia relativa all'applicazione del lavoro agile/lavoro da remoto. L'obiettivo che l'Agenzia intende perseguire attraverso il possibile ricorso alla prestazione lavorativa in modalità agile/lavoro da remoto - e fermo restando il vigente vincolo della prevalenza del lavoro in presenza - è quello di favorire la diffusione di un nuovo modello culturale improntato alla flessibilità organizzativa nell'ottica dei risultati e di una maggiore produttività e, al contempo, promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia e la responsabilità delle lavoratrici e dei lavoratori e realizzare una maggiore conciliazione dei tempi di vita e lavoro.

Il lavoro agile/remoto non è un obiettivo in sé bensì una politica di gestione del cambiamento organizzativo con la finalità di migliorare, in termini di efficacia ed efficienza, i servizi resi alla collettività. Una delle principali sfide poste dall'introduzione del lavoro agile/remoto è, dunque, il cambiamento della cultura organizzativa. Le nuove tecnologie di produzione di tipo digitale consentono, infatti, di superare il concetto della "timbratura del cartellino" e della "presenza fisica" e quindi di una prestazione lavorativa svolta in una sede ed in un orario di lavoro definiti. Il lavoro agile/remoto supera la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ponendosi quale patto fiduciario tra l'Amministrazione e la/il lavoratrice/lavoratore, basato sul principio guida "far but close", ovvero "lontano ma vicino". Ciò a significare la collaborazione tra l'Amministrazione e le/i lavoratrici/lavoratori per la creazione di Valore Pubblico, a prescindere dal luogo, dal tempo e dalle modalità che questi ultimi scelgono per raggiungere gli obiettivi perseguiti dall'amministrazione. Attraverso il ricorso al lavoro agile/remoto l'Agenzia intende, pertanto, perseguire i seguenti obiettivi:

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

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

regolamentare l'utilizzo del lavoro agile in modo adeguato e modulato in funzione della tipologia di attività

svolte, al fine di non pregiudicare l'ottimale esercizio delle stesse nonché la fruizione dei servizi da parte degli utenti;

garantire alle/ai dipendenti che fruiscono del lavoro agile pari opportunità, in termini di progressioni di carriera ed economiche, incentivazione della performance ed iniziative formative;

definire le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale;

favorire il benessere organizzativo anche attraverso la realizzazione di iniziative finalizzate a prevenire eventuali forme di isolamento rispetto alla dimensione ordinaria della vita lavorativa e prevenire il c.d. rischio psicosociale.

Arpacal applica l'istituto dello smart working in continuità con il POLA (Piano Operativo del Lavoro Agile), al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del Piano di formazione sono state previste specifiche iniziative formative per tutto il personale, finalizzate sia ad addestrare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile e a diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni, sia ad approfondire gli specifici profili relativi alla salute e la sicurezza per lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dell'ambiente di lavoro; sin dal Piano del corrente anno inizierà quindi una diffusa ed estesa attività formativa su tutti gli aspetti importanti per il lavoro agile, in particolare su informatica, sicurezza e lavoro per obiettivi. In merito alle Innovazioni organizzative, si fa presente che l'Agenzia nel 2024 ha iniziato una revisione organizzativa che coinvolge tutto il personale in un processo di formazione riguardante le competenze manageriali e la cultura organizzativa fondata sul concetto di qualità.

Per quanto concerne le Innovazioni tecnologiche, la nuova Direzione di ARPACAL ha deciso di investire, anche ai fini di una modernizzazione e di un rinnovamento dell'Agenzia, nelle tecnologie informatiche. Tenuto conto che l'evoluzione tecnologica mette oggi a disposizione strumenti e servizi in grado di migliorare processi all'interno delle aziende e di aumentare l'efficienza e la produttività, consentendo di lavorare meglio e con minore sforzo, è previsto un piano di formazione capillare, che accompagnerà tutto il personale nella conoscenza del nuovo strumento e nello sviluppo di una nuova cultura organizzativa, secondo moduli suddivisi tra i vari livelli (amministratori, utenti, ecc.). Condizionalità secondo D.M. 08/10/2021 per l'accesso al lavoro agile e a quello da remoto Il D.M. 08/10/2021 ha previsto che l'accesso al lavoro agile e alle altre forme di lavoro a distanza è consentito se sono rispettate, da parte dell'Amministrazione, determinate condizionalità. Il loro rispetto è stato oggetto di verifica ordinaria negli anni di applicazione della modalità di lavoro agile durante la fase emergenziale. La verifica delle già menzionate condizionalità viene effettuata in questa sede, e le risultanze sono di seguito riportate:

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

Il lavoro agile applicato comunque non ha comportato alcun pregiudizio considerevole ai servizi resi all'utenza per come del resto rappresentato nel "Piano delle Attività" dell'Agenzia per gli esercizi 2021 e 2022. In particolare, la modalità di lavoro effettuato dal proprio domicilio (smart working), attivata su percentuali di personale vicine al 90%, ha infatti permesso di garantire con regolarità l'esecuzione delle attività di carattere tecnico- amministrativo realizzabili in remoto, consentendo comunque all'Agenzia di assicurare gli interventi indifferibili, sia in termini di attività analitiche di laboratorio, che per quanto ha riguardato le attività di monitoraggio e controllo. Altresì, non è stata mai interrotta la collaborazione con l'Autorità Giudiziaria, che ha visto il personale ARPACAL presente ogni qualvolta sia stato necessario.

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

Miglioramento e definizione di nuovi sistemi di connessione in remoto per l'accesso ai servizi dell'Agenzia, anche alla luce delle tendenze del mercato ICT che hanno visto un cambiamento di scenario nella domanda. Infatti, tutti i comparti dell'ICT funzionali al lavoro agile (smart working) sono stati interessati dall'organizzazione del lavoro agile con il conseguente aumento della domanda relativa a device hardware

performanti (pc, smartphone, tablet), software di collaboration, cybersecurity ed uso del cloud (in particolare per le PA secondo il paradigma SaaS, PaaS e IaaS stabilito da AGID). Pertanto, l’Agenzia ha l’obiettivo di incrementare il suddetto patrimonio informatico. Tali azioni influiscono in maniera determinante sul sistema di misurazione della performance in termini di assegnazioni di obiettivi idonei e misurabili al personale che usufruirà di tale modalità ordinaria di lavoro. Piattaforme tecnologiche e migrazione al cloud, in continuità con il paradigma “cloud strategy”, si definiranno: le necessità di risorse cloud IaaS e PaaS per la progressiva migrazione delle piattaforme on premise già disponibili o per l’allocazione di nuovi servizi informativi, dopo il normale test su ambienti fisici.

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

L’avvio e consolidamento del progetto di sicurezza informatica (Cyber security) per un maggiore adeguamento della sicurezza informatica dell’Ente alla Circolare AGID n. 2/2017 (misure minime e standard) ed al GDPR, analisi delle problematiche per l’adozione progressiva di sistemi di single sign on (SSO) per l’accesso ai sistemi informativi agenziali. Sarà progressivamente completata l’adozione della piattaforma tenant - IAM cloud based (cloud Microsoft Azure). L’Agenzia nei limiti delle proprie disponibilità fornirà, gradualmente, ad una parte dei dipendenti che usufruiranno del lavoro agile la strumentazione tecnologica adatta e necessaria allo svolgimento della prestazione in base alla specifica attività da svolgere. In ogni caso l’Agenzia intende effettuare in materia gli investimenti necessari ad assicurare ai lavoratori la dotazione tecnologica necessaria per poter svolgere efficacemente il lavoro.

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

a) Prevalenza per ciascuna/o lavoratrice/lavoratore dell’esecuzione della prestazione in presenza.

Al fine di garantire il rispetto della “prevalenza della prestazione lavorativa in presenza”, prevista dal vigente quadro normativo di riferimento, per ciascuna “macro categoria” di attività, come individuate al corrispondente paragrafo, è individuato un limite massimo di giorni di lavoro agile prevedendo, al contempo, il ricorso ad un generale criterio di rotazione del personale presente in sede, al fine di garantire lo svolgimento ed il buon funzionamento delle attività istituzionali. Per quanto riguarda il numero di giorni di lavoro agile fruibili si rinvia al successivo paragrafo 3.2.4.

b) Sottoscrizione dell’accordo individuale per lo svolgimento dell’attività lavorativa in modalità agile e in lavoro da remoto.

L’adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutte/i le/i lavoratrici/lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti

con contratto a tempo indeterminato o determinato. L'accesso al lavoro agile e al lavoro da remoto richiede la sottoscrizione di uno specifico accordo individuale i cui contenuti sono definiti in conformità a quanto previsto nel D.M. 08/10/2021 (art. 1 comma 3 lett. f) e nella Contrattazione collettiva nazionale ed in particolare nell'art. 78 del CCNL 2019-2021 comparto sanità.

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

Le caratteristiche del lavoro agile e del lavoro da remoto

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

Il lavoro agile è caratterizzato da:

flessibilità spaziale della prestazione: la prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'amministrazione ed in parte all'esterno;

flessibilità dell'orario di lavoro: la prestazione lavorativa viene eseguita entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva e dai vigenti regolamenti interni dell'Agenzia.

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

Sono potenzialmente legittimate/i a fruire del lavoro agile tutte/i le/i dipendenti dell'Agenzia sia del comparto che della dirigenza, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato ovvero determinato, a tempo pieno o parziale. Possono fruire del lavoro agile anche le/i dipendenti di altri Enti in posizione di comando/distacco presso Arpacal e le/i lavoratrici/lavoratori somministrate/i. Nel paragrafo "Attività lavorative in modalità agile e da remoto" di cui alla presente sottosezione 3.2, sono indicate le attività che si possono svolgere in modalità agile e o da remoto e quelle da espletare necessariamente in presenza. Nel caso di personale impiegato in più attività si applica il criterio di prevalenza e pertanto i giorni di lavoro agile fruibili sono definiti avendo riguardo all'attività svolta dalla/dal dipendente in misura prevalente. Per tutte le attività che si possono svolgere in modalità agile e da remoto, indicate nel paragrafo sopra citato ("Attività lavorative in modalità agile e da remoto"), il numero massimo di giorni di lavoro agile fruibile, su base annua, è stabilito in 96.

In coerenza con la normativa che si è succeduta nel tempo (da ultimo il decreto n. 198/2022 cd. Mille proroghe convertito con Legge del 24 febbraio 2023 n. 14) ai lavoratori fragili è stata riconosciuta, in deroga alle indicazioni contenute nel presente paragrafo, la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile senza limitazioni in termini di giorni.

Rientrano nella categoria dei soggetti fragili: lavoratori in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di handicap grave. Da ultimo, con la nuova Direttiva Ministeriale del 29 dicembre 2023 valida dal 01/01/2024, è stato abolito l'accesso semplificato allo smart working anche per i lavoratori fragili. Pertanto, vista la necessità di garantire ai lavoratori che documentano "gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili

situazioni di salute, personali e familiari” la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, i lavoratori e le lavoratrici che dimostrano “gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari” potranno svolgere l’attività in modalità agile previo accordo con i dirigenti responsabili.

L’ARPACAL ad oggi ha siglato n. 7 accordi individuali con il personale dipendente che versa nelle condizioni di fragilità, assicurando la piena tutela del loro diritto alla salute. Attività del Centro Funzionale Multirischi addetti all’attività di allertamento dal rischio meteo- idrogeologico ed idraulico. Con Delibera del Commissario Straordinario n. 32 del 18 febbraio 2019 è stato approvato in ARPACAL il Progetto Pilota di Smart Working (Lavoro Agile) del Centro Funzionale Multirischi, con allegato schema di accordo individuale ed informativa su salute e sicurezza dei luoghi di lavoro, ai sensi dell’art. 14 della Legge n. 124/2015.

Dal febbraio 2019, i funzionari del CFM che effettuano l’attività di allertamento del rischio meteo idrogeologico ed idraulico in turnazione h24, operano, in caso di livello di criticità verde o gialla, secondo il suddetto progetto, avendo sottoscritto ciascuno il previsto accordo individuale. Con l’entrata in vigore del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Sanità 2019-2021 è stata introdotta la disciplina del lavoro agile e delle altre forme di lavoro a distanza e l’art. 77 (Accesso al lavoro agile), comma 2, del nuovo CCNL nello stabile che l’Azienda o Ente individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile, precisa che sono esclusi i lavori in turno [...]”, con la conseguenza che i lavori che comportano turnazione non possono essere effettuati in lavoro agile. L’art. 81, comma 4 del nuovo CCNL, stabilisce però che “[...] le Aziende o Enti possono adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo, con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell’ufficio - nel caso di attività, previamente individuate dalle stesse Aziende o Enti, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi[...].L’attività svolta dai dipendenti del CFM addetti all’allertamento del rischio meteo idrogeologico ed idraulico ai sensi della Direttiva Nazionale della PCM del 2004 e della Direttiva Regionale approvata con Delibera del Presidente della Giunta Regionale n. 517/2017, può tuttavia essere inquadrata nella fattispecie di lavoro da remoto individuata dal succitato art. 81, comma 4 del CCNL Sanità 2019-2021, in quanto prevede il monitoraggio costante in modalità h24 in turnazione, dei fenomeni meteorologici a tutela della pubblica e privata incolumità, e non più, secondo la nuova ridefinizione formale introdotta dal CCNL, nell’ambito del lavoro agile.

Pertanto, al fine di assicurare la continuazione dell’espletamento del servizio pubblico essenziale di allertamento del rischio meteo-idrogeologico ed idraulico svolto a difesa della pubblica incolumità e nelle more di una più ampia ridefinizione degli accordi individuali previsti dal vigente CCNL comparto Sanità, i contratti individuali di smart working sottoscritti nel 2019 tra Amministrazione e dipendenti del CFM impiegati nell’attività di allertamento dal rischio meteo-idrogeologico ed idraulico devono ritenersi modificati sostituendo ogni riferimento all’istituto dello “smart working” precedentemente introdotto, con i riferimenti novellati al “lavoro da remoto” introdotto dall’art. 81 del CCNL Sanità 2019-2021.

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

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

accrescere le competenze direzionali intese come capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione da parte del management;

accrescere le competenze organizzative intese come capacità di lavorare per obiettivi e capacità di auto organizzarsi;

accrescere le competenze digitali intese come capacità di utilizzare le nuove tecnologie.

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

IL PROGRAMMA DI LAVORO AGILE

Al netto della fase emergenziale da Covid-19, il progetto di lavoro agile - approvato, per la prima volta, nel 2021 (D.D.G. n. 393/2021) - è nato quale progetto sperimentale che avrebbe dovuto applicarsi per la durata limitata nel tempo. In particolare, al fine di rendere il lavoro agile un'opportunità strutturata per l'Agenzia e per le/i lavoratrici/lavoratori, la sua introduzione è stata prevista in modo progressivo e graduale attraverso tre diverse fasi destinate a svilupparsi nel corso di un triennio:

- 1° anno 2021: fase di avvio;
- 2° anno 2022: fase di sviluppo intermedio;
- 3° anno 2023: fase di sviluppo avanzato;
- 4° anno 2024: fase di stabilizzazione.

Come evidenziato in premessa, fino al mese di ottobre 2021, a fronte del perdurare dello stato emergenziale, l'Agenzia ha fatto ricorso al lavoro agile straordinario. Solo a decorrere dal successivo mese di novembre 2021 ha trovato applicazione il lavoro agile ordinario a cui l'Agenzia ha fatto ricorso previa adozione di specifiche disposizioni, ad integrazione del POLA, definite in coerenza con il mutato contesto normativo di riferimento. Il programma di sviluppo del lavoro agile prevede, da parte dell'Agenzia, il monitoraggio delle seguenti dimensioni:

- condizioni abilitanti del lavoro agile;
- attuazione/implementazione del lavoro agile;
- performance organizzativa;
- impatti.

| | | |
|--|-----------------------------|--|
| | Salute organizzativa | Esprime l'adeguatezza dell'organizzazione dell'Amministrazione rispetto all'introduzione del lavoro agile. |
|--|-----------------------------|--|

| | | |
|---|-------------------------------------|--|
| Condizioni abilitanti del lavoro agile | Salute professional e | Esprime l'adeguatezza delle competenze possedute dalle/dai lavoratrici/lavoratori per facilitare l'implementazione e la diffusione del lavoro agile; trattasi di competenze direzionali, organizzative e digitali. |
| | Salute digitale | Esprime la compatibilità delle soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, attualmente in uso, con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale. L'Amministrazione è chiamata, inoltre, a incrementare la diffusione delle competenze digitali attraverso la rilevazione dei fabbisogni di formazione in ambito digitale e la promozione di interventi formativi mirati. |
| Si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo del lavoro agile. | Salute economico-finanziaria | L'Amministrazione è chiamata ad effettuare una valutazione dei costi e degli investimenti, oltre che delle relative fonti di copertura economica e finanziaria (es. per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali, per investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile, per investimenti in digitalizzazione di procedure amministrative e di processi, di modalità di erogazione dei servizi) e delle relative risorse iscritte in bilancio. |
| Attuazione/Implementazione lavoro agile. L'Amministrazione è chiamata a monitorare le diverse fasi e gli esiti del progetto finalizzato all'introduzione del lavoro agile nell'organizzazione e, successivamente, a valutare il livello di utilizzo dello stesso. | | |
| Performance organizzativa. L'Amministrazione è chiamata a misurare l'impatto del lavoro agile sulla performance organizzativa della stessa con particolare riferimento ai livelli di economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. | | |
| Impatti del lavoro agile. L'Amministrazione è chiamata a valutare gli impatti del lavoro agile sia interni che esterni all'Amministrazione stessa. | | |

Avendo a riferimento quanto previsto ai punti precedenti, si rinvia alla Tabella del programma di sviluppo del lavoro agile in calce al presente paragrafo in cui viene rappresentato il programma di sviluppo del lavoro agile in Arpacal in coerenza con gli obiettivi strategici 2025-2027.

A consuntivo, dopo ogni fase, ed avendo a riferimento le dimensioni di cui ai punti precedenti, l'Agenzia verifica il livello raggiunto rispetto al livello da essa programmato. I risultati misurati sono rendicontati in apposita sezione della Relazione annuale sulla performance e costituiscono il punto di partenza per l'individuazione dei contenuti delle fasi successive.

Al fine di verificare, in particolare, l'impatto delle misure adottate in termini di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, qualità dei servizi erogati, benessere organizzativo, organizzazione del lavoro e produttività, si prevede un sistema di monitoraggio e controllo. In particolare, il monitoraggio è finalizzato a verificare quali siano gli impatti relativamente a:

- raggiungimento dei risultati attesi sulle singole attività;
- efficacia della modalità di programmazione e controllo dell'attività;
- razionalizzazione degli spazi e delle dotazioni tecnologiche;
- conciliazione tempi di vita-tempi di lavoro;
- organizzazione del lavoro e clima organizzativo;
- competenze digitali;
- livelli di collaborazione e modalità di relazione a rete.

Il monitoraggio è finalizzato, altresì, ad individuare eventuali misure correttive.

N.B. Per essere smartabili, le colonne standardizzazione e digitalizzazione devono avere entrambe un punteggio almeno di 2

| CODICE | DESCRIZIONE | SETTORE | STANDARDIZZAZIONE | DIGITALIZZAZIONE | PUNTEGGIO |
|--------|-------------|---------|-------------------|------------------|-----------|
|--------|-------------|---------|-------------------|------------------|-----------|

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) 2025-2027 dell’Agenzia Regionale per la Protezione dell’Ambiente della Calabria (ARPACAL) è adottato in coerenza con i principi generali di legalità e con la disciplina in materia di anticorruzione, a seguito del rilascio del parere favorevole da parte del Revisore Unico dei Conti, della trasmissione alle Oo. Ss. ed in conformità al seguente quadro normativo:

- art. 6 del D.lgs. n. 165/2001 (come da ultimo modificato dal D.lgs. n. 75/2017), in materia di definizione dell’organizzazione degli uffici e di adozione del piano triennale dei fabbisogni. Tale articolo al comma 2 prevede espressamente che - allo scopo di ottimizzare l’impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini - le Amministrazioni Pubbliche adottino il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo adottate dal Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 6-ter del decreto medesimo.
- “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche”, approvate con il DM 8 maggio 2018, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018, che definiscono una metodologia operativa per orientare le Amministrazioni nell’adozione dei rispettivi piani triennali, con possibilità di adattamento in base al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore.
- “Linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche” approvate con il D.M. 22 luglio 2022 emanato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della funzione pubblica, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 215 del 14 settembre 2022, con cui sono state approvate le Linee di indirizzo ministeriali di cui all’art. 6-ter del D.lgs. n. 165/2001, anche con riferimento all’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle Amministrazioni Pubbliche;
- l’art. 33 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), il quale ha introdotto l'obbligo dal 1° dicembre 2012 di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;
- il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 “Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” (pubblicato sulla GU Serie Generale n. 130 del 7 giugno 2017);
- l’art. 33 comma 1, del D.L. 34/2019 rubricato “Assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e

nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria”, “Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi”, convertito con modificazioni nella L. 58/2019 con il quale sono state dettate nuove norme sulle assunzioni di personale nelle regioni a statuto ordinario in base alla sostenibilità finanziaria a decorrere dal 1° gennaio 2020;

- il D.M. 3 settembre 2019 del ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il ministro dell'economia e delle finanze “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato delle Regioni” (Art. 33, comma 1, del Decreto legge 30 aprile 2019, n. 34);
- l'art. 1 della Legge Regionale 27 dicembre 2023, n. 62, rubricato “Norme di contenimento della spesa per gli enti strumentali e ausiliari” “ Norme in materia di spending review”, ai sensi del quale: «A decorrere dal 2023 le agenzie, le aziende, le fondazioni e gli altri enti vigilati dalla Regione, facenti parte del “Gruppo Regione Calabria” ai sensi dell'allegato n. 4/4 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi), diversi da quelli appartenenti al Servizio sanitario regionale (SSR), sono tenuti al rispetto delle seguenti disposizioni: la spesa per il personale, al lordo degli oneri riflessi e dell'IRAP, non può essere superiore a quella sostenuta nell'anno 2022 ovvero a quella sostenuta nell'esercizio finanziario successivo all'anno di effettiva operatività se posteriore;
- la Legge Regionale 18 marzo 2024, n. 14 recante ad oggetto “Modifiche e integrazioni alle leggi regionali n. 28/1986, n. 29/2001, n. 11/2011, n. 39/2012, n. 9/2023, n. 22/2023, n. 25/2023, n. 39/2023, n. 45/2023, n. 2/2023, n. 15/1992, n. 9/2018, n. 8/2023, n. 9/1996 e disposizioni normative. “ che ha integrato la L.R. 62/2023 introducendo l'art 2-bis, ai sensi del quale “in deroga alle disposizioni di cui al comma 1 lettera a), la spesa per il personale dell'Arpacal, al lordo degli oneri riflessi e dell'IRAP, non può essere superiore a quella sostenuta nell'anno 2014.

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024.

Premesso che la dotazione organica dell'Agenzia, prevista dal Regolamento di Organizzazione vigente è di 415 unità di personale, il personale di ruolo in servizio alla data del 31 dicembre 2024 è di n. 237 unità, di cui n. 216 unità del comparto e n. 21 Dirigenti. Si registrano anche n. 6 unità di personale del comparto a tempo determinato e n. 4 Dirigenti a tempo determinato nonché n. 4 unità di personale del comparto provenienti in comando da altri Enti.

Dal 2010 al 2024 la riduzione di personale in seno all'Agenzia è stata significativa e penalizzante dell'azione tecnico – amministrativa dell'Agenzia. Gli effetti più rilevanti di questa riduzione, contemperata solo parzialmente, nel 2021 – 2023, da n.4 stabilizzazioni, nel 2023, di personale del comparto e n. 3 Dirigenze a tempo determinato, di cui n.1 terminata anticipatamente alla fine del 2023, ha generato il graduale deficit degli organici e l'aumento dei carichi di lavoro individuali.

Con la Delibera del Commissario straordinario n° 3 del 14 gennaio 2025, l'Agenzia ha provveduto alla verifica annuale delle eccedenze ed ha dichiarato la non eccedenza di personale, assolvendo al richiamato obbligo posto dall'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012).

La rappresentazione della consistenza numerica di personale al 31 dicembre 2024, è riportata nelle Tabelle che seguono, nelle quali viene indicato il personale in servizio in termini quantitativi, unitamente alla descrizione del personale suddiviso in relazione ai profili professionali presenti in Agenzia alla già menzionata data.

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Il piano triennale del fabbisogno di personale si inserisce nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAIO 2025 – 2027). I fabbisogni sono definiti in relazione al cambiamento dei modelli organizzativi, agli

obiettivi da raggiungere ed alla massimizzazione nell'impiego delle risorse di cui dispone l'amministrazione in un contesto caratterizzato da vincoli normativi particolarmente stringenti. La politica di acquisizione del personale è, pertanto, definita tenendo conto della razionalizzazione ed il corretto dimensionamento degli organici con particolare riguardo agli obiettivi di performance dell'Agenzia. I fabbisogni ritenuti prioritari sono individuati pertanto, in relazione alle attività ed ai servizi che devono essere garantiti. Si rileva, inoltre, come, preliminarmente alla definizione dei fabbisogni previsti e ferma restando la cornice giuridica di riferimento, sia stata effettuata negli anni, una ricognizione per l'analisi delle professionalità necessarie allo svolgimento dei compiti istituzionali dell'ente, con l'obiettivo di pianificare il fabbisogno in coerenza con le necessità reali, attuali e future di Arpacal. Entro l'attuale cornice normativa che non consente di sostituire il "turn over" registratosi negli ultimi 5 anni, si è tenuto conto, in particolare, degli impegni assunti e degli adempimenti da assolvere formalizzati in atti e convenzioni con le competenti autorità pubbliche. Un più consistente impegno da parte dell'Agenzia è richiesto per l'assolvimento di tutte le attività di supporto per favorire la procedura di bonifica del "Sito contaminato di Interesse Nazionale di Crotone – Cassano – Cerchiara".

La programmazione strategica dell'Agenzia pur riguardando, nel presente piano triennale del fabbisogno, le annualità 2025 – 2027, ha dovuto tenere conto del fatto che le annualità 2021 e 2022, per la parte autorizzata dalla Giunta Regionale ai sensi della L.R. 43/2016, non sono state bandite nell'anno di riferimento e pertanto, considerato che la predetta legge regionale è stata superata dalla L.R. 62 del 27 Dicembre 2023, si è ritenuto di dover riprogrammare le predette assunzioni già autorizzate, all'interno del nuovo strumento di programmazione dei fabbisogni di personale 2025 – 2027, anche alla luce del nuovo Regolamento organizzativo che, nella graduale attuazione nel corso del 2025, introduce un'articolazione innovativa e dinamica, che verrà testata sul campo e rivisitata con atti di micro-organizzazione da parte del Direttore Generale, alla verifica costante a partire dalla sua attuazione, nel primo anno di attività, in base alle esperienze maturate ed ai confronti con le parti sociali.

Nel corso del 2024, in coerenza con il precedente fabbisogno di personale approvato col PIAO 2024 – 2026, sono state espletate le seguenti procedure:

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

Di seguito si specificano alcune procedure espletate:

| CONCORSI A TEMPO INDETERMINATO (BANDITI NEL 2023) | | | | | |
|--|----------------------------|--|----------------|------------------------|-------------------|
| Procedura | N. Posti a Concorso | Area | Ex Cat. | Codice Concorso | Costo (€) |
| Concorso Riservato alle Categorie Protette L. 68/99 | 2 | Assistenti | C | Chim-2023 | 65.305,58 |
| Concorso Riservato alle Categorie Protette L. 68/99 | 1 | Assistenti | C | Fis-2023 | 32.652,79 |
| Concorso Riservato alle Categorie Protette L. 68/99 | 1 | Assistenti | C | Geom-2023 | 32.652,79 |
| Concorso Riservato alle Categorie Protette L. 68/99 | 1 | Assistenti | C | Perind-2023 | 32.652,79 |
| Concorso Riservato alle Categorie Protette L. 68/99 | 1 | Professionisti della Salute e dei Funzionari | D | Ctp-2023 | 35.378,44 |
| Concorso Riservato n. 2 posti alle Categorie Protette L. 68/99 – n.1 ex L.N. 407 | 3 | Operatori | Bs | Bs-2023 | 88.836,84 |
| Concorso Riservato alle Categorie Protette L. 68/99 | 1 | Personale di Supporto | B | BSupp-2023 | 27.985,00 |
| TOTALI | 10 | | | | 315.464,23 |

Tab. – Procedure espletate da Bandi 2023

Nelle tabelle seguenti, sono rappresentate le cessazioni e le assunzioni suddivise per numero di dipendenti e categoria, con a margine il valore economico nonché "l'avanzo da turn over" nell'anno di riferimento, dato dalla differenza tra il valore economico delle due voci:

| ANNO 2019 | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|----|-----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----------|-------|-------------------------|
| CATEGORIA | | BS | | C1 | D1 | DS2 | DS3 | DS4 | DS6 | DIRIGENTI | TESTE | VALORE ECONOMICO in Eur |
| CESSAZIONI | | 1 | | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 5 | 13 | +633.301,37 |
| ASSUNZIONI | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| AVANZO DA TURN OVER NELL'ANNO DI RIF. | | | | | | | | | | | | +633.301,37 |
| ANNO 2020 | | | | | | | | | | | | |
| CATEGORIA | D | C1 | | C2 | C5 | D1 | D4 | DS2 | DS4 | DIRIGENTI | TESTE | VALORE ECONOMICO in Eur |
| CESSAZIONI | | 1 | | 1 | 1 | 4 | 1 | 2 | 1 | 2 | 13 | +570.152,05 |
| ASSUNZIONI | 5 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | -169.240,30 |
| AVANZO DA TURN OVER NELL'ANNO DI RIF. | | | | | | | | | | | | +400.911,75 |
| ANNO 2021 | | | | | | | | | | | | |
| CATEGORIA | A | B1 | C1 | C3 | D1 | D6 | DS1 | DS2 | DS3 | DIRIGENTI | TESTE | VALORE ECONOMICO in Eur |
| CESSAZIONI | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | 3 | 16 | +655.811,61 |
| ASSUNZIONI | | | | 1 | | | | | | | 1 | -34.888,12 |
| AVANZO DA TURN OVER NELL'ANNO DI RIF. | | | | | | | | | | | | +653.923,49 |
| ANNO 2022 | | | | | | | | | | | | |
| CATEGORIA | B | BS2 | | C | D1 | D4 | DS1 | DS3 | DS6 | DIRIGENTI | TESTE | VALORE ECONOMICO in Eur |
| CESSAZIONI | 1 | 1 | | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 13 | +536.375,34 |
| ASSUNZIONI | | | | | | | | | | 3 | 3 | -265.500,33 |
| AVANZO DA TURN OVER NELL'ANNO DI RIF. | | | | | | | | | | | | +267.875,01 |
| ANNO 2023 | | | | | | | | | | | | |
| CATEGORIA | BS | BS1 | D | C1 | D1 | D4 | DS1 | DS2 | DS3 | DIRIGENTI | TESTE | VALORE ECONOMICO in Eur |
| CESSAZIONI | | 1 | | 3 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 11 | 392.615,74 |
| ASSUNZIONI | 2 | | 2 | | | | | | | | 4 | 127.207,56 |
| AVANZO DA TURN OVER NELL'ANNO DI RIF. | | | | | | | | | | | | +265.408,18 |

| ANNO 2024 | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------------|-------------|---|--------|---|--------|----|--|--|---------------|-------------|-------------------------|
| CATEGORIA | B 1 | B S 1 | C | C 1 | D | D 1 | D6 | | | DIRIGENT I | TESTE | VALORE ECONOMICO (€) |
| CESSAZIONI | 1 | 2 | | 2 | 1 | 1 | 1 | | | 1 | 9 | +387.261,39 |
| ASSUNZIONI | | | 3 | | 4 | | | | | | 7 | -239.472,13 |
| AVANZO DA TURN OVER NELL'ANNO DI RIF. | (+1.735.907,69) | | | | | | | | | | +147.789,26 | |

Tab. Cessazioni e assunzioni dal 2019 al 2024

IL BUDGET ASSUNZIONALE: CAPACITÀ ASSUNZIONALE “DI COMPETENZA” E RESTI

Le autonomie regionali e locali sono tenute al contenimento della spesa del personale nel rispetto dei criteri dettati dai commi 557 e seguenti della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e s.m.i., differenziati in base alla tipologia di ente e alla situazione organizzativa e/o finanziaria, secondo quanto stabilito dai successivi interventi legislativi, unitamente ai vincoli introdotti alle capacità (o facoltà) assunzionali correlati alla sostituzione del personale cessato (c.d. turn over). Ai fini dell'applicazione del principio di contenimento della spesa di cui al comma 557 della Legge n. 296/2006, con l'abrogazione dell'obbligo di riduzione della percentuale tra spese di personale e spese correnti (originariamente previsto dalla lettera a) dell'art. 1, comma 557, della legge 296/2006) e con l'introduzione del comma 557 – quater, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011 - 2013. Dai rendiconti del triennio 2011 – 2013 dell'ARPACAL risulta la consistenza della spesa sostenuta per il personale (calcolata sulla base delle voci individuate dall'art. 1, comma 557 e successivi, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296) e pertanto il valore medio riferito al triennio risulta essere pari a € 14.881.570,15.

Limite massimo entro il quale la spesa di personale deve essere contenuta, al lordo degli oneri riflessi e IRAP, con esclusione degli oneri per i rinnovi contrattuali. La disciplina in materia di limiti di spesa di personale deve essere coordinata con la normativa, introdotta da una successione di interventi legislativi, sui vincoli posti alle capacità (facoltà) assunzionali correlati alla sostituzione del personale cessato (c.d. turn-over). Il Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122, ha previsto, a decorrere dal 1 gennaio 2011, un regime assunzionale vincolato prevedendo, nello specifico, che Regioni e Enti Locali, subordinatamente alla verifica del rispetto dei parametri di virtuosità, possano procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nei limiti della capacità assunzionale derivante da una quota percentuale della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente – capacità assunzionale “di competenza”. Tale percentuale, fissata inizialmente al 20 per cento della spesa per cessazioni dell'anno precedente, è stata oggetto di revisione ad opera di diversi interventi normativi, che l'hanno rideterminata secondo coefficienti diversificati per tipologie di enti. Da ultimo, l'art. 3, comma 5, del Decreto-Legge n. 90 del 2014 ha disposto che le Regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno procedano ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente alla medesima spesa

sostenuta per il personale di ruolo cessato nell'anno precedente, a partire dal 2019 (per gli anni precedenti tale percentuale era inferiore). A seguito della conversione in Legge n. 26 del 28 marzo 2019 del Decreto-Legge n.4 del 28 gennaio 2019, recante "Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni", sono state introdotte disposizioni che modificano le modalità di calcolo della capacità assunzionale delle regioni, degli enti e delle aziende del Servizio Sanitario Nazionale, nonché degli enti locali, allo scopo specifico di fronteggiare le difficoltà organizzative derivanti dall'entrata in vigore del cosiddetto istituto della "Quota 100" e della conseguente riduzione del personale in servizio. In particolare, l'art. 14-bis interviene sulla disciplina vigente in materia di facoltà assunzionali, modificando l'art. 3 del Decreto-Legge n. 90/2014:

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

A decorrere dal 1° gennaio 2022 il comma 5-sexies non è più in essere in quanto il suo utilizzo è stato previsto esclusivamente per determinare le capacità assunzionali per il triennio 2019/2021. Pertanto, dal 2022 non è più prevista la possibilità di computare le cessazioni previste in corso d'anno per determinare la capacità assunzionale della medesima annualità.

Alla capacità assunzionale c.d. "di competenza", gli enti possono sommare i resti delle pregresse capacità assunzionali, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 5, del Decreto-Legge n. 90/2014 come modificato dall'art. 14-bis della Legge n. 26/2019, di conversione del Decreto-Legge n. 2/2019, a norma del quale a decorrere dall'anno 2014, è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente. Come sancito dalla Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, con deliberazione n.28/SEAUT/2015/QMIG del 22 settembre 2015, il riferimento al "triennio precedente" (da intendersi ora come quinquennio) va interpretato in senso dinamico, con scorrimento e calcolo dei resti, a ritroso, rispetto all'anno in cui si intende effettuare le assunzioni.

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

Il calcolo del budget assunzionale è operato applicando i criteri stabiliti dalla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica - DFP 0011786 P-4.17.1.7.4 del 22 febbraio 2011 (punto 14), che ha precisato, tra l'altro, che la locuzione "spesa corrispondente alle cessazioni" va interpretata nel senso di "spesa annuale", ossia, ai fini del computo delle sopra indicate percentuali, i risparmi realizzati per cessazioni vanno calcolati sempre sui dodici mesi e non sulla frazione di anno effettivamente lavorata dal dipendente cessato. Si evidenzia, inoltre, che le acquisizioni/cessioni di personale realizzate tramite l'istituto della mobilità volontaria ex art. 30 Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, tra enti sottoposti a vincoli assunzionali, non incidono sul budget assunzionale a disposizione degli enti, in quanto le stesse sono finanziariamente "neutre" (Corte dei Conti, Sez. Campania, deliberazione n. 11/2014/PAR, nonché deliberazione delle Sezioni riunite, in sede di controllo, n. 59/CONTR/10 del 6 dicembre 2010). Tale orientamento risulta, inoltre, confermato a livello normativo dal disposto:

1. dell'art. 14, comma 7, del Decreto Legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con Legge 7 agosto 2012 n.135, "Le cessazioni dal servizio per processi di mobilità (omissis ...) non possono essere calcolate come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle assunzioni o il numero delle unità sostituibili in relazione alle limitazioni del turnover";
2. dell'art. 1, comma 47, della Legge 30 dicembre 2004, n. 311, "In vigore di disposizioni che stabiliscono un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, sono consentiti trasferimenti per mobilità, anche intercompartimentale, tra amministrazioni sottoposte al regime di limitazione, nel rispetto delle disposizioni sulle dotazioni organiche e, per gli enti locali, purché abbiano rispettato il patto di stabilità interno per l'anno precedente".

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

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

Di seguito, nella pagina successiva, si riporta la tabella che riassume i resti da "turn over" accumulato a seguito della differenza tra le cessazioni e le assunzioni avvenute nell'ultimo quinquennio (2020-2024) rispetto all'anno di riferimento. Dai resti dell'ultimo quinquennio pari a 1.735.907,69 euro è stata detratta la spesa per le assunzioni approvate nel piano del fabbisogno 2024 - 2026 ad oggi, ancora, in corso:

| CAPACITA' ASSUNZIONALE DA TURN OVER 2025 - 2027 | | | | | |
|--|--|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Classificazione | Resti assunzionali quinquennio precedente ex art.3 comma 5 D.L. 90/2014 | | | | |
| Anno di riferimento | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Anno di cessazione (rif. anno precedente) | Ultimo anno del quinquennio | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| Cessati anno di riferimento | 13 | 13 | 15 | 11 | 9 |

| Assunti nell'anno di riferimento | 5 | 1 | 3 | 4 | 7 |
|---|---------------|-------|-------|-------|--------|
| <i>Percentuale turn over utilizzabili</i> | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| <i>Resti turn over anno precedente (differenza tra cessazioni anno di riferimento ed assunzioni avvenuto nello stesso anno)</i> | 400.9 | 653.9 | 267.8 | 265.4 | +147.8 |
| <i>Resti turn over ultimo quinquennio (2020 -2024)</i> | +1.735.907,69 | | | | |

Tab. Capacità assunzionale da turn over 2025 - 2027

Di seguito il valore cessazioni esercizio precedente ex art. 3 comma 1 D.L. 90/2014 PTFP 2025 – 2027- ANNUALITA' 2025

| | |
|--|-------------------|
| SPESA PER ASSUNZIONI GIA' PROGRAMMATE NEL PTFP 2023 – 2025 PER L'ANNUALITA' 2023 LE CUI PROCEDURE DI SELEZIONE SONO ANCORA IN CORSO E TERMINERANNO NEL 2025 (Concorsi L.68/99 ed L. 407/1998) | -315.464,23 Eur |
| CAPACITA' ASSUNZIONALE EX D.L. 90/2014 ED S.M.I. PTFP 2025 – 2027 – ANNULITA' 2025, 2026 e 2027 | +1.420.443,46 Eur |

Tab. – Valore cessazioni 2025 - 2027

Il quadro riassuntivo della capacità assunzione dell'Agencia per il 2025 – 2027, che evidenzia il vincolo normativo cui è sottoposta l'Agencia, ovvero il limite di spesa da turn over derivante dall'applicazione del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90 è riportato nella tabella che segue:

| LIMITE DA TURN OVER (D.L. n. 90/2014 ed s.m.i.) | | |
|---|--------------|---|
| VOCE | IMPORTI (€) | NOTE |
| LIMITE ASSUNZIONALE DERIVANTE DA TURN-OVER PER L'ANNUALITA' 2025 – D.L. 90/2014 ed s.m.i. | 1.735.907,69 | Dati derivanti dal cumulo del turn over dell'ultimo quinquennio. Non si è tenuto conto delle cessazioni relative all'anno in corso perché non più possibili dal 2020. |
| IMPORTO COMPLESSIVO NUOVE ASSUNZIONI PROGRAMMATE PTFP 2025-2027 – ANNO 2025 | 678.383,60 | Spesa programmata come da PTFP 2025 - 27 |
| IMPORTO COMPLESSIVO NUOVE ASSUNZIONI PROGRAMMATE PTFP 2025-2027 – ANNO 2026 | 456.682,68 | Spesa programmata come da PTFP 2025 - 27 |
| IMPORTO COMPLESSIVO NUOVE ASSUNZIONI PROGRAMMATE PTFP 2025-2027 – ANNO 2027 | 160.770,00 | Spesa programmata come da PTFP 2025 - 27 |

| | | |
|--|------------|-------------------|
| AVANZO RISPETTO AL LIMITE DI SPESA DI PERSONALE DERIVANTE DAL CALCOLO DEL TURN-OVER | 440.071,41 | LIMITE RISPETTATO |
|--|------------|-------------------|

Tab. Limite da Turn over 2025 - 2027

Nelle tabelle di cui sopra si evince il rispetto dei limiti di spesa in ragione delle assunzioni programmate nel triennio 2025 - 2027, con riferimento al computo della capacità assunzionale di cui al quadro normativa nazionale ampiamente riportato in premessa, in materia di turn over, il cui limite è stato calcolato, in base alle risultanze fornite dal Servizio Contabilità e Bilancio, in € 1.735.907,69. Tenuto conto, dunque, del limite di spesa dato dal turn over derivante dall'applicazione del D.L. 90/2014 l'Agenzia, con questa programmazione di fabbisogno di personale, rientra ampiamente nel primo limite con un residuo assunzionale pari ad € 440.071,41.

Nell'ambito della spesa teorica prevista non sono computate le eventuali collocazioni a riposo per gli esercizi considerati (2025-2027)

STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

Nella predisposizione della previsione contenuta nel Piano di Fabbisogno di personale 2025 - 2027 si è tenuto conto dell'esigenza di garantire il presidio delle attività istituzionali di ARPACAL, individuando le seguenti priorità strategiche:

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

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

- valorizzazione del personale dipendente dell'Agenzia, a seguito dell'inquadramento dello stesso nelle nuove aree definite dal CCNL Comparto Sanità 2019 – 2021 ed in applicazione dei nuovi strumenti previsti, come l'attivazione delle procedure per le progressioni tra aree ai sensi dell'art. 20 del vigente CCNL sanità, l'istituzione degli incarichi di funzione di cui all'art. 24 del richiamato contratto collettivo nazionale e l'avvio delle procedure per le progressioni economiche orizzontali del comparto.

- graduale sostituzione del turn-over del personale:

attivazione di procedure per l'assunzione a tempo determinato e indeterminato di personale di adeguata qualifica, verificando la coerenza con il proprio piano del fabbisogno di personale.

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

Sulla base di quanto disposto dalla normativa in materia, le modalità di copertura, senza considerare le stabilizzazioni dei lavoratori di cui all'art. 2 della L.R. 13 giugno 2008 n. 15 presso le PP.AA., con spesa a totale carico della Regione Calabria, sono definite tra le seguenti procedure di reclutamento:

1. concorsi riservati alle categorie protette ex L.68/99;
2. mobilità facoltativa, tramite pubblicazione di un avviso di mobilità, in base a criteri di trasparenza e merito;

3. utilizzo graduatorie di altri enti ai sensi della normativa vigente;
4. avvio di nuovi concorsi a tempo indeterminato ed a tempo determinato anche attraverso il supporto del Formez;
5. contratti di somministrazione di lavoro.

INCARICHI DIRIGENZIALI (ex art. 15-septies, comma 2 del DLgs 502/1992 e ex art. 19, comma 6 del DLgs 165/2001)

Nei casi tassativamente previsti dalle vigenti normative ed in assenza di specifiche professionalità all'interno dell'organico complessivo dell'Agenzia, ARPACAL si riserva la facoltà di fare ricorso, anche temporaneamente, a queste modalità di assunzione, previa idonea procedura di avviso pubblico e relativa selezione, al fine di soddisfare le esigenze assunzionali.

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse.

Di seguito, nella pagina successiva, viene riportata una tabella contenente la programmazione delle nuove assunzioni e delle progressioni tra aree di cui al presente PTFP 2025/2027. Si evidenzia che le assunzioni programmate nel PIAO 2025 – 2027, derivante dalla precedente programmazione triennale, e non già avviate, la cui spesa era già stata autorizzata, sia per l'annualità 2021 con la DGR n. 284/2021 che per l'annualità 2022 con la DGR n. 533/2022, sono state riprogrammate nel nuovo PTFP 2025 – 2027, annualità 2025.

Personale a tempo determinato da progetti etero - finanziati.

Il D.lgs. n. 165/2001 art. 36 c. 2, come modificato dall'art. 9 del D.lgs. n. 75/2017, prevede la possibilità per le pubbliche amministrazioni di avvalersi di forme flessibili di assunzione per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale. Per il triennio 2025-2027 si prevede di procedere alle assunzioni di personale flessibile per rispondere a esigenze eccezionali e temporanee dell'Amministrazione la cui spesa non graverà su risorse di bilancio dell'Agenzia ma su fondi derivanti da specifici progetti e programmi regionali o ministeriali. Le assunzioni previste derivano dal rinnovo delle unità di personale a tempo determinato (n. 9) di cui nel Piano precedente. Il presente piano costituisce un atto di programmazione a valenza triennale. Questa specifica sottosezione del PIAO, è sottoposta all'aggiornamento annuale, in linea e in attuazione degli obiettivi di valore pubblico definiti nella specifica sezione, rispetto ai quali saranno correlati i fabbisogni di specifici profili professionali che si renderanno necessari durante l'arco annuale, nei termini e nei modi consentiti dalla normativa vigente.

| PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2025-2027 | | | | | | | |
|--|-----------------------------|--|-------------------|--|---------------------|--|------------------|
| ANNUALITA' 2025 | | | | | | | |
| Profilo | ex Categoria CCNL 2016-2018 | Area CCNL 2019-2021 | Numero assunzioni | Modalità di assunzione | Rapporto di Lavoro | Costo Unitario assunzione compreso Oneri riflessi e IRAP (€) | Costo Totale (€) |
| Collaboratore Amministrativo Professionale | D | Professionisti della salute e dei funzionari | 1 | Concorso riservato L. 68/1999 | Tempo indeterminato | 35.378,44 | 35.378,44 |
| Assistenti tecnici | C | Assistenti | 5 | Concorso riservato L. 68/1999 | Tempo indeterminato | 32.652,79 | 163.263,95 |
| Operatore Tecnico Specializzato | BS | Operatori | 2 | Concorso riservato L. 68/1999 | Tempo indeterminato | 29.612,28 | 59.224,56 |
| Operatore Tecnico | B | Supporto agli operatori | 1 | Concorso riservato L. 68/1999 | Tempo indeterminato | 27.985,00 | 27.985,00 |
| Operatore Tecnico | A | Supporto agli operatori | 2 | L.R. n. 15/2008 - Integrazione | Tempo indeterminato | 13.992,00 | 27.984,00 |
| Collaboratore Tecnico Professionale | D | Professionisti della salute e dei funzionari | 2 | Mobilità/Utilizzo Graduatorie altri Enti/Concorso | Tempo indeterminato | 35.378,44 | 70.756,88 |
| Collaboratore Amministrativo Professionale | D | Professionisti della salute e dei funzionari | 1 | Mobilità/Utilizzo Graduatorie altri Enti/Concorso | Tempo indeterminato | 35.378,44 | 35.378,44 |
| Assistente Tecnico | C | Assistenti | 2 | Mobilità/Utilizzo Graduatorie altri Enti/Concorso | Tempo indeterminato | 32.652,79 | 65.305,58 |
| Assistenti | C | Assistenti | 2 | Progressioni tra aree ex art. 52 del Dlgs 165/2001 | Tempo indeterminato | 3.040,52 | 6.081,04 |
| Collaboratore Tecnico Professionale | D | Professionisti della salute e dei funzionari | 2 | Progressioni tra aree ex art. 52 del Dlgs 165/2001 | Tempo indeterminato | 2.752,65 | 5.505,30 |
| Collaboratore Amministrativo Professionale | D | Professionisti della salute e dei funzionari | 1 | Progressioni tra aree ex art. 52 del Dlgs 165/2002 | Tempo indeterminato | 2.753,65 | 2.753,65 |
| Dirigenti | DD | Funzioni Locali | 2 | Incarico ex Art. 19 DLgs 165/2001/ Concorso | Tempo determinato | 89.383,38 | 178.766,76 |
| Dirigenti | DD | Funzioni Locali | 1 | Mobilità/Utilizzo Graduatorie altri Enti/Concorso | Tempo indeterminato | Somme già in bilancio a carico t.d. | - |

ASSUNZIONI OBBLIGATORIE (L. 68/1999)

Integrazione

NUOVE ASSUNZIONI / PROGRESSIONI VERTICALI

678.383,60

| PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2025-2027 | | | | | | | | |
|--|-----------------------------|--|-------------------|--|---------------------|--|------------------|------------------------|
| ANNUALITA' 2026 | | | | | | | | |
| Profilo | ex Categoria CCNL 2016-2018 | Area CCNL 2019-2021 | Numero assunzioni | Modalità di assunzione | Rapporto di Lavoro | Costo Unitario assunzione compreso Oneri riflessi e IRAP (€) | Costo Totale (€) | |
| Collaboratore Tecnico Professionale | D | Professionisti della salute e dei funzionari | 2 | Mobilità/Utilizzo Graduatorie altri Enti/Concorso | Tempo indeterminato | 35.378,44 | 70.756,88 | NUOVE ASSUNZIONI |
| Assistente tecnico | C | Assistenti | 2 | Mobilità/Utilizzo Graduatorie altri Enti/Concorso | Tempo indeterminato | 32.652,79 | 65.305,58 | |
| Collaboratore Tecnico Professionale | D | Professionisti della salute e dei funzionari | 1 | Mobilità/Utilizzo Graduatorie altri Enti/Concorso | Tempo indeterminato | 35.378,44 | 35.378,44 | |
| Assistente amministrativo | C | Assistenti | 2 | Progressioni tra aree ex art. 52 del Dlgs 165/2001 | Tempo indeterminato | 3.040,52 | 6.081,04 | PROGRESSIONI VERTICALI |
| Collaboratore Amministrativo Professionale | D | Professionisti della salute e dei funzionari | 1 | Progressioni tra aree ex art. 52 del Dlgs 165/2001 | Tempo indeterminato | 2.752,65 | 2.752,65 | |
| Collaboratore Tecnico Professionale | D | Professionisti della salute e dei funzionari | 3 | Progressioni tra aree ex art. 52 del Dlgs 165/2001 | Tempo indeterminato | 2.752,65 | 8.257,95 | |
| Dirigenti | DD | Sanitaria e delle Funzioni Locali | 3 | Concorso | Tempo indeterminato | 89.383,38 | 268.150,14 | N.A. |
| Dirigenti | DD | Funzioni Locali | 2 | Concorso | Tempo indeterminato | Somme già in bilancio a carico t.d. | - | |
| | | | | | | | 456.682,68 | |

| PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2025-2027 | | | | | | | |
|--|-----------------------------|-----------------------------------|-------------------|--|---------------------|--|------------------|
| ANNUALITA' 2027 | | | | | | | |
| Profilo | ex Categoria CCNL 2016-2018 | Area CCNL 2019-2021 | Numero assunzioni | Modalità di assunzione | Rapporto di Lavoro | Costo Unitario assunzione compreso Oneri riflessi e IRAP (€) | Costo Totale (€) |
| Assistente amministrativo | C | Assistenti | 1 | Mobilità/Utilizzo Graduatorie altri Enti/Concorso | Tempo indeterminato | 32.652,79 | 32.652,79 |
| Assistente Tecnico | C | Assistenti | 1 | Mobilità/Utilizzo Graduatorie altri Enti/Concorso | Tempo indeterminato | 32.652,79 | 32.652,79 |
| Assistente Tecnico | C | Assistenti | 1 | Progressioni tra aree ex art. 52 del Dlgs 165/2001 | Tempo indeterminato | 3.040,52 | 3.040,52 |
| Assistente amministrativo | C | Assistenti | 1 | Progressioni tra aree ex art. 52 del Dlgs 165/2001 | Tempo indeterminato | 3.040,52 | 3.040,52 |
| Dirigenti | DD | Sanitaria e delle Funzioni Locali | 1 | Concorso | Tempo indeterminato | 89.383,38 | 89.383,38 |
| Dirigenti | DD | Funzioni Locali | 1 | Concorso | Tempo indeterminato | Somme già in bilancio a carico t.d. | - |
| | | | | | | | 160.770,00 |
| Comlessivo nel triennio | | | | | | | 1.295.836,28 |
| Spesa consolidata nell'anno 2024 | | | | | | | 12.120.000,00 |
| Spesa presuntiva consolidata nell'anno 2027 | | | | | | | 13.415.836,28 |
| Limite massimo di spesa del personale non valicabile | | | | | | | 14.881.570,15 |

PROGRESSIONI VERTICALI

N.A.

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Accreditamento ECM della formazione agenziale

In applicazione alle previsioni normative, anche in materia di professioni sanitarie, ARPACAL vuole dare la possibilità ai propri dipendenti che lavorano all'interno dell'Agenzia, di raggiungere la quota di crediti ECM stabiliti dalla programmazione nazionale e regionale.

ARPACAL realizzerà le attività di formazione nella trasparenza e nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni normative in materia di conflitto di interesse, sponsorizzazioni e pubblicità.

Realizzazione del Piano di formazione annuale e coinvolgimento del personale dell'Agenzia

La rilevazione dei fabbisogni formativi mira all'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguimento delle finalità sottese alla formazione del personale necessarie per il conseguimento dei target dell'agenzia, anche promuovendo l'accesso alle opportunità formative promosse dal Dipartimento della Regione Calabria e dal sistema di enti pubblici preposti all'erogazione della formazione.



Il raggiungimento degli obiettivi di formazione e lo sviluppo delle competenze del personale sono imprescindibili azioni per supportare i processi di riforma e di innovazione, coerentemente con la Comunicazione della Commissione Europea sul rafforzamento dello spazio amministrativo europeo (ComPAAct)20, che definisce un insieme di principi comuni alla base di una pubblica amministrazione di qualità (fra cui “una visione strategica e una leadership che siano garanti di capacità, resilienza e fiducia costante del pubblico”).

I corsi sulla sicurezza e salute dei lavoratori ex D.lgs. n. 81/2008 e quelli previsti nell’ambito del Piano triennale per la trasparenza e l’anticorruzione di Agenzia sono obbligatori anche ai sensi della normativa nazionale di riferimento.

Il ricorso alla docenza esterna, poiché onerosa, è da considerarsi come una docenza che va inserita nell’ambito di convenzioni specifiche, anche in forma associata con altri Enti e Istituzioni di Studio e Ricerca, autorizzate al rilascio dei Crediti Formativi.

Al di fuori del Piano di Formazione, Arpacal favorisce l’empowerment, quindi la crescita professionale, anche attraverso cicli seminariali tende per l’aggiornamento trasversale che coinvolgono in modo particolare il personale tecnico. A questa tipologia di attività si aggiungono le partecipazioni ai circuiti inter-laboratorio volti al mantenimento/ottenimento qualifica, nonché i tutoraggi interni realizzati per l’abilitazione del personale ai metodi di prova, in caso di cambio mansione e per i neoassunti.

L’Agenzia inoltre dedica una parte delle proprie risorse organizzative ed economiche alla gestione della formazione individuale organizzata da Enti terzi, quando è necessario accrescere le competenze più peculiari e difficilmente “intercettabili” con i corsi di formazione collettiva.

Publicizzazione degli eventi di Formazione 2025

Per garantire una capillare informazione sulle attività di Formazione 2025 e una sua adeguata publicizzazione, sarà data apposita notizia attraverso l’Ufficio Comunicazione-URP a tutto il personale di Agenzia, in un’ottica di diffusione, la più ampia possibile, degli eventi formativi.

La partecipazione alle iniziative di formazione è subordinata all’autorizzazione del Responsabile di riferimento, che dovrà garantire equità di accesso da parte al personale della propria struttura e corrispondenza al servizio o attività in cui è utilizzato. Una volta individuato il personale, la Direzione Generale, attraverso l’Ufficio Comunicazione-URP, comunica l’avvenuta convocazione al corso ai/dirett* interessat*.

Criteri metodologici che i Responsabili dovranno seguire nell’individuazione dei partecipanti ad un evento formativo:

Coerenza tra le funzioni e gli obiettivi annuali assegnati al personale da coinvolgere e gli obiettivi formativi e di miglioramento dell’iniziativa in oggetto;

Equa ripartizione delle opportunità formative tra il personale, anche in relazione alla possibilità di raggiungere i crediti formativi previsti per l'anno;

Progressivo coinvolgimento di tutto il personale nei programmi formativi, anche in una visione pluriennale (il personale non coinvolto nell'anno precedente dovrebbe avere la priorità per l'anno in corso).

Gli strumenti di valutazione e verifica

Con periodicità biennale, la Direzione Generale, coadiuvato dai referenti della formazione, procede alla verifica intermedia e poi a quella finale sullo stato di attuazione della formazione, avvalendosi di un set di indicatori di seguito riportati.

Strumenti quantitativi di verifica del Piano di formazione annuale:

| Indicatori | Livello di accettabilità | Risultato al 30 giugno | Risultato al 31 dicembre |
|--|--------------------------|------------------------|--------------------------|
| Rapporto tra eventi realizzati/programmati | 60% | 20% | 40% |
| Rapporto fra personale ARPACAL formato nell'anno e personale ARPACAL complessivo | 80% | 40% | 40% |

Strumenti qualitativi di verifica del programma di formazione annuale

- 1) Nel 2025 dall'80% al 90% degli eventi realizzati dovranno essere di tipo multiprofessionale (per tipologia di partecipanti e contenuti).
- 2) Il grado di soddisfazione complessiva degli eventi sarà maggiore o uguale a 3.
- 3) Il grado di soddisfazione ottenuta dai docenti sarà maggiore o uguale a 3.

La valutazione di impatto

ARPACAL intende "misurare" valutare le ricadute della formazione erogata in termini di cambiamento di procedure e prassi, di cultura organizzativa o di prestazioni. I corsi di formazione sono stati individuati, dopo la fase di analisi dei fabbisogni e della fattibilità, da parte della Direzione Generale, sulla base dei seguenti criteri metodologici:

1. strategicità per l'Agenzia in termini di costi/benefici;
2. fattibilità della valutazione, in termini di misurabilità dei risultati;
3. accreditabilità dei corsi individuati ai fini dell'ECM.

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

Il core business dell'Agenzia è rappresentato dalle attività svolte dai Tecnici della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro, oltre che dai Collaboratori tecnici che lavorano sulle tematiche ambientali. La proposta del corso per Ufficiali di polizia giudiziaria è riservata in prima istanza ai Tecnici che hanno questa abilitazione ed estendibile alle altre figure. Inoltre, poiché l'Agenzia applica l'istituto dello Smart working, in continuità con il POLA (Piano Operativo del Lavoro Agile), al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del Piano di formazione sono state previste specifiche iniziative

formative per tutto il personale, finalizzate sia ad addestrare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile e a diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni, sia ad approfondire gli specifici profili relativi alla salute e la sicurezza per lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dell'ambiente di lavoro; sin dal Piano del corrente anno inizierà quindi una diffusa ed estesa attività formativa su tutti gli aspetti importanti per il lavoro agile, in particolare su informatica, sicurezza e lavoro per obiettivi.

In merito alle Innovazioni organizzative, si fa presente che l'Agenzia nel 2024 ha iniziato una revisione organizzativa importante, che coinvolgerà tutto il personale e che attualizzerà la formazione riguardante le competenze manageriali e la cultura organizzativa fondata sul concetto di qualità.

Per quanto concerne le Innovazioni tecnologiche, la nuova Direzione di ARPACAL ha deciso di investire, anche ai fini di una modernizzazione e di un rinnovamento dell'Agenzia, nelle tecnologie informatiche. Tenuto conto che l'evoluzione tecnologica mette oggi a disposizione strumenti e servizi in grado di migliorare processi all'interno delle aziende e di aumentare l'efficienza e la produttività, consentendo di lavorare meglio e con minore sforzo, è previsto un piano di formazione capillare, che accompagnerà tutto il personale nella conoscenza del nuovo strumento e nello sviluppo di una nuova cultura organizzativa, secondo moduli suddivisi tra i vari livelli (amministratori, utenti, ecc.).

SISTEMI INFORMATIVI SICUREZZA (INFORMATICA) E PRIVACY

L'Agenzia continua nel percorso della "trasformazione digitale" puntando a cambiare sempre più con consapevolezza, i propri modelli organizzativi ma, anche e soprattutto, i propri processi nell'operatività quotidiana del lavoro.

Le tendenze del mercato ICT confermano uno scenario nella domanda di comparti dell'ICT funzionali al lavoro agile (smart working) ed è in costante aumento la domanda per device hardware performanti (pc, smartphone, tablet), software di collaboration accanto alla conferma sull'obbligo all'uso del cloud (in particolare, per le PA, secondo il paradigma SaaS, PaaS e IaaS oggi per responsabilità transitato ad ACN Agenzia per la Cybersecurity Nazionale).

In forte aumento la domanda di apparecchiature, servizi e prodotti per la cybersecurity.

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

L'aggiornamento 2025 del nuovo Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026, emanato dall'Agenzia per l'Italia digitale (AgID), è il documento di supporto e orientamento nel percorso di innovazione tecnologica e digitale di tutto l'apparato amministrativo. L'architettura del Piano Triennale per l'Informatica si basa su principi che rappresentano le linee direttrici strategiche ed i principi guida che emergono dal quadro normativo sono da tenere presenti ad ogni livello decisionale e in ogni fase di implementazione, naturalmente declinandoli nello specifico della missione istituzionale di ogni ente pubblico:

1. digitale e mobile come prima opzione (digital & mobile first): le pubbliche amministrazioni devono erogare i loro servizi in digitale e devono garantire la loro fruibilità su dispositivi mobili, mediante la "riorganizzazione strutturale e gestionale" e la "costante semplificazione e reingegnerizzazione dei processi";
2. cloud come prima opzione (cloud first): le pubbliche amministrazioni utilizzano esclusivamente infrastrutture digitali e servizi cloud qualificati secondo i criteri fissati da ACN;
3. interoperabile by design e by default (API-first): le pubbliche amministrazioni devono garantire che i servizi pubblici siano progettati in modo da funzionare in modalità integrata e mediante processi tecnologici collettivi, facendo uso di adeguati e-service.
4. accesso esclusivo mediante identità digitale (digital identity only): le pubbliche amministrazioni devono

avvalersi esclusivamente di sistemi di identificazione digitale;

5. servizi inclusivi, accessibili e centrati sull'utente (user-centric): le pubbliche amministrazioni devono garantire servizi digitali quanto più accessibili e adeguati alle diverse esigenze delle persone e dei territori; basandosi sulla costante misurazione di prestazioni e utilizzo;

6. dati pubblici un bene comune (open data by design e by default): il patrimonio informativo posseduto dalla P.A. è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere accessibile e comune a tutti i cittadini;

7. concepito per la sicurezza e la protezione dei dati personali (data protection by design e by default): i servizi pubblici devono essere erogati in maniera sicura, garantendo la protezione dei dati personali;

10. once only e concepito come transfrontaliero: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere a cittadini e imprese informazioni già da loro fornite, devono garantire l'accesso ai loro fascicoli digitali e garantire l'accesso transfrontaliero ai servizi pubblici rilevanti;

11. apertura come prima opzione (openness): le pubbliche amministrazioni devono prevenire il rischio di lock-in nei propri servizi, prediligere l'utilizzo di software con codice aperto o di e-service e, nel caso di software sviluppato per conto della PA, deve essere reso disponibile il codice sorgente, nonché promuovere l'amministrazione aperta e la condivisione di buone pratiche sia amministrative che tecnologiche;

12. sostenibilità digitale: le pubbliche amministrazioni devono occuparsi dell'intero ciclo di vita digitale dei propri servizi, garantendo anche la sostenibilità economica, territoriale, ambientale e sociale, anche ricorrendo a forme di aggregazione;

13. sussidiarietà, proporzionalità e appropriatezza della digitalizzazione: lo Stato deve intraprendere iniziative di digitalizzazione solo nel caso siano più efficaci di quelle a livello regionale e locale, limitandosi negli altri casi a un'attività di coordinamento informatico dei dati; dal canto loro, le singole amministrazioni devono garantire l'appropriatezza dei loro processi di digitalizzazione, quando non cooperino con altri enti a livello territoriale.

Accelerare i processi di digitalizzazione è una priorità: il personale dell'Agenzia è coinvolto in questo processo con l'applicazione di semplici regole di registrazione e profilazione "democratica" sui sistemi agenziali, suggerendo la necessità di utilizzare gli strumenti informatici orientati alla "collaboration" ed alla "alimentazione sistematica e coerente" delle banche dati, utilizzando quindi le piattaforme e gli applicativi web-based disponibili; tali applicativi sono oggi usati, seppur con diversi livelli di intensità, pressoché da tutti i dipendenti.

Il programma del Settore Sistemi Informativi Sicurezza e Privacy dell'ARPACAL è focalizzato nel percorso di reingegnerizzazione dei processi (in parte già avviato), continuando con particolare focalizzazione alla migrazione in cloud del parco applicativo on premise disponibile e delle infrastrutture tecnologiche, all'ampliamento ed al consolidamento dei sistemi gestionali-amministrativi e di governance (in particolare cercando di completare il sistema di contabilità economica patrimoniale in ottica ERP già adottato), all'utilizzo più diffuso del sistema informativo tecnico ambientale (SITA) corredato di portale geo-cartografico per le applicazioni ad impatto ambientale dell'Agenzia, all'incremento della digitalizzazione in tutti i processi che impattano sui laboratori di misura dell'Agenzia, con particolare riferimento all'integrazione con le attività di campo (interoperabilità mediante app mobile, con particolare riferimento ai verbali delle attività di campo per le attività su tutte le matrici - attività già a regime per le attività di sopralluogo e di misura relative alle sorgenti di campo elettromagnetico per le quali l'Agenzia ha sviluppato su delega della Regione Calabria il sistema CERCAL), alla diffusione della firma digitale a tutto il personale tecnico per favorire la digitalizzazione anche dei processi operativi, alla messa a regime di un sistema di gestione fascicolazione e conservazione documentale secondo il paradigma SaaS-IaaS ed al potenziamento dei sistemi web per i Servizi Online integrato con SPID, PagoPA ed AppIO e soprattutto al miglioramento della postura di cybersicurezza per tutto il perimetro agenziale e per tutti i sistemi IOT ad oggi in essere.

In tale contesto, diventa imprescindibile far crescere competenze interne ICT, al fine di introdurre nel prossimo

logiche di insourcing suggerite da AGID/ACN, in cui è necessario affiancare all'affidamento delle attività più onerose di sviluppo di codice ai fornitori, percorsi formativi e assunzionali che consentano l'utilizzo di risorse interne per le attività di affiancamento consapevole ai fornitori qualificati per la gestione e manutenzione dei sistemi informativi realizzati e per il maintenance o lo sviluppo di applicativi fondamentali a forte personalizzazione (es. portali web tematici, Intranet d'Agenzia, etc.).

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

Al Servizio sono affidati lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi e delle infrastrutture telematiche dell'Agenzia, nonché la progettazione delle necessità di sicurezza informatica relativa ai dati, ai sistemi ed alle infrastrutture.

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Un altro importante ambito di intervento riguarda il Servizio di Prevenzione e Protezione riguarda la valutazione dello stress lavoro-correlato, affrontata con un approccio innovativo che va oltre il semplice adempimento normativo.

Dopo un'attenta analisi dello stato di salute dei lavoratori, si è deciso di adottare azioni concrete per il miglioramento del benessere psicofisico, tra cui: l'attivazione di uno sportello di ascolto, che offrirà supporto e consulenza ai lavoratori per affrontare problematiche legate allo stress lavorativo; l'adozione di misure correttive mirate, basate sui risultati della valutazione del rischio; promozione di iniziative per il miglioramento del clima organizzativo, finalizzate a prevenire e ridurre i fattori di rischio psicosociale.

Questo approccio innovativo mira a garantire un ambiente di lavoro più sano e sicuro, contribuendo al benessere generale del personale ARPACAL.

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE E PARITÀ DI GENERE 2025/2027

Premessa

Il Piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dall'Agenzia per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità. Esso raccoglie le azioni programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, per promuovere e realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, per prevenire situazioni di malessere tra il personale e contrastare qualsiasi forma di discriminazione.

L'Agenzia ai fini di quanto sopra ha costituito, con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 191 del 28 marzo 2011, il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, di recente rinnovato con le delibere del Commissario Straordinario n. 241 del 24/5/2023 e n. 257 del 13/6/2023.

Il Piano rappresenta uno strumento per offrire ai lavoratori la possibilità di svolgere la propria attività lavorativa in un contesto organizzativo sicuro e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio, teso alla valorizzazione delle persone, delle loro competenze ed individualità, contribuendo, pertanto, al miglioramento della qualità della vita del personale e delle prestazioni alla collettività, con conseguente crescita dell'efficienza ed efficacia dell'organizzazione pubblica.

Esso si pone in continuità con il Piano Triennale di Azioni Positive precedente, confermando e rafforzando le azioni già intraprese per promuovere la parità e favorire la rimozione di ostacoli suscettibili di impedire la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, ma occorre anche sottolineare che il contesto storico che viviamo, in continua evoluzione, impone cautela e attenzione al monitoraggio degli obiettivi che potranno essere adattati alle mutate esigenze.

Il Piano pertanto individua delle azioni positive per il perseguimento degli obiettivi prefissati. Trattasi di misure “speciali”, in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta e “temporanee”, ossia necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Attenzione meritano le misure volte a favorire politiche di conciliazione o, meglio, di armonizzazione, tra lavoro professionale e vita familiare, di condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, volte a formare una cultura delle differenze di genere, a promuovere l’occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

La tavola di seguito riportata, costituisce una fotografia della situazione del personale in servizio scattata alla data del 31 dicembre 2024 e suddiviso per genere.

| <i>PERSONALE</i> | <i>MASCHI</i> | <i>FEMMINE</i> |
|--|---------------|----------------|
| DIRIGENZA A TEMPO INDETERMINATO | 7 | 10 |
| DIRIGENZA A TEMPO DETERMINATO | 4 | 0 |
| COMPARTO TEMPO INDETERMINATO | 130 | 77 |
| COMPARTO TEMPO DETERMINATO | 4 | 5 |
| Totale | 145 M | 92 F |
| <i>Fonte: Direzione Amministrativa, Servizio Risorse Umane</i> | | |

Obiettivi del piano

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2025-2027, in continuità con gli obiettivi del precedente Piano, comprende i seguenti obiettivi:

- OBIETTIVO 1: promuovere la cultura di genere e prevenire qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica;
- OBIETTIVO 2: migliorare la conciliazione dei tempi vita-lavoro;
- OBIETTIVO 3: sostenere e migliorare il benessere organizzativo - parità pari opportunità - crescita professionale del personale.

Obiettivi e azioni positive

Gli obiettivi sopra descritti trovano attuazione attraverso una serie di “azioni positive” di seguito descritte.

OBIETTIVO 1: Promuovere la cultura di genere e prevenire qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

Nella lotta contro qualsiasi forma di discriminazione nell’ambiente di lavoro, assume un ruolo fondamentale la comunicazione interna. Essa, consentendo di costruire legami più solidi, aiuta a prevenire conflitti interni,

sviluppando il senso di appartenenza e promuovendo, pertanto, un ambiente inclusivo.

Azioni positive:

- promozione di una comunicazione istituzionale, sia interna che esterna, sempre più attenta alle modalità di rappresentazione dei generi;
- promozione di un'attività di informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere e la valorizzazione dell'identità di genere;
- valorizzazione delle politiche di genere già in atto, promuovendone di ulteriori ed innovative;
- informazione, formazione e sensibilizzazione sul tema mobbing: riconoscere i segnali di stress, favorire forme di comunicazione efficaci, gestione di conflitti;
- promozione della conoscenza del codice di condotta attraverso azioni di sensibilizzazione/formazione.

OBIETTIVO 2: Migliorare la conciliazione dei tempi vita-lavoro. L'Agenzia intende valorizzare l'esperienza acquisita durante il periodo emergenziale per sviluppare un modello di organizzazione del lavoro che permetta la conciliazione tra esigenze produttive dell'Agenzia e aspettative dei lavoratori in termini di flessibilità e work life balance.

Azioni positive:

portare a regime il modello di Lavoro Agile, attraverso monitoraggio e aggiornamento del POLA. E' necessario monitorarne l'utilizzo per una analisi completa della modalità flessibile al fine;

raccogliere elementi preziosi di riflessione, sia per migliorare la gestione del lavoro agile a in base alle esigenze del dipendente (età, distanza dalla sede, cure familiari ecc.);

prevedere, conformemente a nuovi sviluppi normativi e contrattuali, un ampliamento della flessibilità di orario di lavoro e delle modalità di lavoro, oltre quella del lavoro agile, per favorire esigenze familiari o di salute del dipendente;

sensibilizzare il personale (in particolare quello con incarichi dirigenziali o di coordinamento) ad una programmazione anticipata delle attività, in modo tale da favorire la più ampia partecipazione, e con meno disagi possibili, anche dei dipendenti con carichi familiari;

azioni di sensibilizzazione alle tematiche di maternità e paternità;

sensibilizzare il personale sul diritto alla disconnessione, ossia la possibilità del dipendente, fuori dal normale orario di lavoro, di non essere reperibile, di "staccare la spina" digitale.

OBIETTIVO 3: Sostenere e migliorare il benessere organizzativo - parità pari opportunità - crescita professionale del personale.

Il benessere è il risultato di una molteplicità di fattori che concorrono in misura diversa a definire il clima dell'organizzazione. L'Agenzia ha avviato una rilevazione sullo stato di benessere e sulle aspettative del personale, al fine di indirizzare meglio gli sforzi futuri. I cambiamenti in atto, anche la forte interconnessione tra lavoro e tecnologia, richiedono personale qualificato e aggiornato, al fine di garantire l'effettività delle riforme normative e di intervenire su eventuali meccanismi di esclusione e demotivazione che possono scaturire da processi di innovazione, in modo da garantire ad ogni dipendente uno sviluppo professionale adeguato alle proprie competenze. La formazione costituirà, pertanto, uno strumento fondamentale, unitamente ad una attività di informazione e sensibilizzazione di tutta la comunità lavorativa. Essenziale sarà l'attivazione di percorsi formativi che garantiscano la massima partecipazione anche di donne e uomini con carichi di cura, anche attraverso orari e modalità flessibili.

Azioni positive:

realizzare la rilevazione sul benessere organizzativo e le aspettative del personale, anche ai fini del POLA;

proseguire l'esperienza del lavoro agile nell'ambito delle indicazioni previste in sede nazionale, a livello normativo e contrattuale, affiancando al ruolo conciliativo di tale strumento anche le potenzialità in termini di maggior autonomia e responsabilità delle persone;

proseguire nel potenziamento delle piattaforme tecnologiche in una dimensione di transizione al digitale, sia in chiave abilitante il lavoro agile, sia con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva, favorendo la futura estensione ordinaria massima del lavoro agile e la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di "risultati" che al mero "tempo di lavoro";

riservare attenzione a percorsi formativi rivolti a colleghe e colleghi con disabilità;

promuovendo, altresì, buone pratiche orientate non solo alle pari opportunità, ma anche nella prospettiva di creare ambienti fisici e sociali per valorizzare l'apporto dei soggetti fragili;

sensibilizzazione e sostegno sul tema dell'età e analisi di soluzioni che consentano di attivare occasioni per un reciproco scambio di esperienze, conoscenze e capacità tra dipendenti di diverse generazioni;

valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni innovative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo ed il senso di appartenenza;

supportare l'operato del CUG, mettendo a disposizione le informazioni necessarie allo svolgimento del proprio compito;

raccolta dei fabbisogni di formazione digitale per i dipendenti e realizzazione di iniziative formative, quali seminari e corsi di formazione, implementando i sistemi di formazione e-learning in modo da garantire la più ampia partecipazione, indirizzate a tutto il personale e volte a fornire gli strumenti necessari all'attuazione del principio di pari opportunità, alla valorizzazione delle differenze e delle competenze individuali, nell'ottica dell'inclusione per promuovere il benessere organizzativo;

valorizzazione delle differenze, elemento di ricchezza per l'Ente, per consentire una migliore allocazione delle persone e delle competenze, garantendo in tal modo il migliore funzionamento dell'organizzazione, valorizzando il personale inesperto, facilitando lo sviluppo professionale, l'apprendimento e la motivazione.

RACCORDO TRA OBIETTIVI E RISORSE NECESSARIE

L'ARPACAL si impegna a garantire le risorse necessarie, anche partecipando ad eventuali bandi regionali, nazionali o europei, per realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti ogni anno.

Monitoraggio del piano

Il Piano triennale 2025-2027 sarà sottoposto a monitoraggio annuale da parte del CUG, il quale, nell'ambito dei suoi compiti di verifica, provvederà a valutare e a relazionare annualmente in ordine allo stato di attuazione delle azioni programmate. L'Agenzia approverà, anche sulla base degli esiti del monitoraggio annuale, il Piano del triennio successivo.

Durata

Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione relativa alle attività del CUG.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del CUG e del personale.

FORMAZIONE

TRIENNIO 2025 – 2027

Premessa

Il presente documento rappresenta la sintesi dei fabbisogni formativi generali dell’Agenzia, anche alla luce dei recenti interventi normativi in campo ambientale.

Nella stesura della proposta del piano della formazione Arpacal, con particolare riferimento al triennio 2025–2027, da sottoporre a ratifica ed approvazione da parte del Direttore Generale, si sono privilegiati i corsi di natura tecnica, di preminente interesse per le funzioni e le attività espletate dalla stessa agenzia, non trascurando, di fatto, l’area giuridico – amministrativa, con la proposta di percorsi formativi riguardanti i continui e costanti aggiornamenti tecnico – normativi in materia di Codice dei Contratti (*D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., ecc.*), l’armonizzazione dei sistemi contabili (D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.), il procedimento amministrativo (L. 241/90 e s.m.i.), la normativa Privacy per la PA (D.Lgs. 196/03 ed il Regolamento UE 2016/679 – General Data Protection Regulation) alla luce delle disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella PA – cd. “anticorruzione”, nonché per tutti quelli “ **obbligator** ” per espresse disposizioni di legge (*sicurezza sul lavoro, prevenzione della corruzione, acustica ambientale, ecc.*) o soggetti ad adempimenti certificativi (sistema di gestione della qualità) avuto riguardo altresì, di una stima presunta sui costi di attivazione degli stessi in accordo alle disposizioni legislative vigenti in materia di contenimento della spesa (cd. spending review).

Il Piano, nel passaggio alla fase di programmazione/realizzazione potrà subire aggiornamenti/modifiche, in considerazione della sostenibilità organizzativa, gestionale (anche in relazione ai carichi di lavoro delle strutture interessate) ed economico/finanziaria, delle opportunità contingenti, delle priorità emergenti e delle risorse (umane e strumentali) effettivamente disponibili, nonché dal punto di vista cronologico/temporale (anche in relazione a mutamenti sul periodo di attivazione già pianificato), oppure dalle possibilità realizzative offerte da metodiche formative oramai consolidate nel tempo (ad es. FAD, webinar, ecc.).

In allegato alla presente quanto già sinteticamente rappresentato.

ALLEGATO

QUADRO SINOTTICO DI DETTAGLIO

| Fabbisogno formativo | Tematica | Personale da coinvolgere | Periodo di attivazione |
|--|---|--|------------------------|
| Gestione sistemi Informatici opensource (Sistemi Informatici) | Corso avanzato sui sistemi server di tipo Linux | Dirigente Settore ed Amministratori di Sistema (centrali e periferici) | 2027 |
| Tecniche di sicurezza informatica dei sistemi (Sicurezza Informatica e | Corso avanzato sui sistemi di sicurezza informatica: tecniche di firewalling, hardening sistemi server, utilizzo di | Dirigente Settore ed Amministratori di Sistema (centrali e periferici) | 2026 |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | |
|---|--|--|-------------|
| Privacy) | software intrusion detection system, security assessment | | |
| Sviluppo di applicazioni Web Gis (Sistemi Informatici) | Corso avanzato di progettazione di sistemi di gestione gis e web gis con strumenti di tipo opensource (QGIS, GEOSERVER, GEONODE) | Dirigente Settore, Amministratori di Sistema (centrali e periferici), Referenti informatici applicativi | 2025 |
| | | | |
| Metodiche analitiche della Microscopia Elettronica e della microanalisi. | Microscopia Elettronica a Scansione (SEM) e Microanalisi (EDS). | Personale dirigente e comparto del Centro Regionale Geologia ed Amianto ed altri servizi interessati. | 2025 |
| Metodiche analitiche di Spettrofotometria di Assorbimento infrarosso e della Diffrattometria a Raggi X. | Spettroscopia ad infrarosso in trasformata di Fourier (FT-IR) e sulle tecniche della Diffrattometria a Raggi X (DRX) | Personale dirigente e comparto del Centro Regionale Geologia ed Amianto ed altri servizi interessati. | 2026 |
| | | | |
| Monitoraggi | Monitoraggio ambientale e prevenzione dei rischi per la salute e l'ambiente | Personale dirigente e comparto del Centro Regionale Coordinamento Monitoraggi Ambiente e Salute e dell'area territoriale monitoraggi e controlli | 2026 |
| Epidemiologia ambientale | Metodologia per la valutazione del rischio per la salute in campo ambientale | Personale dirigente e comparto del Centro Regionale Coordinamento Monitoraggi Ambiente e Salute e dell'area territoriale monitoraggi e controlli | 2025 |
| | | | |
| Emissioni in atmosfera | Tecniche e metodi di campionamento dei diversi inquinanti: misure di portata, misure della velocità dei flussi, Polveri, NOx, SOx, Microinquinanti (IPA e Diossine), NH3, Metalli pesanti, COV, CO | Personale dirigente e comparto dell'area territoriale monitoraggi e controlli (servizio aria) | 2027 |
| Odorigeni | Tecniche di misura e di valutazione delle sorgenti di emissione. | Personale dirigente e comparto dell'area territoriale monitoraggi e controlli (servizio aria) | 2025 |
| SME – Sistemi di monitoraggio in continuo | Verifiche di linearità | Personale dirigente e comparto dell'area territoriale monitoraggi e controlli (servizio aria) | 2026 |
| | | | |
| Campi elettromagnetici | CEM "5G" e strumenti tecnici di misura | Personale dirigente e comparto dell'area territoriale monitoraggi e controlli (servizio radiazioni e rumore) | 2025 |
| Acustica ambientale | Aggiornamento professionale obbligatorio dei tecnici competenti in acustica iscritti all'albo nazionale (D.Lgs. 42/2017) | Personale dirigente e comparto dell'area territoriale monitoraggi e controlli (servizio radiazioni e rumore) | 2025 – 2027 |
| Campi elettromagnetici | Tecniche di misura CEM, a banda stretta su impianti radiotelevisivi e di telefonia cellulare. | Personale dirigente e comparto dell'area territoriale monitoraggi e controlli (servizio radiazioni e rumore) | 2026 |
| | | | |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | |
|--|---|---|------|
| Suolo e rifiuti | Aggiornamento normativo e tecnico sulla gestione dei rifiuti e sul sistema di controllo della tracciabilità (ad es. terre e rocce da scavo, ecc.) | Personale dirigente e comparto dell'area territoriale monitoraggi e controlli (servizio suolo e rifiuti) | 2027 |
| Bonifica siti inquinati | Normativa di riferimento, piano di caratterizzazione del sito, parametri di controllo, frequenza e durata del monitoraggio. | Personale dirigente e comparto dell'area territoriale monitoraggi e controlli (servizio suolo e rifiuti) | 2025 |
| Suolo e rifiuti (ambito marino) | Aggiornamento normativo e tecnico su : DM 173/2016 "Regolamento recante modalità e criteri tecnici per l'autorizzazione all'immersione in mare dei materiali di escavo di fondali marini" | Personale dirigente e comparto dell'area territoriale monitoraggi e controlli (servizio suolo e rifiuti) | 2026 |
| | | | |
| Acque reflue | Tecnologie degli impianti di depurazione | Personale dirigente e comparto dell'area territoriale monitoraggi e controlli (servizio acque) | 2025 |
| Acque reflue, superficiali e sotterranee | Depurazione e monitoraggi acque superficiali | Personale dirigente e comparto dell'area territoriale monitoraggi e controlli (servizio acque) | 2026 |
| Acque | Progettazione di reti e programmi di monitoraggio delle acque ai sensi del D.Lgs. 152/06 e relativi decreti attuativi | Personale dirigente e comparto dell'area territoriale monitoraggi e controlli (servizio acque) | 2027 |
| | | | |
| Verifiche impianti elettrici in ambienti a rischio incendio/esplosione (ATEX) | Impianti Elettrici in ambienti ATEX | Personale dirigente e comparto dell'area territoriale monitoraggi e controlli (servizio verifiche impiantistiche) | 2025 |
| Verifiche impianti ascensori e montacarichi (DPR 162/99, DPR 23/2017) | Impianti ascensori e montacarichi | Personale dirigente e comparto dell'area territoriale monitoraggi e controlli (servizio verifiche impiantistiche) | 2026 |
| Verifiche impianti a pressione (D. Lgs. 26/2016 DIRETTIVA PED - NORMA UNI/PdR 55:2019) | Impianti a pressione | Personale dirigente e comparto dell'area territoriale monitoraggi e controlli (servizio verifiche impiantistiche) | 2027 |
| | | | |
| Utilizzo della strumentazione campale (aggiornamento tecnico). | Controlli radiometrici ambientali | Personale dirigente e comparto dell'area territoriale monitoraggi e controlli (servizio agenti fisici) | 2027 |
| Circuiti interconfronto SNPA (ACCREDIA) | Validazioni dei metodi e implementazione norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018 | Personale dirigente e comparto dell'area territoriale monitoraggi e controlli (servizio agenti fisici) | 2026 |
| Aggiornamento tecnico su metodologie di misura di radioattività ambientale. | Tecniche di scintillazione liquida | Personale dirigente e comparto dell'area territoriale monitoraggi e controlli (servizio agenti fisici) | 2025 |
| | | | |
| Metodiche analitiche di | Spettrometria di massa associata alla | Personale dirigente e comparto dell'area | 2025 |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | |
|---|--|---|--|
| laboratorio | cromatografia liquida e gassosa | laboratoristica (laboratorio chimico acque/aria e suolo/rifiuti). | |
| Metodologie analitiche di campionamento (LABORATORIO) | Nuove tecniche analitiche per determinazione di contaminanti chimici su matrici ambientali/sanitarie | Personale dirigente e comparto dell'area laboratoristica (laboratorio chimico acque/aria e suolo/rifiuti). | 2027 |
| Metodologie analitiche di campionamento | Aggiornamenti in campo analitico e strumentale per l'analisi di prodotti fitosanitari" | Personale dirigente e comparto dell'area laboratoristica (laboratorio chimico acque/aria e suolo/rifiuti). | 2026 |
| | | | |
| Ecotossicologia ambientale | Saggi eco tossicologici (sedimenti marini e fluviali) | Personale dirigente e comparto dell'area laboratoristica (laboratorio bionaturalistico e tossicologico). | 2025 |
| Qualità laboratori | Espressione dei risultati e incertezza di misure nelle prove microbiologiche secondo la ISO 29201 e UNI EN ISO 8199 | Personale dirigente e comparto dell'area laboratoristica (laboratorio bionaturalistico e tossicologico). | 2026 |
| Agenti Biologici | Metodiche analitiche Legionella (tecnica PCR) | Personale dirigente e comparto dell'area laboratoristica (laboratorio bionaturalistico e tossicologico). | 2027 |
| | | | |
| Metodiche previsionali | Metodologia previsionale dei fenomeni valanghivi | Personale del Centro Regionale Funzionale Multirischi – Sicurezza del Territorio | 2025 |
| | | | |
| Sistema Gestione Qualità | Norma UNI EN ISO 19011:2018 "Linee guida per audit di sistemi di gestione" | Responsabile e Referenti Qualità Auditor delle sedi dipartimentali | 2025 |
| | | | |
| Giuridico – amministrativo | Il procedimento amministrativo (Legge 241/90 e s.m.i.) | Personale (dirigenza e comparto) tecnico e amministrativo che assume il ruolo di RUP. | 2025 – 2027 |
| Giuridico – amministrativo (appalti, gare e contratti) | Aggiornamenti normativi in materia di Codice dei contratti pubblici (<i>D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.</i>). | Personale (dirigenza e comparto) tecnico e/o amministrativo delle articolazioni centrali e periferiche dell'Ente. | 2025 – 2027 |
| Bilancio e contabilità | Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio introdotta dal D.Lgs. 118/11 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge n. 42/2009) | Personale (dirigenza e comparto) dei DAP e Servizio Bilancio e Contabilità della Direzione Amministrativa. | 2025 – 2027 |
| Procedimenti tecnico – amministrativi di ispezione in campo ambientale. | Procedure di sopralluogo per controlli ispettivi presso aziende nei settori di competenza ambientale affidate dalla legge. | Personale (dirigenza e comparto) tecnico e/o amministrativo delle articolazioni centrali e periferiche dell'Ente, individuato tramite interpello (<i>rif. artt. 1 e 3 DPR 04.09.2024, n. 186</i>) | 2025 – 2027 (aggiornamento su base annuale) |
| Illeciti ed accertamenti in campo ambientale (ecoreati Legge 68/2015). | Formazione ed aggiornamento professionale giuridico-tecnico e operativo per le attività di controllo e sorveglianza ambientale. | Personale tecnico dirigente e di comparto. | 2025 – 2027 |

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

| | | | |
|--|--|--|-------------|
| Procedimenti tecnico – amministrativi di ispezione in caso di inquinamento ambientale. | Formazione sugli interventi operativi in campo e procedure d'urgenza sul territorio in caso di inquinamento ambientale, anche sotto l'aspetto sanzionatorio per i compiti istituzionali. | Personale tecnico dirigente e di comparto. | 2025 – 2027 |
| Normativa Privacy per la P.A. (trattamento dei dati) | Aggiornamento Reg. UE 2016/679 | Rete collaboratori RPD (Delibera C.S. 434/2018) | 2025 – 2027 |
| Normativa Privacy per la P.A. (trattamento dei dati) | Redazione e pubblicazione degli atti della PA | Personale dirigente e di comparto coinvolti nella redazione degli atti | 2025 – 2027 |
| Normativa Privacy per la P.A. (trattamento dei dati) | Gestione, conservazione e trasmissione degli atti e dei documenti | Personale di comparto addetto al protocollo dell'Ente. | 2025 – 2027 |
| Normativa Privacy per la P.A. (trattamento dei dati) | Principi e disciplina della Privacy previsti dal GDPR e Codice Privacy | Personale dirigente e di comparto dell'Ente | 2025 – 2027 |
| Sicurezza sul Lavoro (D.Lgs. 81/08 e Accordo Stato – Regioni 21/12/2011) | Corsi di formazione obbligatori a beneficio del personale (dirigente e di comparto) dell'ente. | Personale interno (*) | 2025 – 2026 |

- CEI: Comitato Elettrotecnico Italiano
- CTI: Comitato Termotecnico Italiano

(*)

i corsi di formazione obbligatori riguardanti la tutela della salute e sicurezza sul lavoro sono stati oggetto di specifica approvazione con delibera n. 688 del 29.11.2024.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

Il coordinamento della redazione del PIAO e della sua attuazione sono garantite dalla struttura di vertice dell’Agenzia, rappresentata dal Direttore Generale e dal Servizio competente.

| Sezione/Sottosezione | Soggetto che sovrintende il controllo | Modalità |
|--|---------------------------------------|--|
| Valore Pubblico | OIV | Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance |
| Performance | OIV | Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance |
| Rischi Corruttivi e Trasparenza | PRCT OIV | Relazione annuale del RPCT sull’attuazione delle misure. Verifica rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC |
| Struttura Organizzativa | OIV | Al variare del modello organizzativo |
| Lavoro Agile | OIV | Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance |
| Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale | OIV | Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali–verifica triennale |

Linee guida di riferimento

Si rinvia alle linee guida «PARITA’ DI GENERE NELL’ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI» pubblicate in data 6 ottobre 2022 a cura della Presidente del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

Strumenti qualitativi di verifica del programma di formazione annuale

- 4) Nel 2025 dall’80% al 90% degli eventi realizzati dovranno essere di tipo multiprofessionale (per tipologia di partecipanti e contenuti).
- 5) Il grado di soddisfazione complessiva degli eventi sarà maggiore o uguale a 3.
- 6) Il grado di soddisfazione ottenuta dai docenti sarà maggiore o uguale a 3.

LA VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

ARPACAL intende “misurare” valutare le ricadute della formazione erogata in termini di cambiamento di procedure e prassi, di cultura organizzativa o di prestazioni. I corsi di formazione sono stati individuati, dopo la fase di analisi dei fabbisogni e della fattibilità, da parte della Direzione Generale, sulla base dei seguenti criteri metodologici:

1. strategicità per l'Agenzia in termini di costi/benefici;
2. fattibilità della valutazione, in termini di misurabilità dei risultati;
3. accreditabilità dei corsi individuati ai fini dell'ECM.

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

Il core business dell'Agenzia è rappresentato dalle attività svolte dai Tecnici della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro, oltre che dai Collaboratori tecnici che lavorano sulle tematiche ambientali. La proposta del corso per Ufficiali di polizia giudiziaria è riservata in prima istanza ai Tecnici che hanno questa abilitazione ed estendibile alle altre figure. Inoltre, nel 2025, una formazione specifica riguarderà il personale interessato dal nuovo Regolamento degli ispettori del Sistema nazionale per la protezione dell'ambiente. Si tratta di un importante passo avanti per la piena operatività delle agenzie di protezione ambientale. Il Regolamento, adottato mediante decreto del Presidente della Repubblica (Dpr), ai sensi della legge 132/2016 (art. 14, comma 1) introduce, infatti, disposizioni sul personale ispettivo del Sistema nazionale a rete per la protezione dell'ambiente (SNPA), introducendo una specifica disciplina sulle modalità di individuazione del personale incaricato degli interventi ispettivi nell'ambito delle funzioni di controllo svolte dall'Snpa, ai sensi della normativa ambientale vigente dell'Unione europea, nazionale e regionale, e ne introduce il codice etico. Inoltre, stabilisce le competenze dello stesso personale, i criteri generali per lo svolgimento delle attività ispettive e le modalità per la segnalazione di illeciti ambientali da parte di enti e di cittadini, singoli o associati.

MONITORAGGIO DEL VALORE PUBBLICO

Monitoraggio delle attese e valutazioni degli utenti

Nel corso dell'anno 2025 Arpacal condurrà un progetto volto ad utilizzare le tecniche di Text Mining come strumento a supporto della pianificazione direzionale, principalmente nell'ambito delle indagini sulla soddisfazione degli utenti. Il tool open source è utilizzato da altre ARPA e risulta particolarmente efficace per l'analisi dei reclami ambientali.

L'approccio metodologico proposto, intende rafforzare l'ascolto dei cittadini valorizzando il ruolo di “sentinella” svolto dai singoli e/o dai gruppi che vivono il territorio, e si propone come strumento a supporto della pianificazione, volto ad identificare le priorità di intervento e le relazioni causa-effetto secondo il punto di vista dei singoli cittadini o dei comitati, degli enti pubblici/istituzioni e delle imprese, in una logica di incremento dell'accountability.

Attraverso una dettagliata analisi delle informazioni fornite dai cittadini, comprendente sia dati strutturati che non strutturati, ARPACAL intende fornire un supporto che consenta di mettere in relazione tra di loro e rendere accessibili, non solo all'interno dell'Agenzia ma anche a stakeholder esterni, documenti e conoscenze diversi, con interessanti ricadute sul piano della valorizzazione dei dati e della pianificazione strategica e operativa. L'avvio di campagne di indagine di soddisfazione degli utenti, oltre a quella promossa dalla rete SIURP, attiene all'organizzazione e alle prestazioni agenziali. Nel 2025 uno specifico monitoraggio sarà mirato a misurare l'opinione degli utenti che si sono avvalsi dei servizi erogati dall'agenzia.

La definizione dell'ambito di indagine, cambia la tipologia dei soggetti e il set di domande. Qualche esempio nella tabella che elenca alcuni ambiti:

| |
|--|
| Ambiti delle domande |
| Convenzioni ed accordi |
| Gestione delle richieste di preventivi |
| Facilità di utilizzo della modulistica |
| Luoghi (decoro, accessibilità, etc.) |
| Professionalità degli operatori dello sportello accettazione campioni |
| Prestazioni analitiche disponibili |
| Metodi e parametri accreditati disponibili |
| Comprensibilità e completezza informativa del Rapporto di prova |
| Tempo di ricevimento del Rapporto di prova |
| Eventuali ulteriori servizi implementabili |

Monitoraggio sulla verifica dell'attuazione e sulla idoneità delle singole misure di prevenzione della corruzione

Come anche indicato negli Orientamenti (Vademecum) ANAC del 2 febbraio 2022 e nel PNA del 17/1/2023 il monitoraggio è da considerarsi un'attività fondamentale per la verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle misure di trattamento del rischio corruttivo poste in essere dalle Amministrazioni Pubbliche. Il monitoraggio è un'attività continuativa ed è già stato illustrato nella sottosezione 2 Rischi corruttivi e trasparenza, a cui si rimanda.

Monitoraggio Organizzazione e capitale umano

Secondo quanto previsto nel decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del PIAO del 30/06/2022 il monitoraggio della Sezione 3 (Organizzazione e capitale umano) è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione secondo modalità e termini che, al momento dell'adozione del presente Piano, non risultano ancora puntualmente definiti.

Si segnala che, ad oggi, l'OIV effettua già un monitoraggio annuale attraverso la validazione della Relazione annuale sulla performance che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati (art. 10, comma 1, lett. b) D. Lgs. n. 150/2009). Al riguardo si rinvia, inoltre, alla "Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza ed integrità dei controlli interni" (art.14 comma 4, lett. a) D.Lgs. 150/2009) predisposta dall'OIV, sulla base di dati e supporto di Arpacal.

ELENCO DEGLI ACRONIMI E DELLE ABBREVIAZIONI PIU' UTILIZZATI NELLA PRESENTE SEZIONE DEL PIAO

Piano integrato di attività e organizzazione – Arpacal

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



ARPACAL

Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Calabria

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

Tel. +39 0961.732500 – pec: protocollo@pec.arpacal.it - www.arpacal.it