



# Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2024-2026 di ARPA Umbria

VALORE PUBBLICO PERFORMANCE ORGANIZZAZIONE ANTICORRUZIONE FABBISOGNI RISORSE UMANE FORMAZIONE LAVORO AGILE



VALORE PUBBLICO PERFORMANCE ORGANIZZAZIONE ANTICORRUZIONE FABBISOGNI RISORSE UMANE FORMAZIONE LAVORO AGILE



**ARPA Umbria**

Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale dell'Umbria

Sede legale

v. Carlo Alberto dalla Chiesa,32

05100 Terni

[www.arpa.umbria.it](http://www.arpa.umbria.it)



## INDICE

<b>CONTESTO NORMATIVO</b>	pag.6
<b>SEZIONE I: SCHEDE ANAGRAFICHE DI ARPA UMBRIA</b>	
Identità di ARPA Umbria	pag.9
Mission e Vision	pag.10
Stakeholder	pag.12
Analisi di contesto interno - L'amministrazione in cifre	pag.13
Accreditamento e Certificazioni	pag.16
<b>SEZIONE II: VALORE PUBBLICO - PERFORMANCE - ANTICORRUZIONE</b>	
<b>SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO</b>	
Il concetto di Valore Pubblico per una Pubblica Amministrazione	pag.18
La creazione di Valore Pubblico per ARPA: impatti esterni ed interni	pag.20
Le Strategie di Valore Pubblico di ARPA	pag.22
<b>SOTTOSEZIONE PERFORMANCE</b>	
Mappatura processi	pag.24
Ciclo di gestione della Performance	pag.28
Swot Analysis	pag.32
Pianificazione Strategica e Programmazione Annuale	pag.33
<b>SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>	
Valutazioni preliminari	pag.43
Formazione	pag.46
Analisi contesto esterno	pag.48
Analisi contesto interno - mappatura dei processi	pag.48
Progettazione delle misure e del relativo monitoraggio	pag.49
Programmazione attuazione trasparenza e monitoraggio misure organizzative per garantire accesso civico semplice e organizzato	pag.49
Altri istituti	pag.51
<b>SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	
Modello organizzativo	pag.64
Formazione	pag.66
Piano triennale dei fabbisogni di personale	pag.75
Organizzazione del lavoro agile	pag.77





## PREMESSA



## CONTESTO NORMATIVO



## CONTESTO NORMATIVO

Nel corso del 2021, con DL 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, è stato istituito il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito PIAO) che le Pubbliche Amministrazioni devono adottare al fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D.Lgs n. 150/2009 e della Legge n. 190/ 2012.

Il quadro normativo è stato in seguito completato con l'approvazione dei provvedimenti attuativi:

- **DPR n. 81/2022** Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione
- **DM del 30.6.22** che stabilisce i criteri per la redazione, definendo il contenuto normativo del PIAO e fornendo con una puntuale guida alla compilazione lo schema di Piano-tipo per le Amministrazioni pubbliche (Composizione; Sezioni e sottosezioni; Norme di redazione; Indicazioni sul monitoraggio dell'attuazione del PIAO; Sanzioni per le PA inadempienti).

Il principio che ha guidato il legislatore nella definizione del PIAO è la volontà di superare la molteplicità, e conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione oggi in uso ed introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e creare un Piano unico di *governance* di un'amministrazione, inteso quale strumento programmatico che convogli in un unico atto una pluralità di piani previsti dalla normativa vigente.

Tale approccio è inoltre coerente con quanto in più sedi evidenziato anche dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) circa la necessità di mettere a sistema gli strumenti di programmazione e di coordinare fra loro il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) ed il Piano della Performance, in quanto funzionali ad una verifica dell'efficienza dell'organizzazione nel suo complesso, nonché a sottolineare la rilevanza dell'integrazione dei sistemi di Risk management con i Sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle amministrazioni.

L'ANAC sostiene infatti che se le attività delle Pubbliche Amministrazioni hanno come orizzonte quello 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.

Seguendo quanto definito dalla normativa sopra citata sono dunque assorbiti nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) documenti di pianificazione vari che sino ad ora le amministrazioni adottavano secondo le modalità e le scadenze dettate dalle rispettive norme di riferimento, per definire:

- Obiettivi programmatici e strategici della performance
- Strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali, e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale.



- Strumenti e obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale.
- Strumenti e fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione.



## SEZIONE 1



## SCHEDA ANAGRAFICA DI ARPA UMBRIA





## IDENTITA' DI ARPA UMBRIA

L'agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente dell'Umbria (di seguito ARPA) è stata istituita dalla Regione Umbria con L.R. n. 9 del 06/03/1999 che, nel corso del 2020 è stata modificata e integrata dalla L.R. n.7 del 16 luglio 2020 "Ulteriori modificazioni ed integrazioni della LR 6 Marzo 1998, n. 9 (Norme sulla istituzione e disciplina dell'Agenzia Regionale per la protezione dell'ambiente (ARPA)).

Tra le novità introdotte dalla LR n. 7/2020 di particolare rilievo è l'assegnazione ad ARPA della funzione di gestione e realizzazione di iniziative formative coordinate sul tema dell'ambiente per il tramite di una Scuola di Alta Formazione Ambientale (SAFA) dedicata.

La SAFA, come articolazione interna dell'Agenzia, progetta e realizza iniziative formative coordinate sul tema dell'ambiente sotto il profilo tecnico, scientifico e giuridico.

Ai sensi della legge istitutiva l'ARPA è un Ente di diritto pubblico assimilabile ad ente strumentale della Regione Umbria, preposto all'esercizio delle funzioni tecniche di prevenzione collettiva e di controllo ambientale, nonché all'erogazione di prestazioni analitiche di rilievo ambientale.

Dotata di personalità giuridica pubblica con autonomia tecnico-giuridica, amministrativa e contabile è sottoposta, ai sensi dell'art. 13 della L.R n. 9/98 e smi, alla vigilanza della Giunta Regionale.

ARPA svolge i ruoli sopra definiti nel rispetto dei principi di autonomia, terzietà ed imparzialità, efficacia ed efficienza, competenza tecnico-scientifica, trasparenza.

La Legge istitutiva definisce all'art. 6 quali Organi dell'ARPA:

- Il Direttore Generale
- Il Collegio dei Revisori dei Conti
- Il Direttore di Dipartimento per ogni ambito territoriale

In ambito nazionale l'ARPA fa parte del Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente (SNPA), quale sistema a rete che attua i livelli essenziali delle prestazioni tecniche ambientali.

L'evoluzione del quadro normativo nazionale ha visto, infatti, in data 28 Giugno 2016 l'emanazione della Legge n.132 (G.U. del 18 luglio 2016, n. 166) avente ad oggetto "Istituzione del Sistema Nazionale a rete per la Protezione dell'Ambiente (SNPA) e disciplina dell'Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (ISPRA)".

Il SNPA - del quale fanno parte l'Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (ISPRA) e le Agenzie Regionali e delle Province autonome di Trento e di Bolzano per la Protezione dell'Ambiente, è stato istituito al fine di assicurare omogeneità ed efficacia all'esercizio dell'azione conoscitiva e di controllo pubblico della qualità dell'ambiente, a supporto delle politiche di sostenibilità ambientale e di prevenzione sanitaria a tutela della salute pubblica.

Tra le novità introdotte dalla L. n. 132/2016, ricordiamo:

- la costruzione di un Sistema a rete che consentirà scambio di informazioni e conseguimento di direttive tecniche uniche in tutto il paese.
- la definizione di Livelli Essenziali di Prestazione Tecnica Ambientale (LEPTA) che rappresentano i livelli qualitativi e quantitativi delle attività che il Sistema garantisce in modo omogeneo a livello nazionale. I LEPTA costituiscono il livello minimo omogeneo in tutto il territorio nazionale per le attività che il Sistema nazionale è tenuto a garantire (articolo 3 L. n.



132/2016), anche ai fini del perseguimento degli obiettivi di prevenzione collettiva previsti dai livelli essenziali di assistenza sanitaria.

- Il Catalogo nazionale dei servizi e delle prestazioni che sistematizza le attività che costituiscono la base per la definizione dei LEPTA e definisce i relativi aspetti organizzativi, gestionali e finanziari, riferibili a costi standard per tipologia di prestazione

I LEPTA, unitamente ai criteri di finanziamento per il raggiungimento dei medesimi nonché al Catalogo nazionale dei servizi devono essere approvati, ai sensi dell'art. 9 della L. 132/2016, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

### MISSION E VISION

Ai sensi della Legge istitutiva l'Agenzia rappresenta il soggetto di riferimento per tutte le attività afferenti ai "macrocampi" d'intervento funzionali alla Tutela e alla Prevenzione ambientale, ovvero *Conoscenza dello stato dell'ambiente* (stato di qualità delle componenti/matrici ambientali) e *dei fattori di pressione che su di esso agiscono*, *Valutazione ambientale e Prevenzione del rischio di origine antropica*.

Per far ciò ad ARPA afferiscono le funzioni di controllo, monitoraggio, valutazione, supporto tecnico scientifico alla Regione e agli EELL, informazione, costruzione e diffusione delle informazioni ambientali, sviluppo delle conoscenze inerenti le tematiche ambientali; l'Agenzia svolge tali funzioni attraverso una serie di attività quali: sopralluoghi, misure, campionamenti, analisi laboratoristiche, raccolta, validazione ed elaborazione dati ambientali, redazione di pareri, studi e report in campo ambientale. Rientrano, inoltre, tra le funzioni di ARPA le attività di Comunicazione ed Educazione ambientale, la promozione e diffusione dei principi connessi allo Sviluppo Sostenibile e all'Economia Circolare e la gestione e realizzazione di iniziative formative coordinate sul tema dell'ambiente per il tramite di una Scuola di Alta Formazione Ambientale dedicata.

Per quanto disciplinato nella Legge istitutiva possiamo dunque riassumere la **Mission** di ARPA Umbria:



ARPA fornisce supporto tecnico - scientifico alla Regione e agli altri EELL nel campo della prevenzione dell'inquinamento e della tutela ambientale e, di conseguenza, di tutela della qualità della vita e della salute di cittadini attraverso la conoscenza dello stato dell'ambiente e delle pressioni che su di esso agiscono

L'agenzia, nell'attuazione dei propri compiti e delle proprie funzioni, si ispira ai principi di competenza tecnico-scientifica, trasparenza, integrità e terzietà, multireferenzialità verso le istituzioni, le imprese, i cittadini.



La multireferenzialità di ARPA nasce dalla trasversalità e dalla complessità delle problematiche ambientali, dall'esigenza di porsi in relazione con i molteplici soggetti (EELL, mondo produttivo, cittadini, ecc...) appartenenti al contesto esterno di riferimento e con le diverse tipologie di interessi ed influenze che tali stakeholder esprimono nei confronti di ARPA.

Infine, Trasparenza e Integrità sono i valori a cui l'agenzia si ispira nello svolgimento del proprio mandato, per far sì che si possa consolidare e radicare sempre di più il ruolo di ARPA quale struttura tecnica autorevole, indipendente e legittima. Per essere autorevole è necessario che l'agenzia sappia esprimere in ogni contesto una competente posizione tecnico-scientifica che sia sempre chiara, incontrovertibile e, come detto in precedenza, "terza" rispetto alle esigenze del contesto.

Affinchè, poi, il riconoscimento dell'autorevolezza di ARPA si consolidi sarà essenziale lavorare sulla "percezione" dell'agenzia da parte delle amministrazioni, dei cittadini, delle imprese: il riconoscimento di ARPA quale soggetto credibile e affidabile in tutti i compiti e le funzioni in materia di tutela e protezione dell'ambiente dovrà diventare sempre più un "valore" radicato e diffuso sull'intero territorio.

Per quanto sopra premesso, la *Vision* di ARPA - come delineata dall'attuale Management - può quindi essere sintetizzata nelle seguenti direttrici principali:



ARPA opera secondo un modello organizzativo per "aree" finalizzato alla specifica conoscenza e controllo delle diverse situazioni ambientali e alla capacità di saper dare risposte sempre più efficienti ed efficaci alle differenti "esigenze" del territorio



I "pilastri" su cui ARPA basa la crescita del proprio know-how sono: formazione, sinergie con il mondo della ricerca, innovazione nello svolgimento delle attività tecnico operative e nella gestione organizzativa e manageriale dell'agenzia



"Percezione" di ARPA quale soggetto autorevole, credibile, "terzo" come "valore" diffuso e radicato in tutti i suoi stakeholder



## STAKEHOLDER

Il quadro complesso di compiti e funzioni attribuite all'ARPA, differenti dal punto di vista della loro natura e del loro scopo, fa sì che risulti particolarmente articolato il sistema di interrelazioni istituzionali e funzionali dell'agenzia.

E' presente, infatti, una forte pluralità di soggetti esterni aventi interessi, direttamente o indirettamente, riscontrabili e riconducibili all'attività dell'ARPA. Principale interlocutore dell'Agenzia è la Regione Umbria, in quanto ai sensi della legge istitutiva, organo di "vigilanza" dell'attività agenziale e principale fonte di finanziamento.

Ulteriori stakeholder di ARPA sono poi EELL, ASL, imprese, aziende produttive, associazioni di categorie, università, centri di ricerca, cittadini.

Dalle diverse tipologie di interessi ed influenze che tali stakeholder esprimono nei confronti di ARPA deriva una conflittualità, che può vedere contrapposti da una parte il "mondo produttivo" visto come determinante di pressione ambientale e, dall'altra, i cittadini/associazioni soggetti "fruitori" dell'ambiente; rispetto a tale situazione ARPA deve porsi come soggetto "terzo" in grado di garantire il giusto equilibrio tra sviluppo economico e protezione dell'ambiente, in un'ottica di sostenibilità.

Da qui la necessità di porre in essere idonei meccanismi di integrazione, sinergia, collaborazione, comunicazione.



E' per tale motivo che nel corso degli ultimi anni la Direzione Generale ha incentrato le proprie strategie di comunicazione e relazione nella promozione e implementazione della logica del "far rete" con attori istituzionali e non; ha intrapreso azioni e creato occasione di confronto, scambio di know how in particolare con il mondo universitario, per sviluppare relazioni e sinergie finalizzate sia a rafforzare il ruolo di ARPA nella promozione e diffusione della cultura ambientale, sia per consolidare la fiducia e la riconoscibilità dell'agenzia quale soggetto tecnico scientifico autorevole, credibile e terzo nell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali.



### ANALISI DI CONTESTO INTERNO - L'AMMINISTRAZIONE IN CIFRE

In relazione alle Risorse umane, la complessità di funzioni e compiti di ARPA fanno sì che in Agenzia siano presenti diversi gruppi professionali con una notevole diversità di background formativi, competenze e conoscenze. Una prima grossa distinzione è, dal punto di vista contrattuale, la distinzione tra personale ruolo sanitario, personale ruolo tecnico e personale ruolo amministrativo.

La pluralità di background e know-how del personale arricchisce le competenze dell'Agenzia pur permanendo difficoltà nella definizione di una comune strategia agenziale, nei cui principi tutti possano facilmente "riconoscere" il proprio operato.

Allo scopo di illustrare la composizione delle risorse umane dell'Agenzia, si presenta di seguito un'analisi qualitativa e quantitativa del personale attualmente in servizio.

Alla data del 31 dicembre 2023, i dipendenti di ruolo a tempo indeterminato in questa Agenzia sono n. 178, di cui n. 14 di qualifica dirigenziale e n. 164 di qualifica non dirigenziale.

Si riportano di seguito due tabelle che rappresentano la distribuzione del personale ARPA per ruolo e per categoria:

DIPENDENTI PER RUOLO	Comparto	Dirigenza	Totali
Sanitario	37	9	46
Tecnico	100	5	105
Amministrativo	27	0	27
<b>TOTALI</b>	<b>164</b>	<b>14</b>	<b>178</b>

UNITA' DIPENDENTI DI RUOLO A TEMPO INDETERMINATO	AL 01.01.2024
Posizioni Dirigenziali	14
<b>TOTALE POSIZIONI DIRIGENZIALI</b>	<b>14</b>
Professionisti della salute e funzionari	98
Assistenti	53
Operatori	2
Personale di Supporto	9
<b>TOTALE POSIZIONI COMPARTO</b>	<b>162</b>
<b>TOTALE UNITA'</b>	<b>176</b>

L'Agenzia, oltre al personale di ruolo a tempo indeterminato, si avvale di n° 2 incarichi dirigenziali ex art. 19 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.



Per quanto concerne, invece, le Risorse economiche ai sensi della Legge Regionale n. 9/1998 e s.m.i. istitutiva di ARPA Umbria, sono individuate le seguenti fonti di finanziamento per l'Agenzia:

- Quota del Fondo Sanitario Regionale da destinare alle attività istituzionali obbligatorie
- Contributi integrativi annuali dalla Regione, dalle Aziende Sanitarie Locali e da altri enti pubblici
- Risorse aggiuntive di Aziende Sanitarie Locali e di enti pubblici e proventi dovuti dai soggetti privati
- Risorse derivanti dalla partecipazione a progetti regionali, nazionali ed europei
- Ogni altra eventuale risorsa, quali atti di liberalità e rendite patrimoniali.

Nel prospetto di Conto Economico, le fonti di finanziamento dell'Agenzia sono distinte in Attività istituzionale e Attività progettuale. In particolare, come si evince dalla tabella che segue, per l'anno 2024 la quota di contributi erogata da parte della Regione Umbria riferita alla quota FSR regionale pari a € 14.213.516 il 90,52% del totale dei contributi ricevuti per l'Attività istituzionale, pari ad € 15.702.476.

CONTRIBUTI IN C/ESERCIZIO	ATTIVITA' ISTITUZIONALE	ATTIVITA' PROGETTUALE
Contributi da Regione per quota FSR regionale	14.213.516	
Contributi da Regione (extrafondo) vincolati	722.726	241.200
Contributi da Regione (extrafondo) non vincolati		
Contributi da altri soggetti pubblici non vincolati	433.428	
Contributi da altri soggetti pubblici vincolati		
Contributi da privati non vincolati	332.206	
Contributi c/esercizio – per ricerca	600	
<b>TOTALE</b>	<b>15.702.476</b>	<b>241.200</b>

I dati esposti sono desunti dal Bilancio Preventivo Economico 2024, adottato con DDG n. 2 del 05/01/2024. Focalizzando l'attenzione sulla sola attività istituzionale dell'Agenzia, i dati sul Valore della produzione previsti per il 2024 sono evidenziati di seguito:



VALORE DELLA PRODUZIONE	2024
Contributi in c/esercizio	15.702.476
Rettifica contributi c/esercizio per destinazione ad investimenti	-476.458
Concorsi, recuperi e rimborsi	76.000
Quota contributi in c/capitale imputata nell'esercizio	980.000
Altri ricavi e proventi	964.858
<b>TOTALE</b>	<b>17.246.876</b>

Tali risorse saranno essenzialmente destinate alla copertura dei costi di funzionamento dell'Agenzia:

COSTI DELLA PRODUZIONE	2024
Acquisti di beni	397.200
Acquisti di servizi non sanitari	2.485.740
Manutenzione e riparazione	1.136.376
Godimento di beni di terzi	320.131
Costi del personale	9.579.979
Oneri diversi di gestione	444.829
Ammortamenti	2.351.840
Accantonamenti	2.268
<b>TOTALE</b>	<b>16.718.363</b>

Per quanto riguarda la distribuzione dei costi previsti nell'anno 2024 si rileva che la spesa per il personale (al netto dell'IRAP) assorbe € 9.579.979 del costo della produzione.



## ACCREDITAMENTO E CERTIFICAZIONI

Le crescenti richieste ed aspettative di tutte le parti interessate alle attività di ARPA UMBRIA hanno consolidato la necessità di individuare la Qualità delle prestazioni fornite quale elemento strategico per il raggiungimento della soddisfazione dell'utenza e dei clienti e parti Interessate.

L'Agenzia, al fine di mantenere qualificati i propri servizi, riorganizzare ed ottimizzare le risorse umane e le dotazioni dell'Agenzia, adotta programmi e azioni finalizzate alla realizzazione di un Sistema di Gestione per la Qualità e Ambiente dei prodotti e servizi, tramite un approccio focalizzato sul cliente.

Per garantire ai propri stakeholder l'affidabilità e la qualità delle prestazioni fornite, l'Agenzia mantiene attivo un Sistema di Gestione, della propria Organizzazione e dei processi agenziali, che comprende:

- Accredитamento delle prove di laboratorio secondo la UNI CEI EN ISO/IEC 17025;
- Certificazione in conformità alla UNI EN ISO 9001 - sistema di gestione della qualità;
- Certificazione in conformità alla UNI EN ISO 14001 - sistemi di gestione ambientale;
- Certificazione in conformità alla UNI EN ISO 27001 - sistema di gestione per la sicurezza delle informazioni

Tali sistemi di gestione sono di fatto integrati in un unico Sistema di Gestione Integrato (SGI) con lo scopo di attuare un approccio per processi con il perseguimento del miglioramento continuo, di incrementare la sensibilità e la cultura nell'analisi dei dati e nel raggiungimento di risultati e di diffondere e mantenere in Agenzia l'orientamento al cliente.

Per tutti i processi di realizzazione dei servizi sono stati inoltre definiti indicatori di performance e vengono attuate misure necessarie al controllo della loro efficacia.

Il mantenimento della conformità alle versioni aggiornate delle normative sulla Qualità e Ambiente costituisce per la nostra Agenzia un impegno per l'attuazione sostenibile e consapevole di prodotti e servizi volti alla soddisfazione dei clienti, delle parti interessate e del personale.





## SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO-PERFORMANCE-ANTICORRUZIONE



### SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO



## IL CONCETTO DI “VALORE PUBBLICO” PER UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Con il termine Valore Pubblico (VP) si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholder, ovvero dei destinatari delle politiche e dei servizi pubblici, creato da una Pubblica Amministrazione rispetto ad una baseline o livello di partenza.

Nel contesto normativo di riforma della Pubblica Amministrazione che ha portato oramai da oltre 10 anni a mettere al centro della gestione amministrativa il concetto di Performance - riconducibile ad un insieme ampio di fattori (efficienza, efficacia, economicità e competenze) - la creazione di Valore Pubblico è da intendersi come scopo ultimo dell'attuazione delle politiche pubbliche.

Un ente crea Valore Pubblico in senso stretto quando impatta complessivamente in modo migliorativo sulle diverse prospettive del benessere rispetto alla loro baseline.

Un ente crea Valore Pubblico in senso ampio quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti.

In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici (e relativi indicatori performance di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale) e obiettivi operativi trasversali come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del Valore Pubblico.

È interessante sottolineare, dunque, la bidimensionalità presente nella definizione: il Valore Pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse). Non presidia quindi solamente il “benessere addizionale” che viene prodotto (il “cosa”, logica di breve periodo) ma anche il “come”, allargando la sfera di attenzione anche alla prospettiva di medio-lungo periodo.

Per poter creare valore, la pubblica amministrazione deve avere cura sia degli impatti interni (salute dell'ente), sia degli impatti esterni (benessere economico/sociale/ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi), conseguendo in tal modo un miglioramento coordinato ed equilibrato delle sue performance, che risultino superiori rispetto alle condizioni di partenza.

La fase iniziale di programmazione nell'ambito del Ciclo di gestione della performance - come esplicitato nelle Linee Guida 2/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica - serve dunque ad orientare le Performance individuali in funzione della Performance organizzativa attesa e, quest'ultima, in funzione della creazione di Valore Pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.

Pertanto, un'amministrazione pubblica in cui tutte le unità organizzative riescono a raggiungere le performance organizzative in modo ottimale, erogando servizi di qualità (*output*) grazie ai contributi individuali (*input*) da parte dei propri dirigenti e dipendenti, avrà una maggiore probabilità di aiutare l'organo di vertice a conseguire le performance istituzionali che aveva identificato nel proprio programma di mandato. Ma questa eccellenza sarebbe totalmente sterile laddove l'ente non riuscisse a creare “Valore Pubblico”, ossia ad aumentare il benessere reale della collettività amministrata



(outcome), e non sarebbe comunque riproducibile laddove l'ente non riuscisse a salvaguardare le proprie condizioni di sopravvivenza e sviluppo.

Il Valore Pubblico deve quindi divenire la nuova frontiera delle performance, consentendo a ogni amministrazione di mettere queste ultime a sistema e di finalizzarle verso lo scopo del mantenimento delle promesse di mandato (performance istituzionali) e del miglioramento delle condizioni di vita dell'ente e dei suoi utenti e stakeholder.

E' allora necessario costruire un percorso metodologico per conferire alle Performance (organizzative e individuali) una direzione e un senso; le performance programmate devono essere messe a sistema per evitare che l'inseguimento delle centinaia di performance attese - ad opera dei tanti dipendenti e dirigenti di una PA (performance individuali) per il tramite delle molte unità organizzative di appartenenza (performance organizzative) - si trasformi in una serie di attività scomposte e tra loro scoordinate.

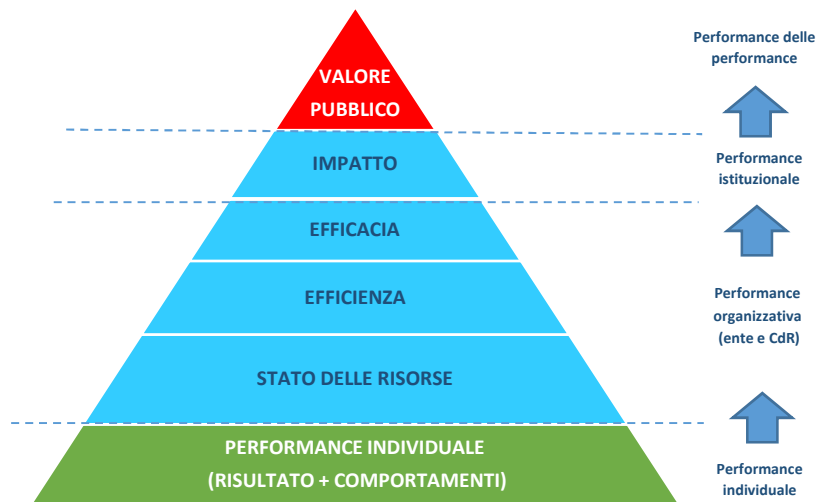
E' proprio il concetto di Valore Pubblico che deve allora guidare quello delle Performance, divenendone la "stella polare". E le Performance dovrebbero venire valutate per il loro contributo individuale, organizzativo o istituzionale al Valore Pubblico. Il Valore Pubblico, poi, deve essere "protetto" programmando adeguate misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza (e relativi indicatori) specifiche e generali.

Pe un'amministrazione pubblica creare Valore Pubblico significa quindi riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione con efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio intangibile (capacità organizzativa, competenze delle risorse umane, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, tensione continua verso l'innovazione, sostenibilità ambientale delle scelte, abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca, o burocratizzata o di fenomeni corruttivi) in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale e del contesto interno.

Esplicitando le 4 dimensioni rilevanti per la performance organizzativa, come definite nelle Linee guida n.1 e n.2 del Dipartimento della Funzione Pubblica:

- Efficienza - data dal rapporto tra le risorse utilizzate e l'output realizzato
- Efficacia - adeguatezza dell'output realizzato rispetto ai bisogni e alle aspettative degli utenti (interni ed esterni)
- Stato delle risorse - misura la quantità e qualità delle risorse dell'amministrazione (umane, economico-finanziarie e strumentali) e il suo livello di salute
- Impatto - effetto generato dall'attività sui destinatari diretti (utenti) o indiretti

è possibile raffigurare la piramide del Valore Pubblico come nella figura che segue:



Rielaborazione Piramide Valore Pubblico (fonte Deidda Gagliardo 2015; Papi et al. 2018)

### LA CREAZIONE DI VALORE PUBBLICO PER ARPA UMBRIA: IMPATTI ESTERNI ED INTERNI

ARPA Umbria, in quanto ente strumentale della Regione Umbria, concorre a generare Valore Pubblico realizzando le proprie attività di supporto tecnico scientifico finalizzate al perseguimento della Tutela e della Prevenzione ambientale, in coerenza con gli indirizzi e le linee strategiche definite all'interno delle politiche ambientali regionali.

L'Agenzia, inoltre, essendo parte del Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente (SNPA) concorre attraverso la realizzazione dei propri compiti e funzioni istituzionali a creare Valore Pubblico con riflessi in ambito nazionale, perseguendo gli obiettivi di Sviluppo sostenibile e di Tutela dell'ambiente definiti nell'ambito istituzionale nazionale.

In ragione della propria specifica Mission ARPA svolge dunque - per propria natura - funzioni ed attività che creano valore all'interno della filiera istituzionale delle politiche pubbliche ambientali che rappresenta il presupposto essenziale ed indifferibile della sostenibilità del benessere sociale ed economico, incidendo sugli atti di natura programmatica o normativa degli enti di governo sovraordinati. La dimensione ambientale più propria per l'attività istituzionale svolta da ARPA, non è pertanto la sola dimensione riconducibile agli impatti generati dall'Ente ma può e deve essere estesa anche alla dimensione economica e sociale.

Il Valore Pubblico di ARPA è dato, pertanto, dalle sue attività di supporto tecnico-scientifico, di monitoraggio e controllo, di valutazione, di sviluppo delle conoscenze, di comunicazione, informazione e formazione in campo ambientale, finalizzate a migliorare il livello di protezione e salvaguardia dell'ambiente e funzionali alle decisioni delle Autorità competenti.

L'agenzia valida ed elabora i dati ambientali acquisiti attraverso le attività di controllo, vigilanza e monitoraggio e sviluppa strumenti e sistemi di reporting ambientale finalizzati alla diffusione della conoscenza dello stato dell'ambiente e della qualità delle principali componenti/matrici ambientali (aria, acqua, agenti fisici, rifiuti, ecc). I dati/informazioni e i flussi informativi ambientali definiti ed elaborati dall'agenzia vengono resi pubblici e accessibili a tutti gli stakeholder attraverso il sito web



istituzionale. ARPA inoltre negli ultimi anni ha avviato un'importante attività di promozione e diffusione della cultura ambientale attraverso la progettazione e realizzazione di percorsi formativi per il tramite della Scuola di Alta Formazione Ambientale (SAFA), l'organizzazione di eventi finalizzati alla diffusione dei principi connessi allo Sviluppo Sostenibile e all'Economia Circolare e con lo sviluppo di iniziative formative rivolte a docenti ed alunni delle scuole primarie e secondarie dedicate all'Educazione alla sostenibilità.

Riprendendo il concetto di Valore Pubblico "in senso ampio" ARPA genera Valore Pubblico focalizzando l'attenzione sia al miglioramento degli impatti esterni (benessere economico/sociale/ambientale dei destinatari dei servizi) generati nello svolgimento delle proprie attività istituzionali, che al miglioramento degli impatti interni (stato delle risorse di ARPA).

Questi ultimi attengono, in particolare a:

- Salute organizzativa, intesa come capacità di essere efficiente ed efficace nell'esercizio dei propri compiti
- Salute digitale, intesa come capacità di introdurre innovazione nei sistemi informatici e nella gestione organizzativa
- Salute professionale, intesa come capacità di promuovere e accrescere le capacità e competenze professionali del personale
- Salute economico-finanziaria, intesa come capacità di garantire equilibrio economico-finanziario
- Salute etica intesa come capacità di far fronte in maniera efficace a eventuali rischi corruttivi
- Salute di clima intesa come capacità di creare un ambiente interno con un adeguato benessere organizzativo e relazionale

In relazione agli Impatti interni si ritiene opportuno specificare che già da diversi anni ARPA persegue una gestione interna rivolta all'innovazione organizzativa e manageriale, pone particolare attenzione allo sviluppo delle competenze professionali del proprio personale e promuove azioni/misure volte al miglioramento della comunicazione interna.



### LE STRATEGIE DI VALORE PUBBLICO DI ARPA

Le linee strategiche delineate da ARPA per la creazione di Valore Pubblico per l'annualità 2024 definite, per quanto esposto nei paragrafi precedenti, sia in relazione agli Impatti esterni generati da ARPA nell'esercizio dei propri compiti istituzionali che agli Impatti interni, sono volte - anche in linea e continuità con quanto realizzato negli anni precedenti - alla realizzazione delle seguenti azioni:

- Consolidamento attività formative Scuola Alta Formazione Ambientale (SAFA) e Centro Interistituzionale di Studi e Alta Formazione in materia Ambientale (CISAFSA)
- Sviluppo percorsi formativi per accrescimento competenze trasversali personale ARPA
- Azioni finalizzate al miglioramento/ottimizzazione del benessere interno e della comunicazione interna
- Sviluppo e valorizzazione delle competenze professionali del personale ARPA
- Ulteriore processo di razionalizzazione delle risorse economiche ai fini del mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario
- Ulteriori azioni di efficientamento energetico delle sedi ARPA
- Mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario con utilizzo razionale e mirato delle risorse
- Ottimizzazione "immagine" esterna di ARPA



## SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO-PERFORMANCE-ANTICORRUZIONE



### SOTTOSEZIONE PERFORMANCE



## MAPPATURA PROCESSI

Nella gestione di una Pubblica Amministrazione è ormai consolidato il concetto che le logiche del passato - *“la PA come organizzazione a canne d’organo e a silos, caratterizzata da forme organizzative frammentate, non integrate, spesso autoreferenziali e impenetrabili”* - non appaiono più funzionali al miglioramento delle performance e alla generazione di Valore Pubblico.

Come è noto, sia la letteratura manageriale sia l’evoluzione del quadro normativo attuale, promuovono il cambiamento in direzione dell’organizzazione per “processi”; da diversi anni la mappatura dei processi svolti nelle amministrazioni è, infatti, prevista per la definizione delle misure di contrasto alla corruzione, ma viene utilizzata anche ai fini del Piano della Performance, come pure per rappresentare e rendicontare all’esterno e all’interno il complesso delle attività svolte.

E’ per quanto sopra premesso che in ARPA, in occasione dell’elaborazione del presente documento di PIAO, è stato completato e ottimizzato un importante lavoro - intrapreso in parte già negli anni precedenti - di riorganizzazione e sistematizzazione delle principali attività agenziali (di natura tecnico operativa, amministrativa, organizzativo-gestionale) secondo la logica di “processo”, che ha portato alla definizione di una puntuale “mappatura” dei macroprocessi agenziali, costruiti e “pensati” seguendo sia la logica del Performance management che del Risk management.

Nel dettaglio, il percorso metodologico che ha portato alla definizione dei macroprocessi agenziali si è realizzato attraverso i seguenti passaggi:

1. Identificazione di di tre macroaree “Conoscenza”, “Valutazione e Prevenzione” e “Gestione e Innovazione” all’interno delle quali suddividere e riorganizzare le principali funzioni di ARPA.

Afferiscono alla macroarea “Conoscenza” dello stato dell’ambiente e delle principali pressioni che su di esso agiscono le funzioni agenziali di:

- Controllo ispettivo dei determinanti e delle principali pressioni antropiche agenti sull’ambiente (aziende ad elevato impatto ambientale)
- Vigilanza ambientale
- Monitoraggio dello stato di qualità delle componenti ambientali
- Costruzione e gestione del Sistema Informativo Ambientale agenziale

Afferiscono alla macroarea “Valutazione e Prevenzione” le le funzioni agenziali di

- Valutazione preventiva delle ricadute di Piani e Progetti sull’ambiente
- Supporto tecnico alla Regione e agli EELL per i procedimenti di autorizzazione e valutazione ambientale.
- Supporto tecnico in materia di bonifiche e siti contaminati
- Supporto tecnico alla prevenzione in materia di Ambiente e Salute

Afferiscono alla macroarea “Gestione e Innovazione” le funzioni agenziali di:

- Comunicazione ed Educazione ambientale
- Gestione e sviluppo della Scuola di Alta Formazione Ambientale (SAFA)
- Promozione e diffusione dei principi connessi all’Economia Circolare e alla Sostenibilità ambientale
- Promozione di Progetti di ricerca in materia di Ambiente e Sviluppo Sostenibile





- Implementazione e sviluppo di strumenti gestionali volti all'innovazione del "funzionamento" interno di ARPA (Semplificazione, Digitalizzazione)
  - Sistemi Performance Management, Trasparenza, Anticorruzione, Compliance
  - Sistemi Qualità
2. Esplicitazione delle diverse attività svolte dall'agenzia nell'ambito delle funzioni identificate e loro sistematizzazione secondo una "logica di processo"; identificazione delle attività quali *fasi operative* di un principale *macroprocesso agenziale*
  3. Correlazione tra i macroprocessi definiti e le Aree di rischio definite da ANAC
  4. Individuazione - sulla base delle funzioni/competenze assegnate dal vigente Assetto organizzativo - delle strutture agenziali coinvolte in ognuna delle fasi del macroprocesso, secondo un'impostazione logica basata sul collegamento interfunzionale tra le strutture
  5. Definizione elenco macroprocessi agenziali distinti per tipologia (tecnico operativa, amministrativa, trasversale/gestionale) e macroarea.

Affinchè dunque risulti effettivamente coerente il coordinamento e l'integrazione dei documenti di gestione, organizzazione e programmazione agenziale assorbiti dal PIAO - così come richiesto dall'attuale normativa vigente - la mappatura dei macroprocessi di ARPA come di seguito rappresentata è la medesima "base" rispetto alla quale in ARPA Umbria nel 2024 sono stati costruiti e identificati - nelle relative Sezioni del documento - gli obiettivi di Performance, ovvero di Valore Pubblico e gli obiettivi connessi all'analisi di rischio nonché, nei pertinenti documenti agenziali, gli obiettivi di miglioramento nell'ambito del Sistema di gestione integrato Qualità (ISO 19001) - Ambiente (ISO 14001) - Sicurezza delle informazioni (ISO 27001) e Accreditamento delle strutture prove laboratoristiche (ISO 17025).

Si riporta di seguito il quadro sintetico dei macroprocessi distinti per tipologia e macroarea di afferenza:



MACROAREA	TIPOLOGIA	MACROPROCESSO
CONOSCENZA	TECN.OPERAT	Controlli e ispezioni in aziende/impianti a grosso impatto ambientale soggette ad Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)
CONOSCENZA	TECN.OPERAT	Controlli e ispezioni in aziende/impianti a grosso impatto ambientale soggette a Valutazione Impatto Ambientale (VIA)
CONOSCENZA	TECN.OPERAT	Controlli in aziende AUA
CONOSCENZA	TECN.OPERAT	Controlli in aziende non AIA/ non AUA
CONOSCENZA	TECN.OPERAT	Controlli aziende RIR
CONOSCENZA	TECN.OPERAT	Attività di vigilanza (controllo sulle componenti/matrici ambientali)
CONOSCENZA	TECN.OPERAT	Gestione degli esposti
CONOSCENZA	TECN.OPERAT	Gestione emergenze ambientali
CONOSCENZA	TECN.OPERAT	Supporto tecnico scientifico nelle attività di indagini condotte dagli Organi di Polizia Giudiziaria Ambientale
CONOSCENZA	TECN.OPERAT	Monitoraggio qualità ambientale delle acque superficiali
CONOSCENZA	TECN.OPERAT	Monitoraggio qualità ambientale delle acque sotterranee
CONOSCENZA	TECN.OPERAT	Monitoraggio acque sotterranee - aree ad inquinamento diffuso
CONOSCENZA	TECN.OPERAT	Monitoraggio qualità dell'aria
CONOSCENZA	TECN.OPERAT	Monitoraggio dei pollini e rete dei licheni
CONOSCENZA	TECN.OPERAT	Campagne di monitoraggio degli agenti fisici (Rumore, NIR, IR)
CONOSCENZA	TECN.OPERAT	Costruzione e popolamento flussi informativi ambientali
CONOSCENZA	TECN.OPERAT	Gestione, riordino e riprogettazione delle banche dati ambientali
VALUTAZ E PREV	TECN.OPERAT	Analisi di tipo sanitario (acque potabili, alimenti, ecc.)
VALUTAZ E PREV	TECN.OPERAT	Supporto tecnico scientifico alla Regione e agli EELL per i procedimenti di Autorizzazione ambientale (AIA) -Emissione pareri
VALUTAZ E PREV	TECN.OPERAT	Supporto tecnico scientifico alla Regione e agli EELL per i procedimenti di Autorizzazione ambientale (AUA) -Emissione pareri
VALUTAZ E PREV	TECN.OPERAT	Supporto tecnico scientifico alla Regione e agli EELL per i procedimenti di Valutazione ambientale (VIA) - Emissione pareri
VALUTAZ E PREV	TECN.OPERAT	Supporto tecnico scientifico alla Regione e agli EELL per i procedimenti di Pianificazione territoriale (VAS) Emissione pareri
VALUTAZ E PREV	TECN.OPERAT	Supporto tecnico scientifico alla Regione e agli EELL in campo ambientale - Emissione Pareri Siti contaminati
VALUTAZ E PREV	TECN.OPERAT	Supporto tecnico scientifico alla Regione e agli EELL in campo ambientale - Emissione Pareri End of Waste
VALUTAZ E PREV	TECN.OPERAT	Supporto tecnico scientifico alla Regione e agli EELL in campo ambientale - Emissione Pareri Agenti fisici
VALUTAZ E PREV	TECN.OPERAT	Supporto tecnico scientifico in materia di Certificazione di Sostenibilità ambientale degli edifici
VALUTAZ E PREV	TECN.OPERAT	Supporto tecnico scientifico in campo ambientale - RIR
VALUTAZ E PREV	TECN.OPERAT	Supporto tecnico scientifico a ISPRA in campo ambientale - EMAS



MACROAREA	TIPOLOGIA	MACROPROCESSO
GEST E INNOVAZ	TRASVERSALE	Definizione e sviluppo di Progetti in materia di Ambiente - Sviluppo Sostenibile - Economia Circolare
GEST E INNOVAZ	GESTIONALE	Attività e sviluppo Scuola di Alta Formazione Ambientale (SAFA) e CISAFA
GEST E INNOVAZ	GESTIONALE	Sviluppo attività formazione del personale
GEST E INNOVAZ	TRASVERSALE	Comunicazione e diffusione dati e informazioni ambientali (stampa, sito, social media,...)
GEST E INNOVAZ	TRASVERSALE	Gestione e sviluppo attività Customer satisfaction
GEST E INNOVAZ	TRASVERSALE	Gestione e sviluppo attività di promozione e diffusione cultura ambientale
GEST E INNOVAZ	TRASVERSALE	Gestione e sviluppo attività di promozione e diffusione principi della Sostenibilità ambientale
GEST E INNOVAZ	TRASVERSALE	Gestione e sviluppo attività formative e divulgative in materia di Educazione ambientale
GEST E INNOVAZ	GESTIONALE	Gestione e sviluppo Sistemi integrati Qualità - Ambiente - Sicurezza delle informazioni - Accredimento
GEST E INNOVAZ	GESTIONALE	Definizione/revisione Modello Organizzativo
GEST E INNOVAZ	GESTIONALE	Gestione e sviluppo Sistemi/strumenti di Performance Management
GEST E INNOVAZ	TRASVERSALE	Gestione e sviluppo strumenti di Trasparenza, Anticorruzione, Compliance
GEST E INNOVAZ	TRASVERSALE	Gestione attività Privacy e Data Breach
GEST E INNOVAZ	TRASVERSALE	Gestione attività in materia di Sicurezza - Prevenzione e protezione negli ambienti di lavoro
GEST E INNOVAZ	TRASVERSALE	Gestione e sviluppo processi di innovazione e digitalizzazione
GEST E INNOVAZ	TRASVERSALE	Gestione e sviluppo Sistemi informatici
GEST E INNOVAZ	AMMINISTR	Acquisizione del personale
GEST E INNOVAZ	AMMINISTR	Gestione del personale
GEST E INNOVAZ	AMMINISTR	Gestione incarichi e nomine (docenze/formazione - organi di controllo - altri incarichi)
GEST E INNOVAZ	AMMINISTR	Programmazione economico-finanziaria/Budget
GEST E INNOVAZ	AMMINISTR	Gestione Contabilità - Controllo di gestione
GEST E INNOVAZ	AMMINISTR	Gestione Patrimonio - beni mobili
GEST E INNOVAZ	AMMINISTR	Gestione Patrimonio - logistica / sedi agenziali e Parco auto
GEST E INNOVAZ	AMMINISTR	Gestione Appalti (beni, servizi, lavori)
GEST E INNOVAZ	AMMINISTR	Affari generali
GEST E INNOVAZ	TRASVERSALE	Affari legali e contenzioso
GEST E INNOVAZ	TRASVERSALE	Accesso agli atti - Accesso civico - Accesso alle informazioni
GEST E INNOVAZ	TRASVERSALE	Gestione e sviluppo attività finalizzate al Benessere organizzativo



### CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

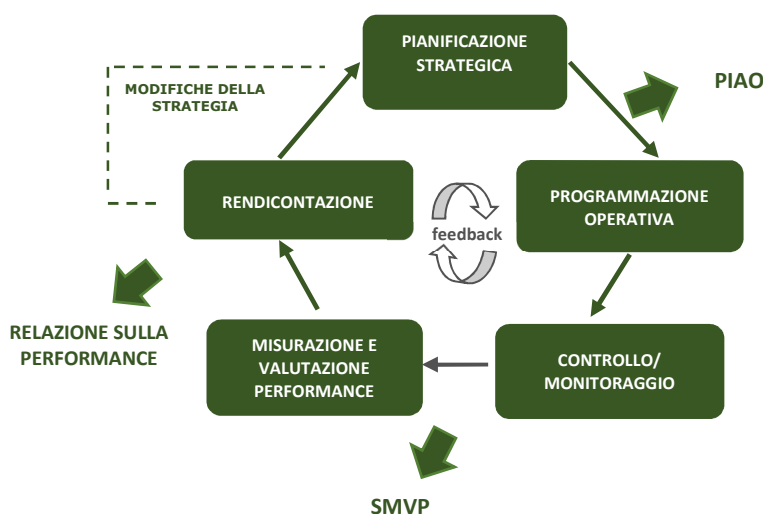
Il riferimento legislativo in materia di Performance o, più precisamente, di misurazione e valutazione della Performance per la Pubblica Amministrazione, è costituito dal DLgs n. 74 del 25 maggio 2017; tale decreto apporta una parziale modifica - di fatto non sostanziale - al D.Lgs n. 150/2009 (c.d. decreto Brunetta) con il quale in Italia, oramai da oltre dieci anni, si è iniziato a parlare operativamente di Performance nella Pubblica Amministrazione.

Riassumendo e semplificando si può affermare che le disposizioni contenute nel sopracitato decreto Brunetta hanno introdotto tre importanti novità in materia di Programmazione, Controllo e Valutazione, ovvero:

- La definizione all'interno di ogni singola amministrazione di un "Sistema di misurazione e valutazione della Performance" inteso come documento in cui vengono definite l'insieme di metodologie, tecniche, risorse e processi che assicurano il corretto svolgimento funzioni di Programmazione, Misurazione, Valutazione e Rendicontazione della Performance.
- Il concetto di "Performance organizzativa ed individuale" che obbliga le PA a misurare e valutare la Performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle aree organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti.
- Il "Ciclo di gestione della Performance" quale strumento di riorganizzazione del sistema dei controlli interni definiti dal D.Lgs n. 286/99

In particolare, quest'ultimo è una metodologia tecnico-operativa che ha l'obiettivo di connettere il Management alla misurazione e valutazione della Performance dell'amministrazione; è dunque lo strumento di base sul quale impostare la pianificazione e la programmazione, la definizione e l'attribuzione degli obiettivi, il loro monitoraggio, la misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale, l'utilizzo dei sistemi premianti e la rendicontazione interna ed esterna dei risultati raggiunti dall'amministrazione.

Graficamente è possibile rappresentare il Ciclo di gestione della Performance con il seguente schema:





E' possibile ricondurre il Ciclo di gestione della Performance alla sequenza logica delle attività afferenti ai processi di Pianificazione/Programmazione, Misurazione, Valutazione ai quali, ai sensi del decreto, è possibile associare i relativi strumenti operativi, come raffigurato nello schema che segue:

CICLO GESTIONE PERFORMANCE	STRUMENTI OPERATIVI
<b>PIANIFICAZIONE STRATEGICA</b> Vengono individuati e definiti gli indirizzi e le strategie dell'Amministrazione, declinati in obiettivi di medio-lungo periodo (in genere arco temporale	<b>PIAO - SOTTOSEZIONE PERFORMANCE:</b> Sottosezione del documento di <i>Governance</i> in cui vengono definiti ed esplicitati gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi corredati dei relativi indicatori e target funzionali al raggiungimento degli obiettivi di Valore pubblico
<b>PROGRAMMAZIONE OPERATIVA:</b> Gli obiettivi strategici vengono tradotti/declinati in obiettivi operativi di breve periodo (in genere arco temporale annuale).	<b>SCHEDE / REPORT MONITORAGGIO:</b> Riportano accanto al valore target dell'indicatore (valore atteso per fine programmazione) il "target rilevato" alla data della verifica
<b>MONITORAGGIO:</b> Controllo "in itinere" che pone a confronto per ciascuno obiettivo il valore atteso (target) con il valore registrato alla data della verifica (valore rilevato).	<b>SISTEMA MISURAZIONE E VALUTAZIONE:</b> Documento metodologico che individua le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance
<b>MISURAZIONE E VALUTAZIONE PERFORMANCE:</b> In questa fase, sulla base del livello misurato di raggiungimento degli obiettivi rispetto ai target prefissati, si effettua la valutazione, ovvero si formula un "giudizio" complessivo sulla Performance	<b>RELAZIONE PERFORMANCE:</b> Documento di rendicontazione che evidenzia, a consuntivo, i risultati raggiunti dall'organizzazione nel suo complesso rispetto agli obiettivi programmati
<b>RENDICONTAZIONE:</b> Questa fase è tesa a mettere in evidenza i risultati ottenuti e a rendicontarli sia nei confronti degli organi di indirizzo politico-amministrativo, sia di tutti gli stakeholder.	

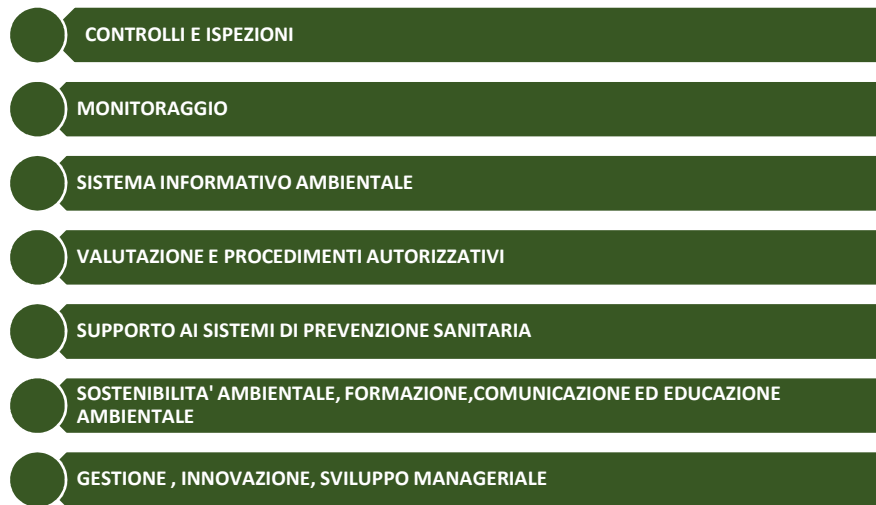
Seguendo le prime fasi del Ciclo di gestione della Performance, il processo di traduzione della Mission agenziale in obiettivi strategici e operativi viene realizzato attraverso l'Albero della Performance, mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra Mandato istituzionale, Vision, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse).

Nella logica dell'Albero della Performance il Mandato istituzionale e la Mission si articolano in aree strategiche, intese come "prospettive", "visioni" in cui vengono idealmente scomposti i compiti e le funzioni di ARPA: all'interno di tali aree strategiche vengono definiti e organizzati gli obiettivi strategici di orizzonte temporale triennale, a loro volta declinati in obiettivi operativi a valenza annuale.

Le aree strategiche sono definite secondo il criterio dell'outcome; tale scelta è motivata dall'opportunità di rendere immediatamente intellegibile agli stakeholder la finalizzazione dell'attività di ARPA rispetto ai bisogni ed alle aspettative della collettività.



In ARPA Umbria sono state identificate le seguenti Aree strategiche:

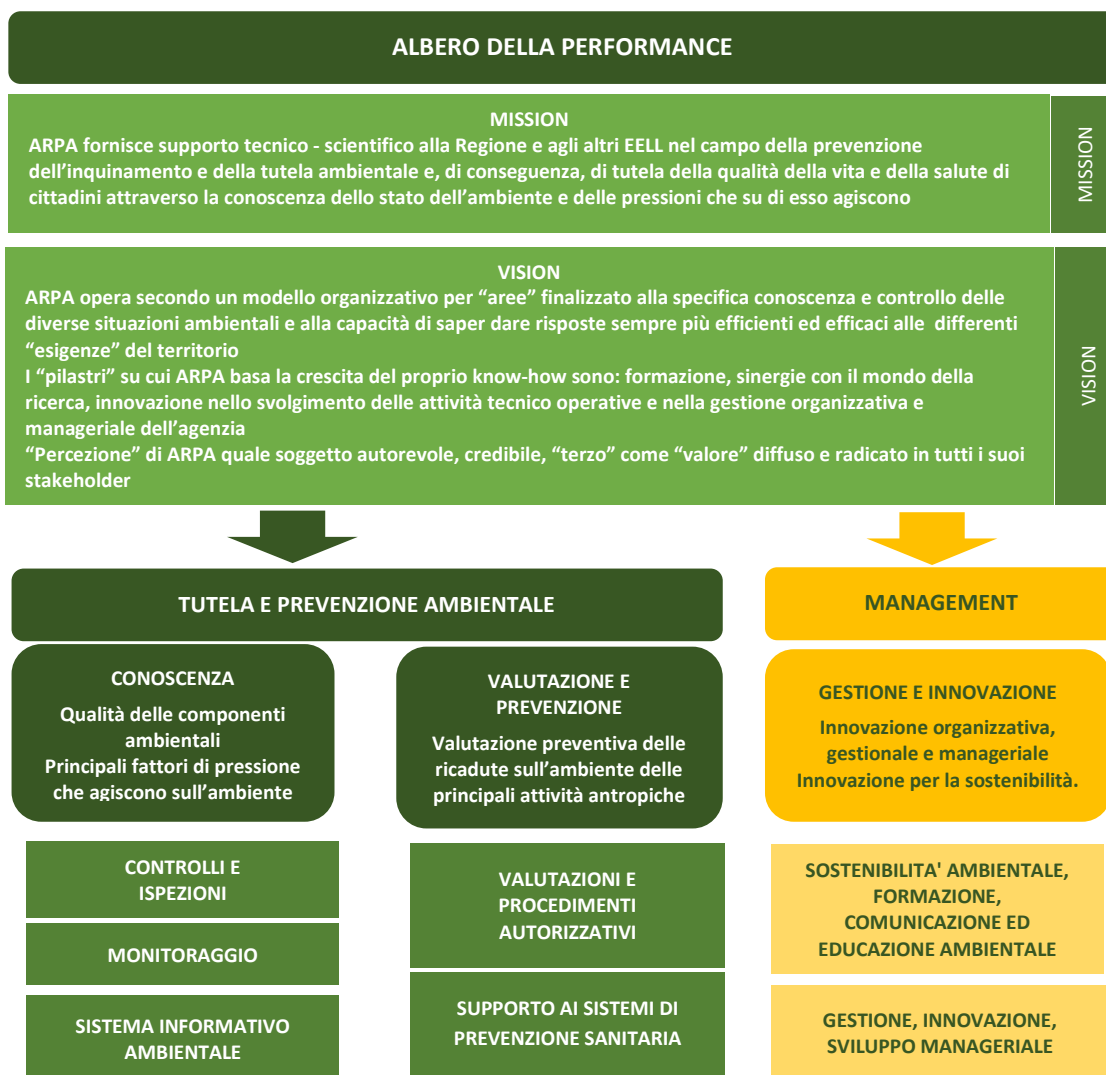


In particolare, alle prime 5 aree strategiche è possibile associare tutta l'attività tecnico-operativa e tecnico analitica di ARPA riconducibile alla conoscenza dello stato dell'ambiente e delle pressioni che su di esso agiscono, al controllo e monitoraggio dello stato di qualità delle principali matrici/componenti ambientali, alla valutazione ambientale, alla raccolta e validazione dei dati ambientali, alla costruzione, definizione e diffusione dei flussi e delle informazioni ambientali.

Alle ultime due aree afferiscono, invece, le attività di comunicazione ed educazione ambientale, di formazione e di promozione della cultura ambientale e tutta l'attività di natura amministrativa, giuridica, gestionale e organizzativa, cosiddetta "trasversale", ovvero di supporto alle precedenti, volta al funzionamento proprio di ARPA, all'innovazione tecnologica e allo sviluppo gestionale e manageriale dell'Agenzia.

Tutte le funzioni e i compiti svolti da ARPA funzionali alla Tutela e Protezione dell'ambiente e al Management agenziale sono sistematizzati e organizzati nelle tre macroaree "CONOSCENZA" - "VALUTAZIONE E PREVENZIONE" - "GESTIONE E INNOVAZIONE" (come esplicitate nel precedente paragrafo) a cui sono associate le aree strategiche.

Di seguito si riporta il I livello dell'Albero della Performance, ovvero la rappresentazione grafica del legame esistente tra Mandato istituzionale (perimetro nel quale l'agenzia può e deve operare sulla base delle sue attribuzioni/competenze istituzionali), Mission/Vision (interpretazione del mandato sulla base delle strategie e dell'indirizzo politico) e aree strategiche:





**SWOT ANALYSIS**

Propedeutica alla definizione di indirizzi e strategie è l’analisi del contesto (SWOT ANALYSIS) che rappresenta un importante processo conoscitivo finalizzato a fornire una visione integrata della situazione - interna ed esterna - in cui l’Agenzia si trova a operare. I risultati che emergono da tale analisi, svolta attraverso una verifica di vincoli e opportunità offerte dall’ambiente di riferimento, nonché punti di forza e punti di debolezza che caratterizzano l’organizzazione, rappresentano il punto da cui partire per impostare correttamente le principali priorità d’azione della pianificazione.

Si riporta di seguito la “fotografia” della SWOT ANALYSIS come “vista” dalla Direzione alla data di stesura del presente documento:

	PUNTI DI FORZA	PUNTI DI DEBOLEZZA
CONTESTO INTERNO	<p>Personale interno con elevata professionalità tecnico operativa</p> <p>Innovazione organizzativa e gestionale a supporto del funzionamento dell’agenzia</p> <p>Ottimizzazione della gestione per processi</p> <p>Certificazione UNI EN ISO 14001– UNI EN ISO 9001 – UNI EN ISO 27001</p> <p>Prove analitiche accreditate secondo la norma UNI EN ISO 17025</p> <p>Consolidata attività di controllo delle attività a maggior impatto ambientale svolta secondo procedure omogenee a livello regionale</p> <p>Consolidato Sistema Informativo Ambientale in grado di definire e gestire flussi di dati sullo stato dell’ambiente in un’ottica di analisi d’area, non solo puntuale</p> <p>Intensa attività di Formazione, Informazione, Comunicazione ed Educazione ambientale in materia di Sostenibilità ambientale</p> <p>Azioni di efficientamento energetico sedi ARPA</p> <p>Ottimizzazione dell’immagine esterna di ARPA e della comunicazione dell’operato dell’agenzia</p>	<p>Necessità di far fronte ai diversi pensionamenti di personale ARPA, avvenuti nel corso dell’ultimo biennio</p> <p>Necessità di consolidamento e/o sviluppo di competenze trasversali del personale (soft skill, digitalizzazione, ecc)</p> <p>Ulteriori margini di miglioramento del clima interno in relazione ad un maggior coinvolgimento del personale nella condivisione delle strategie agenziali</p>
CONTESTO ESTERNO	<p>Riconoscimento di ARPA quale soggetto di riferimento tecnico scientifico in materia di conoscenza e valutazione ambientale</p> <p>Ottimo riscontro nella realizzazione delle attività formative della SAFA e CISAFA</p> <p>Riconoscimento di ARPA quale supporto tecnico - scientifico per la promozione e diffusione della cultura ambientale</p> <p>Consolidamento e sviluppo di nuove “forme” di comunicazione ambientale</p> <p>Partecipazione Progetti regionali e nazionali in materia di Sostenibilità ambientale</p> <p>Consolidamento e rafforzamento del dialogo e del confronto di ARPA con i propri stakeholder attraverso l’ottimizzazione della “presenza” di ARPA nei principali social network e media on line</p> <p>Possibilità accesso a fonti di finanziamento diversificate</p>	<p>Formazione personale su competenze trasversali in linea con nuove direttive nazionali in materia</p> <p>Maggiori costi per i rinnovi contrattuali</p> <p>Ulteriore razionalizzazione risorse economiche ai fini del mantenimento dell’equilibrio economico - finanziario</p>





## PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PROGRAMMAZIONE ANNUALE

ARPA Umbria individua nel sistema di gestione degli obiettivi per macroprocesso e per Centri di Responsabilità (di seguito CdR) lo strumento attraverso il quale programmare annualmente le proprie attività, nonché misurare (in itinere) e valutare (ex-post) i relativi risultati raggiunti.

Si definisce CdR la “Struttura organizzativa della cui direzione sia stato incaricato un dirigente”; a seconda della responsabilità, ovvero della collocazione gerarchica all’interno della struttura organizzativa di ARPA, i CdR si suddividono in CdR di I livello (strutture dirigenziali delle aree di STAFF e di LINE direttamente afferenti al Direttore Generale) e CdR di II livello (strutture dirigenziali collocate all’interno e alle dipendenze di un CdR di I livello).

I due passaggi propedeutici al percorso di definizione della Pianificazione strategica e della Programmazione annuale sono, dunque, la mappatura dei principali macroprocessi agenziali cui *associare* gli obiettivi e l’identificazione dei CdR cui *assegnare* gli obiettivi.

Definita la mappatura dei principali macroprocessi agenziali, preso atto dei risultati emersi nell’analisi dei punti di forza e dei punti di debolezza dell’agenzia come “fotografata” allo stato attuale dal management, il processo di gestione della Performance in ARPA Umbria ha dunque inizio con l’avvio della fase di Pianificazione che ha lo scopo di orientare il Mandato istituzionale verso le linee di indirizzo definite in ambito regionale e nazionale, ovvero verso le strategie di Valore Pubblico definite nei precedenti paragrafi, traducendole di fatto in obiettivi strategici.

Come già esplicitato nei paragrafi precedenti tali obiettivi finalizzati alla creazione di Valore Pubblico dovranno essere definiti sia in relazione agli Impatti esterni generati da ARPA nell’esercizio dei propri compiti istituzionali, che in relazione agli Impatti interni.

Per quanto attiene alla dimensione sovranazionale, nazionale e regionale i documenti che individuano indirizzi, obiettivi ed indicatori utili per identificare il potenziale Valore Pubblico generato da ARPA e a cui l’agenzia ha fatto dunque riferimento nella fase di Pianificazione strategica sono:

- Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile - 17 Goals
- Strategia Nazionale di Sviluppo Sostenibile - SNSvS
- DEFR Regione Umbria 2024-2026
- Strategia regionale per lo Sviluppo Sostenibile dell’Umbria adottata con DGR n. 174 del 22 febbraio 2023
- Catalogo dei Servizi e Programma triennale attività del SNPA

Mettendo dunque “a sistema” i compiti e le funzioni di ARPA (di natura tecnica, amministrativa, trasversale/gestionale) organizzati secondo i Macroprocessi identificati nei paragrafi precedenti con:

- La selezione dei SDGs /GOALS dell’Agenda 2030 rispetto ai quali - in relazione alla propria Mission - l’agenzia può contribuire nell’esercizio efficiente ed efficace delle proprie funzioni alla creazione di Valore Pubblico
- Gli indirizzi e le linee strategiche definite a livello nazionale e regionale in tema di politiche pubbliche ambientali
- Il concetto di Valore Pubblico “in senso ampio” (Impatti esterni ed Impatti interni)
- I Temi del Catalogo dei Servizi SNPA
- Le aree strategiche dell’Albero della Performance



si è giunti all'elaborazione del Quadro di Programmazione Strategica (QPS) di ARPA Umbria 2024-2026, quadro di sintesi degli obiettivi strategici di ARPA.

Di seguito si riportano due differenti rappresentazioni del QPS 2024-2026:

- Nel I schema si evidenzia la correlazione tra gli obiettivi strategici definiti e i Goals Agenda 2030
- Nel II schema si indicano, per ogni obiettivo strategico identificato, le diverse strutture agenziali coinvolte.



QUADRO PROGRAMMAZIONE STRATEGICA 2024 - 2026			GOALS AGENDA 2030									
TEMI CATALOGO SNPA	AREE STRATEGICHE ALBERO PERFORMANCE	OBIETTIVI STRATEGICI 2024-2026	3 SALUTE E BENESSERE	4 ISTRUZIONE DI QUALITÀ	6 ACQUA PULITA E IGIENE	7 ENERGIA PULITA E ACCESSIBILE	8 LAVORO DECENTE E CRESCITA ECONOMICA	9 INDUSTRIA, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE	11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI	12 ECONOMIA CIRCOLARE E RESPONSABILE	13 LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO	15 LA VITA SULLA TERRA
CONTROLLI SULLE FONTI DI PRESSIONE AMBIENTALE E DEGLI IMPATTI SU MATRICI E ASPETTI AMBIENTALI	CONTROLLI E ISPEZIONI	CONSOLIDARE LA GESTIONE DELL'ATTIVITA' DI ISPEZIONE NELLE AZIENDE/IMPIANTI A MAGGIOR COMPLESSITA' (AIA e VIA) SECONDO UN MODELLO DI CONTROLLO AMBIENTALE ORGANIZZATO PER AREE TERRITORIALI AL FINE DI GARANTIRE OMOGENEITA' DI APPROCCIO NEL TERRITORIO REGIONALE										
CONTROLLI SULLE FONTI DI PRESSIONE AMBIENTALE E DEGLI IMPATTI SU MATRICI E ASPETTI AMBIENTALI /SUPPORTO TECNICO PER ANALISI FATTORI AMBIENTALI A DANNO DELLA SALUTE PUBBLICA	CONTROLLI E ISPEZIONI	GARANTIRE CONTROLLI EFFICIENTI DAL PUNTO DI VISTA ORGANIZZATIVO, EFFICACI DAL PUNTO DI VISTA TECNICO E IN GRADO DI OTTIMIZZARE LA CAPACITA' DI "RISPOSTA" OPERATIVA DI ARPA SULL'INTERO TERRITORIO REGIONALE										
MONITORAGGI AMBIENTALI	MONITORAGGIO	SISTEMATIZZARE E OTTIMIZZARE LE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO E LA LORO GESTIONE OPERATIVA ANCHE ATTRAVERSO L'UTILIZZO DI TECNICHE INNOVATIVE										
SUPPORTO TECNICO SCIENTIFICO PER AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI, STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE, VALUTAZIONE E NORMATIVA AMBIENTALE / ATTIVITA' ISTRUTTORIA PER RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI	VALUTAZIONE E PROCEDIMENTI AUTORIZZATIVI	ASSICURARE UN EFFICACE ED EFFICIENTE SUPPORTO TECNICO NEI PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE E VALUTAZIONE AMBIENTALE E NEI PROCEDIMENTI IN MATERIA DI BONIFICHE E RISANAMENTO AMBIENTALE										
SVILUPPO DELLE CONOSCENZE AMBIENTALI E DIFFUSIONE DEI DATI	SISTEMA INFORMATIVO AMBIENTALE	SVILUPPO E OTTIMIZZAZIONE DI MODELLI/STRUMENTI E FLUSSI DELLE INFORMAZIONI AMBIENTALI PER UNA CONOSCENZA TECNICO SCIENTIFICA SEMPRE PIU' AVANZATA IN CAMPO AMBIENTALE										
PARTECIPAZIONE AI SISTEMI DI PROTEZIONE CIVILE, AMBIENTALE E SANITARIA /SUPPORTO TECNICO PER ANALISI FATTORI AMBIENTALI A DANNO DELLA SALUTE PUBBLICA	SUPPORTO AI SISTEMI DI PREVENZIONE SANITARIA	GARANTIRE IL RUOLO DI ARPA DI SUPPORTO TECNICO OPERATIVO E TECNICO ANALITICO IN MATERIA DI AMBIENTE E SALUTE										
EDUCAZIONE E FORMAZIONE AMBIENTALE/SVILUPPO DELLE CONOSCENZE AMBIENTALI E DIFFUSIONE DEI DATI	SOSTENIBILITA' AMBIENTALE, FORMAZIONE, COMUNICAZIONE ED EDUCAZIONE AMBIENTALE	CONSOLIDARE IL RUOLO DELL'AGENZIA NELLA PROMOZIONE E DIFFUSIONE DEI PRINCIPI CONNESSI ALLO SVILUPPO SOSTENIBILE, ALL'ECONOMIA CIRCOLARE E ALL'EDUCAZIONE ALLA SOSTENIBILITA' E NELLA FORMULAZIONE/REALIZZAZIONE DI PROGETTI NAZIONALI E/O EUROPEI IN MATERIA DI AMBIENTE										
EDUCAZIONE E FORMAZIONE AMBIENTALE/SVILUPPO DELLE CONOSCENZE AMBIENTALI E DIFFUSIONE DEI DATI	SOSTENIBILITA' AMBIENTALE, FORMAZIONE, COMUNICAZIONE ED EDUCAZIONE AMBIENTALE	OTTIMIZZARE L'IMMAGINE ESTERNA DI ARPA (SITO WEB E SOCIAL MEDIA) E RAFFORZARE ULTERIORMENTE NEI PROPRI STAKEHOLDERS L'AUTOREVOLEZZA E LA CREDIBILITA' DELLA COMPETENZA TECNICO SCIENTIFICA DELL'AGENZIA										
EDUCAZIONE E FORMAZIONE AMBIENTALE/SVILUPPO DELLE CONOSCENZE AMBIENTALI E DIFFUSIONE DEI DATI	SOSTENIBILITA' AMBIENTALE, FORMAZIONE, COMUNICAZIONE ED EDUCAZIONE AMBIENTALE	FORMAZIONE E CULTURA AMBIENTALE COME LEVE STRATEGICHE DEL CAMBIAMENTO - CONSOLIDAMENTO E ULTERIORE SVILUPPO SCUOLA ALTA FORMAZIONE AMBIENTALE (SAFA) E ATTIVITA' CISAFSA										



QUADRO PROGRAMMAZIONE STRATEGICA 2024 - 2026			GOALS AGENDA 2030									
TEMI CATALOGO SNPA	AREE STRATEGICHE ALBERO PERFORMANCE	OBIETTIVI STRATEGICI 2024-2026	3 SALUTE E BENESSERE	4 ISTRUZIONE DI QUALITÀ	6 ACQUA PULITA E IGIENE	7 ENERGIA PULITA E ACCESSIBILE	8 LAVORO DECENTO E CRESCITA ECONOMICA	9 INDUSTRIA, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE	11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI	12 CONSUMI E PRODUZIONE RESPONSABILI	13 LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO	15 LA VITA SULLA TERRA
	GESTIONE, INNOVAZIONE, SVILUPPO MANAGERIALE	MIGLIORARE E OTTIMIZZARE L'ACCOUNTABILITY E ASSICURARE EFFICIENZA ED EFFICACIA NEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE IN MATERIA DI PERFORMANCE, ORGANIZZAZIONE, TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE, PRIVACY, SICUREZZA										
		INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA E GESTIONALE - OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELLE FUNZIONI TRASVERSALI e/o DI SUPPORTO										
		MANTENERE E SVILUPPARE IL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO (QUALITÀ - AMBIENTE - SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI) E L'ACCREDITAMENTO PROVE ANALITICHE DI LABORATORIO										
		ASSICURARE LA REALIZZAZIONE DI TUTTI GLI ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'ADEGUAMENTO CONTRATTUALE E LA COSTRUZIONE DI ADEGUATI PERCORSI DI SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI										
		PROMUOVERE AZIONI/MISURE VOLTE ALL'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO, ALL'OTTIMIZZAZIONE DELLA LOGISTICA AGENZIALE E ALLA MOBILITÀ SOSTENIBILE										
		PROMUOVERE AZIONI VOLTE AL MIGLIORAMENTO DEL CLIMA ORGANIZZATIVO E DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO										
ATTIVITA' DI GOVERNO, COORDINAMENTO E AUTOVALUTAZIONE SNPA		ATTIVITA' DI BENCHMARKING										



PROGRAMMAZIONE STRATEGICA 2024-2026		CdR ARPA								
AREE STRATEGICHE ALBERO PERFORMANCE	OGGETTIVI STRATEGICI 2023-2025	STAFF DG	SIST INTEGR, FORMAZ, COMUNICAZ	COORD TECN SCIENT E PROGETTI	DIREZ AMMIN	DIPART TERR UMBRIA NORD	DIPART TERR UMBRIA NORD SEZ ANALIT	DIPART TERR UMBRIA SUD	DIPART TERR UMBRIA SUD SEZ ANALIT	RIR E REACH - EMAS E ECOLABEL
CONTROLLI E ISPEZIONI	CONSOLIDARE LA GESTIONE DELL'ATTIVITA' DI ISPEZIONE NELLE AZIENDE/IMPIANTI A MAGGIOR COMPLESSITA' (AIA e VIA) SECONDO UN MODELLO DI CONTROLLO AMBIENTALE ORGANIZZATO PER AREE TERRITORIALI AL FINE DI GARANTIRE OMOGENEITA' DI APPROCCIO NEL TERRITORIO REGIONALE					X	X	X	X	
CONTROLLI E ISPEZIONI	GARANTIRE CONTROLLI EFFICIENTI DAL PUNTO DI VISTA ORGANIZZATIVO, EFFICACI DAL PUNTO DI VISTA TECNICO E IN GRADO DI OTTIMIZZARE LA CAPACITA' DI "RISPOSTA" OPERATIVA DI ARPA SULL'INTERO TERRITORIO REGIONALE					X	X	X	X	X
MONITORAGGIO	SISTEMATIZZARE E OTTIMIZZARE LE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO E LA LORO GESTIONE OPERATIVA ANCHE ATTRAVERSO L'UTILIZZO DI TECNICHE INNOVATIVE			X			X		X	
VALUTAZIONE E PROCEDIMENTI AUTORIZZATIVI	ASSICURARE UN EFFICACE ED EFFICIENTE SUPPORTO TECNICO NEI PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE E VALUTAZIONE AMBIENTALE E NEI PROCEDIMENTI IN MATERIA DI BONIFICHE E RISANAMENTO AMBIENTALE			X		X		X		X
SISTEMA INFORMATIVO AMBIENTALE	SVILUPPO E OTTIMIZZAZIONE DI MODELLI/STRUMENTI E FLUSSI DELLE INFORMAZIONI AMBIENTALI PER UNA CONOSCENZA TECNICO SCIENTIFICA SEMPRE PIU' AVANZATA IN CAMPO AMBIENTALE			X						
SUPPORTO AI SISTEMI DI PREVENZIONE SANITARIA	GARANTIRE IL RUOLO DI ARPA DI SUPPORTO TECNICO OPERATIVO E TECNICO ANALITICO IN MATERIA DI AMBIENTE E SALUTE						X		X	
SOSTENIBILITA' AMBIENTALE, FORMAZIONE, COMUNICAZIONE ED EDUCAZIONE AMBIENTALE	CONSOLIDARE IL RUOLO DELL'AGENZIA NELLA PROMOZIONE E DIFFUSIONE DEI PRINCIPI CONNESSI ALLO SVILUPPO SOSTENIBILE, ALL'ECONOMIA CIRCOLARE E ALL'EDUCAZIONE ALLA SOSTENIBILITA' E NELLA FORMULAZIONE/REALIZZAZIONE DI PROGETTI NAZIONALI E/O EUROPEI IN MATERIA DI AMBIENTE		X	X		X				
SOSTENIBILITA' AMBIENTALE, FORMAZIONE, COMUNICAZIONE ED EDUCAZIONE AMBIENTALE	OTTIMIZZARE L'IMMAGINE ESTERNA DI ARPA (SITO WEB E SOCIAL MEDIA) E RAFFORZARE ULTERIORMENTE NEI PROPRI STAKEHOLDERS L'AUTOREVOLEZZA E LA CREDIBILITA' DELLA COMPETENZA TECNICO SCIENTIFICA DELL'AGENZIA		X	X						
SOSTENIBILITA' AMBIENTALE, FORMAZIONE, COMUNICAZIONE ED EDUCAZIONE AMBIENTALE	FORMAZIONE E CULTURA AMBIENTALE COME LEVE STRATEGICHE DEL CAMBIAMENTO - CONSOLIDAMENTO E ULTERIORE SVILUPPO SCUOLA ALTA FORMAZIONE AMBIENTALE (SAFA) E ATTIVITA' CISAFSA		X							



PROGRAMMAZIONE STRATEGICA 2024-2026		CdR ARPA								
AREE STRATEGICHE ALBERO PERFORMANCE	OBIETTIVI STRATEGICI 2023-2025	STAFF DG	SIST INTEGR, FORMAZ, COMUNICAZ	COORD TECN SCIENT E PROGETTI	DIREZ AMMIN	DIPART TERR UMBRIA NORD	DIPART TERR UMBRIA NORD SEZ ANALIT	DIPART TERR UMBRIA SUD	DIPART TERR UMBRIA SUD SEZ ANALIT	RIR E REACH - EMAS E ECOLABEL
GESTIONE, INNOVAZIONE, SVILUPPO MANAGERIALE	MIGLIORARE E OTTIMIZZARE L'ACCOUNTABILITY E ASSICURARE EFFICIENZA ED EFFICACIA NEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE IN MATERIA DI PERFORMANCE, ORGANIZZAZIONE, TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE, PRIVACY, SICUREZZA	X								
GESTIONE, INNOVAZIONE, SVILUPPO MANAGERIALE	INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA E GESTIONALE - OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELLE FUNZIONI TRASVERSALI e/o DI SUPPORTO			X						
GESTIONE, INNOVAZIONE, SVILUPPO MANAGERIALE	MANTENERE E SVILUPPARE IL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO (QUALITÀ - AMBIENTE - SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI) E L'ACCREDITAMENTO PROVE ANALITICHE DI LABORATORIO		X							
GESTIONE, INNOVAZIONE, SVILUPPO MANAGERIALE	ASSICURARE LA REALIZZAZIONE DI TUTTI GLI ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'ADEGUAMENTO CONTRATTUALE E LA COSTRUZIONE DI ADEGUATI PERCORSI DI SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI				X					
GESTIONE, INNOVAZIONE, SVILUPPO MANAGERIALE	PROMUOVERE AZIONI/MISURE VOLTE ALL'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO, ALL' OTTIMIZZAZIONE DELLA LOGISTICA AGENZIALE E ALLA MOBILITA' SOSTENIBILE				X					
GESTIONE, INNOVAZIONE, SVILUPPO MANAGERIALE	PROMUOVERE AZIONI VOLTE AL MIGLIORAMENTO DEL CLIMA ORGANIZZATIVO E DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO	X			X					
GESTIONE, INNOVAZIONE, SVILUPPO MANAGERIALE	ATTIVITA' DI BENCHMARKING				X					



Il Quadro di Programmazione Strategica (QPS) - quadro di sintesi degli obiettivi strategici di ARPA e dei relativi CdR coinvolti- può essere “letto” secondo due diverse prospettive:

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	STRUTTURE ARPA - CDR						
		CdR 1	CdR 2	CdR 3	CdR 4	CdR 5	CdR 6	CdR 7
AREA STRATEGICA X	OB. STRATEG X.1							
	OB. STRATEG X.2							
AREA STRATEGICA Y	OB. STRATEG Y.1							
AREA STRATEGICA Z	OB. STRATEG Z.1							
	OB. STRATEG Z.2							
	OB. STRATEG Z.3							

GOALS AGENDA 2030

VISTA "OBIETTIVO STRATEGICO"

VISTA "CdR"

- “vista” logica per Obiettivo strategico: evidenzia il coinvolgimento, in una logica di “squadra”, delle diverse strutture organizzative nella realizzazione delle linee strategiche agenziali.
- “vista” logica per Centro di Responsabilità: evidenzia gli obiettivi strategici nei quali è coinvolta ogni singola struttura di ARPA.



## annualita' 2024

Seguendo, poi, le fasi del Ciclo di gestione della Performance nella successiva fase di Programmazione gli obiettivi strategici devono poi essere collegati ad obiettivi ed iniziative di carattere operativo, ovvero definiti su un orizzonte temporale annuale.

Il processo di declinazione della Pianificazione strategica in Programmazione operativa avviene all'interno di ARPA, in senso verticale, a diversi livelli dell'organizzazione ed ha la finalità di dare operatività agli elementi emersi dal processo di Pianificazione strategica, attraverso la traduzione degli obiettivi strategici triennali in obiettivi operativi annuali, individuando strutture coinvolte e relative risorse economico-finanziarie necessarie.

Alla data di approvazione del presente documento sono in fase di assegnazione/negoziazione gli obiettivi 2024 del Direttore Generale da parte della Giunta Regionale.

Pertanto, il Quadro degli obiettivi operativi annuali 2024 corredati dei relativi indicatori e target e la conseguente definizione e assegnazione delle Schede obiettivo ai CdR I livello saranno definiti con successivo atto del Direttore Generale entro il mese di Febbraio

Nelle more della definizione degli obiettivi di cui sopra si riportano di seguito alcune considerazioni generali inerenti le linee strategiche agenziali connesse al bilancio di previsione 2024-2026 che, integrate con gli indirizzi e gli obiettivi del DG, costituiranno la base della Programmazione annuale 2024.

ARPA Umbria continua a garantire la serie di servizi che la Legge Regionale istitutiva le affida, a cui si stanno aggiungendo numerose filiere di collaborazione sia con altre Arpa che con diverse istituzioni sul territorio regionale e nazionale, che apprezzano la qualità dei servizi, la professionalità del personale e la prontezza di risposta assicurate dall'Agenzia, caratteristiche che ne stanno facendo un punto di riferimento non solo locale.

ARPA Umbria intende perseguire questo itinerario di crescita organizzativa e professionale, che peraltro ne consolida il ruolo di riferimento centrale per la comunità regionale per quanto riguarda tutte le tematiche correlate all'ambiente. In un frangente in cui tali tematiche sono ormai assurte a paradigma centrale non solo delle policy territoriali, nazionali e internazionali, ma anche del dibattito e delle "ansie" che la popolazione vive quotidianamente.

ARPA Umbria intende mantenere la quantità e la qualità dei servizi finora garantiti a livello regionale e nazionale, integrandoli con una accorta strategia di collaborazione con istituzioni non solo locali per incrementare la propria attività e mettere a frutto il patrimonio di conoscenze, competenze e strumentazioni posseduto. ARPA Umbria ha in questi ultimi anni lavorato molto e intende investire ulteriormente sulla promozione dei programmi di divulgazione, sulla realizzazione di iniziative formative sul tema dell'ambiente per il tramite di una Scuola di alta formazione ambientale (SAFA) e con il Centro interistituzionale di studi e alta formazione in materia di ambiente (CISAF), attivato in convenzione con l'Università degli Studi di Perugia, sulla promozione delle attività di educazione e di informazione ambientale. Intende anche ampliare il capillare lavoro svolto nello sviluppo di reti di collaborazione con attori istituzionali e privati sia sul territorio sia regionale che nazionale, che ha condotto alla stipula di accordi e convenzioni con soggetti pubblici e privati, in particolare con enti locali per l'esercizio delle funzioni in materia di protezione e controllo ambientale, con la Regione Umbria e le istituzioni del Servizio sanitario regionale in tema di protezione e controllo ambientale, con le Università e le scuole per la diffusione delle tematiche ambientali.

Nel 2024 entrerà a pieno regime la convenzione attivata con l'Università degli Studi di Perugia e il Comune di Perugia per la sperimentazione di comunità energetiche rinnovabili (CER) sul territorio. ARPA Umbria intende





portare a compimento le scelte impostate nel 2022 e 2023 anche grazie alla convenzione sottoscritta con il Centro Interuniversitario di Ricerca sull'Inquinamento e sull'ambiente (CIRIAF), del Polo di Ingegneria dell'Università degli Studi di Perugia, per la riduzione dei costi di gestione degli impianti, che hanno condotto all'efficientamento dei sistemi fotovoltaici a Perugia e a Terni e che nel 2024 vedranno l'ulteriore ottimizzazione della degli impianti termici e dei servizi ausiliari, la definitiva sostituzione dei corpi illuminanti con Led, la sostituzione dell'intero parco auto con mezzi elettrici e ibridi.

Resta pur sempre centrale l'attività tipica svolta anche quale soggetto del Sistema nazionale di protezione dell'ambiente, che consiste nella raccolta sistematica, validazione, elaborazione, pubblicazione e diffusione di dati, realizzazione di sistemi informativi, gestione di reti di monitoraggio e di altri sistemi di indagine, formulazione di pareri e proposte in materia di regolamentazione tecnica, attività di vigilanza e controllo attraverso sopralluoghi e campionamenti, analisi di laboratorio, verifica della congruità ed efficacia tecnica degli interventi in materia ambientale, attività di supporto tecnico-scientifico nelle istruttorie per la valutazione e prevenzione dei rischi di incidenti rilevanti, supporto tecnico-scientifico all'attività di V.I.A. e per la determinazione del danno ambientale.



## SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO-PERFORMANCE-ANTICORRUZIONE



### SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA



## VALUTAZIONI PRELIMINARI

L'Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale dell'Umbria (di seguito "Agenzia") è stata istituita con L. R. n. 9/98

Così come espressamente previsto dall'art. 1 della citata norma, i compiti istituzionali dell'Agenzia attengono principalmente ad attività di consulenza e di supporto tecnico-scientifico per le attività pubbliche e private di cui all'articolo 1 del decreto legge 4 dicembre 1993, n. 496, convertito nella legge 21 gennaio 1994, n. 61 (*Disposizioni urgenti sulla riorganizzazione dei controlli ambientali e istituzione della Agenzia Nazionale per la Protezione dell'Ambiente*).

La presente Sezione si pone l'obiettivo di evidenziare tutte le misure, le prescrizioni e i suggerimenti dettati dalle vigenti disposizioni nazionali, contemperandole alla principale ragione sociale dell'Agenzia: assicurare a tutta la popolazione regionale la fruibilità del sistema ambiente nella piena legittimità e trasparenza delle proprie azioni.

Questa Sezione è stata inoltre sviluppata sulla base della recente riorganizzazione agenziale; il relativo organigramma è pubblicato nel canale web agenziale dedicato

### Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello nazionale

La strategia di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti a livello nazionale:

- L'A.N.AC., che, in qualità di Autorità Nazionale Anticorruzione, svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, l. n. 190 del 2012);
- la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti (art. 1, comma 6, l. n. 190 del 2012);

### Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello decentrato

La l. n. 190/2012 prevede la nomina in ciascuna amministrazione del Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza, di seguito "RPCT" (art. 1, comma 7). Con Determinazione del Direttore Generale n. 140 del 27/03/2013 è stato individuato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Agenzia. Nella circolare n. 1 del 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica<sup>1</sup> sono stati forniti indirizzi circa i requisiti soggettivi del responsabile, le modalità ed i criteri di nomina, i compiti e le responsabilità.

Seguitamente alle indicazioni fornite dall'ANAC nell'Ottobre 2015 e Agosto 2016, l'Agenzia ha disposto di attribuire al RPC, a far data dal 1 Settembre 2016, anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza, concependo e istituendo la figura del RPCT

Secondo quanto previsto dall'art. 15 del D.P.R. n. 62 del 2013, (nuovo Codice di comportamento dei pubblici dipendenti), *"Il responsabile cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione..."*; a tal proposito, su proposta del Rpc dell'Agenzia, con D.D.G. n. 460 del 12/12/2013 è stato approvato il nuovo *"Codice di comportamento dipendenti e collaboratori Arpa Umbria"* (All. 2). E' stata formalizzata una procedura di modifica del Codice di comportamento seguitamente alle indicazioni fornite dalle Linee Guida ANAC approvate con Delibera n. 177/2020. In data 24 Febbraio 2021 il Nucleo di Valutazione di Arpa Umbria ha espresso proprio parere obbligatorio favorevole ai sensi e per gli effetti del

<sup>1</sup> Pubblicata su [www.funzionepubblica.it](http://www.funzionepubblica.it).



paragrafo 3.1 del PNA 2019. Il Rpc ha inoltre tenuto nelle date del 16, 17 e 27 Gennaio 2014, un corso di formazione, di livello specifico, avente ad oggetto l'illustrazione del nuovo Codice dell'Agenzia (e avente quali destinatari i referenti del Piano, i Dirigenti, le Rappresentanze sindacali e il C.U.G.). Successivamente sono stati organizzati corsi di formazione, di livello generale con approccio contenutistico-valoriale, rivolto a tutti i dipendenti dell'Agenzia; tale seconda fase è stata portata a termine entro il mese di Novembre 2014. (si rimanda in ogni caso alle specifiche di cui al punto B.1.1.7). Così come meglio specificato al successivo punto B.11, nel secondo trimestre del 2015 il RPC ha organizzato e tenuto anche un corso di formazione, a tutto il personale dipendente, sull'istituto del Whistleblowing, alla luce anche della Determina ANAC del 28 Aprile 2015 che ha rivisto gli aspetti essenziali dell'istituto e che ha portato a una modifica della policy aziendale.

Tutti i dipendenti delle strutture coinvolte mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'amministrazione e di seguito individuati.

Rispetto a quanto disposto dai "Regolamento di Organizzazione" e "Assetto Organizzativo" dell'Agenzia (visibili nell'apposito canale "Amministrazione Trasparente") è stata individuata la "platea" dei soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione, con relativi compiti e funzioni:

**a. Direttore Generale:**

- designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- adotta il Piano e i suoi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

**b. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza:**

- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1, L. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013, Delibera ANAC n. 831/2016);

**c. Referenti per la prevenzione**

- E' stato disposto di far coincidere *in primis* i referenti con i Responsabili dei Centri di Responsabilità (di seguito CDR) e poi le Strutture/Sezioni da questi presiedute quali ulteriori aree a rischio da mappare così come espressamente indicato nella presente Sezione (Analisi contesto interno -Mappatura dei processi). I compiti dei soggetti di cui al presente punto si concretizzano in una tempestiva attività informativa nei confronti del responsabile e in un obbligo di rispetto dei processi e delle misure concertate con il RPCT, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche riguardo all'eventuale rotazione del personale; i referenti hanno concertato e condiviso con il RPCT la stesura della presente sezione, con specifico riferimento all'analisi del contesto interno, alla valutazione dei rischi e all'individuazione di misure di prevenzione, mitigazione e trattamento dei rischi.
- osservano tutte le misure contenute nella sezione (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);



- assolvono a tutti gli obblighi previsti dal nuovo Codice di comportamento dell'Agazia, con particolare riferimento all'art. 13.;
- assolvono a tutti gli obblighi previsti dal nuovo D. Lgs. n. 33/2013 in materia di Trasparenza anche nel rispetto delle Disposizioni Direttoriali agenziali approvate e approvande.

**d. Tutti i dirigenti di Arpa Umbria:**

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, dei referenti e dell'Autorità Giudiziaria laddove necessario (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano alla fase di mappatura dei processi e di conseguente analisi/valutazione dei rischi;
- propongono/concertano le misure di prevenzione/mitigazione dei rischi (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza Codice di comportamento dell'Agazia e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali anche i procedimenti disciplinari ex artt. 55-bis e 55-ter D. Lgs. n. 165/2001, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001);  
☐ osservano tutte le misure contenute nel Piano (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);  
In ogni caso assolvono a tutti gli obblighi previsti dal Codice di comportamento dell'Agazia, con particolare riferimento all'art. 13, al D. Lgs. n. 33/2013 e alle Disposizioni Direttoriali in materia approvate.

**e. Nucleo di Valutazione e altri organismi di controllo interno:**

- partecipa al processo di gestione del rischio; considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (D.lgs. n. 33 del 2013 così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016);

**f. Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.:**

- esplica i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone eventuali aggiornamenti del Codice di comportamento, laddove necessari;

**g. Tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Piano (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 *bis* l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento) e/o di astensione;



#### h. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione (ex art. 2 Codice Comportamento Arpa Umbria):

- osservano le misure contenute nella presente sezione;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).
- rispettano, laddove compatibili, tutte le prescrizioni del nuovo Codice di comportamento agenziale; a tal proposito nel 2015, 2019, 2021, 2022 e 2023 il RPCT ha organizzato e tenuto un corso di formazione anche per i soggetti di cui al presente punto. Per maggiori informazioni si rimanda al punto B.1.1.7

### FORMAZIONE

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione. Una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- l'attività amministrativa è svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte con cognizione di causa; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio a ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale "in formazione" proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare e omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di "buone pratiche amministrative" a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
- la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici;
- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Come già evidenziato al punto B.1.1.7, l'Agenzia ha predisposto e svolto un piano di formazione, **obbligatorio**, su due livelli, nel rispetto del dettato del P.N.A.:

- **Livello specifico**, rivolto al Rpc, ai referenti, ai dirigenti, al nucleo multireferenziale struttura tecnica permanente, alle rappresentanze sindacali aziendali e ai componenti del Comitato Unico di Garanzia agenziale: a) il responsabile della prevenzione ha partecipato ad un corso, a titolo gratuito e a numero chiuso, organizzato dal FORMEZ PA (Roma, Ottobre-Novembre 2013; n. 8 giornate d'aula e n. 3 *webinar*) su anticorruzione, redazione del P.T.P.C. e *risk management*; il



responsabile ha poi organizzato e tenuto un corso, *in house* senza aggravii economici per l'Agenzia, a referenti, dirigenti, nucleo multireferenziale struttura tecnica permanente, R.S.U. e C.U.G. riguardante l'approvazione del nuovo Codice di comportamento dell'Agenzia e la presentazione del primo Piano di Prevenzione della Corruzione di Arpa Umbria;

- **Livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale); tale livello di formazione è stato organizzato e gestito dal responsabile con il supporto dei referenti/dirigenti.

Il programma formativo è proseguito, rivolgendosi ai dipendenti ma anche ai collaboratori *ex art. 2* del Codice di Comportamento, focalizzato sul mantenimento e aggiornamento degli istituti e novità riguardanti la materia anticorruptiva. In particolare sono stati organizzati e tenuti dal RPC:

- a) Corso di formazione sul nuovo istituto del Whistleblowing, rivolto al personale dipendente agenziale. Tale percorso formativo è stato rimodulato dal RPC in corso d'opera, a causa della Determinazione ANAC del 28 Aprile 2015 di integrazione e modifica della precedente policy. Da ciò il RPC ha provveduto alla modifica delle policy agenziali, già approvate in data 31/12/2014, e alla presentazione delle stesse al personale dipendente.
- b) Corso di formazione al personale agenziale non dipendente, nel rispetto del dettato dell'art. 2 del Codice di comportamento agenziale.
- c) In data 19/12/2016 il RPCT ha organizzato e tenuto una formazione di livello specifico, rivolta a tutto il personale Dirigente sulle novità del Testo Unico sulla Trasparenza così come novellato dal D. lgs. n. 97/2016, con particolare riferimento al cd "FOIA" - *Freedom Of Information Act* -, ai nuovi obblighi di pubblicazione e al correlato regime sanzionatorio.
- d) Nel periodo Marzo - Aprile 2017, il corso di formazione di cui al punto c) è stato organizzato e tenuto, da parte del RPCT, anche nei confronti dei responsabili di servizi agenziali (Posizioni Organizzative);
- e) Nel Marzo 2019 è stato organizzato e tenuto, dal RPCT *in house* in favore dei soggetti di cui all'art. 2 del Codice di comportamento di Arpa Umbria, un corso di formazione avente ad oggetto i nuovi obblighi del Testo Unico Trasparenza - D. Lgs. n. 33/2013 - introdotti dal D. Lgs. n. 97/2016 e le nuove tipologie di accesso a dati/informazioni/documenti (documentale, civico semplice e generalizzato, alle informazioni ambientali).
- f) Il Piano formativo dell'anno 2020 è stato fortemente condizionato dall'evento pandemico. Ciò nonostante nel mese di Marzo è stato organizzato e tenuto dal RPCT un corso di formazione in modalità FAD rivolto al personale dirigenziale riguardo alla materia dell'accesso agli atti.
- g) L'anno 2021 ha ereditato parte dei problemi organizzativi per le stesse motivazioni già espressamente evidenziate per l'anno 2020; tuttavia, nel mese di Novembre 2021 il RPCT ha organizzato e tenuto un corso di formazione, *in house* e in modalità mista (presenza e FAD), rivolto al personale agenziale neo assunto e riguardante i principi generali del codice di comportamento, dell'anticorruzione, della trasparenza, oltre alle diverse tipologie di accesso agli atti previste dalla vigente normativa in materia.
- h) L'anno 2022 è stato caratterizzato dalla continuità della programmazione formativa; nell'Agosto 2022 il RPCT ha organizzato e tenuto un corso di formazione, *in house* e in modalità mista (presenza e FAD), rivolto al personale agenziale neo assunto e riguardante i principi generali del codice di comportamento, dell'anticorruzione, della trasparenza, oltre alle diverse tipologie di accesso agli atti previste dalla vigente normativa in materia.
- i) In data 6 Dicembre 2023 è stato organizzato e tenuto dal RPCT di Arpa Umbria un corso di formazione, rivolto a tutti i Dirigenti dell'Agenzia e recante titolo: "Il nuovo Codice di Comportamento"



dopo la modifica del D.P.R. n. 81/2023 – adeguamento del codice di comportamento di Arpa Umbria – i nuovi obblighi dei dipendenti e le diverse tipologie di accesso agli atti” .

### **ANALISI CONTESTO ESTERNO**

Con proprie note (protocollo Arpa Umbria uscita n. 1633 e n. 1634), in data 25/01/2024 il RPCT ha chiesto alle Prefetture territorialmente competenti la relativa analisi del contesto esterno. Le note di risposta delle Prefetture (comprese le analisi del contesto esterno degli anni precedenti) saranno contestualizzate anche come generiche misure applicate ai processi/rischi mappati.

### **ANALISI CONTESTO INTERNO - MAPPATURA DEI PROCESSI**

Nel disegno normativo della L. n. 190/2012 l'adozione delle misure di prevenzione non può prescindere da un'approfondita analisi del contesto in cui opera l'amministrazione e dall'analisi e valutazione dei rischi specifici a cui sono esposti i vari uffici o procedimenti.

In primo luogo, i Piani Nazionali Anticorruzione succedutisi dal 2013 ad oggi, prevedono che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla mappatura dei processi, intendendo come tali, “quell'insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni; il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo.

La presente sezione è stata redatta coerentemente con le modifiche normativo - regolamentari esplicatesi con il DL n. 80/2021 e con il DM n. 132/2022, ma anche sulla base del processo di gestione del rischio delineato dai PNA di Settembre 2013, dai suoi aggiornamenti del 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2022 e 2023. La presente sezione è stata completata con gli indirizzi dell'aggiornamento del PNA 2018, approvato con Delibera ANAC n. 1074 del 21/11/2018, relativi ai processi, rischi e misure - parte speciale “Gestione dei rifiuti”, di fondamentale rilevanza avuto riguardo alla *mission* dell'Agenzia.

Si è infine provveduto a integrare e modificare lo schema processi - rischi - misure sulla base delle novità sostanziali licenziate dalla Delibera ANAC n. 605 del 19 Dicembre 2023, con particolare riferimento all'area a rischio dei contratti pubblici.

Si riportano nell'Allegato “Processi/Rischi/Misure” del PIAO relativo alla presente Sezione le Tabelle relative a:

- Mappatura processi analisi rischio
- Valutazione del Rischio
- Individuazione di misure per il trattamento del rischio





### PROGETTAZIONE DELLE MISURE E DEL RELATIVO MONITORAGGIO

E' previsto un monitoraggio periodico (almeno una volta all'anno) consistente in un'attività di rendicontazione dei referenti, in favore del RPCT e avente ad oggetto il grado di attuazione e di efficacia delle misure di prevenzione, mitigazione e trattamento dei rischi così come definiti nei Piani.

Anche nel corso dell'anno 2023 è stato approntato un sistema di monitoraggio e rendicontazione sulle attività e relativa applicazione delle misure previste dal PTPCT 2023-2025.

In data 13/12/2023 il RPCT agenziale ha chiesto ai referenti di voler produrre, ciascuno per il proprio ambito di competenza, una relazione circa il cd "monitoraggio di primo livello" ai fini della verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di prevenzione, mitigazione e trattamento del rischio corruttivo, concertate con il RPCT e contenute nel PIAO 2023-2025.

E' stato inoltre richiesto di evidenziare, laddove esistenti, il numero di richieste di astensione in caso di conflitto di interessi e di svolgimento di incarichi extra-istituzionali, inoltrate dal personale alle Direzioni/Sezioni di appartenenza.

Da ciò, nel rispetto di quanto espressamente previsto dal punto 6.2 dell'Allegato 1 del PNA 2019, le relazioni sul monitoraggio di primo livello sono state trasmesse al Nucleo di Valutazione ai fini della valutazione dell'idoneità delle rispettive misure applicate, intesa come capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio della "effettività".

In data 24 Gennaio 2024 è stata organizzato e tenuto un incontro tra NDV e RPCT all'esito del quale è stato redatto apposito verbale di certificazione dell'attuazione e dell'idoneità delle misure previste nel PIAO 2023-2025 sulla base delle relazioni trasmesse dai referenti anti corruzione e acquisite dall'NDV.

Le risultanze dell'attività di monitoraggio sopra descritta sono state funzionali alla redazione della Relazione annuale del RPCT e sono state utilizzate come feedback per poter migliorare, in efficienza ed economicità, l'applicazione delle misure anticorruptive della presente Sezione.

### PROGRAMMAZIONE ATTUAZIONE TRASPARENZA E MONITORAGGIO MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ORGANIZZATO

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun processo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione, la responsabilizzazione dei funzionari. In ossequio alle previsioni dell'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, con apposita Disposizione Direttoriale sono stati individuati i soggetti Responsabili della trasmissione/pubblicazione dei dati da inserire nel canale "Amministrazione Trasparente";
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento dei processi;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;

Per questi motivi la l. n. 190 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della l. n. 241 del 1990 e, successivamente, con l'approvazione del d.lgs. n. 150 del 2009.

La l. n. 190 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa, "che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della



*Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione...* sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Con il D.lgs. n. 33 si rafforza la qualificazione della trasparenza intesa, già con il d.lgs. n. 150 del 2009, come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Emerge dunque con chiarezza che la trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere una amministrazione che operi in maniera eticamente corretta e che persegua obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'*accountability* con i cittadini.

Con particolare riferimento alle procedure di appalto, l'A.V.C.P. ha definito le informazioni essenziali che le stazioni appaltanti pubbliche devono pubblicare sulla sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito ai sensi dell'art. 1, comma 32, della l. n. 190 del 2012.

Arpa Umbria, nel rispetto delle indicazioni fornite dall'ANAC con comunicato del Presidente del 28/10/2013 (rinnovato in data 20/12/2017), ha provveduto alla nomina del RASA (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante).

Restano comunque *"ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal D. Lgs. n. 50/2016"*, nonché, naturalmente, tutte le altre disposizioni già vigenti che prescrivono misure di trasparenza.

In ossequio alle previsioni dell'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016 e alla Delibera ANAC n. 1310/2016, con Disposizione Direttoriale n. 6/2017 (debitamente pubblicata al link: <https://www.arpa.umbria.it/articoli/modalita-termini-e-responsabili-trasmissionepubbli>) sono stati individuati i soggetti responsabili della trasmissione/pubblicazione dei dati, informazioni e documenti da inserire nel canale "Amministrazione Trasparente";

E' stato inoltre redatto e approvato apposito Regolamento sull'attuazione delle norme riguardanti l'istituto dell'accesso civico generalizzato, oltre alla relativa modulistica riguardante anche l'accesso documentale e l'accesso civico semplice.



## ALTRI ISTITUTI

### Codici di comportamento.

L'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della l.

n. 190, ha assegnato al Governo il compito di definire un Codice di comportamento *“al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.”* In attuazione della delega il Governo ha approvato il D.P.R. n. 62 del 2013, recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici; l'Agenzia, con DDG n. 460 del 12/12/2013, ha approvato il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti e collaboratori di Arpa Umbria.

Tale strumento costituisce una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

Il nuovo Codice sostituisce il Codice di comportamento approvato con d.m. 28 novembre 2000. Esso contiene anche misure innovative in funzione della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Se ne sintetizzano di seguito gli aspetti più rilevanti.

Soggetti destinatari.

Il Codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, il cui rapporto di lavoro è disciplinato contrattualmente, ai sensi dell'articolo 2, commi 2 e 3 del medesimo decreto.

Per il personale in regime di diritto pubblico le disposizioni del codice assumono la valenza *“di principi di comportamento”* in quanto compatibili con le disposizioni speciali.

In maniera del tutto innovativa, il Codice prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione. (A tal proposito si rimanda alla novità formativa di cui al punto B.1.1.7).

Il Codice dell'Agenzia.

Secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001 e dall'art. 1, comma 2, del Codice, l'Agenzia, con DDG n. 460 del 12/12/2013, ha approvato il nuovo codice di comportamento dei dipendenti e collaboratori di Arpa Umbria; il documento è stato definito con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo di vigilanza. Nel corso del 2015 si è proceduto ad un'ulteriore modifica del Codice: a seguito dell'ottenimento della certificazione UNI ISO/IEC 27001/2014 avente ad oggetto : *“Tecniche per la sicurezza - Sistemi di gestione per la sicurezza delle informazioni”* il RPC ha proposto al Direttore Generale una modifica dell'art. 3 del Codice, aggiungendo il comma 3-bis, secondo cui *“I soggetti di cui all'art. 2 del presente Codice si impegnano a svolgere le proprie funzioni in modo imparziale, senza preferenze e/o favoritismi; si impegnano altresì a garantire la riservatezza nel trattamento e nella diffusione di tutti i dati/informazioni ad oggetto della propria attività”*;



A seguito dell'approvazione delle Linee Guida ANAC in materia di Codice di Comportamento formalizzate dall'Autorità con Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, ARPA Umbria ha attivato un'ulteriore procedura di modifica del proprio codice.

Nel rispetto delle espresse previsioni del paragrafo 1.3 del PNA 2019, è stata redatta una proposta di modifica del Codice di comportamento agenziale; la stessa è stata successivamente pubblicata nel profilo web dell'Agenzia e trasmessa al Nucleo di Valutazione di Arpa Umbria, il quale in data 24 Febbraio 2021 ha espresso proprio parere obbligatorio favorevole.

A seguito dell'entrata in vigore del D.P.R. n. 81/2023, l'Agenzia ha predisposto gli adempimenti finalizzati alla modifica del proprio Codice di Comportamento.

Nel rispetto delle indicazioni fornite dal D. lgs. n. 165/2001, art. 54, comma 5, la bozza del nuovo Codice è stata pubblicata nel profilo web di Arpa ai fini del rispetto delle richieste forme di pubblicità.

Il Nucleo, presa visione delle modifiche e integrazioni proposte, in data 13 Novembre 2023 ha espresso proprio parere favorevole obbligatorio alla modifica del Codice di comportamento di Arpa Umbria.

#### Contenuti

Limite-soglia orientativa per i regali non consentiti.

L'art. 4 del Codice precisa la soglia orientativa dei regali di modico valore, che non possono superare il valore di 150 euro.

L'obbligo di rispettare le misure di prevenzione.

L'art. 8 prevede espressamente l'obbligo di rispettare le misure contenute nel P.T.P.C.T. e di prestare collaborazione nei confronti del responsabile della prevenzione.

Disposizioni particolari per i dirigenti.

Il Codice contiene una specifica disciplina per i dirigenti, compresi quelli "a contratto" e il personale che svolge una funzione equiparata a quella dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione.

La natura legale del Codice e la sua valenza disciplinare.

Con una chiara presa di posizione che marca la differenza rispetto al passato, la L.

n. 190 chiarisce che la violazione delle regole del Codice generale approvato con D.P.R. e dei Codici adottati da ciascuna amministrazione dà luogo a responsabilità disciplinare. Quindi, le norme contenute nei Codici di comportamento fanno parte a pieno titolo del "codice disciplinare".

Il "bravo funzionario".

Il Codice incoraggia l'emersione di valori positivi all'interno e all'esterno dell'amministrazione. E' infatti previsto che il dirigente *"assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa."* (art. 13, comma 4); *"cura il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali."* Il dirigente, inoltre, *"nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi e favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione"*.

E' evidente che l'emersione di tale prassi si riferisca tanto a singoli dipendenti quanto a modalità operative di Strutture/Servizi/Uffici dell'Agenzia.



### **Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.**

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, laddove possibile, rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale<sup>2</sup>. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Arpa Umbria, così come evidenziato nel proprio regolamento di organizzazione, è caratterizzata da una composizione del proprio personale, dirigente e non, marcatamente eterogenea; sono difatti presenti all'interno dell'Agenzia ruoli amministrativi, tecnici, professionali e sanitari (come del resto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale della Sanità).

Nel corso dell'anno 2016 si è proceduto ad una rotazione del personale dirigenziale pari al 37,5% rispetto al totale dei dirigenti; percentuale che aumenta fino al 45,5% se si considera il personale dirigente appartenente alle aree/processi, a rischio corruzione, mappati.

A Seguito della riorganizzazione agenziale del 2020 è stata formalizzata un'ulteriore rotazione del personale dirigenziale equivalente a circa il 30% del totale delle posizioni dirigenziali effettivamente operanti in Agenzia.

La riorganizzazione agenziale del 2022 ha determinato un'ulteriore rotazione del personale dirigenziale equivalente all'11% del totale delle posizioni dirigenziali; percentuale che aumenta fino al 20% se si considera il personale afferente alle aree a rischio.

Nel corso del 2023, pur in assenza di riorganizzazioni agenziali, è stata formalizzata la rotazione di una posizione dirigenziale di staff alla Direzione Generale

### **Astensione in caso di conflitto di interesse.**

La vigente normativa a livello nazionale raccomanda una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento sulle situazioni di conflitto di interesse, che la legge ha valorizzato con l'inserimento di una nuova disposizione, di valenza prevalentemente deontologico-disciplinare, nell'ambito della legge sul procedimento amministrativo.

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 *bis* nella l. n. 241 del 1990, rubricato "*Conflitto di interessi*". La disposizione stabilisce che "*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.*".

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

---

<sup>2</sup> Convenzione U.N.C.A.C.: art. 7; Comunicazione della Commissione UE (2003) 317: "*Gli incarichi di natura sensibile devono essere assunti a rotazione.*".



La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

La norma va letta in combinato disposto con la clausola inserita nel Codice di comportamento di Arpa Umbria. L'art. 7 infatti prevede che *“Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.”*

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino *“gravi ragioni di convenienza”*.

Dall'entrata in vigore delle disposizioni sopra richiamate sono pervenute richieste di astensione e di interpretazione delle norme vigenti in materia rispetto a potenziali situazioni di conflitto personali.

#### **Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali.**

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Secondo quanto ribadito dal PNA 2019, parte III, punto 1.7, in via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentino i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, *“Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato”*.

La L. n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, in particolare prevedendo che:

- degli appositi regolamenti (adottati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della l. n. 400 del 1988) debbono individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla l. n. 190 del 2012, prevede che *“In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o*



*persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente”.*

- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie (principio ribadito dal PNA 2019, parte III, punto 1.7); ne consegue che, al di là della formazione di una *black list* di attività precluse, la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente;
- il dipendente è tenuto, di regola, a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica (ribadito dal PNA 2019, parte III, punto 1.7); in questi casi, l'amministrazione deve comunque valutare tempestivamente l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza (nel caso in cui sussistano dubbi sulla necessità o meno di richiedere apposita autorizzazione per i casi sopra menzionati, si rileva l'opportunità di provvedere ad effettuare la stessa). Continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere preventivamente autorizzati dall'amministrazione, bensì solamente comunicati;
- secondo quanto previsto dal comma 12 del predetto art. 53, gli incarichi autorizzati e quelli conferiti, anche a titolo gratuito, dalle pubbliche amministrazioni debbono essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni; per le modalità di comunicazione dei dati sono fornite apposite indicazioni sul sito [www.perlapa.gov.it](http://www.perlapa.gov.it) nella sezione relativa all'anagrafe delle prestazioni;
- è disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei Conti.

A queste nuove previsioni si aggiungono le prescrizioni contenute nella normativa già vigente. Si segnala, in particolare, la disposizione contenuta nel comma 58 *bis* dell'art. 1 della l. n. 662 del 1996, che stabilisce: *“Ferma restando la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse, le amministrazioni provvedono, con decreto del Ministro competente, di concerto con il Ministro per la funzione pubblica, ad indicare le attività che in ragione della interferenza con i compiti istituzionali, sono comunque non consentite*



*ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno.”.*

### **Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti.**

Il d.lgs. n. 39 del 2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in ottica di prevenzione. Infatti, la legge ha valutato *ex ante* e in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la pre-costituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un *humus* favorevole ad illeciti scambi di favori;

In particolare, i Capi III e IV del decreto regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. 39/2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.

Dal combinato disposto del D. Lgs. n. 39/2013 e delle Linee Guida ANAC approvate con Delibera n. 833 del 3 Agosto 2016, in occasione dell'affidamento di incarichi dirigenziali, l'Agenzia ha predisposto un filtro preventivo di controllo costituito da una preventiva dichiarazione dell'incaricando con contestuale presentazione di curriculum ed eventuali incarichi svolti negli ultimi 3 anni;

### **Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.**

Per "incompatibilità" si intende *"l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico"* (art. 1 d.lgs. n. 39).





Le situazioni di incompatibilità sono previste nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39.

A differenza dell'inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il Responsabile della prevenzione dovrà effettuare una contestazione all'interessato e la causa dovrà essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 d.lgs. n. 39).

### **Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.**

La l. n. 190 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

*La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."*

L'ambito della norma è riferito a quei dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Agenzia con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. I dipendenti "interessati" sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'Agenzia hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del d.lgs. n. 163 del 2006).

I predetti soggetti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'Agenzia, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;



- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.
- **A seguito di quanto sopra richiamato e nel rispetto delle ulteriori disposizioni del PNA 2019, parte III, punto 1.8 ("Divieti post employment"), il RPCT con proprie note in data 02/01/2020 ha informato i competenti uffici agenziali sulle indicazioni fornite dal PNA 2019, provvedendo altresì alla redazione ed invio ai predetti uffici di modelli di dichiarazione, da far sottoscrivere ai soggetti individuati dall'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001, circa il rispetto degli obblighi previsti.**
- In ogni caso l'ANAC ha chiarito che la disposizione dell'art. 53, comma 16-ter si applica nei confronti dei dipendenti che siano stati assunti successivamente all'entrata in vigore di detta norma.

#### **Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.**

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo art. 35 *bis*, inserito nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede:

*"1. 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.*

*2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari."*

Inoltre, il d.lgs. n. 39 del 2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita alle inconferibilità di incarichi dirigenziali e assimilati (art. 3). Tale disciplina ha come destinatari le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, e quindi anche l'Arpa Umbria.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.



Si segnalano all'attenzione i seguenti aspetti rilevanti:

- in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato.
- la specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35 *bis* riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali, sia lo svolgimento di funzioni direttive;
- in base a quanto previsto dal comma 2 del suddetto articolo, la disposizione riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento;
- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Il RPCT, con nota al prot. Arpa Umbria n. 13254 del 11/07/2014, ha notiziato i competenti uffici circa l'adempimento in questione, producendo altresì apposito *fac-simile* avente ad oggetto una dichiarazione che i soggetti interessati debbono sottoscrivere antecedentemente al provvedimento di nomina/assegnazione.

Di più, la Determinazione ANAC n. 12/2015, nell'aggiornare il PNA, al punto 4.3.5, ha previsto la possibilità di rilascio, da parte dei commissari di ulteriori dichiarazioni in aggiunta a quelle già definite con la nota di cui al precedente capoverso.

#### **Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito**

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

Il nuovo art. 54 *bis* prevede che

*"1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.*

*2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.*



3. *L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.*

4. *La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.*

5. *L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.*

6. *Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.*

7. *È a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.*

8. *Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.*

9. *Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave”.*

Con Determinazione n. 191/2014 il Direttore Generale, su proposta del RPC, ha adottato il regolamento Agenziale per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, con allegato *fac-simile* di segnalazione da inviare esclusivamente tramite indirizzo di posta elettronica dedicato; detto regolamento si basa su tre principi cardine:

- Obbligo del segnalante (*whistleblower*) di dichiarare le proprie generalità;
- Obbligo dell'Agenzia di predisporre sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- Obbligo del *whistleblower*, laddove questi rivesta anche la qualifica di Pubblico Ufficiale, di denunciare l'illecito alla competente Autorità Giudiziaria nei casi previsti *ex lege*.



I documenti ad oggetto della segnalazione non possono essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990.

Il 28/4/2015 l'ANAC, con apposita Determinazione, ha provveduto ad integrare/modificare l'istituto del Whistleblowing; per tale motivo il RPC ha rimodulato la policy aziendale e organizzato la formazione del personale circa l'illustrazione delle modifiche intervenute.

Con Legge n. 179 del 30 Novembre 2017, sono state approvate le *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*.

Il D. Lgs. n. 24/2013, in attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, ha statuito ulteriori disposizioni circa le ipotesi di segnalazione interna.

### **Patti di integrità**

I patti d'integrità e i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'Agenzia - Stazione Appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Lo strumento dei patti di integrità è stato sviluppato dall'organizzazione non governativa no profit *Transparency-It*.

L'A.V.C.P. (oggi assorbita dall'ANAC), con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che *“mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066).”*

Riguardo a tale istituto, nel rispetto dell'art. 32 del D.L. n. 90/2014, secondo quanto stabilito dalle linee guida A.N.AC./Ministero dell'Interno su *“Protocolli di Legalità”* (in G.U. n. 165 del 18/07/2014) **e ribadito dal PNA 2019, parte III, punto 1.9 il RPCT**, con nota al prot. Arpa Umbria n. 14435 del 28/07/2014 ha notiziato i competenti uffici circa l'entrata in vigore del Protocollo d'intesa sottoscritto tra le parti - A.N.AC. e Ministero dell'Interno; contestualmente è stato formalizzato e trasmesso apposito *fac-simile* di dichiarazione che gli operatori economici dovranno sottoscrivere e trasmettere all'Agenzia a valere quale accettazione dei Patti di Integrità/Protocolli di Legalità.

### **Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di



sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Arpa Umbria, in sintonia con la normativa europea in tema di partecipazione e accesso alle informazioni in materia ambientale, ha dato vita al **Forum degli stakeholder** economici e sociali dell'Agenzia.

Il forum è:

- Un luogo di confronto con gli interlocutori della società civile per rafforzare il ruolo dell'Agenzia come validatore terzo indipendente;
- Uno strumento di trasparenza nel percorso decisionale e nell'operatività di Arpa;
- Un'occasione di scambio di informazione e delle conoscenze acquisite dall'Agenzia;
- Un'opportunità per mettere in relazione la domanda sociale e l'offerta di servizio da parte dell'Agenzia;
- Un momento di progettualità per accompagnare l'Agenzia in un cammino di crescita condiviso con i soggetti che concorrono allo sviluppo del territorio.

Quanto in atti, documenti e qualsivoglia materiale ad oggetto delle riunioni del Forum è permanentemente visibile e scaricabile dal link <http://www.arpa.umbria.it/pagine/arpa-umbria-forum>.

### **Le responsabilità.**

#### **La responsabilità del responsabile della prevenzione.**

L'art. 1, comma 8, della l. n. 190 prevede una responsabilità dirigenziale per il caso mancata predisposizione del P.T.P.C.T. e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti, prevedendo che *"la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"*. La previsione di questa responsabilità rende necessaria la creazione di un collegamento tra l'adempimento normativo richiesto e gli obiettivi individuati in sede di negoziazione dell'incarico dirigenziale e nello stesso inseriti. A tal proposito, riguardo all'affidamento dei nuovi incarichi dirigenziali, negli atti di conferimento e nei relativi contratti sottoscritti tra le parti sono stati inseriti gli obblighi derivanti dalle recenti novità legislative-regolamentari in materia di anticorruzione, inconfiribilità di incarichi e trasparenza.

#### **La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate dalle singole amministrazioni e trasfuse nel presente Piano devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale del comparto sia da quello dirigenziale; *"la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare"* (art. 1, comma 14, l. n. 190, art. 16 Codice di comportamento).

#### **La responsabilità dei dirigenti per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.**

L'art. 1, comma 33, l. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli *standard* qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001; eventuali ritardi sono sanzionati a carico dei responsabili delle strutture.



## SEZIONE 3 : ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO



## ORGANIZZAZIONE- FABBISOGNI PERSONALE - LAVORO AGILE



## MODELLO ORGANIZZATIVO

L'organizzazione di ARPA Umbria è funzionale all'attuazione delle finalità e dei compiti istituzionali dell'agenzia definiti nella L.R n. 9/98 (Legge istitutiva) come integrata e modificata dalla L.R. n. 7/2020, anche in relazione a quanto definito dalla Legge n. 132/2016 istitutiva del Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente (SNPA).

I principi e i criteri sui quali si fonda il vigente Assetto organizzativo dell'agenzia - di cui alla D.G.R. n. 21 del 11.01.2023 e alla DDG n. 20 del 12.01.2023 sono: massima efficacia ed efficienza nello svolgimento dell'attività agenziale, innovazione organizzativa e gestionale, coordinamento e integrazione delle strutture attraverso le funzioni dei Direttori, adozione di principi e pratiche connesse alla Qualità per garantire procedure e prestazioni certificate e volte al miglioramento continuo.

Il sistema delle relazioni tra le strutture organizzative è improntato su logiche finalizzate alla massima integrazione, collaborazione e condivisione, nell'ottica che tutte le funzioni svolte ai diversi livelli dell'organizzazione contribuiscono in maniera sinergica all'attuazione della Vision di ARPA e all'ottimale funzionamento dell'agenzia.

L'articolazione organizzativa di ARPA Umbria può essere definita secondo un modello "STAFF e LINE", in cui:

- alle strutture dell'AREA di STAFF (Direzione Amministrativa, STAFF Direttore Generale, Sezione Coordinamento Tecnico-Scientifico e Progetti, *RIR e REACH, EMAS ed Ecolabel*) competono tutte le funzioni trasversali di supporto al "funzionamento" proprio dell'agenzia, ovvero attività amministrative e giuridiche, gestionali, organizzative, formative, di comunicazione, progettazione, di supporto informatico e tecnologico; afferiscono inoltre a tale area le attività volte alla conoscenza dello stato dell'ambiente e le attività tecnico-specialistiche svolte a livello centrale e a valenza su tutto il territorio regionale.
- alle strutture dell'AREA di LINE (Dipartimenti Territoriali Umbria Nord e Umbria Sud) dislocate sull'intero territoriale regionale, sono assegnate tutte le funzioni di natura tecnico operativa e tecnico-analitica direttamente connesse all'attuazione della Mission istituzionale dell'Agenzia (controlli, ispezioni, vigilanza e valutazione ambientale).

Per tutto quanto sopra premesso il modello organizzativo di ARPA, nella sua variabile strutturale, prevede dunque:

- Le strutture in posizione di STAFF a riporto diretto del Direttore Generale
- La Direzione Amministrativa (DA)
- La struttura Coordinamento Tecnico-Scientifico e Progetti
- I due Dipartimenti Territoriali Umbria Nord e Umbria Sud, la cui articolazione/suddivisione geografica ricalca le aree territoriali delle ASL regionali.

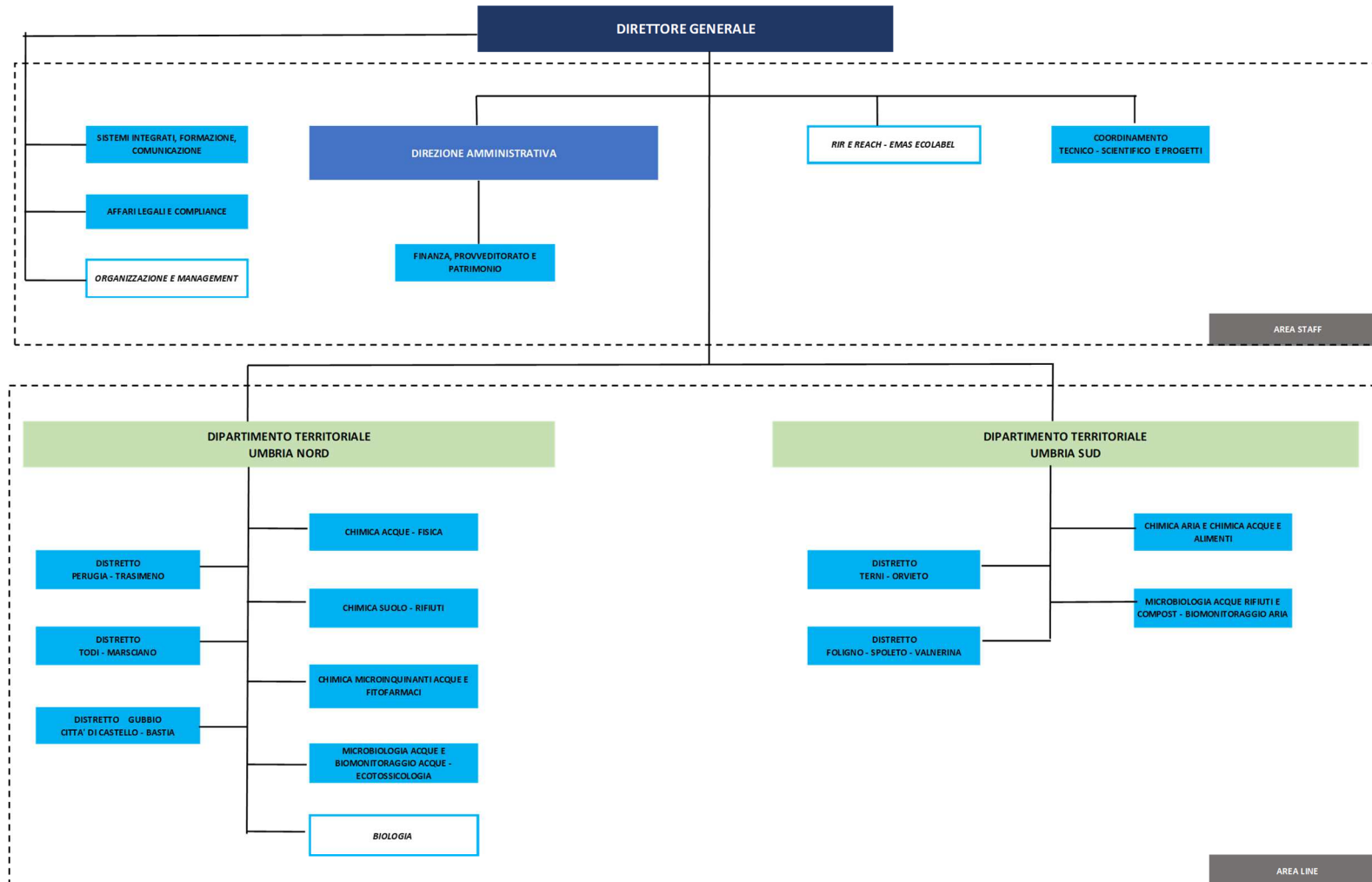
Si riporta di seguito l'Organigramma della Macrostruttura di ARPA:





ORGANIGRAMMA MACROSTRUTTURA DI ARPA UMBRIA

ALLEGATO 2  
AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE



LEGENDA:





## FORMAZIONE

La Formazione del personale è considerata nella programmazione e gestione di tutti i processi dell’Agenzia quale dimensione costante e fondamentale del lavoro e strumento essenziale nella gestione e nello sviluppo delle risorse umane. Come per tutte le Pubbliche Amministrazioni anche per ARPA la gestione del cambiamento e la garanzia dell’implementazione di un’elevata qualità dei servizi devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze professionali.

A partire dal 2020 la programmazione e gestione della Formazione dell’Agenzia tiene conto della Scuola di Alta Formazione Ambientale - SAFA di ARPA Umbria istituita dalla L.R. n.7/2020 come articolazione interna di ARPA Umbria.

Le finalità della SAFA, come richiesto dalla sopracitata legge regionale, sono:

- Promozione delle attività di Educazione e informazione ambientale dei cittadini
- Promozione delle attività di Formazione, informazione ed aggiornamento degli operatori nel settore ambientale
- Formazione interna

La Scuola progetta e organizza percorsi educativi e formativi (in aula e on line) in materia di Ambiente, Sviluppo Sostenibile, Economia circolare, Comunicazione ambientale, Educazione ambientale e alla Sostenibilità.

La Mission della SAFA è dunque quella di formare professionisti e tecnici altamente qualificati, competenti, specializzati e adattabili alle sfide che il tema ambientale pone di fronte ogni giorno. La SAFA è anche un contenitore culturale che mira a formare i cittadini del presente e del futuro, permettendo loro di acquisire una coscienza e una conoscenza di tutto ciò che riguarda la Sostenibilità ambientale.

La SAFA, posta alle dirette dipendenze del Direttore Generale di ARPA che è anche Direttore della Scuola e ne presiede il suo Consiglio, vuole pertanto diventare il canale prioritario di formazione ed aggiornamento dell’Agenzia, garantendo un sistema di formazione continua in grado di promuovere, mediante una specifica programmazione didattica, il perfezionamento delle capacità professionali della totalità del personale in servizio, con particolare attenzione a quello di nuova assunzione, nelle materie coincidenti con le competenze settoriali di particolare complessità dell’Agenzia per le quali persiste un fabbisogno costante di aggiornamento e approfondimento.

La redazione del Piano di Formazione di ARPA per l’anno 2024 tiene conto delle recenti disposizioni normative emanate dal Ministero per la Pubblica Amministrazione di seguito riportate:

- Direttiva Ministero per la PA “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza” del 23/03/2023
- Direttiva Ministero per la PA “Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale” del 28/11/2023
- Decreto Ministero per la PA “Framework delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni”
- Decreto Ministero per la PA del 28/09/2022 “Linee Guida per l’accesso alla dirigenza pubblica”.

I nuovi obblighi fissati dalla direttiva del 23/03/2023 definiscono le priorità di investimento che le PA debbono adottare, tra le quali rientrano:

- lo sviluppo delle competenze funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle amministrazioni stesse promosse dal PNRR
- lo sviluppo delle competenze trasversali legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, alla gestione dei finanziamenti europei.



Per il raggiungimento di tali obiettivi la Direttiva richiama la necessità che la formazione del personale debba essere “coordinata e integrata con gli obiettivi programmatici e strategici di performance dell’amministrazione”. Un concetto ripreso e sviluppato dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione “*Nuove indicazioni in materia di misurazione della performance individuale*”, che esplicita il dovere per le amministrazioni pubbliche di definire e attribuire precisi obiettivi in materia di formazione sia per i dirigenti che per il personale ad essi assegnato.

In particolare, i dirigenti sono chiamati a:

- partecipare a “iniziative di formazione volte a rafforzare le competenze trasversali o *soft skills*, quelle relative alla valutazione della performance, alla gestione dei progetti e dei finanziamenti e più in generale le competenze abilitanti processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa delle amministrazioni in linea con le finalità del PNRR”, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue;
- definire, per il personale assegnato, “piani formativi individuali su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue” che prioritariamente dovranno prendere a riferimento il modello delle competenze trasversali del personale non dirigenziale di cui al DM del 28 giugno 2023.

Il Piano di formazione di ARPA Umbria 2024 prevede, inoltre, che tali obiettivi di carattere trasversale, siano integrati, sia per la dirigenza che per il personale assegnato, con una serie di **obiettivi formativi specifici** di carattere tecnico professionale.

Per quanto sopra, il Piano di Formazione di ARPA UMBRIA per l’anno 2024 è strutturato secondo i seguenti Obiettivi formativi:

A) **Obiettivi formativi trasversali** per un totale di **n. 24 ore** per ciascun dipendente (dirigente e comparto), strutturati come di seguito riportato e riassunto nella tabella che segue:

- A.1) **n. 12 ore** effettuate mediante la piattaforma Syllabus ([www.syllabus.gov.it](http://www.syllabus.gov.it)), seguendo un percorso formativo in materia di **transizione digitale**
- A.2) **n. 1 ore** attraverso il modulo Syllabus “**Riforma mentis**” per soddisfare le esigenze formative in tema di parità di genere
- A.3) **n. 11 ore** attraverso offerte formative organizzate da ARPA o da altri soggetti pubblici (Assoarpa, ISPRA, SNA, Villa Umbra, ecc..) sulle seguenti macro aree tematiche:
  - per i dirigenti: *soft skills*, valutazione delle performance, gestione dei progetti e dei finanziamenti
  - per il comparto: Benessere e clima organizzativo, valutazione delle performance, comunicazione



Tabella – Formazione Syllabus

1. Dati, informazioni e documenti informatici		Attività formativa da effettuare
1.1 Gestire dati, informazioni e contenuti digitali	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Base</li> <li>➤ Intermedio</li> <li>➤ Avanzato</li> </ul>	Completare i tre livelli
1.2 Produrre, valutare e gestire documenti informatici		Completare i tre livelli
1.3 Conoscere gli Open Data		Incrementare di un livello la propria competenza rispetto all'esito del test iniziale
2. Comunicazione e condivisione		
2.1 Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Base</li> <li>➤ Intermedio</li> <li>➤ Avanzato</li> </ul>	Incrementare di un livello la propria competenza rispetto all'esito del test iniziale
2.2 Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA		Incrementare di un livello la propria competenza rispetto all'esito del test iniziale
3. Sicurezza		
3.1 Proteggere i dispositivi	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Base</li> <li>➤ Intermedio</li> <li>➤ Avanzato</li> </ul>	Incrementare di un livello la propria competenza rispetto all'esito del test iniziale
3.2 Proteggere i dati personali e la privacy		Incrementare di un livello la propria competenza rispetto all'esito del test iniziale
4. Servizi on-line		
4.1 Conoscere l'identità digitale	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Base</li> <li>➤ Intermedio</li> <li>➤ Avanzato</li> </ul>	Incrementare di un livello la propria competenza rispetto all'esito del test iniziale
4.2 Erogare servizi on-line		Incrementare di un livello la propria competenza rispetto all'esito del test iniziale
5. Trasformazione digitale		
5.1 Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Base</li> <li>➤ Intermedio</li> <li>➤ Avanzato</li> </ul>	Incrementare di un livello la propria competenza rispetto all'esito del test iniziale
5.2 Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale		Incrementare di un livello la propria competenza rispetto all'esito del test iniziale

### B) *Obiettivi formativi specifici*

I percorsi formativi sono differenziati in base al profilo professionale dei dipendenti e sono volti al perfezionamento delle capacità professionali della totalità del personale in servizio, con particolare attenzione a quello di nuova assunzione.

La selezione delle materie è effettuata tenendo conto delle competenze settoriali di particolare complessità dell'Agenzia, per le quali persiste un fabbisogno costante di aggiornamento e approfondimento.

Le principali tematiche in materia ambientale sono organizzate attraverso la Scuola di Alta Formazione Ambientale di ARPA (SAFA).

A queste si aggiungono eventi formativi organizzati da altri soggetti sulle specifiche tematiche di interesse di ARPA Umbria, quali Assoarpa, ISPRA, la Scuola di amministrazione pubblica di Villa Umbra, ARPA FVG e altri eventi non ancora in programma ma che potranno emergere da proposte che potranno pervenire nel corso dell'anno.

Si riporta di seguito la tabella riepilogativa del Piano di Formazione del personale ARPA 2024



N.	Obiettivo formativo	Macroarea tematica	Soggetto erogatore	Titolo evento formativo	Categoria personale	Struttura ARPA interessata	Periodo Data	Durata evento (ore)	Modalità partecipazione
1	Trasversale	Transizione digitale, ecologica e amministrativa	Ministero PA - Programma Syllabus	Competenze digitali per la PA (5 aree di competenza)	Dirigenti e Comparto	Tutte le strutture	Gennaio-Dicembre 2024	12	FAD asincrona
2	Trasversale	Formazione per supportare le politiche di genere	Ministero PA - Programma Syllabus	RIFORMA Mentis	Dirigenti e Comparto	Tutte le strutture	Gennaio-Dicembre 2024	1	FAD asincrona
3	Trasversale	Soft Skills	ARPA/Assoarpa/SNA	Da definire	Dirigenti	Tutte le strutture	Da definire	11 (totale n. 3-4-5)	Da definire
4	Trasversale	Valutazione delle Performance	ARPA/Assoarpa/SNA	Da definire	Dirigenti e Comparto	Tutte le strutture	Da definire	11 (totale n. 3-4-5 per dirigenti e 4-6-7 comparto)	Da definire
5	Trasversale	Gestione dei progetti e dei finanziamenti	ARPA/Assoarpa/SNA	Da definire	Dirigenti	Tutte le strutture	Da definire	11 (totale n. 3-4-5)	Da definire
6	Trasversale	Benessere e clima organizzativo	ARPA/Assoarpa/SNA	Da definire	Comparto	Tutte le strutture	Da definire	11 (totale n. 4-6-7)	Da definire
7	Trasversale	Comunicazione	ARPA/Assoarpa/SNA	Da definire	Comparto	Tutte le strutture	Da definire	11 (totale n. 4-6-7)	Da definire
8	Specifico	Aggiornamento amministrativo/tecnico	ARPA (ADS)	Fascicolazione e strutturazione archivio digitale	Dirigenti e Comparto	Tutte le strutture	Da definire	Vedere programma Isidori	Da definire
9	Specifico	Aggiornamento amministrativo/tecnico	ARPA (ADS)	Utilizzo Applicativo SGQ	Dirigenti e Comparto	Tutte le strutture	Febbraio-Marzo 2024	Da definire	Da definire



N.	Obiettivo formativo	Macroarea tematica	Soggetto erogatore	Titolo evento formativo	Categoria personale	Struttura ARPA interessata	Periodo Data	Durata evento (ore)	Modalità partecipazione
10	Specifico	Aggiornamento tecnico/ambientale	SAFA (Reteambiente)	RENTRI	Dirigenti e Comparto	Da definire	feb-24	4	FAD sincrona
11	Specifico	Aggiornamento tecnico/ambientale	SAFA (Reteambiente)	Controlli End of waste	Dirigenti e Comparto	Dipartimenti territoriali	mag-24	4	FAD sincrona
12	Specifico	Aggiornamento tecnico/ambientale	SAFA (Reteambiente)	Attività di controllo dei depuratori biologici in impianti civili e industriali	Dirigenti e Comparto	Tutte le strutture	ott-24	4	FAD sincrona
13	Specifico	Aggiornamento tecnico/ambientale	SAFA (Reteambiente)	"Chi inquina paga": Linee Guida Mase Individuazione del soggetto responsabile della contaminazione	Dirigenti e Comparto	Dipartimenti territoriali	nov-24	4	FAD sincrona
14	Specifico	Aggiornamento tecnico/ambientale	ARPA-Prefetture PG e TR	La figura dell'UPG nei controlli ambientali	Dirigenti e Comparto	Dipartimenti territoriali	Da definire	4	Presenza
15	Specifico	Aggiornamento tecnico/ambientale	SAFA (Bertuzzi)	Tecniche di Polizia Giudiziaria nei controlli ambientali	Dirigenti e Comparto	Dipartimenti territoriali	Marzo-Aprile 2024	12	FAD sincrona
16	Specifico	Aggiornamento tecnico/ambientale	SAFA (CAF)	Valutazione di Impatto Sanitario (VIS)	Dirigenti e Comparto	Da definire	Settembre	4	FAD sincrona
17	Specifico	Aggiornamento tecnico/ambientale	SAFA (CAF)	Terre e rocce da scavo (da definire)	Dirigenti e Comparto	Da definire	ott-24	4	FAD sincrona
18	Specifico	Aggiornamento tecnico/ambientale	SAFA	La caratterizzazione dei rifiuti	Dirigenti e Comparto	Da definire		4	FAD sincrona



N.	Obiettivo formativo	Macroarea tematica	Soggetto erogatore	Titolo evento formativo	Categoria personale	Struttura ARPA interessata	Periodo Data	Durata evento (ore)	Modalità partecipazione
19	Specifico	Aggiornamento tecnico/ambientale	SAFA (E-train)	La valutazione e la misura del rumore in ambiente esterno (obbligatorio per TCA)	Dirigenti e Comparto	Da definire	giu-24	8	FAD sincrona
20	Specifico	Aggiornamento tecnico/ambientale	SAFA (E-train)	La valutazione di impatto acustico di attività produttive e commerciali e di pubblici esercizi - Attività temporanee (obbligatorio per TCA)	Dirigenti e Comparto	Da definire	lug-24	4	FAD sincrona
21	Specifico	Aggiornamento tecnico/ambientale	E-train	Le vibrazioni in ambiente di lavoro e di vita (obbligatorio per TCA)	Dirigenti e Comparto	Dipartimenti territoriali	Da definire	6	FAD sincrona
22	Specifico	Aggiornamento tecnico/ambientale	ARPA-ISPRA	Gestione delle emergenze ambientali	Dirigenti e Comparto	Da definire	nov-24	4	FAD sincrona
23	Specifico	Aggiornamento tecnico/ambientale	ISPRA	Copernicus	Comparto	CTS	30-21 gennaio	8	Presenza
24	Specifico	Aggiornamento amministrativo/tecnico/ambientale	ISPRA	Procedure di misura e valutazione dell'esposizione CEM generata da impianti SRB di nuova generazione (5G)	Comparto	Dipartimenti territoriali	Aprile	21	Presenza
25	Specifico	Aggiornamento tecnico/ambientale	Da definire	Sistemi di Gestione UNI EN ISO 9001-14001-27001-17025	Dirigenti e Comparto	Sistemi Integrati, Formazione, Comunicazione	Da definire	Da definire	FAD sincrona



N.	Obiettivo formativo	Macroarea tematica	Soggetto erogatore	Titolo evento formativo	Categoria personale	Struttura ARPA interessata	Periodo Data	Durata evento (ore)	Modalità partecipazione
26	Specifico	Aggiornamento tecnico/ambientale	UNICHIM	L'opzione A e l'opzione B della norma ISO/IEC 17025. Il sistema di gestione ISO/IEC 17025 e ISO 9001	Dirigenti e Comparto	Laboratorio Multisito	02/02/2024	30'	Webinar
27	Specifico	Aggiornamento tecnico/ambientale	UNICHIM	La gestione dei reclami, delle non conformità e delle azioni correttive nel sistema di gestione ISO/IEC 17025 in un'ottica di gestione dei rischi	Dirigenti e Comparto	Laboratorio Multisito	16/02/2024	30'	Webinar
28	Specifico	Aggiornamento tecnico/ambientale	UNICHIM	Il riesame della direzione nel sistema di gestione ISO/IEC 17025 come driver del ciclo di gestione delle attività in ottica rischi ed opportunità	Dirigenti e Comparto	Laboratorio Multisito	15/03/2024	30'	Webinar
29	Specifico	Aggiornamento tecnico/ambientale	Società di Geochimica	2° Congresso della Società Geochimica Italiana	Comparto	CTS	da 1 a 4/07/2024	Da definire	Presenza
30	Specifico	Aggiornamento amministrativo/tecnico/ambientale	Villa Umbra	Calendario corsi Villa Umbra su materie di interesse di ARPA	Dirigenti e Comparto	Tutte le strutture	Calendario soggetto erogatore	Programma soggetto erogatore	Programma soggetto erogatore
31	Specifico	Aggiornamento amministrativo/tecnico/ambientale	ASSOARPA	Calendario corsi ASSOARPA	Dirigenti e Comparto	Tutte le strutture	Calendario soggetto erogatore	Programma soggetto erogatore	Programma soggetto erogatore
32	Specifico	Aggiornamento tecnico/ambientale	ARPA FVG	Calendario corsi ARPA FVG	Dirigenti e Comparto	Tutte le strutture	Calendario soggetto erogatore	Programma soggetto erogatore	Programma soggetto erogatore





N.	Obiettivo formativo	Macroarea tematica	Soggetto erogatore	Titolo evento formativo	Categoria personale	Struttura ARPA interessata	Periodo Data	Durata evento (ore)	Modalità partecipazione
33	Specifico	Aggiornamento attività laboratoristica	IZSUM	Calendario corsi IZSUM	Dirigenti e Comparto	Laboratorio Multisito	Calendario soggetto erogatore	Programma soggetto erogatore	Programma soggetto erogatore
34	Specifico	Aggiornamento attività laboratoristica	Da definire	Tecniche analitiche gasmassa	Comparto	Laboratorio Multisito	Da definire	Da definire	Da definire
35	Specifico	Aggiornamento attività laboratoristica	Società Chimica Italiana	28° Corso Spettrometria di Massa 2024	Dirigenti e Comparto	Laboratorio Multisito	11-15 marzo 2024	32	Presenza
36	Specifico	Aggiornamento attività laboratoristica	AIRP	Congresso AIRP	Comparto	Laboratorio Multisito	Da definire	16	Da definire
37	Specifico	Aggiornamento attività laboratoristica	UNICHIM	Strumentazione analitica 5 - Conferma metrologica e Taratura GC e GC- MS	Comparto	Laboratorio Multisito	17/10/2024	4	FAD
38	Specifico	Aggiornamento attività laboratoristica	ARPA UMBRIA, CISBA,ISPRA	Workshop Circuito di interconfronto sulla tassonomia delle diatomee bentoniche di acqua dolce	Dirigenti e Comparto	Laboratorio Multisito	19-20 Marzo 2024	Da definire	Presenza
39	Specifico	Aggiornamento attività laboratoristica	UNICHIM	Stima dell'incertezza di misura a partire dai dati prestazionali dei circuiti UNICHIM – Parametri inorganici e organici nelle acque	Dirigenti e Comparto	Laboratorio Multisito	Da definire	Da definire	FAD sincrona



N.	Obiettivo formativo	Macroarea tematica	Soggetto erogatore	Titolo evento formativo	Categoria personale	Struttura ARPA interessata	Periodo Data	Durata evento (ore)	Modalità partecipazione
40	Specifico	Aggiornamento attività laboratoristica	ARPA FVG, ARPA VENETO, ISPR	Workshop Presentazione risultati del ring test nazionale su matrice Pollini	Dirigenti e Comparto	Laboratorio Multisito	nov-24	Da definire (1 giorno)	Presenza
41	Specifico	Aggiornamento attività laboratoristica	Società Italiana di Aerosol	Convegno nazionale sul particolato atmosferico	Comparto	Laboratorio Multisito	mag-24	Da definire (2 giorni)	Da definire
42	Specifico	Aggiornamento attività laboratoristica	l'Istituto Superiore di Sanità	Workshop dei Laboratori Nazionali di Riferimento per i metalli e i composti azotati negli alimenti e nei mangimi, per gli additivi nei mangimi, per i contaminanti da processo	Dirigenti	Laboratorio Multisito	23-24 Marzo 2024	Da definire	Da definire
43	Specifico	Aggiornamento attività laboratoristica	IZS Teramo	Giornata di studio su "Inquinanti Organici Persistenti Alogenati negli alimenti, nei mangimi e nell'ambiente"	Dirigenti	Laboratorio Multisito	giu-24	2 giornate	Da definire
44	Trasversale	Formazione per supportare le politiche di genere	Villa Umbra	Azioni e strumenti per le Politiche di Genere per la formazione sulle Pari opportunità e le forme di discriminazione	Dirigenti	Tutte le strutture	08/02/2024 (9.30-12.30)	3	FAD sincrona
45	Trasversale	Formazione per supportare le politiche di genere	Villa Umbra	Azioni e strumenti per le Politiche di Genere per la formazione sulle Pari opportunità e le forme di discriminazione (TAVOLA ROTONDA)	Dirigenti e Comparto	Tutte le strutture	08/02/2024 (14.30-17.30)	3	FAD sincrona
46	Specifico	Aggiornamento amministrativo/tecnico/ambientale	Da definire in base alle proposte	Corsi e convegni interni ed esterni su tematiche di interesse dei vari Servizi ARPA non ancora individuati	Dirigenti e Comparto	Tutte le strutture	Calendario soggetto erogatore	Programma soggetto erogatore	Programma soggetto erogatore



### PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

ARPA Umbria ha in gestione il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023/2025, scalettato in piani annuali, redatti sulla base del quadro normativo di riferimento e delle risorse finanziarie disponibili e in coerenza dell'attività di programmazione complessivamente intesa che, oltre ad essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e strumento imprescindibile di un'organizzazione chiamata a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.

In base alle Linee guida emanate dalla Regione Umbria (DGR n. 1198 del 29.10.2018), applicabili ai suoi enti strumentali, il Piano muove dalla programmazione strategica pluriennale e dagli atti nel bilancio preventivo quale strumento di collegamento tra gli obiettivi strategici e l'allocatione delle risorse finanziarie.

Annualmente è data facoltà di procedere alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione e fermo restando che la copertura dei posti vacanti può avvenire nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

In relazione a quanto sopra, a fronte della conclusione delle procedure di reclutamento autorizzate con DGR n. 460/2022, circa l'approvazione del Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2021/2023 presentato da questa Agenzia, nelle more dell'approvazione del presente documento di programmazione 2023/2025, sono state attivate nel contempo anche misure di copertura dei fabbisogni attraverso procedure temporanee. In particolare, tramite l'istituto del comando, è stato acquisito personale specializzato e qualificato, per far fronte a determinate esigenze che rivestono carattere di urgenza.

Si riportano di seguito le tabelle riepilogative relative alle cessazioni di personale:

PIANO CESSAZIONI 2023/2025		
Categoria Dipendente	Causale cessazione	Decorrenza effettiva/presunta della cessazione dal servizio
<b>PREVISIONE CESSAZIONI ANNO 2023</b>		
DS	Limiti di età	01/04/2023
C	Limiti di età	01/07/2023
D	dispensa per inabilità	08/02/2023
<b>PREVISIONE CESSAZIONI ANNO 2024</b>		
C	Limiti di età	01/06/2024
D	Limiti di età	01/09/2024
<b>PREVISIONE CESSAZIONI ANNO 2025</b>		
B	Limiti di età	01/03/2025
DS	Limiti di età	01/07/2025
Dirigenza - ruoli P.T.A.	Limiti di età	01/08/2025
Dirigenza - ruolo Sanitario	Limiti di età	01/09/2025
Dirigenza - ruolo Sanitario	Limiti di servizio	01/04/2025
DS	Limiti di servizio	01/11/2025
Dirigenza - ruolo Sanitario	Limiti di servizio	01/11/2025



A oggi, per gli anni 2024 e 2025 si definisce il seguente Piano delle assunzioni:

PIANO FABBISOGNI ANNO 2024				
Numero Unità	Categoria	Ruolo	Profilo Professionale	Modalità di reclutamento / Procedure
1	Area funzionari – ex cat. D	Amm.	Collaboratore Amministrativo Professionale	Concorso pubblico, per titoli ed esami, previo esperimento procedura art.34-bis, D.Lgs. 165/2001
1	Area operatori- Amministrativo	Amm	Coadiutore amministrativo senior	Progressione verticale ai sensi dell'art. 21 del CCNL 02/11/2022
4	Area funzionari - Amministrativo	Amm	Collaboratore amministrativo	Progressione verticale ai sensi dell'art. 21 del CCNL 02/11/2022
1	Area Operatori - Tecnico	Tecnico	Operatore tecnico specializzato	Progressione verticale ai sensi dell'art. 21 del CCNL 02/11/2022
6	Area funzionari - Tecnico	Tecnico	Collaboratore tecnico Professionale	Progressione verticale ai sensi dell'art. 21 del CCNL 02/11/2022

PIANO FABBISOGNI ANNO 2025				
Numero Unità	Categoria	Ruolo	Profilo Professionale	Modalità di reclutamento / Procedure
2	Area funzionari - Amministrativo	Amm	Collaboratore amministrativo	Progressione verticale ai sensi dell'art. 21 del CCNL 02/11/2022
1	Area Assistenti - Tecnico	Tecnico	Assistente Tecnico	Progressione verticale ai sensi dell'art. 21 del CCNL 02/11/2022
3	Area funzionari - Tecnico	Tecnico	Collaboratore tecnico Professionale	Progressione verticale ai sensi dell'art. 21 del CCNL 02/11/2022



## ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Agenzia ha definito una disciplina organica finalizzata a garantire condizioni di lavoro trasparenti, favorire la produttività e l'orientamento ai risultati, armonizzare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori, anche nell'ottica della conciliazione vita/lavoro.

A tali fini, il lavoro agile è una modalità flessibile di svolgimento dell'attività lavorativa il cui fine principale è quello di promuovere una cultura dell'organizzazione del lavoro che si basi su obiettivi e risultati, riconoscendo autonomia e responsabilità ai dipendenti rispetto al loro apporto lavorativo, passando da una mera responsabilità di prestazione a una responsabilità di risultato.

Il lavoro agile inoltre pone l'attenzione su temi di interesse collettivo e sviluppo economico del territorio favorendo la riduzione degli spostamenti a favore di una maggiore viabilità, il contenimento dei livelli di inquinamento e un abbattimento dei costi sia per il datore di lavoro che per il lavoratore.

Sulla base di queste premesse il lavoro agile, in attuazione dell'art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e tenendo conto degli artt. da 18 a 23 della Legge 22 maggio 2017 n. 81, intende perseguire le seguenti finalità:

- promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo, nonché la fiducia, la delega e la capacità di gestione del tempo in rapporto agli obiettivi specifici dell'attività lavorativa nei responsabili e nelle figure quadro;
- consolidare, inoltre, le competenze manageriali nell'organizzazione del lavoro per obiettivi svolto dai collaboratori e nella concomitante valutazione *step-by-step* di tali obiettivi;
- favorire, attraverso lo sviluppo della cultura gestionale orientata al risultato e l'utilizzo crescente delle ICT che il lavoro agile implica, l'incremento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, in primo luogo quella rivolta direttamente al cittadino;
- favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi, percorrenza e inquinamento;
- agevolare la conciliazione vita-lavoro (*work-life balance*) di tutti i dipendenti che lo svolgono.

In questa ottica, e a seguito di incontri e confronti con le RSU agenziali e le organizzazioni sindacali territoriali, Arpa Umbria ha elaborato le "*Linee Guida in materia di lavoro agile*", utili a regolare l'istituto al venir meno della disciplina emergenziale e integrare la regolazione contrattuale nel frattempo sottoscritta in via definitiva.

A seguito del venir meno della esigenza di contenimento della spesa pubblica e della urgente necessità di abbattere le voci di spesa, disposta dal Direttore Generale a seguito dell'aumento dei costi delle materie prime e dell'energia, è stato superato il regime orario imposto dal 24 ottobre 2022 per tornare alla classica impostazione approvata da ARPA Umbria.

