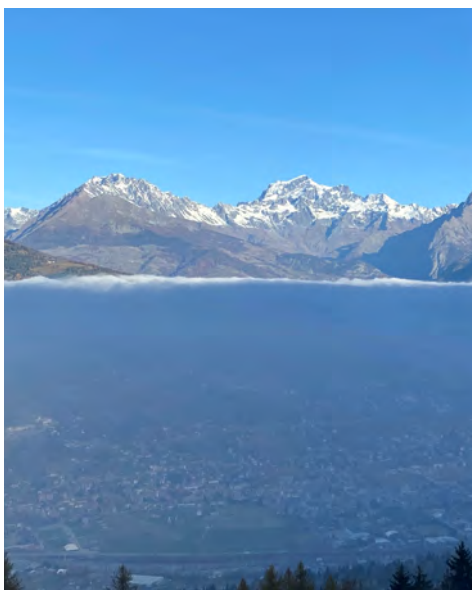


# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE - PIAO

# 2022 - 2024

ARPA Valle d'Aosta



*Annualità 2022*

Approvato con Provvedimento del Direttore generale n. 37 del 29 aprile 2022



Premessa.....	4
1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AGENZIA .....	5
1.1. L'istituzione di ARPA Valle d'Aosta.....	5
1.2. La partecipazione al SNPA e ad AssoARPA .....	6
1.3. Il mandato istituzionale, la missione e la visione .....	6
1.4. I compiti di ARPA.....	6
1.5. I Soggetti Istituzionali .....	7
1.6. Analisi del contesto esterno.....	7
1.7. Analisi del contesto interno .....	9
1.7.1. Cosa fa.....	9
1.7.2. Quanti siamo.....	10
1.7.3. Dati economico finanziari .....	10
1.7.4. La certificazione per la Qualità e Sicurezza .....	11
1.7.5. Punti di forza e di debolezza. Analisi della situazione attuale .....	12
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	13
2.1. Il Valore Pubblico.....	13
2.1.1. Il Valore Pubblico di ARPA de il ruolo nel Gruppo pubblico regionale.....	14
a) L'attività tecnico-scientifica.....	14
b) La comunicazione e la diffusione dei dati e delle informazioni .....	14
c) Salute interna .....	15
d) Le strategie di Valore Pubblico di ARPA.....	16
2.2. Performance.....	20
2.2.1. Le fasi ed i soggetti del processo della Performance.....	20
2.2.2. Il Sistema di valutazione della Performance in ARPA.....	21
2.2.3. Gli obiettivi di Performance per l'anno 2022 .....	25
2.3. Anticorruzione.....	27
2.3.1. Parte generale. ....	27
2.3.2. Analisi del contesto .....	28
2.3.3. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Attività e poteri.....	31
2.3.4. Mappatura e gestione del rischio specifico.....	33
2.3.5. Le misure di prevenzione della corruzione.....	34

2.3.6. Monitoraggio delle misure.....	39
2.4. Trasparenza.....	39
2.4.1. Principali compiti del Responsabile .....	40
2.4.2. Obiettivi in materia di trasparenza, monitoraggio e vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza .....	40
2.4.3. Il diritto di accesso ai documenti, informazioni e dati.....	41
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	41
3.1. Articolazione organizzativa.....	41
3.2. Organizzazione del lavoro agile .....	46
3.3. Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (PTFP).....	54
3.3.1. La consistenza di personale al 31 dicembre 2021. ....	54
3.3.2. La programmazione strategica delle risorse umane.....	54
3.3.3. La modifica della distribuzione del personale fra aree .....	56
3.3.4. La modifica del personale in termini di livello/inquadramento.....	56
3.3.5. La strategia di copertura del fabbisogno.....	57
3.3.6. La formazione del personale.....	57
3.4. Piano delle azioni positive.....	59
4. SEZIONE MONITORAGGI.....	61
Allegati n. 9 .....	62

## Premessa

Con il decreto legge n.80 del 9 giugno 2021 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), e per l’efficienza della giustizia” convertito, con modificazioni, dalla legge n. 113 del 6 agosto 2021, all’art. 6, è stata prevista l’adozione, da parte di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all’art.1, c. 2, del d.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, con più di 50 dipendenti, di un Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che riunisce in quest’unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti come previsto dal CAPO IV della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 e successive modificazioni.

Difatti, con il PIAO, che ha durata triennale, ma è aggiornato annualmente “a scorrimento”, si vuole garantire la massima semplificazione, sostenere una visione integrata e complessiva dei diversi aspetti di programmazione, garantire la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del d.lgs. 150/2009 e della l. 190/2012.

Il PIAO ricomprende e declina in modo integrato e coordinato:

- a) il **Piano della Performance**, che definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance dell’Agenzia Regionale per la Protezione dell’Ambiente della Valle d’Aosta (ARPA) stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) il **Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT)**, che è finalizzato alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa nonché a raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall’ANAC con il Piano Nazionale Anticorruzione;
- c) il **Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)**, che stabilisce le modalità di svolgimento del lavoro agile quale modalità alternativa allo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, ed in particolare le misure organizzative, i requisiti tecnologici, gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell’efficacia e dell’efficienza dell’azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati;
- d) il **Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (PTFP)** che, compatibilmente con le risorse finanziarie ad esso riconducibili, definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse;
- e) il **Programma di Formazione e aggiornamento**, che individua gli obiettivi formativi annuali;
- f) il **Piano delle Azioni Positive (PAP)**, documento triennale obbligatorio, che dà attuazione alle disposizioni contenute nel d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L.28 novembre 2005, n. 246” e contiene le iniziative programmate dall’Agenzia volte alla *rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.*

A mero titolo informativo, ARPA è altresì dotata del Piano triennale della comunicazione 2021/2023 che comprende gli obiettivi e le azioni da realizzare nell’ambito della comunicazione, dell’informazione e dell’educazione ambientale, come previsto dalla l.r. 7/2018.

## Percorso procedurale

Il percorso procedurale di adozione del PIAO è disciplinato dal d.l. 80/2021, convertito, con modificazione, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ancorché al momento della redazione della presente edizione non siano stati ancora adottati gli atti attuativi con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione.

ARPA è inserita, con un ruolo di protagonista, in un progetto di collaborazione fra il Sistema nazionale per la protezione dell’ambiente (SNPA) ed il CERVAP, il Centro di Ricerca sul Valore Pubblico, dell’Università degli Studi di Ferrara, che ha lo scopo di ricercare, di applicare e di diffondere modelli innovativi per la creazione e

la misurazione del Valore Pubblico, specificatamente, nel settore della tutela, della conservazione e della valorizzazione ambientale. Nel predetto progetto di ricerca, partecipano, oltre alla scrivente Agenzia, l'Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (ISPRA) ed alcune fra le principali Agenzie regionali per l'ambiente ed i lavori – anche attraverso AssoARPA, l'Associazione delle Agenzie regionali per l'ambiente – per la redazione dei rispettivi atti di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione sono già stati avviati. Pertanto, pur comprendendo la necessità di disporre dei decreti ministeriali attuativi dell'art. 6 del d.l. 80/2021 per una compiuta predisposizione del PIAO agenziale, si è inteso predisporre una prima versione per il periodo 2022-2024, ritenendo con ciò che esso possa costituire anche una buona pratica “pilota” per gli altri enti del Comparto unico regionale.

## **1. SEZIONE: SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AGENZIA**

### **1.1. L'istituzione di ARPA Valle d'Aosta**

Con legge regionale 29 marzo 2018 n.7 l'Amministrazione regionale ha provveduto a stabilire nuove disposizioni per la disciplina dell'ARPA. La necessità di tale riforma, a più di vent'anni dall'istituzione dell'Agenzia con legge regionale 4 settembre 1995 n.41, deriva dalla profonda evoluzione della normativa ambientale nel ventennio trascorso, ed è direttamente collegata all'istituzione del Sistema nazionale a rete per la protezione dell'ambiente (SNPA), avvenuta con la legge 28 giugno 2016 n.132, entrata in vigore il 14 gennaio 2017.

L'Agenzia è ente strumentale della Regione Autonoma Valle d'Aosta ed è dotata di personalità giuridica, di autonomia amministrativa, tecnica, patrimoniale, contabile e tecnico-scientifica.

Ai sensi dell'art.8, sono organi istituzionali dell'Agenzia il Direttore generale ed il Collegio dei revisori dei conti.

Il Direttore generale è responsabile della gestione dell'Agenzia. Il relativo incarico deliberato dalla Giunta regionale dura quattro anni ed è rinnovabile una sola volta. Con delibera della Giunta regionale n.1329 in data 9 dicembre 2020 è stato nominato Direttore generale dell'ARPA Valle d'Aosta il dott. Igor Rubbo. Spettano al Direttore generale la legale rappresentanza, la direzione e il coordinamento dell'Agenzia, l'adozione degli atti necessari alla sua gestione, tra cui il regolamento interno, la verifica della corretta gestione delle risorse attribuite e dell'amministrazione dell'ente, il raggiungimento degli obiettivi operativi e gestionali fissati dalla Regione, e degli adempimenti informativi previsti dalla normativa statale e regionale.

Il Collegio dei revisori dei conti esercita il controllo sulla correttezza amministrativo-contabile degli atti, compie verifiche relative alla gestione economica, patrimoniale, finanziaria.

Tale organo è attualmente composto da tre membri nominati dalla Giunta regionale, ed attualmente sono la dott.ssa Marzia Rocchia, Presidente, dott. Pierluigi Berzieri, Vice presidente, dott. Giorgio Biancardi, componente effettivo., che vigila sulla gestione amministrativa e contabile dell'Agenzia.

L'articolazione di ARPA è indicata dal Regolamento di Organizzazione, adottato con provvedimento del Direttore generale n. 30 del 31 maggio 2019 ed approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1066 del 2 agosto 2019 che sarà oggetto di revisione nel corso dell'anno 2022.

Per quanto riguarda i bilanci e la contabilità, la l.r. 7/2018 all'art. 15 “disposizioni in materia di contabilità”, dispone che l'ARPA *adotta la contabilità finanziaria e le disposizioni in materia di contabilità previsti dalla normativa vigente per la Regione.*

Le risorse finanziarie dell'ARPA provengono principalmente da finanziamenti regionali annuali a destinazione vincolata, comprendenti le attività rese a favore dell'Azienda USL. Altre risorse derivano da finanziamenti per specifici progetti o attività, erogati da istituzioni europee e nazionali, da tariffe o contributi spese previsti dalla normativa statale o regionale vigente, da corrispettivi per prestazioni per conto di privati o di enti. Tutti i documenti di programmazione dell'attività dell'Agenzia si pongono nella prospettiva di raccordo e integrazione sinergica tra gli indirizzi operativi a livello di Sistema nazionale, e lo svolgimento delle attività di specifico interesse per il contesto territoriale locale.

Al personale di ARPA si applicano i CCNL del comparto della Sanità.

## 1.2. La partecipazione al SNPA e ad AssoARPA

Come già citato nel precedente paragrafo, dal 14 gennaio 2017 è entrata in vigore la legge 132/2016 relativa alla “Istituzione del Sistema nazionale a rete per la protezione dell’ambiente e disciplina dell’Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale”, SNPA; il cui Consiglio è presieduto dal presidente dell’ISPRA ed è composto dai legali rappresentanti delle Agenzie per la protezione dell’Ambiente (ARPA/APPA) e dal direttore generale dell’ISPRA.

Il Sistema, ai fini della programmazione e pianificazione delle attività e della performance, con Delibera del Consiglio nazionale SNPA n.23/2018, ha approvato il Catalogo Nazionale dei Servizi, che riordina e sistematizza le funzioni ad esso attribuite, individuando un insieme di Servizi che costituiscono l’ambito di attività di tutto il Sistema preposto alla protezione e controllo ambientale, a loro volta articolati in Prestazioni, rispetto alle quali sono declinati i prodotti attesi e gli specifici indicatori per la definizione dei relativi costi.

L’obiettivo del Catalogo Nazionale dei Servizi è quello di garantire i Livelli Essenziali delle Prestazioni Ambientali (LEPTA), come previsto dall’art.9 della legge 132/2016.

A questo scopo, l’ARPA, ha articolato la propria programmazione tecnica in base al Catalogo Nazionale dei Servizi, ampliandone la portata, individuando, tra le attività che l’Agenzia svolge, ulteriori attività che costituiscono la risposta alle esigenze peculiari della Regione Valle d’Aosta. Questo in attesa dell’emanazione del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri che deve approvare, ai sensi dell’art. 9 della L. 132/2016, i LEPTA, unitamente ai “*criteri di finanziamento per il raggiungimento dei medesimi nonché al Catalogo nazionale dei servizi*”.

ARPA fa altresì parte di AssoARPA che è l’associazione delle Agenzie regionali e provinciali per la protezione ambientale. L’Associazione opera senza scopo di lucro, al fine di realizzare elevati livelli di integrazione e di sviluppo delle politiche delle Agenzie associate, nelle materie inerenti a:

- la gestione strategica
- le relazioni istituzionali e sociali
- i sistemi di finanziamento delle attività ed i criteri di quantificazione dei relativi costi
- l’organizzazione del lavoro, lo sviluppo delle risorse umane, la gestione dei rapporti di lavoro e delle connesse relazioni sindacali;
- ogni altra tematica tecnica, giuridica ed amministrativa di comune interesse per gli associati stessi.

Attualmente, il direttore generale è vice-presidente dell’Associazione.

## 1.3. Il mandato istituzionale, la missione e la visione

ARPA opera per la conoscenza, il controllo e la tutela dell’ambiente, in continuo confronto con il contesto territoriale, in raccordo con il Sistema Nazionale a rete per la protezione dell’ambiente, con attenzione ai temi emergenti, a supporto di istituzioni, di enti e di tutti coloro che vivono il territorio, ponendosi come riferimento autorevole in Valle d’Aosta e nel sistema globale

La *vision* rinnovata dell’ARPA è “alimentare la ricerca ambientale per garantire equilibrio tra natura e uomo”.

## 1.4. I compiti di ARPA.

La costruzione delle priorità strategiche nell’ambito delle funzioni attribuite all’Agenzia, è complessivamente determinata dai seguenti elementi di carattere generale:

- le specifiche funzioni che vengono attribuite dal mandato istituzionale;
- gli specifici obiettivi operativi e gestionali fissati annualmente dalla Regione Valle d’Aosta.

Le attività istituzionali di ARPA indicate dalla legge regionale 29 marzo 2018 n. 7 (art. 3), riguardano:

- il monitoraggio dello stato dell’ambiente, del consumo di suolo, delle risorse ambientali e della loro evoluzione in termini quantitativi e qualitativi;
- il controllo delle fonti e dei fattori fisici, chimici e biologici di pressione sulle matrici ambientali aria, acqua e suolo, di inquinamento acustico, da campi elettromagnetici e da radiazioni ionizzanti;

- il monitoraggio dei parametri ambientali correlabili con le dinamiche globali di cambiamento meteorologico;
- il supporto tecnico-scientifico alle strutture regionali, agli enti locali e alle loro forme associative e all'Azienda USL per l'esercizio in materia ambientale;
- i controlli analitici per la caratterizzazione dei fattori ambientali in connessione alla tutela della salute pubblica e alla prevenzione collettiva;
- le attività analitiche richieste dal dipartimento di prevenzione dell'Azienda USL, nonché nell'ambito dello svolgimento delle attività di prefettura da parte dell'Amministrazione regionale;
- il supporto tecnico-analitico alle attività di controllo e di vigilanza svolte dal Corpo forestale della Valle d'Aosta, nonché dall'organo di vigilanza con funzioni di polizia giudiziaria in materia di tutela ambientale;
- il supporto tecnico-scientifico alle strutture regionali sui temi concernenti l'efficienza e il risparmio energetico e lo sviluppo delle fonti rinnovabili;
- la collaborazione con le strutture regionali per la predisposizione, l'attuazione e il monitoraggio di piani regionali in materia ambientale e sanitaria;
- la ricerca applicata in campo ambientale;
- la produzione dei dati tecnico-scientifici e delle conoscenze ufficiali sullo stato dell'ambiente;
- la gestione del portale informativo ambientale sui temi di competenza, la trasmissione dei dati e delle informazioni agli organi istituzionali;
- la divulgazione e l'informazione concernenti la conoscenza dei temi ambientali;
- la partecipazione ai sistemi nazionali e regionali preposti agli interventi di protezione civile;
- le prestazioni tecnico-scientifiche rese a soggetti privati, per le quali i medesimi sono tenuti ad avvalersi in via esclusiva dell'ARPA.

La programmazione strategica viene annualmente individuata con il Documento di programmazione triennale (DPT), in esecuzione del mandato istituzionale, con particolare riguardo all'articolo 6 della legge regionale n. 7/2019. Il DPT costituisce il documento di riferimento ai fini della predisposizione del bilancio di previsione e del Piano Operativo Annuale (POA).

Il percorso di programmazione delle attività dell'Agenzia per l'anno 2022 è descritto nella Sezione 2, sottosezione Performance.

### **1.5. I Soggetti Istituzionali**

I diversi soggetti istituzionali che affiancano l'Agenzia, ognuno per la parte di competenza, nello svolgimento delle proprie funzioni, sono:

- le Organizzazioni Sindacali del comparto e della dirigenza (OOSS) e la Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU), eletti dal 14 aprile 2022 fino alle nuove elezioni RSU;
- la Commissione Indipendente di Valutazione della performance (CIV) dell'Amministrazione regionale, degli enti pubblici non economici dipendenti dalla Regione, degli enti locali nonché delle loro forme associative e dell'Azienda regionale per l'edilizia residenziale;
- il Comitato Unico di Garanzia (CUG) è costituito in forma associata, tra gli enti del comparto unico della Valle d'Aosta di cui all'art. 1, comma 1 della l.r. 22/2010 ed ha durata quadriennale;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), nominato con provvedimento del Direttore generale n.28 del 29 marzo 2013;
- il Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD), esterno all'Agenzia, incaricato dal 26 giugno 2020.

### **1.6. Analisi del contesto esterno**

Gli elementi informativi sotto-riportati, offrono una descrizione sommaria ma significativa, degli scenari sociale, demografico ed economico che caratterizza la Valle d'Aosta:

Ripartizione amministrativa	74 Comuni e 8 Unités des Communes Valdôtaines
Popolazione residente (01.01.2021)	124.089
Popolazione straniera residente (01.01.2021)	8.395
Superficie in km quadrati	3.260,90
Densità per km quadrato	38,05
PIL (milioni di euro a prezzi correnti) – anno 2020	4.522,0
Esportazioni (milioni di euro) – anno 2020	564,0
Imprese attive – anno 2021	10.967
Imprese attive extra-agricole 31/12/2021	9.510
Forza lavoro – media 2020 in migliaia di unità	57,3
Tasso di occupazione 15-64 (media 2020)	67,2
Tasso di disoccupazione – media 2020	5,9%
Indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati – media 2020	(variazione base annua -0.8%)
Movimento turistico – anno 2020	(totale presenze 2.197.588, totale arrivi 721.352) (strutture alberghiere 507) (strutture extra-alberghiere 215)
Numero di Aziende assoggettate ad Autorizzazione Integrata Ambientale	5 (di cui 2 discariche)
Numero di Aziende assoggettate ad a Rischio di Incidente Rilevante ai sensi del d.lgs. 105/2015	1 di soglia superiore 5 di soglia inferiore
Numero di discariche attive	2 per rifiuti non pericolosi 37 per inerti
Numero di ditte autorizzate alle amissioni	330

La Valle d’Aosta è la più piccola regione d’Italia e con i suoi 3.261 kmq, occupa circa un centesimo del territorio nazionale (321.000 kmq circa). È una regione prevalentemente montuosa: la sua altitudine media è di 2.000 metri circa. La situazione geomorfologica della regione è rappresentata da una vallata centrale abbastanza ampia che si apre in una serie di vallate laterali lunghe e strette.

Dal punto di vista insediativo, la popolazione è presente, per oltre la metà, nei Comuni posti lungo l’asse principale della Dora Baltea. La concentrazione della popolazione nel fondo valle è un fenomeno che è andato aumentando nel corso dei decenni, in concomitanza con lo sviluppo industriale ed il conseguente e graduale abbandono della montagna.

Infatti, la distribuzione della popolazione (di circa 125.000 unità) si concentra per più di un terzo attorno ad Aosta e ai comuni limitrofi, mentre le valli minori si sono notevolmente spopolate, eccetto i centri turistici principali. La popolazione regionale si distribuisce sul 74 comuni, di cui solo un (Aosta) conta più di 30.000 abitanti. Tutti gli altri hanno una popolazione inferiore ai 5.000 residenti e peraltro soltanto in tre comuni (Saint-Vincent, Châtillon e Sarre), tale livello viene sfiorato. Circa il 76% della popolazione valdostana si concentra nei 31 comuni che formano la valle centrale non montana, mentre nei restanti comuni di media e alta montagna si distribuisce la rimanente popolazione. Da evidenziare il quadro demografico della Valle d’Aosta continua a registrare un calo che si protrae da 7 anni la tendenza di alcune componenti demografiche rilevano una riduzione della popolazione in età lavorativa ed un progressivo invecchiamento della popolazione.

Le fonti di pressione sull’ambiente derivanti dal contesto produttivo sono nell’insieme modeste: solo 5 aziende assoggettate ad AIA (di cui 2 discariche), 1 sola industria (Cogne Acciai Speciali) di soglia superiore ai sensi della normativa sulle aziende a rischio rilevante ai sensi del d. lgs.105/2015 e 5 di soglia inferiore, poco più di 300 attività produttive autorizzate alle emissioni in atmosfera, di queste 1 sola, l’acciaieria, è responsabile di circa lo 85% delle emissioni totali.

Più rilevanti sono le pressioni dovute alle attività della vita quotidiana delle popolazioni che, data la morfologia della regione, si concentra in una piccola parte del territorio regionale, il fondovalle: emissioni da riscaldamento e da traffico costituiscono una quota ben maggiore delle emissioni industriali. Sempre per l’orografia le infrastrutture principali, strade statali e autostrada, ferrovia ed elettrodotti, si concentrano nelle zone maggiormente popolate dove manifestano i loro impatti.



## 1.7. Analisi del contesto interno

### 1.7.1.Cosa fa

Le attività che l'ARPA svolge, soprattutto a livello regionale, di supporto tecnico scientifico, di ricerca, di elaborazione delle informazioni a sostegno delle decisioni rappresentano elementi essenziali del processo decisionale e normativo in materia ambientale, e con un impatto diretto sull'operato di enti territoriali, aziende e organizzazioni.

È un'attività complessa e articolata che può essere semplificata nei seguenti settori di intervento sotto indicati sinteticamente con l'indicazione di quanto facciamo.

(dati di attività consolidati riferiti al 2020)

MONITORAGGI AMBIENTALI	stazioni/punti/centraline	157
	sopralluoghi/controlli/verifiche/incontri tecnici	10
	campioni/misure	15480
	report/pareri/bollettini/modellistica/analisi documentazione	439
CONTROLLI SULLE FONTI DI PRESSIONE E DEGLI IMPATTI SU MATRICI E ASPETTI AMBIENTALI	stazioni/punti/centraline	
	sopralluoghi/controlli/verifiche/incontri tecnici	126
	campioni/misure	252
	report/pareri/bollettini/modellistica/analisi documentazione	170
SVILUPPO DELLE CONOSCENZE, COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	stazioni/punti/centraline	
	sopralluoghi/controlli/verifiche/incontri tecnici	1
	campioni/misure	
	report/pareri/bollettini/modellistica/analisi documentazione	423
SUPPORTO TECNICO-SCIENTIFICO PER AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI, STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE, VALUTAZIONE E NORMATIVA	stazioni/punti/centraline	
	sopralluoghi/controlli/verifiche/incontri tecnici	128
	campioni/misure	
	report/pareri/bollettini/modellistica/analisi documentazione	540
SUPPORTO TECNICO PER ANALISI FATTORI AMBIENTALI A DANNO DELLA SALUTE PUBBLICA	stazioni/punti/centraline	
	sopralluoghi/controlli/verifiche/incontri tecnici	
	campioni/misure	1609
	report/pareri/bollettini/modellistica/analisi documentazione	
EDUCAZIONE E FORMAZIONE AMBIENTALE	stazioni/punti/centraline	
	sopralluoghi/controlli/verifiche/incontri tecnici	40
	campioni/misure	
	report/pareri/bollettini/modellistica/analisi documentazione	
PARTECIPAZIONE AI SISTEMI DI PROTEZIONE CIVILE, AMBIENTALE E SANITARIA	stazioni/punti/centraline	
	sopralluoghi/controlli/verifiche/incontri tecnici	2
	campioni/misure	2
	report/pareri/bollettini/modellistica/analisi documentazione	
ATTIVITÀ ISTRUTTORIA PER RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI	stazioni/punti/centraline	
	sopralluoghi/controlli/verifiche/incontri tecnici	4
	campioni/misure	9
	report/pareri/bollettini/modellistica/analisi documentazione	
ATTIVITÀ DI GOVERNO, COORDINAMENTO E SVILUPPO DEL SNPA	stazioni/punti/centraline	
	sopralluoghi/controlli/verifiche/incontri tecnici	38
	campioni/misure	
	report/pareri/bollettini/modellistica/analisi documentazione	

In estrema sintesi, l'ARPA nel 2020 ha realizzato i seguenti numeri:

STAZIONI/PUNTI/CENTRALINE	<b>157</b>
SOPRALLUOGHI/CONTROLLI/VERIFICHE/INCONTRI TECNICI	<b>349</b>
CAMPIONI MISURE	<b>17.343</b>
REPORT/PARERI/BOLLETTINI/MODELLISTICA/ANALISI DOCUMENTAZIONE	<b>1.581</b>

## 1.7.2.Quanti siamo

Sono riepilogati nelle tabelle sottostanti i dati relativi al personale in servizio effettivo presso l’Agenzia:

<b>TIPOLOGIA DEL PERSONALE</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2022 (atteso)</b>
DIRIGENZA	8	8	8	8	6	6
COMPARTO	71	72*	72*	74*	74	81
<b>TOTALE</b>	<b>79</b>	<b>80</b>	<b>80</b>	<b>82</b>	<b>80</b>	<b>87</b>

\*Al personale in servizio si aggiungono 1 unità di personale in distacco da AUSL Valle d’Aosta per le attività dell’OTA.

ARPA ha un’età elevata dei propri dipendenti, in media 48 anni, tuttavia in diminuzione.

## 1.7.3.Dati economico finanziari

Il bilancio di previsione adottato con provvedimento del Direttore generale n.9/2022 ed approvato in Giunta regionale con deliberazione n.221 del 7 marzo 2022, è lo strumento finanziario di programmazione di ARPA, copre un periodo pari ad un triennio e rappresenta il quadro delle risorse che l’Agenzia prevede di acquisire nel periodo considerato. Il quadro generale riassuntivo è il seguente:

<b>ENTRATE</b>	<b>COMPETENZA ANNO 2022</b>	<b>COMPETENZA ANNO 2023</b>	<b>COMPETENZA ANNO 2024</b>
<i>Utilizzo avanzo presunto di amministrazione</i>	30.000,00	0,00	0,00
<i>Fondo pluriennale vincolato</i>	529.591,83	0,00	0,00
Titolo 1 – Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	0,00	0,00	0,00
Titolo 2 – Trasferimenti correnti	6.669.801,01	6.464.560,00	6.426.200,00
Titolo 3 – Entrate Extratributarie	291.311,16	237.800,00	229.600,00
Titolo 4 – Entrate in conto capitale	477.846,00	300.00,00	300.000,00
Titolo 5 – Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
<b>Totale entrate finali</b>	<b>7.438.958,17</b>	<b>7.002.630,00</b>	<b>6.955.800,00</b>
Titolo 6 – Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 – Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00
Titolo 9 – Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.710.000,00	1.710.000,00	1.710.000,00
<b>Totale titoli</b>	<b>9.148.958,17</b>	<b>8.712.360,00</b>	<b>8.665.800,00</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b>	<b>9.708.550,00</b>	<b>8.712.360,00</b>	<b>8.665.800,00</b>

<b>SPESE</b>	<b>COMPETENZA ANNO 2022</b>	<b>COMPETENZA ANNO 2023</b>	<b>COMPETENZA ANNO 2024</b>
Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00	0,00
Titolo 1 – Spese correnti	7.090.704,00	6.702.360,00	6.655.800,00
Titolo 2 – Spese in conto capitale	907.846,00	300.000,00	300.000,00
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00

<b>Totale spese finali</b>	<b>7.998.550,00</b>	<b>7.002.360,00</b>	<b>6.955.800,00</b>
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00
Titolo 5 – chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere / cassiere	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 – Spese per conto terzi e partite di giro	1.710.000,00	1.710.000,00	1.710.000,00
<b>Totale titoli</b>	<b>9.708.550,00</b>	<b>8.712.360,00</b>	<b>8.665.800,00</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE</b>	<b>9.708.550,00</b>	<b>8.712.360,00</b>	<b>8.665.800,00</b>

I dati economico finanziari di ARPA evidenziano come l’Agenzia ha un bilancio solido con un utile di esercizio che ne permette il suo utilizzo in investimenti, sia per la sostituzione di strumenti, in particolare laboratoristici, obsolescenti, che per strumentazione che permette lo sviluppo applicativo di nuove metodiche anche per il potenziamento dotazionale di alcuni ambiti strategici.

A VALORE DELLA PRODUZIONE		B COSTI DELLA PRODUZIONE (+ IMPOSTE)		C GESTIONI		A-B+C RISULTATO	
2018 esercizio	6.818.191,97	2018 esercizio	6.767.980,38	2018 esercizio	84.627,01	2018 esercizio	134.838,60
2019 esercizio	6.915.287,37	2019 esercizio	6.513.685,44	2019 esercizio	257.649,89	2019 esercizio	659.251,82
2020 esercizio	7.000.473,82	2020 esercizio	6.386.868,23	2020 esercizio	- 56.172,07	2020 esercizio	557.433,52

Nelle tabelle sopra riportate si rappresentano gli ultimi 3 esercizi con il conto consuntivo già approvato (2018/2020), dal punto di vista dei RICAVI (A), COSTI (B), GESTIONI (C), e il RISULTATO FINALE (A-B+C)

L’equilibrio economico finanziario consolidato da ARPA si evince anche dalla solidità finanziaria che ha un saldo positivo come rappresentato nella seguente tabella:

ANALISI FINANZIARIA	2018	2019	2020
ATTIVO CIRCOLANTE	2.209.039,09	2.883.287,37	3.694.454,88
FONDI PER RISCHI E ONERI	.	28.000,00	85.000,00
DEBITI	1.106.034,22	1.051.531,01	1.498.025,35
<b>SALDO FINANZIARIO</b>	<b>3.315.073,31</b>	<b>3.962.818,38</b>	<b>5.277.480,23</b>

#### 1.7.4. La certificazione per la Qualità e Sicurezza

L’ARPA Valle d’Aosta ha da sempre sviluppato e mantiene attivo un sistema di gestione per la qualità costituito da un insieme di processi, procedure, documenti e registrazioni atti a garantire alla sua utenza un servizio sicuro ed affidabile, rispondente alle sue finalità istituzionali e basato sull’efficienza e l’aggiornamento professionale e scientifico dei suoi dipendenti, sull’adeguatezza delle dotazioni operative strumentali, e delle altre infrastrutture.

ARPA Valle d’Aosta è certificata secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015 per quanto riguarda il Sistema di gestione Qualità dell’intera organizzazione.

L’Agenzia ha inoltre certificato il proprio Sistema di gestione della Sicurezza dei lavoratori secondo UNI ISO 45001:2018.

Per ciò che concerne diversi metodi di prova eseguiti dalle Aree operative e dalle Sezioni, l’ARPA Valle d’Aosta è accreditata in conformità a quanto previsto dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018. L’elenco completo e ufficiale delle prove accreditate è riportato sul sito di ACCREDIA. Esse possono essere anche visualizzate con collegamento diretto al sito dell’Agenzia <http://www.arpa.vda.it/it/qualit%C3%A0/1070-accreditamento-accredia>, e cliccando sul link: “Elenco prove accreditate”.

Il sistema di gestione per la qualità è caratterizzato da un insieme di processi e strumenti rappresentati dal Manuale Qualità, dalle Procedure Operative, dalle Istruzioni Operative, dagli Audit interni ed esterni, e dalla formazione del personale in sistema qualità.

### 1.7.5. Punti di forza e di debolezza. Analisi della situazione attuale

L'analisi dei punti di forza e di debolezza, detta anche analisi SWOT, è l'analisi del contesto con riferimento alle attività da mandato istituzionale dell'Agenzia, indicate nella legge regionale 29 marzo 2018 n.7 e riportate nel paragrafo 1.1, e definisce:

- Punti di forza (S): le attribuzioni dell'organizzazione che sono utili a raggiungere gli obiettivi;
- Debolezze (W): le attribuzioni dell'organizzazione che sono dannose per raggiungere gli obiettivi;
- Opportunità (O): condizioni esterne che sono utili a raggiungere gli obiettivi;
- Minacce (T): condizioni esterne che potrebbero recare danni alla performance.

I punti di forza e le debolezze sono considerati rispetto al contesto interno dell'Agenzia, per la cui descrizione si rimanda al paragrafo 2.3.2. Le opportunità e le minacce sono invece da riferire al contesto esterno, descritto sempre nel paragrafo 2.3.2.

Analisi SWOT		
	PUNTI DI FORZA	PUNTI DI DEBOLEZZA
CONTESTO INTERNO	<p>Personale con elevate competenze tecniche e scientifiche</p> <p>Aree operative e Sezioni dell'Agenzia con diversi metodi di prova accreditate secondo norma UNI EN ISO/IEC 17025:2018</p> <p>Contiguità logistica delle diverse unità organizzative nell'unica sede dell'Agenzia</p> <p>Consolidata esperienza nella programmazione tecnica scientifica triennale (DPT) e annuale (POA)</p> <p>Certificazione dell'intera organizzazione ARPA secondo la norma UNI EN ISO 9001 2015</p> <p>Capacità di adeguare la programmazione del reclutamento delle risorse umane e dell'uso delle risorse finanziarie in relazione alla programmazione delle attività</p>	<p>Obsolescenza del parco strumenti, necessità di acquisizione nuove dotazioni strumentali per adempimenti connessi all'evoluzione normativa</p> <p>Difficoltà di coordinamento talora insorgenti tra le unità organizzative dell'area tecnica e tra queste ultime e gli uffici amministrativi</p> <p>Carenza di cultura organizzativa volta alla gestione per processi o per progetti</p> <p>Carenza di digitalizzazione dei processi tecnici e amministrativi</p> <p>Disomogeneità gestionali e scarsa integrazione dei sistemi informativi</p>
	OPPORTUNITA'	RISCHI
CONTESTO ESTERNO	<p>Ruolo autorevole quale soggetto tecnico-operativo a supporto di organismi di vigilanza e controllo</p> <p>Consolidato dialogo e il confronto con i propri stakeholder rafforzando il proprio ruolo di supporto tecnico scientifico</p> <p>Collaborazione attiva con ISPRA e Agenzie nell'ambito del Sistema Nazionale Protezione Ambiente (SNPA) con la progressiva affermazione di ruolo di riferimento su tematiche di rilevanza strategica</p> <p>Partecipazione a interconfronti e consolidamento della collaborazione con istituzioni scientifiche ed enti di ricerca</p> <p>Consolidamento del ruolo attivo sui temi correlati tra ambiente e salute</p> <p>Valorizzazione delle professionalità, conoscenze ed esperienze dell'ARPA nel contesto regionale, nazionale ed internazionale</p>	<p>Sovraccarico operativo nella gestione contemporanea di alcune attività istituzionali e delle attività di ricerca ambientale</p> <p>Normative nazionali ed europee in continua evoluzione e conseguente necessità di adeguamento formativo del personale tecnico ed amministrativo</p> <p>Percezione di ARPA quale soggetto di riferimento autorevole, non completamente diffusa tra i portatori di interesse regionali</p> <p>Comunicazione basata su dati oggettivi non sempre adeguatamente recepita a livello mediatico e valorizzata</p>

## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1. Il Valore Pubblico

Cosa si intende per Valore Pubblico? La creazione di Valore pubblico, “ovvero il miglioramento del livello di benessere economico-sociale-ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi pubblici rispetto alle condizioni di partenza”<sup>1</sup> da intendersi come scopo ultimo dell’attuazione delle politiche pubbliche, è stato introdotto grazie agli aggiornamenti normativi in materia di performance. Il miglioramento delle performance delle pubbliche amministrazioni italiane va pertanto indirizzato verso la creazione del Valore pubblico, superando il tradizionale approccio di mero adempimento e autoreferenziale di inseguimento delle performance attese.

Un ente crea Valore Pubblico quando produce IMPATTI sulle varie dimensioni del benessere economico, sociale, ambientale o sanitario dei cittadini e delle imprese interessati dalla politica e/o dal servizio, rispetto alle baseline. La gestione del rischio inoltre deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

La logica programmatica deve quindi essere ispirata a:

- la FINALIZZAZIONE verso la protezione e la generazione di Valore Pubblico;
- l’INTEGRAZIONE (o COERENZA): verticale, dal Valore Pubblico, alle strategie triennali per la sua creazione, agli obiettivi operativi annuali funzionali alle strategie, alle azioni annuali o infrannuali di miglioramento della salute dell’ente e orizzontale, tra aree programmatiche;
- l’ADEGUATEZZA degli obiettivi e degli indicatori.



<sup>1</sup> Dipartimento della Funzione Pubblica, Linee guida per il Piano della performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017

### 2.1.1. Il Valore Pubblico di ARPA e il ruolo nel Gruppo pubblico regionale

Riprendendo la *vision* dell'ARPA, le attività che essa svolge 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 dell'ente di governo.

In qualità di ente strumentale regionale vocato alla tutela, alla salvaguardia ed alla valorizzazione dell'ambiente, ARPA non può prescindere dagli indirizzi conferiti dall'Ente di Governo, anche – nella loro traduzione operativa – relativamente alla creazione di Valore Pubblico.

Al fine di individuare compiutamente il ruolo di ARPA nell'ambito del Gruppo pubblico regionale e del Valore Pubblico che l'Ente di Governo intende creare, è necessario disporre degli indicatori che l'Ente si prefigge di raggiungere nel medio periodo, tenendo conto che la misurazione sintetica del Valore Pubblico coinvolge molteplici indicatori analitici, profilandosi come un *indicatore composito*, una sorta di meta-indicatore calcolabile come media semplice o ponderata degli stessi, raggruppati in base alle dimensioni della performance coinvolte nei diversi livelli della piramide:

- il Valore Pubblico in senso stretto si può calcolare come media (semplice o ponderata) degli impatti (livello 2a della Piramide) come IMPATTO DEGLI IMPATTI;
- il Valore Pubblico, in senso ampio, si può calcolare come media (semplice o ponderata) delle medie di ognuna delle quattro dimensioni di performance come PERFORMANCE DELLE PERFORMANCE.

Solo in tale prospettiva, il Valore Pubblico costituisce il valore di sintesi di un'architettura coordinata di indicatori analitici di performance inseriti negli strumenti di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione delle PA: esso agisce da volano di coordinamento metodologico dei molteplici indicatori in direzione funzionale ad obiettivi regionali, nazionali o sovranazionali.

In fase preliminare, l'individuazione del Valore Pubblico relativamente al presente Piano non può pertanto che estrinsecarsi in una logica prevalentemente autoreferenziale ed orientata alla Salute interna dell'Ente, con una particolare attenzione per le attività rivolte all'esterno che – sin da ora – possono essere ricondotte al concetto di Valore Pubblico

#### *a) L'attività tecnico-scientifica.*

Il valore pubblico di ARPA è dato, pertanto, dalla sua attività di **supporto tecnico-scientifico**, di **monitoraggio e controllo**, di **sviluppo delle conoscenze**, di **comunicazione, informazione e formazione ambientale**, finalizzate a migliorare il livello di protezione e salvaguardia dell'ambiente regionale e funzionale alle decisioni delle Autorità competenti, in particolare della Amministrazione regionale.

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

#### *b) La comunicazione e la diffusione dei dati e delle informazioni*

Gli *stakeholder* chiave, ovvero coloro che possono condizionare il raggiungimento degli obiettivi dell'Agenzia o, viceversa, possono subire gli effetti delle sue attività, si possono ricondurre alle seguenti categorie:

- Regione Autonoma Valle d'Aosta;
- Dipendenti e collaboratori;
- Azienda USL Valle d'Aosta;
- Corpo Forestale della Valle d'Aosta e altre autorità giudiziarie;
- Enti Locali;
- Istituzioni scolastiche;
- Ministeri, il Dipartimento della Protezione Civile e altri;

- Imprese e altri soggetti privati;
- Istituzioni nazionali ed europee;
- Associazioni ambientaliste e di promozione dello sviluppo sostenibile;
- Comunità scientifica tra i quali Enti Pubblici di Ricerca e Università;
- Fornitori;
- Rappresentanze sindacali;
- Società civile;
- Media.

La Direzione generale dell'ARPA, in questi anni, ha operato per innovare le modalità di relazione con gli *stakeholder*, ampliando le occasioni di confronto e introducendo nuovi strumenti di comunicazione con l'obiettivo di rafforzare la fiducia e la riconoscibilità dell'Agenzia come soggetto interlocutore terzo, autorevole, affidabile sia sul piano istituzionale sia su quello tecnico scientifico.

Con il proprio Piano di comunicazione triennio 2021-2023 ([link](#)), gestisce in maniera efficace i processi comunicativi, sfruttando al meglio le potenzialità di una buona comunicazione al servizio di una buona amministrazione per la creazione di valore condiviso.

In particolare gli obiettivi strategici individuati nel Piano di comunicazione mirano a:

- rafforzare l'identità dell'Agenzia, promuovendo all'interno di essa una "cultura della comunicazione" e del servizio reso alla collettività;
- sviluppare e rendere pienamente operativa una sorta di rete interna, di profonda collaborazione, tra aree tecniche e i referenti della comunicazione, mediante l'accrescimento delle competenze nonché favorendo il coinvolgimento attivo degli operatori interessati;
- sviluppare la reputazione dell'ARPA, posizionarla e promuoverla evidenziandone l'identità caratterizzata dall'autorevolezza tecnica (affidabilità) e dalla posizione di terzietà.

La disponibilità a condividere i dati e le informazioni e alla collaborazione sono elementi fondamentali per l'Agenzia. L'attività di comunicazione esterna di ARPA in quest'ultimi anni è stata implementata per la volontà di condividere sempre di più l'importante capitale di conoscenza, prodotto e gestito dall'Agenzia, non solo con gli interlocutori istituzionali, ma anche con i cittadini e tutti coloro che siano interessati ai temi ambientali.

### ***c) Salute interna***

L'ARPA ha sempre avuto attenzione per il personale agenziale, rispetto alla quale darà continuità alle iniziative avviate negli anni precedenti e in particolare sulla formazione, la sicurezza e la comunicazione interna:

#### **1. Formazione e coaching interni.**

La competenza professionale è alla base di tutte le attività dell'Agenzia, che produce essenzialmente conoscenza, in varie forme e per diverse finalità. Gli *stakeholder* dell'ARPA confidano nell'elevata competenza delle sue risorse, soprattutto in ambito tecnico-scientifico. A questo scopo vengono ogni anno identificati e definiti i fabbisogni formativi. Si rinvia ad apposita sezione del presente Piano per i dettagli.

Nell'autunno del 2021, è iniziato un progetto di coaching come strumento per la gestione del cambiamento organizzativo. Era infatti emersa l'esigenza di gestire alcuni cambiamenti organizzativi all'orizzonte e di acquisire strumenti comunicativi e relazionali al fine di fornire aiuto e supporto nella crescita personale e nell'aumento della produttività e della qualità dei servizi, nonché all'acquisizione di competenze trasversali quali: la comprensione della complessità, il problem solving, le capacità di ascolto e comunicative, il team e il group coaching, la motivazione dei collaboratori, la gestione dei conflitti e la capacità negoziale al personale dell'Agenzia, in linea con il Piano della performance agenziale.

Nel corso del 2022, si darà seguito al progetto di coaching – che, a tutti gli effetti, si caratterizza anche come strumento per la Gestione del cambiamento come previsto dalle norme ISO 9000:2015 mediante iniziative formative vocate a:

- la formazione a tutti i dipendenti sul lavoro inter-funzionale e sul lavorare per progetti;
- la formazione alle logiche e strumenti del Project Management per le persone che ricopriranno il ruolo di capo-progetto;

- realizzare occasioni di incontro per fornire al gruppo manageriale strumenti per governare l'interfunzionalità (matrice delle aspettative, process design, periodical interfunctional review) ed allenare il gruppo manageriale al loro utilizzo;

## **2. Salute e sicurezza delle persone**

La Salute e sicurezza del personale Agenziale è gestita dall'Ufficio Qualità e Sicurezza, il quale sovrintende agli adempimenti previsti dal d.lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, in capo al quale è nominato il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione, ai sensi del d.lgs. 81/08. **L'Agenzia ha certificato il proprio Sistema di gestione della Sicurezza dei lavoratori secondo UNI ISO 45001:2018.**

Fattori di rischio rilevanti, classificabili di livello alto, derivano dalla potenziale esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici nelle attività di laboratorio, nelle attività territoriali di controllo, verifica e monitoraggio ambientale. La tipologia di rischio lavorativo più diffusa, classificabile a livello basso, è connessa all'uso di attrezzature munite di videoterminale: la quasi totalità dei dipendenti dell'Agenzia svolge anche attività d'ufficio.

Il 2021 è stato caratterizzato dal progressivo e continuo aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi dell'ARPA, soprattutto per tener conto del peculiare fattore di rischio infettivo rappresentato dal virus responsabile della emergenza sanitaria COVID-19 tuttora in atto. La formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro è inserita tra la pianificazione dei fabbisogni formativi (vedi Allegato 6, scheda "Formazione sicurezza").

Nel 2021 sono state circa 63 ore per 70 lavoratori.

Inoltre è stata condotta nel 2021, l'indagine di valutazione e gestione interna di stress lavoro-correlato, facendo ricorso alle Linee Guida realizzata dall'INAIL "La metodologia per la valutazione e gestione del rischio da stress lavoro-correlato – 2017". Questa indagine ha coinvolto tutti i lavoratori dell'ARPA e ha riportato risultati interessanti sul benessere organizzativo, e si pone pertanto come ulteriore elemento di rafforzamento della cultura della salute e della sicurezza.

## **3. Comunicazione interna**

L'attività di comunicazione interna sarà oggetto di implementazione anche in vista della riorganizzazione interna all'Agenzia. Comunicazione anche al fine di favorire la conoscenza interna delle attività svolte dalle varie aree operative e rafforzare il senso di appartenenza, in modo da agevolare l'interazione tra le persone delle varie aree tecniche ed uffici. Ricadrà in questo ambito anche la rubrica "Parliamo con...", ideata appunto per agevolare la conoscenza e la condivisione delle attività internamente all'Agenzia, anche al fine di trovare punti di raccordo e stimolare la nascita di idee trasversalmente realizzabili.

Saranno inoltre previsti incontri plenari periodici almeno trimestrali in coincidenza con la programmazione agenziale di inizio periodo (entro il mese di novembre dell'anno precedente), con la rendicontazione annuale (entro il mese di luglio dell'anno successivo) e con le verifiche infrannuali sugli obiettivi (entro il mese di agosto dell'anno corrente).

### ***d) Le strategie di Valore Pubblico di ARPA***

Nell'ambito dell'attuazione del Documento di Programmazione Triennale (DPT) 2022/2024 per l'annualità 2022 di cui al provvedimento del Direttore generale n. 115 del 27 dicembre 2021, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 156 del 14 febbraio 2022, le strategie di Valore Pubblico per l'anno 2022, con proiezione al 2023, in coerenza con i documenti di programmazione delle attività economico-finanziaria, sono volte alla realizzazione delle seguenti azioni:

- a) attuazione del percorso di revisione organizzativa, coerente con gli indirizzi strategici individuati dall'Amministrazione regionale e con l'assetto istituzionale dell'Agenzia;
- b) accompagnamento del percorso di revisione organizzativa mediante attività formative mirate (coaching) al fine di sostenere la Gestione del cambiamento come previsto dalle norme ISO 9000:2015;
- c) stimolo e sviluppo dell'attività di ricerca ambientale applicata anche attraverso la re-ingegnerizzazione dei processi tecnici ed amministrativi;
- d) utilizzo razionale e mirato delle risorse al fine di contrastare l'obsolescenza della strumentazione e migliorare la logistica della sede agenziale;
- e) sviluppo della digitalizzazione e della cyber-security anche con riferimento al lavoro da remoto (lavoro agile);



f) sensibilizzazione e monitoraggio delle misure di contrasto del rischio corruttivo.

Le strategie agenziali sono rivolte a:

- a) Soggetti Esterni: Regione, Enti locali, Imprese, Cittadini, Università, SNPA, Ministero Transizione Ecologica, Ministero della Salute, Autorità giudiziaria, Forze dell'Ordine e Servizio sanitario regionale
- b) Soggetti Interni: personale agenziale impiegato a qualunque titolo.

Di seguito si descrivono in forma tabellare le attività per la creazione di Valore Pubblico con i relativi indicatori di impatto (il monitoraggio è definito nella successiva Sezione 4 Monitoraggi).

Impatto esterno			
A	C	D	B
AZIONI	PUNTO DI PARTENZA	ATTO DI RIFERIMENTO	RISULTATO O ESITO ATTESO
Svolgimento delle attività istituzionali programmate	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Documento di Programmazione Triennale (DPT) 2022-2024 di cui al PDG n. 115 del 27 dicembre 2022 e Piano Operativo Annuale 2022 in fase di predisposizione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PDG di adozione dell'assestamento di bilancio e di monitoraggio del PIAO</li> <li>➤ PDG di adozione del Bilancio di previsione del 11/02/2022, n. 9 e approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 221 in data 7 marzo 2022</li> <li>➤ PDG di adozione dei provvedimenti organizzativi</li> <li>➤ Redazione modelli di pareri</li> <li>➤ PDG assunzione risorse umane</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Attuazione del Piano Pluriennale 2021-2023 per l'annualità 2022 nella misura <math>\geq 80\%</math> e del Programma di attività 2022 nella misura <math>\geq 90\%</math></li> <li>➤ Utilizzo dei modelli standardizzati nel rilascio dei pareri</li> <li>➤ Assunzione risorse umane previste nel PTFP</li> </ul>
Raggiungimento degli obiettivi agenziali conferiti dell'Amministrazione regionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Baseline 2022</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ DGR n. 282/2022</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Declinazione degli obiettivi agenziali ad ogni livello dell'organizzazione (personale dirigente e del comparto)</li> <li>➤ Verifica intermedia dei risultati raggiunti a metà periodo</li> <li>➤ Piena attuazione degli obiettivi agenziali entro i termini temporali previsti</li> </ul>
Svolgimento delle attività istituzionali programmate nell'ambito del Sistema nazionale per la protezione dell'ambiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Baseline 2022</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Deliberazione del Consiglio SNPA n. 100/2021 e n. 142/2021</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Svolgimento delle attività di coordinamento e di partecipazione dei gruppi di lavoro del TIC VII (SNPA per i cittadini)</li> <li>➤ Partecipazione attiva alle Reti tematiche del SNPA (almeno 80% di presenze)</li> </ul>
Svolgimento delle attività istituzionali programmate con altri portatori di interessi	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Baseline 2022</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Deliberazione n. 12/2021 Comune di Aosta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Partecipazione attiva nell'ambito dell'Osservatorio della Qualità dell'ambiente urbano del Comune di Aosta</li> <li>➤ Adesione ad iniziative informative al grande pubblico da parte di enti e di istituzioni locali</li> </ul>
Svolgimento di attività di ricerca ambientale applicata o propedeutiche ad esse	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Partecipazione attiva alla formazione della Strategia regionale di adattamento ai cambiamenti climatici</li> <li>➤ Predisposizione dell'ipotesi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ DGR n. 282/2022</li> <li>➤ Piano nazionale complementare – Missione 6 - "Clima, ambiente salute"</li> <li>➤ Programma MIRROR Copernicus "Piano a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Partecipazione alla formazione del Piano regionale di adattamento ai cambiamenti climatici, mediante l'applicazione dei risultati di ricerca ambientale svolta negli ultimi anni;</li> <li>➤ Definizione del Piano di ricerca del fondo naturale su base regionale</li> </ul>

	<p>progettuale di ricerca del fondo ambientale su base regionale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Partecipazione attiva al progetto SARI di virologia ambientale applicata al Sars-Cov-2</li> </ul>	<p>Stralcio Space Economy” di cui alla Delibera CIPE n. 52 del 1° dicembre 2016, sottoscritto in data 15/02/2021</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Piano regionale per la Prevenzione 2020/2025</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Attuazione delle misure del PNC stralcio “clima, ambiente salute”;</li> <li>➤ Attuazione del programma di investimenti MIRROR Copernicus e attivazione di progetti condivisi di Osservazione satellitare eoVDA;</li> <li>➤ Svolgimento di attività conoscitive sul sequenziamento genomico nelle matrici ambientali in collaborazione con la Regione;</li> </ul>
Mantenimento delle certificazioni e dell’accreditamento ottenuti	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Accreditemento del Laboratorio agenziale da parte di ACCREDIA</li> <li>➤ Certificazione UNI ISO 9000:2015</li> <li>➤ Certificazione UNI ISO 45001:2018</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Enti di certificazione e di accreditamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mantenimento delle certificazioni e dell’accreditamento ottenuti</li> <li>➤ Risoluzione delle non conformità minori rilevate</li> </ul>
Attuazione del Piano della comunicazione per l’anno 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Baseline 2021</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PDG n. 58/2021</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizzazione delle attività di comunicazione e di informazione ambientale previste;</li> <li>➤ Manutenzione dei canali di comunicazione agenziale;</li> <li>➤ Realizzazione di un secondo ciclo di webinar organizzato per processi/cicli rispetto alle attività di competenza, di almeno 4 eventi;</li> <li>➤ Organizzazione della rubrica di informazione interna “Parliamo con...”.</li> </ul>
Indagine di customer satisfaction esterna	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Baseline 2022</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Risultanze dell’indagine resa disponibili sul sito internet agenziale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Esecuzione dell’indagine entro il 31.12.2022</li> </ul>
Numero di reclami	Nessun reclamo nel 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dati dell’URP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Presa in carico e attuazione azioni di miglioramento</li> </ul>
Whistleblowing (d.lgs. n. 165/2001, art. 54 bis)	Nessuna azione nel 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sito internet agenziale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Istituzione di help desk per gli utenti esterni entro il 31.12.2022</li> </ul>

Impatto interno			
A	C	D	B
AZIONI	PUNTO DI PARTENZA	ATTO DI RIFERIMENTO	RISULTATO O ESITO ATTESO
<p><u>Salute organizzativa:</u> Revisione organizzativa agenziale</p> <p>Gestione del cambiamento ed accompagnamento della revisione organizzativa con coaching agenziale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PDG Organizzazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PDG di adozione dell’assestamento di bilancio</li> <li>➤ PDG di adozione del Bilancio di previsione del 11/02/2022, n. 9 e approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 221 in data 7 marzo 2022</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Attuazione del nuovo regolamento interno a partire dal 1° ottobre 2022</li> </ul>
<p><u>Salute professionale:</u> Analisi dell’adeguatezza dei profili professionali esistenti all’interno dell’ente rispetto a quelli necessari e pianificazione del PTFP</p> <p>Attuazione del Programma di formazione e aggiornamento per l’anno 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PTFP 2022-2024</li> <li>➤ Programma di Formazione e aggiornamento 2022</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PDG assunzione risorse umane</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Assunzione di nuovi profili professionali mirati nei tempi previsti</li> <li>➤ Formazione ed aggiornamento di profili esistenti</li> </ul>
<p><u>Salute di clima e di genere:</u> Completamento dell’indagine stress-lavoro correlato</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Baseline 2021</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PDG POLA approvato con PDG del 29/03/2021, n. 22 e successivamente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Esecuzione dell’indagine entro il 31.12.2022 e individuazione dei correttivi necessari all’esito dell’indagine al 31.12.2022</li> </ul>

<p>Verifica dello stato di attuazione del lavoro agile strutturale</p> <p>Partecipazione alle attività previste dal CUG del Comparto unico regionale</p>		<p>modificato con PDG del 12/08/2021, n. 75</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Piano delle azioni positive 2019/2021 del CUG del Comparto unico regionale approvato con PDG n. 53/2020</li> <li>➤ Risultanze dell'indagine SLC</li> <li>➤ Risultanze delle attività di coaching</li> <li>➤ Risultanza delle riunioni plenarie</li> </ul>	<p>al fine di attuarli a valere sul 2023</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Esecuzione della verifica dello stato di attuazione del lavoro agile secondo le indicazioni del POLA</li> <li>➤ Piena attuazione delle attività del CUG per quanto di competenza</li> </ul>
<p><u>Salute economico-finanziaria-patrimoniale:</u> Mantenimento dell'equilibrio reddituale tra proventi e costi Rispetto degli indici di pagamento e del grado di fluidità finanziaria tra entrate e spese Garanzia della solidità patrimoniale tra attività e passività</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PDG Bilancio approvato con PDG del 11/02/2022, n. 9 e approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 221 in data 7 marzo 2022</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Monitoraggio in sede di assestamento di bilancio</li> <li>➤ Adozione dei correttivi necessari entro il 31.12.2022</li> </ul>
<p><u>Salute infrastrutturale:</u> Riduzione del livello di obsolescenza delle attrezzature</p> <p>Miglioramento delle condizioni logistiche della sede agenziale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PDG Bilancio approvato con PDG del 11/02/2022, n. 9 e approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 221 in data 7 marzo 2022 (parte investimenti)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Acquisto delle attrezzature e esecuzione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie previste nel piano investimenti e nel programma del 2022</li> </ul>
<p><u>Salute digitale:</u> Aumento del livello di digitalizzazione agenziale attraverso l'individuazione di un nuovo sistema gestionale documentale</p> <p>Azioni di messa in sicurezza del sistema informatico</p> <p>Attuazione del piano degli interventi di aggiornamento dell'infrastruttura e dei sistemi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PDG Politica SIED approvato con PDG del 30/12/2021, n. 121</li> <li>➤ PDG Bilancio approvato con PDG del 11/02/2022, n. 9 e approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 221 in data 7 marzo 2022</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Esecuzione degli interventi previsti nel piano investimenti del 2022</li> </ul>
<p><u>Salute relazionale:</u> Grado di partecipazione al processo di Gestione del cambiamento (coaching)</p> <p>Grado di partecipazione alle riunioni plenarie</p> <p>Grado di partecipazione al Consiglio dei responsabili</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Baseline 2021</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Esecuzione delle iniziative previste nel programma del 2022;</li> <li>➤ Partecipazione alle attività da parte del personale pari ad almeno l'80% del personale;</li> </ul>
<p><u>Salute etica:</u> Attuazione e monitoraggio delle misure di contrasto al rischio corruttivo previste nel PTPC</p> <p>Attuazione delle misure di promozione della trasparenza previste nel PTPCP</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sezione PTPCT 2022</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Esecuzione delle attività previste nel PTPCT del 2022</li> </ul>
<p><u>Salute informativa:</u> Attuazione delle misure del POLA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PDG POLA approvato con PDG del 29/03/2021, n. 22 e successivamente modificato con PDG del 12/08/2021, n. 75</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Esecuzione delle attività previste nel POLA del 2022</li> </ul>

## 2.2. Performance

La Sezione Performance è redatta secondo le Linee guida del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale degli enti facenti parte del comparto unico regionale di cui all'articolo 1, comma 1, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, di cui ARPA è parte quale ente pubblico non economico dipendente dalla Regione, approvate con deliberazione della Giunta regionale n. 3771 del 30 dicembre 2010.

### 2.2.1. Le fasi ed i soggetti del processo della Performance

Il processo di misurazione e di valutazione della Performance è contraddistinto dalle seguenti finalità:

- consentire la massima chiarezza delle funzioni e delle responsabilità dei soggetti legittimati ad avere un ruolo attivo nel processo di misurazione e valutazione della performance;
- consentire il coordinamento tra i diversi soggetti coinvolti;
- disporre di strumenti di monitoraggio degli obiettivi.

Nell'organizzazione dell'ARPA viene assicurata la negoziazione degli obiettivi, degli indicatori e dei target al fine di soddisfare il principio della partecipazione attiva del personale dirigente, che a sua volta deve favorire il coinvolgimento del personale afferente alla propria struttura organizzativa al fine di assicurare il processo a cascata nell'assegnazione degli obiettivi al personale del comparto.

Il processo parte dai documenti di programmazione tecnica e finanziaria, ovvero dal Documento di Programmazione Triennale (DPT) e dal bilancio di previsione, coordinati con gli obiettivi specifici indicati dall'Amministrazione regionale e dallo stanziamento di bilancio regionale previsto per l'Agenzia.

Si espone sinteticamente le fasi del ciclo di gestione della performance, i soggetti coinvolti, le responsabilità, i tempi, fermo restando che possono variare in presenza di sopravvenute specifiche disposizioni di Legge, come avvenuto per il PIAO per l'anno 2022, la cui adozione è fissata entro il 30 aprile.

- Il Direttore generale predispone una proposta del PIAO, sulla base degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi definiti sia per il servizio tecnico che per il servizio amministrativo, anche a seguito dell'assegnazione degli obiettivi da parte della Giunta regionale all'Agenzia.
- I dirigenti esaminano lo schema degli obiettivi, avviando il processo di negoziazione.
- Il Direttore generale, con il parere del Direttore tecnico, sentito il Direttore amministrativo, approva il PIAO entro il 31 gennaio.
- Il PIAO viene pubblicato nel sito istituzionale dell'ARPA nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".
- I dirigenti e il personale del comparto danno avvio all'attuazione degli obiettivi di competenza assegnati.
- I dirigenti sono tenuti a monitorare lo stato di avanzamento e la realizzazione degli obiettivi assegnati nel rispetto delle scadenze previste.
- Il 31 luglio, il Direttore generale verifica, con il supporto del Direttore tecnico e il Direttore amministrativo, l'andamento delle performance.
- I dirigenti sono tenuti a comunicare gli aggiornamenti degli obiettivi, comprese eventuali integrazioni, con idonea motivazione condivisa con il Direttore sovraordinato, per il recepimento in sede di revisione del Piano.
- Il Direttore generale approva la revisione del PIAO, con le modalità previste per l'approvazione del Piano, entro il 15 settembre.
- Il PIAO revisionato viene pubblicato nel sito nella sezione "Amministrazione Trasparente".
- Il Direttore tecnico avvia il processo di verifica delle risultanze degli obiettivi assegnati ai dirigenti sotto ordinati.
- Il Direttore generale avvia il processo di verifica delle risultanze degli obiettivi assegnati al Direttore tecnico e al Direttore amministrativo.
- Entro il 28 febbraio dell'anno successivo, vengono raccolti dall'Ufficio Controllo di gestione le risultanze delle valutazioni del comparto.
- Entro il 30 aprile il Direttore generale predispone la relazione sulla performance, sulla base delle risultanze della performance e la sottopone alla CIV.
- La CIV valida la relazione sulla performance entro il 30 giugno.

- Il Direttore generale approva la relazione sulla performance che viene pubblicata nel sito nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

### **2.2.2. Il Sistema di valutazione della Performance in ARPA**

L’Agenzia si trova in una situazione di imminente riorganizzazione, per cui il Sistema di misurazione e valutazione della *performance* (SMVP) dell’Agenzia è aggiornato senza tener in conto di tutte le indicazioni presenti nelle Linee Guida per la misurazione e valutazione della performance individuale n. 5 del dicembre 2019 emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ma tenendo in conto degli attuali accordi con le OO.SS. della Dirigenza e del Comparto, che di fatto sono i documenti che hanno caratterizzato il SMVP attuale dell’Agenzia. Pertanto, il lavoro di aggiornamento del SMVP del 2022 è una sistematizzazione e schematizzazione degli accordi vigenti.

Rientra tra i compiti della Direzione dell’Agenzia una revisione complessiva del sistema attuale, tenendo anche in debita considerazione quanto previsto dal Piano organizzativo del lavoro agile e la sua regolamentazione in via strutturale.

#### ***Il processo di valutazione***

la funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta per la l’Agenzia:

- dalla Giunta regionale per il Direttore generale, a seguito della valutazione comunicata dalla CIV che valuta il grado di raggiungimento degli obiettivi a lui assegnati con propria deliberazione.
- dalla CIV che presidia in maniera integrata e sistemica il processo di misurazione e valutazione della performance nel suo complesso.
- dal Direttore generale per il Direttore tecnico e il Direttore amministrativo, che valuta gli obiettivi individuali assegnati con il Piano performance il cui peso è del 70/100 e i comportamenti organizzativi il cui peso è 30/100.
- dal Direttore generale per i Dirigenti, su proposta della Commissione indipendente di valutazione (CIV), e sulla base della relazione del superiore gerarchico del dirigente. Gli obiettivi individuali assegnati con il Piano performance hanno un peso pari a 70/100, mentre i comportamenti organizzativi pesano 30/100.
- dal Dirigente per il Personale del Comparto: sono valutati tutti i dipendenti a tempo indeterminato e determinato. La valutazione viene fatta dal superiore gerarchico che valuta gli obiettivi di gruppo, ovvero la valutazione relativa al grado di realizzazione delle attività programmate nel POA, il cui peso è 90/100, e l’obiettivo individuale assegnato, sempre in coerenza con la programmazione contenuta nel POA, il cui peso è 10/100.

#### ***I criteri e le modalità di valutazione dei dirigenti***

Con riferimento all’anno 2022, sono confermati gli accordi con le OO.SS. locali relativi al sistema di valutazione della dirigenza dell’Arpa Valle d’Aosta (**Allegato 1**), sottoscritto nell’aprile 2012, modificato e integrato con l’accordo sottoscritto nel novembre 2017 (**Allegato 2**), riguardante due categorie di fattori:

- a) raggiungimento di obiettivi operativi assegnati, nel contesto di ambiti strategici dell’Agenzia, il cui peso è pari al 70%;
- b) comportamenti organizzativi, il cui peso complessivo è pari al 30%.

Agli obiettivi operativi assegnati (a seguito di negoziazione), viene definito in percentuale il peso relativo. Questi obiettivi devono essere coerenti e significativi per lo sviluppo delle attività dell’Agenzia, misurabili su base annuale e controllabili da parte del valutato. Per ciascun obiettivo è definito dal Direttore generale un indice di misurazione che determina il livello di raggiungimento e il risultato atteso. Esso può essere raggiunto o non raggiunto (Si/No). Il grado complessivo di raggiungimento degli obiettivi operativi è dato dalla somma dei pesi percentuali degli obiettivi raggiunti. In concomitanza con il monitoraggio intermedio del POA, previsto entro il 31 agosto, potranno essere evidenziati eventuali impedimenti, non dipendenti dalla volontà del dirigente, al raggiungimento degli obiettivi assegnati, in relazione ai quali potrà essere effettuata una rideterminazione degli stessi.

La valutazione del fattore “Comportamenti organizzativi” viene effettuata sulla base di 5 comportamenti organizzativi individuati ogni anno dal Direttore generale dall’elenco generale dei comportamenti organizzativi. La valutazione dei comportamenti organizzativi ha l’obiettivo di confrontare i comportamenti attesi dal dirigente con il ruolo effettivamente esercitato in Agenzia.

I comportamenti organizzativi riguardano le competenze a carattere strategico, gestionale, relazionale.

Per il 2022 sono stati individuati i seguenti 5 comportamenti organizzativi che saranno oggetto di valutazione:

- Visione strategica dell’Agenzia in relazione al contesto esterno,
- Programmazione delle attività,
- Adattamento a situazioni impreviste,
- Sviluppo delle capacità e competenze professionali dei collaboratori,
- Leadership.

A ciascun comportamento organizzativo sono associati tre livelli di valutazione (basso, medio, alto) e per ciascun livello sono definiti i comportamenti osservabili, rispetto a cui viene effettuata la valutazione. Se la descrizione del comportamento valutato è corrispondente al livello “basso” il punteggio è pari a 2 punti, 4 punti per il livello “medio”, 6 punti per il livello “alto”. Il punteggio totale del fattore comportamento organizzativo che può assumere un valore massimo di 30 ed uno minimo di 10, viene diviso per 30 (punteggio massimo ottenibile), indicando così in percentuale la valutazione dei comportamenti organizzativi. La scheda contenente i comportamenti organizzativi scelti è oggetto, in una prima fase, di autovalutazione a cura del dirigente valutato, da effettuarsi entro il 31 gennaio dell’anno successivo oggetto di osservazione, e una seconda fase di valutazione a cura del valutatore. Quest’ultima valutazione viene utilizzata per la definizione del punteggio riferiti al fattore comportamento organizzativo.

La valutazione finale complessiva sarà data dalla somma della percentuale di raggiungimento degli obiettivi operativi moltiplicata per 0,7 (peso 70%) con la valutazione complessiva dei comportamenti organizzativi espressa in termini percentuali, moltiplicata per 0,3 (peso 30%). L’erogazione della retribuzione di risultato viene effettuata applicando alla stessa la percentuale corrispondente a fasce di riferimento sotto definite:

- $\geq 90\% = 100$
- $\geq 70\% \text{ e } < 90\% = 90\%$
- $\geq 50\% \text{ e } < 70\% = 70\%$
- $\geq 30\% \text{ e } < 50\% = 50\%$
- $\geq 10\% \text{ e } < 30\% = 30\%$
- $> 0\% \text{ e } < 10\% = 10\%$
- $0\% = 0\%$

La valutazione finale spetta al Direttore generale, su proposta della Commissione indipendente di valutazione della performance (CIV), di cui all’articolo 36 della legge regionale 22/2010, che acquisisce conoscenza dell’attività del valutato attraverso apposite relazioni a firma del dirigente valutato e dal dirigente sovraordinato i quali eventualmente possono chiedere audizione alla stessa CIV.

Di seguito il sistema schematizzato con la legenda dei comportamenti organizzativi:

SEZIONE/AREA	VALUTATO	Peso	VALUTATORE	Punteggio
Criteri di valutazione			Valutazione	
Obiettivi operativi individuali nel contesto di ambiti strategici dell’Agenzia (criterio a.)		70%		
Comportamenti organizzativi (criterio b.)		30%		

<b>Obiettivi operativi nel contesto di ambiti strategici dell’Agenzia (criterio a.)</b>							
Descrizione di obiettivi operativi individuali (>1), risultato atteso, indicazione del peso percentuale ( <b>totale 100</b> ), valutazione espresso in termini di raggiungimento o non raggiungimento ( <b>Si/No</b> )							
Dirigente	Ambito strategico	Obiettivo operativo	Codifica	Specifico obiettivo operativo	Risultato atteso	Peso	Raggiungimento Si/No

<b>Comportamenti organizzativi (criterio b)</b>					
Aree Competenze	Descrizione competenze e scala di valutazione (scelta di 5 comportamenti organizzativi da elenco comportamenti organizzativi) 2=basso – 4=medio – 6=alto	Valutazione			Peso
Strategiche	<b>Visione strategica dell’Agenzia in relazione al contesto esterno:</b> Attenzione agli obiettivi e alle strategie dell’Agenzia per il perseguimento della propria mission, in relazione all’evoluzione degli scenari di riferimento, e considerazione delle conseguenze sui processi interni dell’Agenzia	2	4	6	20%
Strategiche	<b>Integrazione con il contesto interno dell’Agenzia:</b> Collaborazione con le altre Sezioni, Aree Operative, Uffici dell’ARPA per il raggiungimento degli obiettivi dell’Agenzia, favorendo lo scambio delle informazioni e l’integrazione dei processi operativi	2	4	6	20%
Strategiche	<b>Programmazione delle attività:</b> Capacità di programmare, gestire e controllare le attività inerenti la propria area di responsabilità, attraverso l’attribuzione efficace di compiti ai propri collaboratori e l’utilizzo ottimale delle risorse economiche e strumentali disponibili, in funzione degli obiettivi prefissati e nel rispetto dei vincoli esistenti	2	4	6	20%
Gestionali	<b>Gestione del Sistema Qualità:</b> Partecipazione ed efficacia nella gestione corretta del Sistema Qualità, con contributo al rafforzamento e al miglioramento continuo	2	4	6	20%
Gestionali	<b>Adattamento a situazioni impreviste:</b> Capacità di far fronte a eventi e impegni operativi imprevisti, richiedenti variazioni delle attività già programmate e picchi di carico operativo	2	4	6	20%
Gestionali	<b>Risposta ai problemi:</b> Capacità di individuare correttamente le cause di problemi, mancato raggiungimento di obiettivi prefissati o altri eventi negativi. Attitudine a reagire in modo costruttivo per raggiungere gli obiettivi	2	4	6	20%
Relazionali	<b>Sviluppo delle capacità e competenze professionali dei collaboratori:</b> Capacità di individuare le necessità di apprendimento e le potenzialità operative dei collaboratori, promuovendone i percorsi di aggiornamento, sviluppo e crescita	2	4	6	20%
Relazionali	<b>Leadership:</b> Capacità di orientare, guidare e motivare le azioni di collaboratori e colleghi in modo efficace e credibile, con la propria autorevolezza, rispetto al raggiungimento degli obiettivi. Capacità di coinvolgere, creare consenso, riducendo le possibilità di conflitto e ottenere un’attiva collaborazione di singoli individui e di gruppi, anche disomogenei	2	4	6	20%
Relazionali	<b>Capacità di rappresentanza nei rapporti con il contesto esterno:</b> Capacità di rappresentare positivamente all’esterno le funzioni dell’Agenzia, nei rapporti ufficiali con istituzioni, enti, cittadini, imprese	2	4	6	20%
Relazionali	<b>Comunicazione al pubblico attraverso i media:</b> Capacità di esprimere efficacemente concetti, norme, procedure e informazioni ai principali interlocutori, o interpretando le istanze provenienti da interlocutori diversi	2	4	6	20%

### ***I criteri e le modalità di valutazione del comparto***

Per l’anno 2022, in base alle premesse di riorganizzazione, si prosegue con il sistema di valutazione aggiornato ai principi fissati dalla l.r. 22/2010, ormai sperimentato dal 2012 e confermato con l’ultimo accordo siglato il 15 aprile 2014, concernente il personale non dirigenziale, ossia del comparto dell’ARPA Valle d’Aosta (**Allegato 3**). Questo sistema prende in considerazione due fattori di valutazione:

- a) la valutazione relativa al grado di realizzazione delle attività programmate nel POA, da parte del personale appartenente ad una stessa area operativa/Ufficio;
- b) la valutazione di un obiettivo individuale, sempre in coerenza con la programmazione contenuta nel POA, il cui grado di raggiungimento è misurato attraverso una griglia di giudizio.

Il primo fattore di valutazione riguarda in modo complessivo l'attività di un Ufficio o Area Operativa, valorizzando in questo modo gli aspetti di collaborazione positiva del personale addetto.

Il secondo fattore di valutazione è, invece, individuale, e mirato su un obiettivo operativo specifico per ogni operatore.

Anche per il personale non dirigente, in coerenza con quanto definito per la dirigenza (par.2.2), la scelta degli obiettivi verrà indirizzata, per quanto possibile, tenendo conto della necessità di piena attuazione dei piani agenziali per la trasparenza e per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, ai sensi della legge 190/2012 e del decreto legislativo 33/2013, con particolare attenzione alle attività riconducibili al Servizio amministrativo.

Di seguito il sistema schematizzato:

<b>Criteri di valutazione</b>	
Valutazione di gruppo su attività Piano Operativo Annuale (POA) (criterio a)	<b>90%</b>
Valutazione di un obiettivo individuale in coerenza con la programmazione contenuta nel POA (criterio b)	<b>10%</b>

<b>Valutazione di gruppo su attività Piano Operativo Annuale (POA) (criterio a)</b>	
Realizzazione delle attività programmate nel POA da parte del personale appartenente ad una stessa Sezione/Area operativa/Ufficio	
Valutazione di sintesi (intermedia al 31 luglio, finale entro il mese di febbraio dell'anno successivo)	
<b>Insufficiente:</b> la Sezione/Area operativa/Ufficio ha realizzato in modo insoddisfacente le attività programmate per i vari ambiti strategici, con riscontro di gravi inadempienze e/o errori	<b>Adeguate:</b> la Sezione/Area operativa/Ufficio
<b>Valutazione di un obiettivo individuale in coerenza con la programmazione contenuta nel POA (criterio b)</b>	
Individuazione, definizione ed assegnazione di <b>1 (uno)</b> obiettivo individuale, tra le attività interne alla Sezione/Area operativa/Ufficio di appartenenza. L'obiettivo deve essere condiviso tra il dirigente di riferimento ed il personale del comparto, ed il risultato atteso deve essere chiaro e misurabile	
Il grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale è misurato attraverso la sotto indicata griglia di giudizio: <b>&gt; 80% = 100%</b> <b>&gt; 60% e ≤ 80% = 80%</b> <b>&gt; 40% e ≤ 60% = 60%</b> <b>&gt; 10% e ≤ 40% = 40%</b> <b>≥ 1% e ≤ 10% = 10%</b> <b>0% = 0%</b>	



### 2.2.3. Gli obiettivi di Performance per l'anno 2022

Considerato che ARPA è individuata come ente strumentale della Regione Autonoma Valle d'Aosta che rappresenta pertanto il suo il principale *stakeholder*, al termine dell'anno 2020, ha declinato nel proprio Piano della performance gli obiettivi della XVIa legislatura, e dall'esame del documento, sono indicati gli obiettivi di interesse - tra le funzioni attribuite ad ARPA dalla l.r. 7/2018 - declinati come obiettivi di Performance per l'anno 2022.

Essi sono stati individuati con deliberazione della Giunta regionale n. 282 del 21 marzo 2022 recante approvazione degli obiettivi assegnati al Direttore generale dell'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente (ARPA) per il periodo dal 1° gennaio 2022 al 31 dicembre 2022, ai sensi degli articoli 10 e 16 della legge regionale 7/2018.

ARPA fa proprie – mediante il consueto processo discendente di declinazione degli obiettivi di Performance - le indicazioni regionali collegando le stesse al Documento di Programmazione Triennale (DPT) 2022/2024 per l'annualità 2022.

Nel corso dell'anno 2022, facendo seguito alle previsioni del vigente Sistema di misurazione e di valutazione della Performance, è stata attuata una politica di assegnazione degli obiettivi di gruppo e individuali del personale dirigente e del comparto maggiormente orientata alle scelte strategiche dell'Agenzia, attraverso uno stringente processo di declinazione degli obiettivi agenziali.

nome	obiettivo operativo	n.	peso	descrizione del grado di raggiungimento	%
Lorenzo Frassy	Aggiornamento della proposta del piano di campionamento dei suoli del territorio regionale per la determinazione della presenza naturale di metalli e messa a punto di una metodica analitica per la ricerca dei metalli nella matrice suolo	1	50	Mancato svolgimento dell'attività oggetto del presente obiettivo, entro il 30 novembre 2022	0
				Aggiornamento della proposta del piano di campionamento dei suoli del territorio regionale per la determinazione della presenza naturale di metalli, entro il 30 novembre 2022	100
	Elaborazione di un programma di controlli dello stato degli impianti di smaltimento di rifiuti inerti e rifiuti speciali non pericolosi presenti sul territorio regionale	2	50	Mancato svolgimento dell'attività oggetto del presente obiettivo, entro il 30 settembre 2022	0
				Elaborazione di un programma di controlli degli impianti di smaltimento di rifiuti inerti e rifiuti speciali non pericolosi presenti sul territorio regionale, entro il 30 settembre 2022, per quanto attiene ai rifiuti	80
				Elaborazione di un programma di controlli degli impianti di smaltimento di rifiuti inerti e rifiuti speciali non pericolosi presenti sul territorio regionale, entro il 30 settembre 2022, per quanto attiene ai rifiuti e alle acque sotterranee.	100
	Andrea Mammoliti Mochet	Supporto operativo alle attività di definizione sperimentale dei deflussi ecologici ai sensi dell'Allegato G del vigente PTA	1	50	Mancato svolgimento dell'attività oggetto del presente obiettivo entro il 15 novembre 2022
Effettuazione dell'attività programmata relativamente a 15 sperimentazioni attivate dalla Regione entro il 15 novembre 2022					50
Effettuazione dell'attività programmata relativamente a 30 sperimentazioni attivate dalla Regione entro il 15 novembre 2022					100
Stesura di una proposta progettuale per valorizzare l'attività di divulgazione ambientale che gli operatori della Sezione Acque superficiali svolgono quotidianamente nell'ambito delle attività di biomonitoraggio sul territorio		2	50	Mancato svolgimento dell'attività oggetto del presente obiettivo entro il 15 dicembre 2022	0
	Predisposizione della proposta entro il 15 dicembre 2022			100	
Lorena Masieri	Aggiornamento della proposta del piano di campionamento dei suoli del territorio regionale per la determinazione della presenza naturale di metalli e messa a punto di una metodica analitica per la ricerca dei metalli nella matrice suolo	1	50	Mancato svolgimento dell'attività oggetto del presente obiettivo, entro il 15 novembre 2022	0
				Messa a punto di una metodica analitica, entro il 15 novembre 2022	100
	Attuazione di iniziative nell'ambito del binomio ambiente e salute, con particolare riferimento alle	2	50	Mancato svolgimento dell'attività oggetto del presente obiettivo, entro il 15 novembre 2022	0
				Prosecuzione, a regime, delle sole attività di ricerca del virus SARS Cov-2 nei reflui secondo la metodologia richiesta dall'Istituto	50

	attività di prevenzione dei rischi per la salute della popolazione, mediante: la prosecuzione, a regime, delle attività di ricerca del virus SARS Cov-2 nei reflui secondo la metodologia richiesta dall'istituto superiore della Sanità; la predisposizione di un progetto di sviluppo delle attività analitiche svolte dall'Agenzia nell'ambito della virologia ambientale			superiore della Sanità o della sola predisposizione di un progetto di sviluppo delle attività analitiche svolte dall'Agenzia nell'ambito della virologia ambientale, mediante l'elaborazione di una Relazione entro il 15 novembre 2022	
				Proseguimento, a regime, delle attività di ricerca del virus SARS Cov-2 nei reflui secondo la metodologia richiesta dall'Istituto superiore della Sanità e predisposizione di un progetto di sviluppo delle attività analitiche svolte dall'Agenzia nell'ambito della virologia ambientale, mediante l'elaborazione di una Relazione entro il 15 novembre 2022	100
Cantele Corrado	Coordinamento gruppo di lavoro ASSOARPA per l'aggiornamento disciplina degli incentivi per funzioni tecniche ai sensi dell'articolo 113 del codice dei contratti pubblici	1	40	Consegna proposta di documento finale in esito ai lavori entro il 31 ottobre 2022	100
	Tenuta iniziative informative e formative interne per accrescimento consapevolezza su ruoli e responsabilità nella filiera degli appalti pubblici	2	30	Almeno due iniziative entro il 30 novembre 2022	100
	Partecipazione ai lavori del gruppo di lavoro n. 1 "Valore pubblico" a livello di SNPA (Tavolo istruttorio 7 – SNPA per i cittadini)	3	15	Relazione sui risultati dei lavori entro il 31 dicembre 2022	100
	Aggiornamento e formalizzazione di documento-prontuario a supporto dell'attività istruttoria dei dirigenti in caso di trattazione di una richiesta di accesso con apposito relativo momento informativo	4	15	Tenuta momento informativo entro il 30 novembre 2022	100
Cappio Borlino Marco	Elaborazione di un programma di controlli dello stato degli impianti di smaltimento di rifiuti inerti e rifiuti speciali non pericolosi presenti sul territorio regionale	1	25	Mancato svolgimento dell'attività oggetto del presente obiettivo, entro il 31 ottobre 2022.	0
				Elaborazione di un programma di controlli degli impianti di smaltimento di rifiuti inerti e rifiuti speciali non pericolosi presenti sul territorio regionale, entro il 31 ottobre 2022- Contributo su Agenti fisici	100
	Iniziative di informazione e di divulgazione esterne all'Agenzia al fine di aumentare la conoscenza del ruolo di ARPA in campo ambientale, ed interne all'Agenzia al fine di consolidare la consapevolezza del ruolo dei collaboratori dell'informazione, mediante: la realizzazione di un secondo ciclo di webinar organizzato per processi/cicli rispetto alle attività di competenza, di almeno 4 eventi; l'organizzazione della rubrica di informazione interna "Parliamo con...".	2	25	Mancato svolgimento dell'attività oggetto del presente obiettivo, entro il 30 novembre 2022.	0
				Realizzazione del solo secondo ciclo di webinar, di almeno 4 eventi, organizzato per processi/cicli rispetto alle attività di competenza o della sola rubrica di informazione interna "Parliamo con...", entro il 30 novembre 2022.	50
	Supporto tecnico e scientifico all'attività della struttura di governance "Comité Adaptation Climat" della Strategia regionale di adattamento ai cambiamenti climatici (SRACC) mediante: · il supporto all'elaborazione del programma di lavoro del Comité Adaptation Climat; · l'elaborazione di n. 4 proposte di schede di azione da inserire	3	25	Mancato svolgimento dell'attività oggetto del presente obiettivo, entro il 30 novembre 2022.	0
				Elaborazione della proposta di piano di lavoro annuale del Comité Adaptation Climat (obiettivi e calendario) e stesura della struttura del piano di adattamento entro il 30 novembre 2022.	50
				Elaborazione della proposta di piano di lavoro annuale del Comité Adaptation Climat (obiettivi e calendario), stesura della struttura del piano di adattamento e elaborazione di n. 4 proposte di schede di azione da inserire nel Piano di adattamento ai cambiamenti climatici entro il 30 novembre 2022.	100

	nel Piano di adattamento ai cambiamenti climatici.				
	Elaborazione di una proposta di revisione organizzativa coerente con gli indirizzi strategici individuati dall'Amministrazione regionale e con l'assetto istituzionale dell'Agenzia, nonché della disciplina contrattuale del personale agenziale	4	25	Mancato svolgimento dell'attività oggetto del presente obiettivo, entro il 30 giugno 2022.	0
				Elaborazione di una proposta di revisione organizzativa coerente con gli indirizzi strategici individuati dall'Amministrazione regionale e con l'assetto istituzionale dell'Agenzia, entro il 30 giugno 2022.	100

## 2.3. Anticorruzione

### 2.3.1. Parte generale.

La presente Sezione contiene il Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), che rappresenta lo strumento attraverso il quale l'ARPA individua le strategie e le azioni per la prevenzione ed il contrasto della corruzione. Queste azioni ponderate e coerenti tra loro, capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti illegittimi, implicano necessariamente una valutazione probabilistica di tale rischiosità e l'adozione di un sistema di gestione del rischio medesimo.

Nel presente Piano si è ritenuto di revisionare e implementare ulteriormente la metodologia di mappatura dei processi, della valutazione e trattamento del rischio, pertanto presenta significative differenze rispetto ai Piani precedenti.

Il PTPCT rappresenta quindi il documento fondamentale di natura programmatica per la definizione della strategia di prevenzione all'interno dell'Agenzia, che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori specifiche per la propria attività, coordinando gli interventi. Si definiscono, fra l'altro, contenuti formativi di massima - declinati con maggior dettaglio nel Programma di Formazione e aggiornamento annuale dell'Agenzia (**Allegato 6**) – in particolare per i dipendenti e i collaboratori chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, intesa non solo sul piano penale, ma nella accezione più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico e amministrativo, il concetto di corruzione va inteso, quindi, in senso lato e ricomprende anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato.

Inoltre il Piano costituisce un importante strumento di collegamento tra anticorruzione, trasparenza e *performance* nell'ottica di una coerente e sistematica gestione del rischio corruzione con condivisione di obiettivi strategici di questa natura. La necessità di perseguire le interazioni tra ciclo di gestione della performance e attuazione della strategia per l'anti-corruzione e la trasparenza è stata infatti ribadita dal legislatore; in particolare il decreto legislativo 97/2016, ha rafforzato il collegamento tra *performance*, anticorruzione e trasparenza, inserendo il comma 8-bis all'articolo 1 della legge 190/2012, ai sensi del quale l'Organismo indipendente di valutazione (OIV)<sup>2</sup> deve:

- verificare, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anti-corruzione e alla trasparenza;
- verificare i contenuti della relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) informazioni e documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti;
- riferire all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) sullo stato di attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

<sup>2</sup> Per ARPA la Commissione Indipendente di Valutazione (CIV) regionale

Il PTPCT è soggetto a revisione obbligatoria entro il 31 gennaio di ogni anno<sup>3</sup> trattandosi di un documento pluriennale scorrevole aggiornato annualmente, spostando in avanti di un esercizio il triennio di validità: ciò implica che partendo dal Piano precedente si procede ad un riesame con spirito critico per distinguere le parti ancora attuali, che saranno confermate per il triennio successivo, da quelle che necessitano di revisione e saranno pertanto aggiornate.

Il Piano è stato elaborato con il supporto dell'Ufficio Controllo di gestione, condiviso con il Direttore generale, sentito il Direttore tecnico, e quindi formalmente proposto al Direttore generale dal RPCT, nell'ambito della redazione del PIAO, tenuto conto:

- della delibera ANAC n.1064 del 13 novembre 2019 “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”, diventato principale documento metodologico da seguire nella predisposizione dei PTPCT;
- delle risultanze presenti nelle relazioni annuali del RPCT sui risultati dell'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità all'interno dell'Agenzia;
- della consultazione pubblica effettuata tramite il sito web istituzionale dell'Agenzia dal 14 dicembre al 31 dicembre 2021 e dalla consultazione interna dal 15 dicembre al 31 dicembre 2021, finalizzate a consentire la partecipazione attiva alla strategia di prevenzione da parte della società civile e dei dipendenti dell'Agenzia, i quali potevano far pervenire le osservazioni e i suggerimenti che ritenevano opportuni nelle modalità indicate dall'Agenzia. Per quanto riguarda l'aggiornamento 2022 – 2024 non sono pervenute osservazioni/proposte, tranne una da un dipendente dell'Agenzia che ha trovato riscontro nel presente Piano.

La metodologia, adottata da ARPA anche per i Piani precedenti prevede:

- analisi dei processi tecnici e amministrativi valutando singolarmente il rischio corruttivo;
- individuazione delle azioni opportune per ridurre il rischio di corruzione e dei soggetti responsabili;
- monitoraggio delle azioni di contrasto alla corruzione.

Il Piano viene pubblicato sul sito istituzionale, nella Sezione “Amministrazione trasparente” e trasmesso alla CIV di cui all'art. 32 della l.r. 22/2010 e all'Assessorato Ambiente, trasporti e mobilità sostenibile, struttura regionale competente per il controllo sugli atti di ARPA ai sensi della l.r. 7/2018.

### **2.3.2. Analisi del contesto**

Come sottolinea l'ANAC nella propria delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, *l'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.*

#### ***Analisi del contesto esterno a livello nazionale***

La corruzione, in quanto fattispecie penalmente rilevante, si colloca tra i fenomeni di allarme sociale che minacciano, oltre al benessere personale, la fiducia della collettività nelle istituzioni pubbliche e nel loro operato. Transparency International<sup>4</sup>, la più grande organizzazione che si occupa di prevenire e contrastare la corruzione a livello globale, ha misurato la corruzione nel settore pubblico e politico in 180 Paesi attraverso il c.d. Indice di Percezione della corruzione<sup>5</sup> (CPI). Dall'ultima rilevazione del CPI relativa all'anno 2021 (pubblicata il 25 gennaio 2022), l'Italia è risultata al 42° posto (52° nel 2020) conseguendo un punteggio pari a 56/100.

Il CPI 2021 segna una conferma del trend positivo che ha visto l'Italia guadagnare 14 punti dal 2012 al 2021.

Tuttavia, in tale contesto, è doveroso evidenziare come anche il 2021 sia stato un anno caratterizzato dall'emergenza sanitaria derivante dalla diffusione del COVID-19, evento di portata globale, peraltro tutt'ora in corso, con conseguenze negative sul sistema sociale ed economico italiano originate dalle severe misure rese necessarie per contenere l'espandersi del contagio. Le difficoltà incontrate per arginare il diffondersi della pandemia hanno continuato ad imporre limitazioni, sicuramente fino a metà anno e con l'inizio della

<sup>3</sup> Al 30 aprile solo per l'anno 2022

<sup>4</sup> Associazione fondata nel 1993, avente sede a Berlino e diffusa in oltre 100 Paesi.

<sup>5</sup> Si tratta di un indicatore statistico pubblicato da Transparency International a partire dal 1995, con cadenza annuale. L'indice è utilizzato per creare una graduatoria dei Paesi del mondo ordinata sulla base dei rispettivi livelli di corruzione percepita, determinati da valutazioni di esperti e da sondaggi d'opinione

vaccinazione di massa, alla mobilità e allo svolgimento delle attività di importanti comparti produttivi quali quello commerciale, turistico-ricreativo e della ristorazione. A tal proposito il Ministro dell'Interno ha pubblicato l'ultima Relazione delle attività svolte e dei risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia<sup>6</sup> (di seguito anche "Relazione") che pone in evidenza che *"Della difficoltà finanziarie delle imprese potrebbero approfittare le organizzazioni malavitose, per altro sempre più orientate verso una sorta di metamorfosi evolutiva volta a ridurre le strategie cruente per concentrarsi progressivamente sulla silente infiltrazione del sistema imprenditoriale. I sodalizi mafiosi infatti potrebbero utilizzare le ingenti risorse liquide illecitamente acquisite per "aiutare" privati e aziende in difficoltà al fine di rilevare o asservire le imprese in crisi finanziaria"*.

La straordinaria situazione ha imposto a tutti i livelli istituzionali, la necessità di monitorare con particolare attenzione questa fase, che se non adeguatamente gestito, può rappresentare un'ulteriore opportunità di espansione dell'economia criminale. Rischi potenziali di cui il sistema giudiziario e di polizia evidenzia come sia necessario intercettare sul nascere per un'efficace azione di prevenzione.

### ***Analisi del contesto esterno a livello regionale – La Valle d'Aosta. Valutazione d'impatto.***

Nel contesto esterno di operatività dell'Agenzia è presente una pluralità di soggetti esterni aventi interessi riconducibili all'attività di ARPA, che istituzionalmente svolge una attività di supporto tecnico scientifico in materia ambientale. Il principale *stakeholder* dell'Agenzia è la Regione, sia in quanto organo "propulsivo" dell'attività agenziale, che in qualità di principale finanziatore delle attività. Ulteriori principali *stakeholder* di ARPA sono poi, gli enti locali, l'Azienda USL, il Corpo forestale valdostano, associazioni, cittadini, sistema produttivo regionale. L'ARPA fa inoltre parte del Sistema Nazionale di Protezione dell'Ambiente (SNPA), dell'Associazione legalmente riconosciuta tra le Agenzie Regionali e Provinciali per la Protezione dell'Ambiente (AssoARPA), e collabora a progetti all'interno di gruppi di lavoro, anche con enti di ricerca ed Università.

L'ambito territoriale di riferimento dell'attività dell'Agenzia, ovvero quello della Regione Autonoma Valle d'Aosta, è una realtà di ridotte dimensioni, con specifiche peculiarità territoriali caratteristiche proprie del contesto ambientale alpino entro cui è interamente situata.

La particolarità della nostra regione è quella di avere una struttura di dimensioni territoriali e demografiche limitate e specifiche.

Un'indicazione numerica, degli scenari sociale, demografico ed economico che caratterizza la Valle d'Aosta sono descritti nel paragrafo 1.7.

Da evidenziare che, sulla base di alcune indagini Istat, emerge che in Valle d'Aosta la crisi ha avuto un impatto tendenzialmente maggiore tra le regioni dell'area nord ovest. Si può ipotizzare che tale risultato sia determinato da molti fattori, ma un ruolo significativo è dato anche dal diverso peso dei settori produttivi nelle diverse realtà, in particolare dall'incidenza del turismo.

La caduta della domanda si è riflessa solo in parte sulla disoccupazione in ragione dei provvedimenti di contrasto della pandemia. Il livello della domanda di lavoro di flusso nei primi 5 mesi del 2021 risulta nel complesso in crescita rispetto allo stesso periodo del 2020, ma con valori ancora distanti dai dati pre-crisi pandemica. Le prime indicazioni sull'impatto sociale della emergenza sanitaria rilevano un aumento della povertà relativa, la riduzione della spesa media mensile delle famiglie per consumi e le voci di spesa che si riducono maggiormente sono state per servizi ricettivi e di ristorazione, abbigliamento e calzature, ricreazione, spettacoli e cultura oltre ai servizi sanitari e spese per la salute<sup>7</sup>.

La fragilità del tessuto economico, accentuata dalla crisi pandemica, con prevalenza di imprese di piccole o medie dimensioni e presenza di settori di economia "sommersa" e degli aspetti istituzionali (con riferimento alla corruzione sistemica politico-amministrativa e alla lotta all'evasione fiscale non sempre efficace), rappresenta spesso un punto di accesso facilitato per il radicamento delle organizzazioni di tipo *mafioso* a livello territoriale, anche se a lunga distanza dai luoghi autoctoni.

---

<sup>6</sup> Relazione semestrale Luglio -Dicembre 2020

<https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2020/2sem2020.pdf>

<sup>7</sup> Dati presentati nel convegno del 24 giugno 2021 "La Valle d'Aosta nel 2020" Giornata dell'economia 2021 a cura dell'Osservatorio economico e sociale

Con riguardo al 2020, e più specificatamente al secondo semestre, la già citata Relazione rileva come da tempo si ha contezza di quanto il territorio valdostano rientri fare le aree di interesse per le mire espansionistiche dei gruppi mafiosi sempre protesi a inserirsi nei mercati leciti al fine di riciclare e reinvestire gli ingenti capitali illeciti a disposizione. Dopo l'evidente allarme rilevato da alcune importanti inchieste degli ultimi anni, è intervenuto lo scioglimento del Consiglio comunale di Saint-Pierre (AO) disposto nel febbraio 2020 sulla base degli esiti della relazione dei commissari inviati dal Ministero dell'Interno in relazione alla complessa inchiesta denominata "Geenna", ampiamente descritta nelle Relazioni della Direzione Investigativa Antimafia, che evidenziano l'esistenza sul territorio regionale di diverse tipologie di reati, tra le quali anche interferenze criminose nella gestione delle risorse pubbliche locali, attraverso il meccanismo dello scambio elettorale politico-mafioso.

La Relazione, nel capitolo dedicato alla Valle d'Aosta, evidenzia come indagini del luglio 2020 abbiano colpito imprenditori e liberi professionisti ritenuti responsabili, a vario titolo, di associazione per delinquere, intestazione fittizia di beni, truffa aggravata per il conseguimento di opere pubbliche, dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici e indebita compensazione. In particolare nella provincia di Aosta aveva sede una delle 7 società colpite da decreto di sequestro preventivo. Dall'attività investigativa è emerso l'uso di raffinati meccanismi di interposizione fittizia di persone che hanno permesso la creazione di realtà imprenditoriali facenti capo a soggetti compiacenti al fine di sottrarre il patrimonio a possibili azioni giudiziarie preventive reali. Le indagini in corso e gli episodi evidenziati dalle cronache non coinvolgono personale dell'Agenzia ma comunque, per le attività svolte dall'Agenzia e alla tipologia di portatori e rappresentanti di interessi, il contesto esterno porta a dare rilevanza di particolare attenzione al settore dei pareri e dei controlli a supporto delle autorità ambientali e degli organi di vigilanza e ispezione, dell'affidamento ed esecuzione di contratti di appalto oltre al settore dell'acquisizione e gestione del personale, ambiti in cui è di per sé alto il rischio potenziale di fatti corruttivi.

### ***Analisi del contesto interno***

L'analisi dettagliata del contesto interno dell'Agenzia in termini organizzativi è contenuta nella Sottosezione 3.1 Articolazione organizzativa del presente PIAO, cui si rinvia.

All'interno del contesto interno, riveste un ruolo centrale la mappatura di tutti i processi presenti in Agenzia, anche secondo le indicazioni del PNA 2019, al fine di definire l'ambito entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. Pertanto su questi presupposti sono state individuate delle aree di rischio (Tabella A), di riferimento per la definizione delle misure di prevenzione contenuto nell'**Allegato 4**.

**Tabella A)**

ID AREA	Aree di rischio PNA 2019	Tipologia area	N°	Processo	Strutture e ruoli funzionali coinvolti
A	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto e immediato	generale	1	Supporto al rilascio del contributo ambientale	Direttore tecnico (DT) Direttore generale (DG) Dirigenti – Personale
B	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato	generale	2	gestione progetti e approvazione convenzioni	Dirigenti -DA - UfAg – Ufficio Contabilità (UfCo)- Ufficio Personale (UfPe) DT- DG -
C	Contratti pubblici	generale	3	acquisizione beni, servizi e lavori	DG - DA - DT - Dirigenti - UfAg – UfCo – Centrale Unica di Committenza regionale (CUC) – Servizi Supporto Laboratorio (SSL)
			4	acquisti con cassa economale	Economo – UfCo – DA – Revisori dei conti (RC)

D	Acquisizione e gestione del personale	generale	5	acquisizione del personale	DG – DT – DA – UffPe – Dirigenti - Commissione
			6	istituti contrattuali (150 ore, lavoro agile, procedimento disciplinare, istituto extraimpiego)	DG – DT – DA – UffPe – Dirigenti – Uff.regionale procedimenti disciplinari - Dipendente
			7	gestione presenze/assenze	UffPe – Personale – Dirigenti
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	generale	8	emissione fatture o note di debito	Dirigenti – Personale – UffCo – UffAg DA –
			9	pagamenti	UffAg – UffCo – Tesoreria – Dirigenti – Responsabile Unico dei Procedimenti (RUP) – DA – DG
			10	retribuzioni e compensi	UffPe – D - DA – DT – DG - Personale
F	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	generale	11	sopralluogo	Personale – Dirigenti – Polizia Giudiziaria (P.G.)
			12	campionamento – misura in campo	Personale – Dirigenti- P.G.
			13	misure in laboratorio (analisi laboratoristiche)	Personale – Dirigenti-DT- DG
			14	esecuzione controlli ambientali	Personale – Dirigenti- P.G. - DT
			15	monitoraggi ambientali: misure in campo con rilevazioni in automatico	Personale – Dirigenti- P.G. - DT
			16	controlli sugli attestati di prestazione energetica (APE)	Personale – Dirigenti - DT
G	Incarichi e nomine	generale	17	incarichi di dirigente/ incarichi di funzione	DG – DT - DA
H	Affari legali e contenzioso	generale	18	gestione del contenzioso giudiziale/stragiudiziale e rapporti con legali	DG – DT- Agenzia entrate e riscossioni– Legale incaricato
I	Verifiche accreditamento strutture sanitarie	specificata	19	verifiche per autorizzazione e/o accreditamento strutture sanitarie, socio sanitarie/assistenziali/educative	Personale Organismo Tecnicamente Accreditante (OTA) – Responsabile OTA – DG

### 2.3.3. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Attività e poteri.

Le funzioni di controllo e prevenzione della corruzione all'interno dell'Agenzia sono attribuite al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), il cui nominativo è pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti - Corruzione". Ad oggi, il RPCT è il direttore amministrativo, Corrado Cantele, nominato con provvedimento del direttore generale n. 28 in data 29 marzo 2013, il quale come organo di indirizzo dell'Agenzia, oltre a nominare il RPCT, adotta il PTPCT, definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Sui poteri del RPCT, la delibera ANAC n. 840 del 2018, contiene la ricognizione completa delle norme che delineano ruolo, compiti e responsabilità del RPCT, il cui obiettivo principale è quello della predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione dell'ente che rappresenta, e della verifica della tenuta complessiva di tale sistema al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione.

Pertanto l'attività e poteri del RPCT in materia di prevenzione della corruzione:

- elabora e propone al Direttore generale, cui compete la relativa approvazione entro il 31 gennaio, il PTCPT e i relativi aggiornamenti;
- cura la pubblicazione del Piano sul sito istituzionale dell’Agenzia nell’apposita sottosezione “Amministrazione Trasparente” e la sua trasmissione alla Commissione Indipendente di Valutazione (CIV) e alla Regione Valle d’Aosta;
- entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo diversa scadenza data dall’ANAC, il RPCT trasmette al Direttore generale una relazione sull’attività svolta e sui risultati conseguiti e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale dell’Agenzia con riferimento all’attuazione del PTPCT. La relazione, che viene pubblicata sul sito agenziale (“Amministrazione trasparente”), deve dare riscontro dell’attuazione del presente Piano;
- monitora, verifica l’efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, compreso gli obblighi di informazione;
- propone le modifiche o integrazioni del Piano anche in corso d’anno, quando siano state accertate importanti violazioni delle prescrizioni o quando si verificano significative modifiche organizzative o di attività dell’Agenzia;
- provvede al monitoraggio sull’attuazione del Codice di comportamento all’interno dell’Agenzia, con il supporto dell’Ufficio Gestione del personale;
- trasmette le segnalazioni all’Ufficio regionale per i procedimenti disciplinari, di fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare, secondo la relativa convenzione in essere con la Regione;
- informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell’esercizio del proprio mandato che possano costituire notizia di reato;
- presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possano dar luogo a responsabilità amministrativa;
- verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità al momento dell’affidamento degli incarichi dirigenziali, ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013, e, in corso d’anno, in relazione a procedimenti autorizzativi per eventuali attività extra-impiego, con il supporto dell’Ufficio Gestione del personale;
- segnala all’Organo di indirizzo e alla CIV le disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione;
- riceve le segnalazioni di illeciti e ne cura il procedimento.

Per tutte le attività sopra elencate, il RPCT è coadiuvato dall’Ufficio Controllo di gestione, oltre che dalle unità organizzative interessate, come sopra indicate.

Con particolare riguardo alle attività di impulso, monitoraggio e per le azioni correttive, il RPCT è inoltre supportato dall’Osservatorio ARPA per l’attuazione del piano agenziale di prevenzione dei fenomeni corruttivi e del programma trasparenza, composto dai referenti degli Uffici Controllo di gestione, Affari generali, Contabilità, Gestione del Personale, dei Servizi informatici ed elaborazione dati e della segreteria del Direttore tecnico, che si riunisce periodicamente, almeno un volta l’anno, convocato e presieduto dallo stesso Responsabile

Al fine di favorire la collaborazione operativa con il RPCT e promuovere il rispetto delle disposizioni del presente Piano, tutti i dirigenti assumono la funzione di “Referente” per la prevenzione della corruzione nell’ambito della struttura di riferimento: i dirigenti, nello specifico, garantiscono l’aggiornamento dei dati ambientali nell’ambito dell’operatività della sezione “Amministrazione trasparente” del sito agenziale, assicurano inoltre gli altri flussi informativi di spettanza al RPCT, come da tabella allegata, propongono le misure di prevenzione che ritengono funzionali sulla scorta della propria esperienza professionale e garantiscono nei confronti del personale assegnato l’osservanza del Piano e del Codice di comportamento agenziale segnalandone le violazioni.

Tutti i dipendenti partecipano inoltre al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel Piano e conformando la propria attività e le proprie condotte al Codice di comportamento agenziale, collaborando per l’attuazione dello stesso e segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse (per approfondimenti su tale ultima funzione si rinvia anche al paragrafo 2.3.5) – Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illeciti (whistleblowing); tutti i dipendenti mantengono infine il personale livello di responsabilità rispetto al potenziale verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

La mancata collaborazione con il RPCT da parte dei soggetti obbligati ai sensi del presente Piano, come sopra individuati, è suscettibile di essere sanzionata sul piano disciplinare.

Risulta poi di importanza strategica, per la specificità della *mission* dell’Agenzia, il confronto continuo con il Sistema delle Agenzie, a livello nazionale, sia in sede AssoARPA sia in sede SNPA, per gli aspetti operativi e per gli aggiornamenti in materia.



### 2.3.4.Mappatura e gestione del rischio specifico

In conformità a quanto disposto dal PNA 2019 si è quindi effettuata la mappatura dei processi con la valutazione e trattamento del rischio di corruzione.

Il processo di valutazione del rischio si articola in identificazione, analisi e trattamento.

L'identificazione del rischio, è stata effettuata tenendo conto dell'analisi dei contesti interno ed esterno, risultanze dell'analisi della mappatura dei processi, confronto con i dirigenti, il Direttore tecnico e Direttore Generale e le risultanze dell'attività di rendicontazione/monitoraggio effettuata dal RPCT.

Nell'analisi del rischio si è tenuto conto dei fattori abilitanti, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, con un approccio di tipo qualitativo per la stima del livello di esposizione al rischio. Questi fattori abilitanti, per l'Agenzia, sono il grado di discrezionalità dell'attività, l'importanza degli interessi coinvolti, il livello di complessità del processo decisionale ed il livello di efficacia delle misure previste. Il rischio potenziale è stato graduato in basso, medio, alto. L'approccio qualitativo di attribuzione del rischio, è riferito al rischio attuale, cioè prima dell'applicazione delle ulteriori misure di prevenzione indicate nel Piano stesso.

Su queste basi si è proceduto a stabilire le ulteriori azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio.

Per ogni processo si è proceduto pertanto a:

- definire le caratteristiche principali dell'attività da svolgere;
- individuare i soggetti coinvolti;
- individuare e valutare i rischi specifici potenziali;
- esaminare il sistema di prevenzione esistente;
- valutare il rischio residuo;
- individuare le misure di miglioramento con indicazione dei tempi e attuatori per il monitoraggio delle misure di miglioramento.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio.

Di estrema importanza è altresì il consolidamento delle svariate misure di prevenzione già in essere, che rappresentano che cosa ARPA è concretamente e pienamente in grado di attuare, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi.

L'individuazione delle priorità di trattamento è la premessa per l'elaborazione della proposta del presente Piano e dell'**Allegato 4 Documento di Analisi, valutazione e trattamento dei rischi specifici**, di cui forma parte integrante e sostanziale.

L'analisi dei processi e la valutazione dei rischi specifici è stata effettuata attraverso un confronto con il Direttore generale e Direttore tecnico, su proposta del RPCT.

### 2.3.5. Le misure di prevenzione della corruzione

Nel PNA 2019, sono indicate le misure di prevenzione della corruzione che possono essere individuate sia come generali che specifiche, in funzione delle esigenze dell'organizzazione. Queste possono definirsi "generali" quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione; mentre quelle "specifiche" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento. Entrambe le tipologie di misure sono utili a definire la strategia di prevenzione della corruzione in quanto agiscono su due diversi livelli: complessivamente sull'organizzazione e in maniera puntuale su particolari rischi corruttivi.

Le misure individuate in Agenzia sono:

- la trasparenza e pubblicità;
- la formazione del personale;
- la rotazione ordinaria e straordinaria del personale;
- l'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013;
- conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti;
- tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing);
- divulgazione del codice di comportamento;
- incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage);
- astensione in caso di conflitto di interesse.

Talune delle suddette misure sono quindi declinate, a livello operativo, nell'Allegato 4.

Inoltre:

- l'**informatizzazione dei processi**, così come individuati nell'**Allegato 4**, costituisce anch'essa un importante presidio di prevenzione, ha l'immediato vantaggio di incrementare la trasparenza e di circoscrivere in maniera puntuale i centri di responsabilità attraverso la tracciabilità nell'utilizzo dei sistemi. Dal 2022 è programmato, a livello di performance collettiva e individuale, un rinnovato rafforzamento di questa misura, mirato a razionalizzare le funzionalità ad oggi esistenti e al contempo ad adottare un sistema "documentale" raccordato con nuovi programmi integrati per la gestione amministrativa, *in cloud*;
- altri importanti presidi sono la **stratificazione dei livelli di responsabilità** (come avviene ad esempio in sede di sottoscrizione dei documenti prodotti dalle Sezioni tecniche o di apposizione dei pareri contabili sui provvedimenti che impegnano spese o accertano entrate) e la **compresenza di più soggetti «sul campo»**, meglio se appartenenti ad enti diversi che, a livello istituzionale, sono tenuti ad effettuare sopralluoghi o ispezioni, in relazione alle proprie peculiari competenze, come avviene ad esempio nei sopralluoghi congiunti Corpo Forestale Valdostano - ARPA.

#### **Trasparenza e pubblicità**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione poiché, portando a conoscenza i dati relativi a tutti gli ambiti di competenza delle amministrazioni, consente una forma di rendicontazione dell'azione pubblica nei confronti degli stakeholder, e agevola, in questo modo, sistemi diffusi di monitoraggio e controllo, limitando quindi il rischio del verificarsi di situazioni illecite.

Si rimanda all'apposita sezione dedicata alla trasparenza del presente Piano (paragrafo 2.4)

#### **Formazione del personale**

In termini di sviluppo e consolidamento della formazione erogata gli anni scorsi per il 2022 sono previsti (iniziative già in corso alla data di approvazione del Piano):

- un "aggiornamento professionale del Responsabile Unico del Procedimento (RUP)" - Percorso formativo 1 Linea A1 (Corso base e-learning - termine per l'accessibilità ai vari moduli su apposita piattaforma: 31 maggio 2022), rivolto ai RUP e al personale amministrativo che si occupa di appalti; organizzato da ITACA - organo tecnico della Conferenza delle Regioni e Province autonome, SNA - Scuola Nazionale dell'Amministrazione e IFEL - Fondazione ANCI

- un corso di formazione interno (due sessioni – mese di aprile 2022), tenuto dal RPCT sulle fasi di affidamento e di esecuzione dei contratti di appalto e sulle figure del RUP e del direttore dell'esecuzione, rivolto al personale ARPA con incarico (formalizzato/di prossima formalizzazione) di direttore dell'esecuzione ovvero di supporto tecnico, e ad un dirigente ARPA con recente incarico di RUP.

Maggiori dettagli nel **Programma di Formazione e aggiornamento 2022 - schede**, tavola “Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza” (**Allegato 5**).

Sempre con riferimento al paragrafo 3.3.6 (Formazione del personale):

- sarà inoltre garantita apposita formazione diretta tematica al RPCT e all'Ufficio controllo di gestione (approfondimenti su profili attuativi della legge 190/2012e sul PIAO), nell'ambito del Piano formativo AssoARPA per il 2022;
- è prevista inoltre la partecipazione dell'RPCT e dei dirigenti tecnici a corsi sulla responsabilità del personale delle Agenzie di protezione ambientale;
- il Piano formativo AssoARPA contempla anche l'offerta di corsi sulle materie valutate a medio-alto rischio, con specifico riferimento all'ambito “contratti pubblici”, cui parteciperanno il personale amministrativo, i dirigenti e il personale tecnico a vario titolo coinvolto nei procedimenti di affidamento e gestione degli appalti.

### ***Rotazione ordinaria e straordinaria del personale***

La rotazione ordinaria del personale è la misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione dell'Ente, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Per la rotazione del personale impegnato nelle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, il Dirigente ne valuta la possibilità e le modalità di concreta attuazione, anche in relazione ad intervenuti processi di riorganizzazione interna.

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

La rotazione deve essere attuata compatibilmente con la disponibilità di profili adeguati all'interno dell'Agenzia la cui dotazione organica attuale effettiva è limitata a circa 80 dipendenti, ed in considerazione della competenza professionale del personale, e non trova applicazione per le attività di natura tecnica, richiedenti competenza specifica e specializzazione, che sono prevalenti in ARPA in relazione alla propria missione istituzionale: si esclude quindi che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie e pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da unità organizzative cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico

In Agenzia, l'attuale assetto organizzativo consente, in luogo della rotazione del personale, che il rischio sia validamente contrastato dal fatto che l'attività è svolta in condivisione tra i dipendenti, sotto la supervisione del dirigente, promuovendo la trasparenza “interna” delle attività e anche con attribuzione a soggetti appartenenti alla stessa unità organizzativa, di compiti diversi, a turnazione

In tal senso di seguito le misure alternative ad una piena rotazione del personale, misure in essere presso l'Agenzia:

- condivisione delle fasi procedurali per cui il dirigente o il responsabile dell'istruttoria può essere supportato o affiancato da altro personale, anche in relazione alle specifiche competenze concorrenti, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale o concorrano comunque alla sua adozione: ciò avviene in ARPA in particolare nella filiera degli appalti pubblici, principalmente per le fasi di affidamento ed esecuzione di contratti di importo superiore a 40.000 euro IVA esclusa;
- rotazione funzionale mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche: in tal senso annualmente, si procede in particolare ad una rotazione interna del personale dell'Ufficio Affari generali di ARPA, che si occupa prevalentemente di appalti, una rotazione quindi nell'assegnazione quel personale, a livello istruttorio, delle pratiche per ambiti tecnico-specialistici (Sezioni) interessati all'acquisizione di beni e servizi;
- plurima sottoscrizione degli atti, dove firmano, a garanzia del rispetto di norme tecniche e protocolli e della correttezza sostanziale e formale, sia il soggetto istruttore/operatore qualificato sia il dirigente: è

quanto accade nella resa dei pareri tecnici ARPA; per le attività analitiche, poi, interviene la validazione elettronica dei dati da parte dell'analista, poi la firma del responsabile;

- collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi): ciò avviene in ARPA nello specifico nella gestione delle risorse derivanti da progetti co-finanziati.

Per il 2022, a seguito della programmata riorganizzazione (si rinvia a paragrafo 3.3.2), si realizzerà inoltre una significativa rotazione di personale.

La rotazione straordinaria (art. 16 c.1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165/2001) si realizza invece nel caso in cui si abbia notizia riguardo a condotte di tipo corruttivo da parte di dipendenti: si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'unità organizzativa ove si sono potenzialmente verificati i fatti oggetto del procedimento penale siano attivate idonee misure atte a tutelare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione.

Di norma si procede con l'assegnazione ad altro ufficio o incarico del dipendente o incarico del dipendente/dirigente operante in area a rischio corruzione nei cui confronti sia stato avviato un procedimento penale o disciplinare per alcune tipologie di reati.

L'ARPA in materia di rotazione straordinaria, qualora si rendesse necessario, applicherà le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater del d.lgs. 165/2001" adottate dall'ANAC con deliberazione 215/2019 in cui sono specificate le ipotesi di reato che generano l'obbligo di rotazione e le modalità di applicazione dell'istituto.

L'applicazione di queste Linee guida avverrà compatibilmente con l'assetto organizzativo e dimensionale dell'Agenzia e nel rispetto della normativa vigente in materia di incarichi dirigenziali-professionali.

### ***Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013***

Le disposizioni del decreto tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la pre-costituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita. La legge ha anche valutato in via generale che il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe generare il rischio di svolgimento non imparziale dell'attività amministrativa costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori. Il legislatore ha inoltre stabilito i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati.

Il RPCT in collaborazione con l'Ufficio Gestione del personale, verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti dell'Agenzia ai sensi del d.lgs. 39/2013 (incarichi risalenti all'anno 2016); le dichiarazioni rese sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Agenzia, insieme alle dichiarazioni di cui del art.14 comma 1 lettera d) e) del d.lgs. 33/2013 (dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati ed i relativi compensi, altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica ed i relativi compensi). Per il 2022, in occasione del rinnovo degli incarichi dirigenziali dell'Agenzia, a seguito della programmata riorganizzazione (si rinvia a paragrafo 3.3.2), saranno acquisite le dichiarazioni aggiornate; acquisita apposita dichiarazione in occasione di recente affidamento di incarico dirigenziale di natura temporanea

### ***Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti***

L'Agenzia a tal scopo, oltre ad applicare la disciplina del della l.r. 22/2010 (e per quanto ivi non previsto, del d.lgs. 165/2001) ha emanato una comunicazione interna, a firma del direttore generale, la n. 1 del 2017, al fine di illustrare l'attività istruttoria, i presupposti per l'autorizzazione, le fattispecie non soggette ad autorizzazione, quelle compatibili e le attività non autorizzabili in quanto incompatibili con l'impiego pubblico; è a disposizione nella rete *intranet* dell'Agenzia apposita modulistica.

### ***Tutela del dipendente che segnala gli illeciti (whistleblowing)***

Nell'ambito dell'individuazione degli strumenti finalizzati ad impedire e contrastare fenomeni corruttivi, la legge 190/2012, all'art. 1, comma 51, in relazione al d.lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", ha introdotto una nuova disposizione, l'articolo 54-

bis, intitolato “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti” stabilendo una forma di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, il c.d. *whistleblower*. In sostanza si prevede la tutela dell’anonimato di chi denuncia, il divieto di qualsiasi forma di discriminazione contro lo stesso e la previsione che la denuncia è sottratta all’accesso, fatti casi eccezionali. Con legge 179/2017, sono state apportate delle novità in materia: in particolare per quel che riguarda i dipendenti pubblici, si evidenzia che chi, nell’interesse dell’integrità della Pubblica Amministrazione (PA), segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non potrà essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a misure organizzative aventi ripercussioni negative, dirette o indirette, sulle sue condizioni di lavoro. La stessa forma di tutela è estesa, oltre ai consulenti e ai collaboratori, ai dipendenti delle imprese fornitrici di beni o servizi o di quelle che realizzano opere a favore delle Pubbliche Amministrazioni.

Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell’interesse dell’Agenzia (e non quelle relative a soggettive lamentele personali); le segnalazioni anonime, se non contengono informazioni adeguatamente circostanziate, non potranno essere tenute in considerazione

La segnalazione potrà essere effettuata in quattro modi:

- al responsabile della prevenzione della corruzione;
- all’ANAC;
- all’autorità giudiziaria ordinaria;
- alla Corte dei Conti.

L’adozione di misure ritenute ritorsive a seguito di segnalazione, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all’ANAC dall’interessato per proprio conto o per il tramite delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative in Agenzia

L’identità del segnalante non può essere rivelata nello specifico:

- 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 rilevata 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.

La segnalazione è inoltre sottratta al diritto di accesso documentale e anche a quello civico e generalizzato.

La norma prevede che qualora sia accertata l’adozione di misure discriminatorie, fermi restando altri profili di responsabilità, l’ANAC possa applicare al responsabile che ha adottato tali misure una sanzione amministrativa pecuniaria.

Per contro, il segnalante è personalmente responsabile dei contenuti della segnalazione e, se essa riporta informazioni false o se è stata resa con dolo o colpa grave, ne risponde a titolo di calunnia o diffamazione ovvero, per lo stesso titolo, ai sensi dell’articolo 2043 del codice civile.

L’Agenzia al fine di garantire la riservatezza a tutela del proprio dipendente che segnala un illecito ha messo a disposizione dal 10 agosto 2017, una pagina *web* per l’invio della segnalazione: è possibile quindi andare all’URL <http://192.168.5.34/whistleblower/whistleblower.php>, compilare il *form* con l’inserimento dell’oggetto e una descrizione con elementi precisi sul preteso atto corruttivo per consentire le dovute verifiche. Periodicamente i Servizi informatici di ARPA effettuano dei test per monitorarne il funzionamento

Le segnalazioni in questione comportano obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, salve le comunicazioni che per legge o in base al presente Piano debbono essere effettuate. La violazione della riservatezza potrà comportare l’irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l’eventuale responsabilità civile e penale dell’agente.

ARPA con le comunicazioni del Direttore generale n. 4 del 3 luglio 2015 e n. 4 del 10 agosto 2017, hanno rispettivamente reso noto a tutto il personale agenziale il valore dell’istituto e definito le modalità anonime di segnalazione, come sopra descritte; le misure di tutela sopra descritte sono state inoltre oggetto di adeguata informazione.

Infine sul sito di ARPA (*home page*) è stato attivato un modulo di portata generale “Reclami e segnalazioni”, di derivazione dal vigente Sistema Qualità UNI EN ISO 9001.

### ***Codice di comportamento***

Il Codice di Comportamento è stato adottato quale fondamentale misura di contrasto e prevenzione con Provvedimento del Direttore generale n. 2 del 15 gennaio 2014, ed è pubblicato sul sito web dell’Agenzia (sezione Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali – Atti generali - [http://www.ARPA.vda.it/images/stories/ARPA/trasparenza/disp\\_generali/atti\\_generali/2014\\_01\\_codice\\_comp\\_ortamento\\_dipendenti\\_publici.pdf](http://www.ARPA.vda.it/images/stories/ARPA/trasparenza/disp_generali/atti_generali/2014_01_codice_comp_ortamento_dipendenti_publici.pdf)).

È stata inviata con e-mail a tutti i dipendenti, la Comunicazione del Direttore generale n. 1 del 20 gennaio 2014. Il Codice si applica in generale a tutti i dipendenti e dirigenti dell’ARPA.

Gli obblighi del Codice si estendono per quanto compatibili a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’Agenzia.

Il Responsabile anticorruzione verifica annualmente lo stato di applicazione del Codice, rilevando il numero ed il tipo delle violazioni accertate e sanzionate e in quali aree si concentra il più alto tasso di violazioni. I dati del monitoraggio vengono considerati, a cura del Responsabile, in sede aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

I dirigenti provvedono alla vigilanza sul rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati alla propria area, provvedendo, in caso di violazione, alla tempestiva attivazione del procedimento disciplinare.

Con comunicazione n. 15 del 7 giugno 2021, il Direttore generale, ha invitato il personale agenziale ad una rilettura del Codice di comportamento, per favorire un approccio consapevole e responsabile ai doveri del dipendente pubblico, al di là degli aspetti prettamente disciplinari.

### ***Incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)***

Al fine di garantire l’applicazione dell’art.53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 che dispone dei divieti per ridurre il rischio di corruzione in tale ambito, l’Agenzia intende emanare nel corso del 2022, apposita direttiva interna contenente le seguenti indicazioni:

- nei contratti di assunzione del personale con poteri autoritativi e negoziali, deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti che verranno adottati o di contratti che verranno conclusi con l’apporto decisionale del dipendente stesso;
- l’acquisizione in prossimità della cessazione, a vario titolo, di un rapporto di lavoro, di apposita dichiarazione del dipendente di impegno a segnalare ad un eventuale nuovo datore di lavoro o committente, la precedente esperienza lavorativa presso l’Agenzia
- l’inserimento nei bandi di gara/lettere invito e/o nei moduli di dichiarazione sostitutiva, nell’ambito di procedure di affidamento di contratti pubblici, del requisito di ammissione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- la non ammissione o l’esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- l’azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell’articolo 53, comma 16 ter, d.lgs. 165/2001
- specifica attività di monitoraggio con obbligo di segnalazione all’organo di vertice e al RPCT di violazione dei divieti, sia in concomitanza delle fasi istruttorie per l’affidamento di contratti pubblici (Ufficio Affari generali) sia in prossimità della cessazione di rapporti di lavoro (Ufficio Gestione del personale).

Ai fini di cui sopra sono da considerare come dipendenti che dispongono di poteri autoritativi e negoziali coloro che li esercitano concretamente ed effettivamente con l’emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell’ente.

L'Agenzia ha già proceduto all'aggiornamento delle dichiarazioni richieste dalla normativa nazionale e dal PNA con riferimento ai bandi di gara, in raccordo con la Centrale Unica di Committenza regionale mediante inserimento di apposita dichiarazione, da parte dei concorrenti, che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001.

### ***Conflitto di interessi***

La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso la individuazione del potenziale conflitto di interessi. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il dipendente potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo dipendente direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione.

Per tale ragione è richiesto a ciascun dipendente di segnalare ai propri Referenti (dirigenti), con riferimento alle attività svolte, le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento, secondo quanto previsto dal Codice del comportamento, e di qualsiasi anomalia indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa ovvero di attivare apposita procedura di segnalazione di fenomeno corruttivo secondo quanto già prescritto in apposito paragrafo.

### **2.3.6. Monitoraggio delle misure**

La fase di monitoraggio costituisce una fase fondamentale del processo di gestione del rischio di corruzione, sia con riferimento all'attuazione delle misure di trattamento del rischio che in riferimento all'idoneità delle stesse. La responsabilità del monitoraggio è del RPCT, che effettua il monitoraggio affiancato dai Referenti coinvolti nelle singole misure. Inoltre è supportato sia dall'Ufficio Controllo di gestione sia dall'Osservatorio ARPA per l'attuazione del piano agenziale di prevenzione dei fenomeni corruttivi e del programma trasparenza, composto dai referenti degli Uffici Controllo di gestione, Affari generali, Contabilità, Gestione del Personale, dei Servizi informatici ed elaborazione dati e della segreteria del Direttore tecnico, che si riunisce periodicamente, almeno una volta l'anno, convocato e presieduto dallo stesso Responsabile.

Oltre alle attività di monitoraggio pianificate si aggiungono le attività non pianificate attuate a seguito di eventuali segnalazioni che pervengono al RPCT in corso d'anno tramite il canale di whistleblowing o con altre modalità.

Si procede infine con un monitoraggio degli obblighi di trasparenza, "a campione", in occasione del monitoraggio effettuato annualmente dalla CIV.

Il risultato complessivo del monitoraggio è riportato nella relazione annuale pubblicata dal RPCT sul sito dell'Agenzia

## **2.4. Trasparenza**

Con la legge 190/2012 la trasparenza ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione. La stretta relazione tra trasparenza e prevenzione del rischio corruttivo porta ad una adeguata programmazione di tale misura, ed è diventata parte integrante del Piano dell'Agenzia come "apposita sezione".

In tal senso il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, attuativo della legge 190/2012 recita: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche". Importanti novità sono poi intervenute con il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, che in particolare ha introdotto l'accesso civico generalizzato, libera modalità di accesso ovvero FOIA (Freedom of Information Act) ai dati e documenti in possesso delle amministrazioni pubbliche da parte di qualunque soggetto interessato, a prescindere dal possesso di un particolare requisito di qualificazione. Scopo della trasparenza quindi non si riduce al solo "favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche", ma anche a garantire una forma di accessibilità totale, in funzione di tutela dei diritti fondamentali che sono da farsi riferire a "libertà individuali e collettive", nonché ai "diritti civili, politici e sociali", al diritto ad una buona amministrazione e alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

A differenza dell'accesso civico, già da subito disciplinato dal d.lgs. 33/2013, preordinato al corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte della Pubblica Amministrazione contenuti nel decreto 33/2013, l'accesso civico generalizzato è finalizzato a garantire una libera accessibilità all'informazione o al documento richiesti, che possono anche non rientrare nell'ambito oggettivo di applicazione dello stesso decreto. Ad anticipare l'accesso generalizzato il decreto legislativo 195/2005, di recepimento della direttiva europea 2003/4/CE, una pietra miliare dell'accessibilità del pubblico alle informazioni ambientali, che anticipa infatti di circa 11 anni, con riguardo all'ordinamento italiano e con riferimento al tema *ambiente*, il diritto all'accesso civico cosiddetto "generalizzato", esteso poi a tutti gli ambiti soggetti alla trasparenza con il decreto legislativo 97/2016 di aggiornamento del decreto legislativo 33/2013.

Con la presente sezione si indicano i compiti del RPCT in materia di trasparenza, gli adempimenti di pubblicità e di accessibilità e la definizione dei responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

#### **2.4.1. Principali compiti del Responsabile**

Svolge un'attività di monitoraggio-controllo sull'adempimento da parte dell'Agenzia degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, supportato sia dall'Ufficio Controllo di gestione sia dall'Osservatorio ARPA per l'attuazione del piano agenziale di prevenzione dei fenomeni corruttivi e del programma trasparenza (si rinvia ai paragrafi 2.3.6 e 2.4.2).

Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione.

Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico; in particolare nel biennio 2020-2021 ARPA ha visto aumentare sensibilmente il numero di accessi (anche ordinari, ai sensi della legge 241/1990), soprattutto riferiti a informazioni ambientali, con il conseguente coinvolgimento dei dirigenti e la supervisione del direttore tecnico. A fronte di tale fenomeno ARPA ha:

- a) potenziato, in forza di una sinergia tra RPCT e servizio protocollo, l'aggiornamento del registro accessi sul sito agenziale – sezione "Amministrazione trasparente"; nel Registro sono indicati: numero e data protocollo della richiesta, data della richiesta, oggetto, unità organizzativa di riferimento, l'esito accoglimento/diniego, numero e data del protocollo della risposta, tempi di risposta, eventuali note.
- b) previsto iniziative (in)formative rivolte principalmente ai dirigenti (si rinvia al paragrafo 3.3.6).
- c) predisposto, per il tramite del RPCT, un documento-prontuario a supporto dell'attività istruttoria dei dirigenti in caso di trattazione di una richiesta di accesso. Verrà formalizzato nel corso del 2022.

#### **2.4.2. Obiettivi in materia di trasparenza, monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

L'aggiornamento continuo e la verifica dei contenuti della sezione Amministrazione Trasparente costituisce un obiettivo fondamentale per garantire sempre maggiori livelli di trasparenza.

Le responsabilità di attuazione degli obblighi di pubblicità e della trasparenza sono distribuite tra i soggetti sottoelencati:

- Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza con compiti di impulso e monitoraggio, coadiuvato dall'Ufficio Controllo di gestione e dall'Osservatorio ARPA per l'attuazione del piano agenziale di prevenzione dei fenomeni corruttivi e del programma trasparenza (si rinvia ai paragrafi 2.3.3).
- le unità organizzative indicate nella tabella "Obblighi di pubblicazione e strutture responsabili", **Allegato 6**, con riferimento agli obblighi di trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati, da effettuare avendo cura che la qualità delle informazioni diffuse sia sempre preservata;
- Servizi informatici e di elaborazione dati, che assicurano costanti livelli di funzionamento, accessibilità e fruibilità del sito istituzionale; cura, in raccordo con la Segreteria del Direttore tecnico, la pubblicazione dei dati trasmessi dalle unità organizzative.



Il concetto di “qualità delle informazioni” è esplicitato all’articolo 6, comma 1, del d.lgs. 33/2013, ove è prescritto che i dati pubblicati rispettino i requisiti di integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

Per il 2022 necessita in particolare una ricognizione “straordinaria” dei contenuti della sottosezione “Informazioni ambientali”, anche in funzione di una maggiore fruibilità del dato all’accesso alla sottosezione.

La tabella “Obblighi di pubblicazione e strutture responsabili”, **Allegato 6** del presente piano, riporta le attività da svolgere per l’attuazione al principio di trasparenza dei dati, delle informazioni e dei documenti in possesso dell’Agenzia, nonché le strutture responsabili della trasmissione, pubblicazione e dell’aggiornamento di tali attività, come declinato dal d.lgs. n. 33 del 2013.

### **2.4.3. Il diritto di accesso ai documenti, informazioni e dati**

La vigente normativa consente ad oggi il diritto di accesso a documenti, informazioni e dati in possesso della pubblica amministrazione con le seguenti modalità:

- accesso ordinario o documentale (legge 241/1990 – legge regionale 19/2007 e regolamenti attuativi);
- accesso alle informazioni ambientali (d.lgs. 195/2005 – d.lgs. 152/2006 – art. 3 sexies);
- accesso civico semplice (d.lgs. 33/2013 – art. 5, comma 1, – d.lgs. 97/2016);
- accesso civico generalizzato (d.lgs. n. 33/2013 – art. 1, comma 1, come modificato dall’art. 2 del d.lgs. 97/2016).

Per effettuare qualsiasi richiesta di accesso agli atti documentale, dati e informazioni ambientali l’interessato compila il [modulo](#) on line, predisposto in sede di SNPA - Sistema Integrato degli Uffici per le Relazioni con il Pubblico dell’ISPRA e delle Arpa/Appa (SIURP), reperibile sul sito agenziale – sezione “Amministrazione trasparente” <https://www.arpa.vda.it/it/amministrazione-trasparente-dlgs-332013/altri-contenuti-accesso-civico>.

Il dirigente dell’unità organizzativa interessata, in quanto ha prodotto o detiene l’informazione richiesta, cura l’istruttoria e conclude il procedimento entro 30 giorni dalla presentazione dell’istanza.

Se l’istanza è accolta, l’accesso comporta il rilascio di dati, informazioni o documenti richiesti.

Se l’istanza è rigettata, l’atto conclusivo del procedimento dovrà riportare in modo chiaro ed esaustivo i motivi a fondamento del rigetto. Contro il rigetto, è possibile chiedere il riesame al RPCT.

Il resoconto pubblico delle attività di prevenzione della corruzione poste in essere dall’Agenzia è contenuto, anche per quanto attiene ai profili relativi alla trasparenza, nella relazione annuale predisposta dal RPTC in base al modello fornito dall’ANAC.

## **3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1. Articolazione organizzativa**

L’organizzazione dell’ARPA Valle d’Aosta è attualmente fondata su due aree funzionali, il Servizio tecnico e il Servizio amministrativo, coordinate dal Direttore generale.

Il Servizio tecnico, coordinato dal Direttore tecnico, comprende sei Sezioni, definite in base a temi e problemi ambientali di competenza, o alla funzione analitico-laboratoristica intertematica. Le Sezioni sono a loro volta strutturate in diverse Unità Operative.

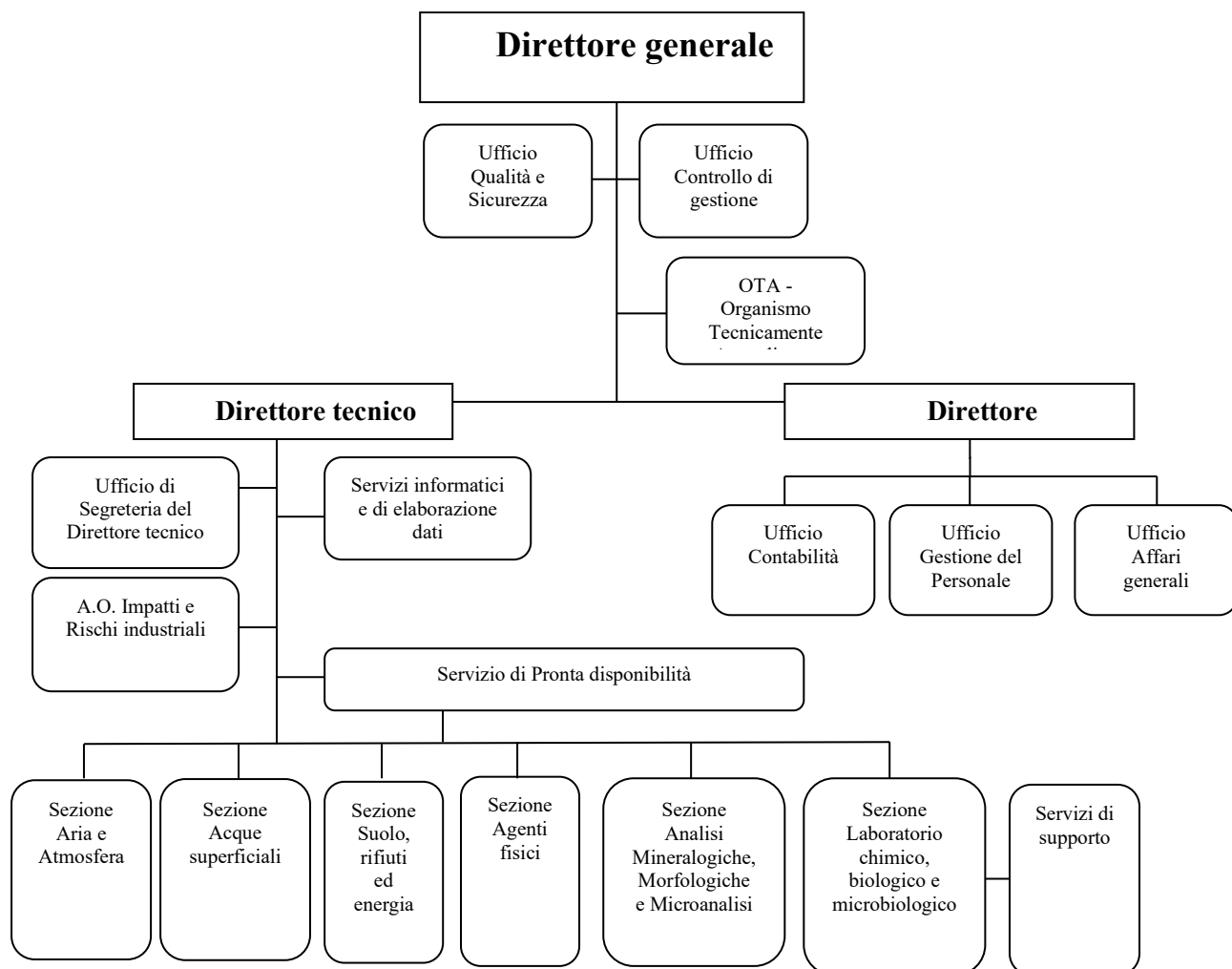
Il Servizio amministrativo, coordinato dal Direttore amministrativo, è articolato in tre Uffici.

Le unità organizzative con funzioni di carattere generale –Ufficio Qualità e Sicurezza e Ufficio Controllo di gestione – afferiscono al Direttore generale.

Con l’art. 13 della legge regionale 24 dicembre 2018 n.12, la Regione ha individuato ARPA Valle d’Aosta quale sede dell’Organismo Tecnicamente Accreditante (OTA), organismo previsto dall’Intesa Stato – Regioni e

Province autonome del 19/02/2015 per l'autorizzazione e l'accreditamento di strutture sanitarie e sociali, posto anch'esso in diretto riferimento al Direttore generale.

La struttura organizzativa è rappresentata nelle sue linee generali nello schema seguente, oggetto di successiva descrizione. Anche rispetto a questo livello di schematizzazione va ribadita la stretta integrazione funzionale tra le Unità organizzativa dell'Agenzia, in particolare tra le Aree operative del Servizio tecnico e gli Uffici del Servizio amministrativo, nelle funzioni generali di gestione finanziaria, del personale, di gestione documentale, di gestione tempestiva dei procedimenti di acquisizione e manutenzione degli strumenti necessari per il continuo sviluppo operativo.



Alle dirette dipendenze del Direttore generale si trovano:

Ufficio Qualità e Sicurezza: coordina le attività finalizzate alla gestione in Qualità dell'organizzazione dell'Agenzia secondo i criteri UNI EN ISO 9001:2015, nella prospettiva del miglioramento continuo, e all'accreditamento di attività laboratoristiche secondo la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018. Sovrintende agli adempimenti previsti dal d.lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Ufficio Controllo di gestione: si occupa della gestione del sistema per il rilevamento dei carichi di lavoro, della elaborazione di relazioni consuntive in ambito di output produttivo, di costi analitici per linee di attività, di analisi sull'impiego di ore lavoro per adempimenti legati alla gestione del personale. Assicura inoltre l'assistenza alla elaborazione del Piano performance e supporto al sistema di valutazione delle performance, ed al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Organismo Tecnicamente Accreditante – OTA: ha il compito di effettuare le valutazioni tecniche e rilasciare i conseguenti pareri nell'ambito dei procedimenti volti al rilascio o al mantenimento dell'autorizzazione e dell'accreditamento delle strutture regionali sanitarie, socio-sanitarie, socio-assistenziali e socio-educative, pubbliche e private. Trattandosi di nuove funzioni attribuite all'Agenzia, e richiedenti competenze ad oggi in essa non sviluppate, l'incarico per l'organizzazione e la direzione è affidato in convenzione con ARPA Piemonte al Responsabile dell'OTA regionale in essa già operativo, il cui organico prevede 2 figure, rispettivamente di profilo sanitario e tecnico.

Ai fini di condividere le linee programmatiche di gestione dell'Agenzia, il Direttore generale si avvale del Consiglio dei Responsabili, organo interno consultivo e propositivo di raccordo e coordinamento delle diverse Unità organizzative. Esso è costituito dal Direttore generale, dal Direttore amministrativo, dal Direttore tecnico, dai Dirigenti o loro delegati e dai titolari di posizione organizzativa. Può essere convocato il personale coinvolto in funzione degli argomenti trattati.

Per quanto riguarda il Servizio tecnico, operano a supporto del Direttore tecnico, e con valenza generale per le varie attività, le seguenti unità organizzative:

Ufficio Segreteria del Direttore tecnico, per le attività programmazione (elaborazione dei contenuti e redazione dei documenti di programmazione operativa annuale e triennale, programmazione della formazione e supporto alla gestione organizzativa), per l'informazione e formazione ambientale (cura dell'aggiornamento da parte dei tecnici delle schede indicatore della Relazione sullo stato dell'Ambiente nella versione on line e quella periodica della versione cartacea, coordinamento della reportistica ambientale, i rapporti con le Istituzioni scolastiche per le attività di educazione e formazione ambientale, attivazione di stage e tirocini in Agenzia, organizzazione di eventi e iniziative che coinvolgono l'Agenzia), per l'attività di comunicazione e informazione (coordinamento di questa attività, aggiornamento del sito internet anche nella produzione di contenuti - compreso materiale video -, gestione del canale Twitter istituzionale e della pagina LinkedIn).

Servizio informatico e di elaborazione dei dati, per le attività di informatizzazione dei dati e la loro pubblicazione, per lo sviluppo e la manutenzione dei sistemi informatici interni, della rete virtuale privata (VPN) oltre al sito internet istituzionale. Questo servizio si occupa anche dell'assistenza informatica, eccetto la sostituzione di parti hardware, pertanto la gestione di tutti i computer dell'Agenzia e relativi software.

Servizio di Pronta disponibilità, prevede la disponibilità al di fuori delle fasce orarie lavorative e nei giorni festivi, di una "squadra di pronta disponibilità" nell'eventualità di emergenze ambientali. La gestione è affidata ad un tecnico con incarico di funzione, per gli interventi in situazioni incidentali o di emergenza, in coordinamento con il Dipartimento di Protezione civile e il Corpo regionale dei Vigili del Fuoco. L'intervento si configura come un intervento "base", finalizzato alla misura e al campionamento delle evidenze di contaminazione, che successivamente vengono gestite dalle sezioni di competenza in orario di lavoro

Ugualmente alle dirette dipendenze del Direttore tecnico, per il suo carattere di trasversalità rispetto ai temi ambientali di pertinenza delle Sezioni, e in raccordo con esse, opera l'Area Operativa Impatti e rischi industriali. L'Area partecipa ai procedimenti connessi alle Autorizzazioni Integrate Ambientali, sia predisponendo i pareri richiesti in fase istruttoria di rilascio o di rinnovo dell'autorizzazione, che nell'attività di verifica dei piani di monitoraggio e controllo. Partecipa inoltre ai procedimenti di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) e Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) e ad altri procedimenti di natura trasversale (Autorizzazioni Uniche). Collabora con le altre strutture regionali competenti alla gestione delle attività di prevenzione di incidenti industriali rilevanti, per quanto riguarda il loro impatto sull'ambiente (Legge Seveso), e ai Piani regionali di Protezione Civile.

Le attività delle Sezioni del Servizio tecnico, organizzate in Aree Operative, sono le seguenti:

Sezione Aria ed Atmosfera: effettua il monitoraggio delle concentrazioni di sostanze inquinanti in atmosfera, attraverso la gestione della Rete regionale di monitoraggio della Qualità dell'Aria, e attraverso campagne di campionamento e misura specifiche, in collaborazione con la Sezione Laboratorio e la Sezione Analisi mineralogiche, morfologiche e microanalisi. Si occupa inoltre delle misure di emissioni di sostanze inquinanti in atmosfera da sorgenti specifiche.

Utilizza e sviluppa strumenti modellistici di dispersione locale di inquinanti in aria che, a partire dalla conoscenza delle sorgenti emissive e delle condizioni meteorologiche, consentono di stimare le concentrazioni

di inquinanti anche in aree lontane dai punti di misura, e le loro dinamiche di diffusione e deposizione, con particolare attenzione all'orografia complessa del territorio della Valle d'Aosta.

Con l'integrazione di innovative tecniche di telerilevamento (fotometria solare, misure LIDAR) acquisisce informazioni sulla presenza di inquinanti sull'intera colonna verticale di atmosfera sovrastante il sito di misura e sulle loro dinamiche di trasporto. Contestualmente viene monitorato e interpretato l'irraggiamento solare al suolo (ultravioletto, visibile infrarosso), e sono calcolati gli indici di esposizione (indice UV).

La Sezione Aria ed Atmosfera è costituita da due Aree operative:

- Qualità dell'aria ed Emissioni
- Radiazione solare e atmosfera

Sezione Acque superficiali: pianifica e gestisce l'attività di monitoraggio dei corpi idrici superficiali regionali in conformità alla normativa vigente, esegue campagne di prelievi per la determinazione di parametri chimico-microbiologici e indagini biologiche inerenti le comunità acquatiche. Effettua sopralluoghi finalizzati alla valutazione delle caratteristiche idromorfologiche dei corsi d'acqua mediante applicazione di indici specifici. Elabora e trasmette i dati di monitoraggio agli organismi competenti ai fini della classificazione dello stato di qualità ecologico e chimico dei corpi idrici. Gestisce ed aggiorna il catasto dei laghi regionali. Fornisce supporto ai servizi regionali competenti per le attività del Piano di gestione del bacino del Po.

Fornisce supporto tecnico alla Regione ai tavoli di lavoro inerenti la valutazione degli effetti sui corsi d'acqua della produzione di energia idroelettrica, dell'approvvigionamento idrico per usi agricoli, delle modificazioni idromorfologiche del reticolo regionale. Collabora attivamente con la Regione nell'ambito del riesame ed aggiornamento del Piano regionale di tutela delle acque.

Redige pareri tecnici nell'ambito dei procedimenti di istruttoria delle sub-concessioni idriche, Autorizzazione Unica per le derivazioni idroelettriche, Valutazioni di Impatto Ambientale, verifiche di assoggettabilità a VIA, Valutazione Ambientale Strategica e Autorizzazione unica ambientale (AUA) per gli scarichi di acque reflue.

La Sezione Acque superficiali è costituita da due Aree operative:

- Monitoraggio
- Effetti dell'attività antropica sugli idrosistemi

Sezione Agenti fisici: opera nell'ambito del controllo e monitoraggio dei fattori fisici ambientali di pressione e impatto sull'ambiente e sulle persone: livelli di rumorosità ambientale e impatto sonoro di sorgenti specifiche, in adempimento di quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale; radioattività ambientale, sia di origine artificiale (ricadute da incidenti nucleari, sorgenti orfane) che naturale (livelli di concentrazione di radon e prodotti di decadimenti in ambienti confinati, esposizione a radiazione gamma ambientale), in adempimento di quanto previsto dalla normativa nazionale; radiazioni non ionizzanti, comprendenti sia i campi elettrici e magnetici a 50 Hz generati da elettrodotti e impianti elettrici, che campi elettromagnetici a radiofrequenza e microonde generati da impianti per tele-radiocomunicazione e telefonia mobile, secondo quanto previsto dalle norme nazionali e regionali.

Rientra tra i compiti di questa Sezione anche l'attività di monitoraggio sul territorio degli effetti dei cambiamenti climatici, in quanto consistente in misurazioni ed elaborazioni di parametri fisici. Essa riguarda il monitoraggio della criosfera (ghiacciai, permafrost), dell'innescamento stagionale e dei contenuti d'acqua equivalenti anche in relazione alla disponibilità della risorsa idrica, e il monitoraggio dei cicli vegetazionali e delle dinamiche di scambio di CO<sub>2</sub> con l'atmosfera.

La Sezione Agenti fisici è costituita da quattro Aree operative:

- Rumore ambientale
- Radioattività ambientale
- Radiazioni non ionizzanti
- Effetti sul territorio dei cambiamenti climatici

Sezione Suolo, rifiuti ed energia: pianifica e gestisce l'attività di monitoraggio sul territorio regionale delle acque di falda. Effettua la supervisione tecnica e la validazione analitica delle attività eseguite da terzi

nell'ambito della gestione – caratterizzazione, bonifica e monitoraggio – dei siti contaminati. Assicura il supporto tecnico alla Regione attraverso l'espressione dei pareri di competenza per l'esame e la validazione di piani di caratterizzazione/analisi di rischio/progetti di bonifica, per l'accertamento della presenza di fondi naturali, per l'iter autorizzativo di impianti di gestione rifiuti e scarichi di acque reflue, campagne di rilievi sulla qualità dei suoli per controlli e pareri di compatibilità ambientale. Le attività sono supportate dalle attività analitiche del Laboratorio e della Sezione Analisi mineralogiche, morfologiche e microanalisi.

Nell'ambito della gestione delle terre e rocce da scavo come sottoprodotti, archivia e georeferenzia tutte le comunicazioni ricevute e svolge attività di consulenza.

Altro ambito operativo di questa sezione è l'attuazione della normativa regionale in tema di pianificazione ed efficienza energetica, che si esplica nel supporto tecnico alle tematiche all'Assessorato sviluppo economico, formazione e lavoro, per pareri richiesti nell'ambito di una convenzione specifica (Controlli APE, verifiche impianti termici), oltre le tematiche che presentino aspetti di rilevanza energetica.

La sezione Suolo, rifiuti ed energia è costituita da due Aree operative:

- Suolo e sottosuolo, siti contaminati e rifiuti
- Energia

Sezione Analisi mineralogiche, morfologiche e microanalisi: conduce attività analitiche specialistiche per determinare la natura fisico-chimica di campioni di materiali, e di particolato atmosferico raccolto su filtro, collegati sia all'ambiente di vita che di lavoro, anche a supporto di altre Sezioni dell'Agenzia.

Esegue in particolare i sopralluoghi in campo e le determinazioni per valutare la presenza in aria di fibre di amianto, e la pericolosità potenziale di materiali e manufatti presenti sul territorio contenenti amianto. Mantiene aggiornata la mappatura – già predisposta – delle coperture in cemento-amianto.

Opera a supporto degli organi dell'Amministrazione regionale nelle attività di vigilanza, controllo e monitoraggio collegate alla bonifica dell'area mineraria di Emarèse, compreso tra i SIN (Siti di interesse nazionale).

La Sezione Analisi mineralogiche, morfologiche e microanalisi non comprende Aree operative interne.

Sezione Laboratorio chimico, biologico e micro-biologico (Laboratorio): esegue le analisi chimiche, biologiche e microbiologiche su svariate matrici ambientali – acqua, aria, particolato atmosferico, deposizioni, suolo, matrici vegetali, rifiuti – finalizzate alla loro caratterizzazione e alla ricerca di microinquinanti. Effettua per conto dell'AUSL, come previsto dall'art.3 della legge istitutiva, le analisi su alimenti e acque potabili, nell'ambito di una pianificazione annuale dei controlli. Collabora con gli organi regionali competenti per l'effettuazione delle analisi nell'ambito di applicazione del piano nazionale di controllo REACH. Effettua analisi di stupefacenti per conto delle Forze dell'Ordine. Effettua il monitoraggio di pollini e spore aerodisperse, con aggiornamento settimanale del bollettino pollinico.

Fa parte della Sezione Laboratorio l'unità organizzativa Servizi di Supporto, che svolge le seguenti attività: procedure di acquisizione di beni e servizi con responsabilità di spesa in capo al Responsabile della Sezione (unica sezione dell'ARPA con tali competenze); accettazione campioni, gestione del magazzino e della vetreria, attività svolte per conto di tutte le unità organizzative dell'Agenzia con attività laboratoristiche; centralino e portineria, attività a supporto dell'intera Agenzia.

Oltre alla unità organizzativa di supporto sopra descritta, la Sezione Laboratorio è costituita da tre Aree operative:

- Microbiologia-Biologia
- Acque e spettrofotometria
- Contaminanti organici, Alimenti e Cromatografia

Il Servizio amministrativo comprende i seguenti Uffici:

Affari generali: si occupa degli aspetti amministrativi generali concernenti l’Agenzia, in particolare cura le procedure di acquisizione di beni e servizi, la tenuta degli atti amministrativi, le istruttorie finalizzate alla stipulazione e gestione amministrativa-contabile di convenzioni a vario titolo, gestisce il protocollo.

Contabilità: si occupa della gestione del bilancio (contabilità finanziaria, analitica e fiscale), cura la tenuta dei rapporti con la Tesoreria, espleta le funzioni di economato e tenuta dell’inventario.

Gestione del personale: si occupa del trattamento giuridico ed economico del personale, delle relazioni sindacali, nonché cura le procedure di reperimento del personale subordinato o parasubordinato, attraverso concorsi, selezioni e chiamate pubbliche. L’Ufficio si occupa altresì della gestione amministrativa dei progetti co-finanziati.

Il monitoraggio sull’attuazione del programma triennale della trasparenza e dell’integrità e del piano “anticorruzione”, attività necessaria a verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate ed il raggiungimento degli obiettivi, è curato dal Direttore amministrativo, quale Responsabile anticorruzione/trasparenza, coadiuvato dall’Osservatorio per l’attuazione del programma triennale della trasparenza e dell’integrità, al quale partecipa l’Ufficio Controllo di gestione, il personale della Segreteria del Direttore tecnico, dei Servizi informatici e di elaborazione dati, e i referenti degli uffici amministrativi, anche attraverso l’organizzazione di riunioni periodiche utili per monitorare le fasi attuative del programma e per gestire ulteriori fasi di adeguamento alle continue evoluzioni normative.

Ai fini dell’ottemperanza degli obblighi di trasparenza dei dati reddituali e patrimoniali dei cosiddetti “alti dirigenti” richiesti dall’articolo 14 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, anche in forza delle indicazioni contenute nelle deliberazioni dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 586 del 26 giugno 2019, tenuto conto dell’attuale organigramma di ARPA Valle d’Aosta, di quanto previsto dalla legge regionale di riforma dell’Agenzia 7/2018 nonché dal regolamento di organizzazione, si ritiene che quegli obblighi debbano essere assolti con riferimento alla figura del Direttore generale, che riassume in capo a sé tutte le condizioni di equiparazione funzionale ai “segretari generali e ai direttori generali dei ministeri” (art. 19 commi 3 e 4 del d.lgs. 165/2001): attività di collegamento con gli organi di decisione politica, compiti propositivi, organizzativi e di gestione di risorse umane, strumentali e di spesa ritenuti di elevatissimo rilievo, titolare, in qualità di organo vertice dell’Agenzia, di uffici che hanno al loro interno una struttura complessa articolata per uffici dirigenziali.

### **3.2. Organizzazione del lavoro agile**

Questa Sezione delinea l’organizzazione del lavoro agile in ARPA, ricomprendendo quanto previsto dal decreto legge n. 34/2020 convertito dalla legge n. 77/2020, il cui art. 263 disponeva che le Pubbliche Amministrazioni entro il 31 gennaio di ogni anno redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della Performance.

#### ***Riferimenti normativi del lavoro agile***

La Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016, facendo riferimento a concetti più ampi, definisce il Lavoro Agile in modo molto chiaro come *un nuovo approccio all’organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione*.

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella legge 7 agosto 2015, n.124 “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*” che con l’art. 14 “*Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche*”, integralmente ridisegnato con l’art. 263, comma 4-bis, del DL 34/2020 convertito con L. 77/2020, stabilisce che “*Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all’articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti*

*tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica.”.*

La successiva legge 22 maggio 2017, n. 81, “*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*” disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l'applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e l'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa “*in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva*”.

Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l'attuazione delle disposizioni richiamate attraverso una fase di sperimentazione.

La Regione autonoma Valle d'Aosta che gode di competenza legislativa primaria in materia di organizzazione degli uffici ha recepito le predette disposizioni con legge regionale 21 dicembre 2020, n. 12 che ha modificato in modo incisivo il capo IIIter della l.r. 22/2010, ulteriormente modificate relativamente alla percentuale minima di lavoratori abilitati al lavoro agile, attualmente pari al 15% del personale in servizio. La Giunta regionale ha successivamente approvato con propria deliberazione n. 135 in data 15 febbraio 2021. L'Amministrazione regionale non ha adottato per il momento il proprio POLA.

Le linee guida contengono indicazioni inerenti all'organizzazione del lavoro e alla gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori. Nei primi mesi del 2020, a causa della situazione connessa all'epidemia da Covid-19, il lavoro da remoto si impone come una delle misure più efficaci per affrontare l'emergenza e garantire l'erogazione dei servizi pubblici contribuendo a facilitare le misure di distanziamento sociale.

Le misure introdotte nell'anno 2020, poi recepite dal 1° gennaio 2021 dal legislatore regionale, riguardano:

- **la previsione del superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione** (art 18, comma 5, del d.l. 9/2020, che modifica l'art. 14 della l. 124/2015)
- **la previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni**, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla l. 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione (art 87, commi 1 e 2, del d.l. 18/2020 e successive modificazioni e integrazioni);
- **l'introduzione**, con l'art.263, comma 4-bis, d.l. 34/2020, del **POLA come strumento per ampliare il ricorso al lavoro agile come strumento ordinario di organizzazione del lavoro nelle pubbliche amministrazioni**;
- **le indicazioni per le misure di organizzazione del lavoro pubblico in periodo emergenziale** (Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19.10.2020);
- **il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9 dicembre 2020 con cui si approvano le linee guida per il POLA**;

A seguito della conversione in Legge del c.d. Decreto Riaperture (D.L. 22 aprile 2021, n.52), è abrogato il D.L. 30 aprile 2021, n.56 intervenuto sulla disciplina dello smartworking nella PA, con assorbimento delle relative disposizioni nel testo del Decreto Riaperture convertito in legge.

Pertanto le Amministrazioni Pubbliche, fino alla definizione della disciplina del lavoro agile da parte dei contratti collettivi (ove previsti), entro il 31 dicembre 2021, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario, rivedendone l'articolazione, introducendo modalità di interlocuzione programmata con l'utenza, anche attraverso soluzioni digitali, sempre che l'erogazione dei servizi rivolti ai cittadini e alle imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

A seguito dell'andamento della pandemia, che ha visto progressivamente rallentare i contagi, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 e con Decreto del Ministro della Funzione Pubblica dell'9 ottobre 2021 si è stabilito che dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella PA sarebbe tornata ad essere quella in presenza e sono state individuate le modalità organizzative per il rientro in sede dei lavoratori delle PA.

L'Agenzia, ha mantenuto la possibilità di usufruire dell'istituto, ai sensi del proprio **POLA 2021/2023, approvato con provvedimento del Direttore generale n. 22 in data 29 marzo 2021 e successivamente modificato con provvedimento n. 75 in data 12 agosto 2021**, a seguito delle intervenute modificazioni normative statali e regionali, nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021, modulando il numero delle giornate in funzione delle rispettive caratteristiche, ferma restando la prevalenza del lavoro in presenza.

### ***La diffusione del lavoro agile***

Dal 2018, l'Agenzia ha attivato un percorso in più fasi per sperimentare e per consolidare il ricorso al lavoro agile come strumento organizzativo, tramite il ricorso alle nuove tecnologie digitali e di processo.

In attuazione di quanto previsto dalla disciplina nazionale e regionale, allo scopo di verificare la concreta praticabilità dell'istituto, nonché la sua efficacia nel contesto lavorativo regionale, l'Agenzia ha svolto una sperimentazione che ha interessato tre collaboratori.

Grazie a ciò, la pandemia Covid-19 non ha colto l'Agenzia di sorpresa sotto il punto di vista del ricorso alle diverse forme di lavoro agile. L'infrastruttura tecnica, organizzativa e formativa ha permesso di attivare in pochi giorni tutti i lavoratori che avevano a disposizione strumentazioni adeguate e nei mesi da marzo a dicembre 2020 ha consolidato questa esperienza organizzativa rafforzando la diffusione di strumentazioni tecnologiche adeguate, sotto il profilo del cambiamento di cultura organizzativa indotto dal ricorso pervasivo al lavoro agile.

Il lavoro agile "in emergenza" attivo da marzo 2020 ha dunque modificato molto le modalità tradizionali di lavoro.

L'anno 2020 si è chiuso con quasi il 93% di collaboratori che hanno e stanno sperimentando il lavoro agile, anche se in forma forzata dalla pandemia e con tassi di rotazione tra lavoro a distanza e lavoro in presenza non realistici a regime. La pandemia ha dunque incrementato molto in tutto l'organico la percezione che "esiste un altro modo di organizzare il lavoro".

L'applicazione del lavoro agile nel corso del 2022 ha riguardato 24 dipendenti.

### ***Soggetti, attività, tecnologie e trasformazione digitale: analisi***

La presente sezione illustra le attività di analisi svolte durante il lockdown prima e la gestione del lavoro agile "in emergenza" poi, per verificare le aree di miglioramento organizzativo, tecnologico e delle performance da porre a base del ricorso ampio all'istituto del lavoro agile e al raggiungimento degli obiettivi di organizzazione e di miglioramento delle performance.

Le dimensioni organizzative sono:

- **lo stato delle competenze digitali e del benessere aziendale di tutti i collaboratori agenziali di fronte al lavoro agile:** il ricorso allo smart working "in emergenza" dovuto alla pandemia ha permesso di esplorare in dettaglio l'impatto del lavoro agile e a distanza sui singoli dipendenti con particolare riguardo al rapporto con i cambiamenti dell'organizzazione del lavoro, i processi di trasformazione digitale, le



nuove tecnologie digitali e gli impatti di questi cambiamenti sul benessere individuale in relazione al clima aziendale;

- **l'indagine sulle attività che possono essere rese in modalità agile:** è stata effettuata un'indagine informale su quali attività possono essere svolte in modalità agile, quali non lo possono essere per la natura dell'attività stessa e quali misure devono essere adottate, sia dal punto di vista tecnologico che disciplinare, per rendere compatibili alcune attività con il lavoro agile;
- **lo stato dell'arte delle tecnologie ICT per sostenere il lavoro agile massivo** e quali misure di sviluppo occorre adottare per garantire il miglioramento delle performance organizzative in un contesto di lavoro agile di massa;
- **lo stato d'attuazione del piano dei fabbisogni di personale triennale** e le misure adottate e da adottare per promuovere la trasformazione organizzativa e digitale dell'ente tramite il ricorso al lavoro agile;
- **l'analisi dei processi e le linee guida per la trasformazione digitale:** una delle leve fondamentali per incidere sull'organizzazione e sulle sue performance è costituito dall'insieme di misure di organizzazione digitale del lavoro e di trasformazione digitale dei processi dell'ente.

L'insieme di evidenze emerse nelle diverse analisi condotte costituiscono il presupposto e le linee guida operative per potenziare il lavoro agile con l'obiettivo di valorizzare congiuntamente la trasformazione organizzativa dell'ente, il miglioramento delle sue performance, della qualità e della tempestività dei servizi erogati.

### ***Indicazioni per il piano della formazione valide anche per il triennio 2022/2024***

L'esperienza maturata nel corso dell'anno 2020 e del 2021 ha sviluppato la consapevolezza di insistere sulle dimensioni abilitanti del lavoro agile ovvero:

- propensione al cambiamento (orientamento al cambiamento, gestione dell'incertezza, pensiero critico, apprendimento, *learning by doing*, responsabilità e decisione);
- innovazione e proattività (*vision*, iniziativa personale, motivazione e perseveranza, agilità creativa, organizzazione e pianificazione, *agile management*);
- attitudine alla relazione (*networking*, lavorare e comunicare con gli altri a distanza, intelligenza emotiva).

I percorsi formativi dovranno sviluppare e consolidare il nuovo concetto di leader da rivolgere, in via prioritaria, a dirigenti e posizioni organizzative.

### ***Indicazioni per lo sviluppo del benessere organizzativo per il triennio 2022/2024***

Comunicazioni sempre più frammentate, ma anche la rottura della distinzione fra tempo lavorativo e vita privata, oltre che situazioni di stress legate all'iper-connesione: accanto ad una serie di opportunità ormai indiscusse e riconosciute, la digitalizzazione pervasiva porta con sé rischi da non sottovalutare anche all'interno dell'ente.

Un tema questo che ha a che fare con il benessere dei lavoratori e con il clima aziendale e che di conseguenza si lega al tema della produttività.

L'Agenzia intende proseguire l'investimento con servizi formativi sul benessere digitale, sviluppando nuovi percorsi che approfondiscano l'aspetto delle emozioni digitali e la gestione di sé nella complessità.

### ***Organizzare il lavoro a distanza: tecnologie abilitanti***

Il corretto utilizzo di strumenti e metodologie standardizzate costituisce uno dei presupposti fondamentali per organizzare e garantire il monitoraggio del lavoro di persone che lavorano a distanza.

La presenza di discipline e abitudini interne che richiedono la costante compilazione di "cosa ho fatto oggi" su strumenti plurimi finalizzati al controllo formale e al monitoraggio periodico, costituiscono doppi adempimenti che appesantiscono la produttività individuale senza spesso fornire alcun vantaggio a chi li richiede.

Il *task management* prevede che tramite uno strumento un "responsabile" assegni attività ai propri collaboratori per organizzare il lavoro e garantire un bilanciamento dei carichi. Il completamento del *task* assegnato in

modalità digitale contribuisce da una parte a rendere soddisfazione al collaboratore che ha portato a compimento un compito assegnato, al responsabile di monitorare costantemente carichi e avanzamento lavori e infine a fornire rilevazioni fondamentali per il raggiungimento degli obiettivi.

### ***L'analisi delle attività che possono essere rese in modalità agile***

La normativa vigente prevede che almeno il 15% dei dipendenti assegnati allo svolgimento di attività che possono essere rese a distanza possa avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile.

Alla luce dell'esperienza condotta durante la pandemia Covid-19 e come verificato in sede di prima applicazione del POLA 2021/2023, **in astratto, tutte le attività amministrative e tecniche, con esclusione di quelle strettamente laboratoristiche analitiche, possono essere rese**, in molti casi tramite rotazione in presenza, **in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:**

- è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche e sistemi informativi idonei allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati ed in piena autonomia;
- è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in condizioni di autonomia, rispetto agli obiettivi programmati.

L'analisi ha individuato un insieme di **misure che, congiuntamente o disgiuntamente, hanno rimosso molti vincoli alla attivazione di progetti di riorganizzazione del lavoro con il lavoro agile.**

In particolare, si è trattato di:

- garantire una alternanza tra attività in presenza o in lavoro agile prevedendo rotazioni settimanali o mensili tra gli addetti impegnati nelle diverse attività;
- adeguare la disciplina del lavoro agile consentendo di operare in trasferta in regime di lavoro agile;
- superare il concetto di reperibilità con quello di rintracciabilità;
- ridurre la presenza in ufficio di cittadini e ospiti introducendo strumenti di programmazione degli appuntamenti, sistemi di gestione digitale delle richieste di informazioni e documenti accompagnati dall'uso stabile e costante degli strumenti di contatto a distanza utilizzati durante la pandemia Covid-19;
- completare la digitalizzazione dei processi erogati prevedendo la loro completa digitalizzazione e rendendo sempre visibile lo stato di lavorazione interno e i documenti di fascicolo procedimentale.

### ***L'ITC a supporto della trasformazione digitale e del lavoro agile***

Lo sviluppo del lavoro agile deve rappresentare uno dei principali obiettivi agenziali attraverso le seguenti linee di indirizzo:

- il rinnovo e la standardizzazione di tutte le postazioni di lavoro fisse e mobili per garantire una esperienza d'uso omogenea di elevata qualità sia in ufficio che in mobilità a tutti i dipendenti;
- il trasferimento nel *cloud* e il contestuale rinnovo delle piattaforme applicative per garantire un miglioramento nei processi completando il processo di dematerializzazione e digitalizzazione secondo la logica del *digital first*;
- la garanzia di un elevato standard di sicurezza sia sotto il profilo tecnologico sia sotto quello, altrettanto importante, della cultura della sicurezza informatica di tutti i lavoratori;
- l'integrazione di documenti, di comunicazioni e di processi nel *digital workspace*.

Le misure devono essere attivate e realizzate in modo esaustivo per contribuire in uguale misura a costruire il contesto in cui sviluppare nel triennio il lavoro agile.

### ***Lo sviluppo del capitale umano***

Nell'ambito del piano di potenziamento e di valorizzazione del capitale umano devono essere sviluppate iniziative per potenziare le seguenti dimensioni:

- la capacità di management dei quadri e dei dirigenti con particolare riguardo al management del cambiamento e dell'organizzazione del lavoro;
- il sistema di competenze digitali di tutti i collaboratori, anche al fine di accompagnare la trasformazione digitale dei processi e la migrazione verso soluzioni di office *cloud solutions*;
- l'accompagnamento al rinnovo delle piattaforme applicative sempre più integrate e che incorporano crescenti fasi di processo interamente in digitale;
- lo sviluppo delle competenze dei team di lavoro agile;
- la sicurezza e il benessere organizzativo.

### ***La dirigenza e le PO: il motore della nuova organizzazione del lavoro***

Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti del POLA e in particolare nella programmazione e monitoraggio degli obiettivi, è svolto dai dirigenti quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi.

A tale proposito è utile sottolineare come alla dirigenza sia richiesto, tra l'altro:

- un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi,
- di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati.

**I dirigenti**, inoltre, oltre a essere potenziali fruitori, al pari degli altri dipendenti, delle misure innovative di svolgimento della prestazione lavorativa recate dall'articolo 14 della legge n. 124/2015, **sono tenuti a salvaguardare le legittime aspettative di chi utilizza le nuove modalità in termini di formazione e crescita professionale**, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d'innovazione in atto e dalle opportunità professionali.

Nella organizzazione del lavoro agenziale **un ruolo fondamentale è svolto inoltre dalle Posizioni Organizzative/IF (Incarichi di funzione)**, in particolare nella individuazione delle attività da assegnare nel corso dell'anno, nel monitoraggio degli avanzamenti, nella trasformazione digitale dei processi, nel *coaching* dei collaboratori assegnati al loro coordinamento, nell'ingaggio frequente e motivante e infine nella promozione di un nuovo modello di organizzazione del lavoro.

**Affidare al ruolo delle Posizioni organizzative/IF l'organizzazione di obiettivi e pianificazione periodica delle attività da realizzare con i propri collaboratori**, valorizzandone quindi le competenze e il senso di responsabilità, **significa incrementare in modo decisivo la possibilità di accrescere la produttività di un servizio e quindi dell'intero ente.**

**Uno degli obiettivi principali del POLA 2022/2024**, anche alla luce delle indagini sul campo condotte nel corso del biennio 2019/2020, in particolare durante la pandemia Covid-19, nonché della prima applicazione del POLA 2021/2023, **sarà quello di accompagnare la dirigenza e le Posizioni Organizzative/IF a modificare i propri stili di leadership per promuovere il cambiamento adottando comportamenti tesi a:**

- supportare i propri collaboratori attraverso il feedback continuo, utile anche a rafforzare lo sviluppo dell'autonomia del singolo nell'ambito del più ampio quadro di raggiungimento degli obiettivi di medio e lungo periodo;
- sviluppare una leadership orizzontale e collaborativa;
- sviluppare e condividere i contenuti innovativi, contribuendo a sviluppare un'innovazione diffusa e collettiva
- contribuire a creare ponti e superando le divisioni in silos, anche al fine di supportare lo sviluppo di un'Agenzia resiliente e in grado di rispondere meglio alle esigenze mutevoli che provengono dall'esterno;
- sviluppare una logica agile di gestione dei processi;
- essere fonte di ispirazione per i propri collaboratori e coltivare una leadership motivazionale, con particolare attenzione alla motivazione intrinseca dei collaboratori;
- essere propensi ad acquisire nuove risorse, in particolare quelle umane, ma anche nuovi contenuti cogliendo le migliori opportunità di innovazione che provengono anche dal mondo esterno.

### ***Promuovere il lavoro agile per migliorare le performance - risultati conseguiti.***

Per consolidare e sviluppare il nuovo modello di organizzazione del lavoro agile sperimentato ed acquisire come patrimonio dell'organizzazione quanto appreso durante la pandemia, tramite il lavoro agile strutturale e non emergenziale, sono stati individuati e conseguiti i seguenti obiettivi strategici:

- ampliare il ricorso al lavoro agile garantendo una sua diffusione omogenea in tutte le unità organizzative;
- ridurre in modo progressivo e strutturale i costi operativi e migliorare le *performance* dell'ente;
- rivedere le discipline di organizzazione per adeguarle al nuovo modello di organizzazione del lavoro.

### ***Adeguare la disciplina agenziale del Lavoro agile - risultati conseguiti.***

Come detto, dopo l'esperienza del lavoro agile sperimentale e del lavoro agile in emergenza, nonché da quanto segnalato dalle organizzazioni sindacali e dal CUG, è emersa la necessità di apportare modifiche sostanziali e procedurali alla disciplina vigente, avendo a riguardo contestualmente un riesame degli istituti contrattuali e delle modalità organizzative collegate dell'orario di lavoro con l'obiettivo di:

- rimuovere gli ostacoli disciplinari e organizzativi per promuovere la diffusione del lavoro agile;
- permettere l'apertura del lavoro agile a nuovi collaboratori;
- standardizzare il contenuto e la durata degli accordi individuali;
- confermare l'estrema flessibilità, negli accordi individuali, sul numero di giornate da rendere in lavoro agile, garantendo la presenza programmata e la rotazione con i colleghi nelle attività che richiedono un presidio del luogo di lavoro;
- rimuovere il divieto di fare trasferte in lavoro agile.

### ***Razionalizzazione degli spazi di lavoro e coworking***

Sarà altresì necessario avviare un percorso di revisione degli spazi di lavoro, finalizzato a progettare ambienti di lavoro sempre più adeguati alle mutate esigenze lavorative e sfruttando, se possibile, aree di coworking nell'ambito del Comparto unico regionale.

### ***Sviluppare le competenze***

A livello formativo, sono emerse le seguenti linee guida per lo sviluppo del piano triennale per lo sviluppo delle competenze a supporto del cambiamento organizzativo, della trasformazione digitale e del lavoro agile:

- consolidare il grado di apprezzamento rispetto al nuovo modo di lavorare introdotto dal lavoro agile (emergenziale e no);
- migliorare la propensione al cambiamento e all'innovazione;
- accompagnare gli interventi sul modello di organizzazione del lavoro, in particolare verso la dirigenza e le posizioni organizzative;
- sviluppare le capacità di fare rete e costruire team efficaci;
- accompagnare l'adeguamento dei processi, degli strumenti di lavoro all'insegna della collaborazione;
- diffondere un approccio gestionale di *coaching*.

Una particolare attenzione è stata inoltre dedicata costruire percorsi per:

- accompagnare la dirigenza e le posizioni organizzative/IF nell'apprendere le tecniche di organizzazione e gestione dei team di lavoro agili in un contesto di trasformazione digitale esponenziale;
- accompagnare i collaboratori fragili o a disagio con le nuove modalità di lavoro a gestire il cambiamento introdotto dalla organizzazione del lavoro digitale.
- digitalizzare integralmente i sistemi di gestione (valutazioni, attribuzione responsabilità);
- normalizzare e consolidare tutti gli indicatori di attività derivanti da attività svolte in digitale per mettere a disposizione dei diversi interlocutori una piattaforma uniforme per l'analisi delle attività dei collaboratori senza ricorrere a duplicazione di rilevazioni;
- supportare con maggiore oggettività le fasi di valutazione delle performance e individuali.

## ***Adeguare i sistemi a supporto del ciclo della performance***

La qualità e la consistenza dei sistemi di misurazione delle performance, degli obiettivi annuali e delle prestazioni individuali e la loro coerenza con il modello e gli obiettivi di organizzazione del lavoro costituiscono un elemento fondamentale per promuovere cambiamenti nella organizzazione del lavoro, promuovere lo sviluppo delle competenze e sostenere il raggiungimento degli obiettivi di performance di ente, di servizio e individuali.

Alla luce della diffusione del lavoro agile l'intero sistema a supporto del ciclo della performance, ha bisogno di interventi di manutenzione per adeguarne gli obiettivi, la struttura, il suo livello di digitalizzazione e di integrazione con la modalità di lavoro agile.

## ***Promuovere, organizzare e monitorare il lavoro agile – la Governance del POLA***

Per promuovere, organizzare e monitorare il lavoro agile, l'Agenzia si dota del seguente un modello organizzativo di supporto partecipativo che permette, valorizzando le diverse competenze presenti nell'organico, di garantire il raggiungimento degli obiettivi fissati.

Lo sviluppo delle misure previste nel POLA 2022/2024 comprende le seguenti componenti organizzative:

1. **il Direttore generale** è il **project leader del POLA**. ha il compito di redigere il POLA e di promuovere la trasformazione digitale dell'ente e il lavoro agile come leva per il cambiamento organizzativo, il benessere aziendale e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
2. **il Direttore tecnico** svolge il ruolo di **project manager del POLA**, ha il compito di analizzare, sentito il Consiglio dei responsabili, i servizi e i processi dell'ente per promuoverne l'integrazione e la digitalizzazione nel rispetto delle linee di Indirizzo sulla trasformazione Digitale; ha altresì il compito di realizzare e promuovere le misure formative previste nel POLA;
3. **il Direttore amministrativo** ha il compito di promuovere e coordinare le analisi e le rilevazioni periodiche in materia di evoluzione del sistema di competenze, in particolare digitali, dei collaboratori per individuare misure di valorizzazione delle professionalità e potenziamento delle competenze; promuovere e presidiare l'evoluzione delle discipline in materia di personale, compresi i sistemi di valutazione delle performance e delle prestazioni individuali; presidiare il sistema delle relazioni sindacali e delle relazioni con il CUG; promuovere l'adozione delle piattaforme standardizzate a supporto della gestione per obiettivi.
4. **il Servizio interno di elaborazione dati (SIED)** ha il compito di promuovere, sviluppare, distribuire e garantire servizi di assistenza per tutte le tecnologie ICT e i servizi Digitali previsti nelle linee guida per la trasformazione digitale e nel POLA, garantendo la sicurezza dei dati trattati;
5. **l'Ufficio Gestione del personale** ha il compito di garantire tutti i processi gestionali e le attività inerenti al coordinamento e gestione del lavoro agile, alle fasi di avvio del rapporto, al ricevimento degli accordi e loro trasmissione al Ministero, al caricamento a sistema delle titolarità, alla elaborazione ed estrazione dei dati e produzione della reportistica per il monitoraggio e il controllo di gestione.
6. **le organizzazioni sindacali e la RSU agenziale** sono uno degli attori essenziali per promuovere le pari opportunità di accesso agli istituti, per adeguare con equilibrio progressivo della disciplina in materia di orario e organizzazione del lavoro e per garantire un adeguamento degli istituti contrattuali ai cambiamenti previsti dal POLA;
7. **il Comitato unico di Garanzia del comparto unico** è attore indispensabile per garantire che le iniziative di cambiamento promosse dal POLA siano sempre realizzate nel rispetto delle parità di genere, delle pari opportunità, della valorizzazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e finalizzate alla crescita del livello professionale del personale e del benessere individuale e agenziale;
8. **la Commissione indipendente di valutazione (CIV)** ha il compito di assistere e validare le metodologie per il monitoraggio delle performance e delle prestazioni individuali, fornendo un supporto metodologico per la loro evoluzione prevista dal POLA e dai cambiamenti prodotti dalla trasformazione digitale e organizzativa.

### 3.3. Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (PTFP)

#### 3.3.1. La consistenza di personale al 31 dicembre 2021.

La dotazione organica è riportata nel prospetto sotto indicato a far data dal 31 dicembre 2021

STRUTTURA	COMPARTO	DIRIGENZA	TOTALE COMPLESSIVO
DIREZIONE TECNICA	5	1*	6
SEZIONE ARIA E ATMOSFERA	8 1 V (pt 25h. L.68/99)	1	11
SEZIONE ACQUE SUPERFICIALI	6 1(**)	1*	8
SEZIONE SUOLO, RIFIUTI ED ENERGIA	6 1V	1	8
SEZIONE ANALISI MINERALOGICHE, MORFOLOGICHE E MICROANALISI	2	1V	3
SEZIONE AGENTI FISICI	12 1(**) 1V	1V*	15
SEZIONE LABORATORIO CHIMICO, BIOLOGICO E MICROBIOLOGICO	19	1 1V 1V*	22
SERVIZIO AMMINISTRATIVO	10 1V 2 L.68/99 1 V L.68/99	1(*)	15
SERVIZI DI STAFF ALLA DIREZIONE GENERALE	4 1V 1 (distacco)		6
TOTALE DIPENDENTI SERVIZIO AMMINISTRATIVO-SERVIZI DI STAFF ALLA DIREZIONE GENERALE	20	1	21
TOTALE DIPENDENTI SERVIZIO TECNICO	64	9	73
<b>Totale complessivo</b>	<b>84</b>	<b>10</b>	<b>94</b>

(\*) posto ricoperto tramite incarico dirigenziale temporaneo  
pt rapporto di lavoro part time  
V posti vacanti

#### 3.3.2. La programmazione strategica delle risorse umane

L'ente di Governo regionale ha richiesto l'avvio della revisione organizzativa dell'Agenzia, oltreché per effetto dell'incremento delle facoltà assunzionali per l'anno 2022 previste con la Legge di Stabilità, anche a seguito dell'elevato tasso di *turn over* avvenuto nell'ultimo anno.

Valutati risultati del percorso di *coaching* svolto con il personale agenziale tra la fine dell'anno 2021 e nei primi mesi del 2022, in esito al quale, tra le altre, sono emerse richieste di maggiore attenzione su incentivi e sulle premialità, i principi sulla base dei quali sarà definita la revisione organizzativa sono pertanto in seguenti:

- la struttura sarà organizzata in modo gerarchico su due Direzioni (tecnica ed amministrativa); la Direzione tecnica avrà 4 sezione di cui una dedicata al Laboratorio;
- la struttura comprenderà le posizioni organizzative quali declinazione di quelle dirigenziali, anche al fine di rappresentare e valorizzare le cosiddette "funzioni intermedie";
- gli incarichi di funzione potranno anche essere conferiti su ambiti progettuali e attività trasversali;
- sarà prevista l'introduzione dell'istituto della dipendenza funzionale, oltre a quella gerarchica;
- saranno previste apposite procedure interne di pubblicità e di trasparenza al fine del conferimento degli incarichi dirigenziali, delle posizioni organizzative, degli incarichi di funzione e per la mobilità interna.

La legge regionale n. 35/2021 recante disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste (Legge di stabilità regionale per il triennio 2022/2024), prevede infatti:

- all'art. 8, comma 3, che, in materia di assunzioni di personale nell'Agenzia per la protezione dell'ambiente (ARPA) Valle d'Aosta per l'anno 2022, è data la possibilità di procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite della spesa teorica calcolata su base annua con riferimento alle unità di personale, anche di qualifica dirigenziale, cessate dal servizio nel 2021 e non sostituite e di quelle che cesseranno nel 2022 ed è prevista, inoltre, l'esclusione dal calcolo dei limiti assunzionali del reclutamento di quattro unità di personale esclusivamente per il consolidamento delle funzioni attribuite ad ARPA Valle d'Aosta in materia di Organismo tecnicamente accreditante (OTA) ai sensi dell'articolo 13 della legge regionale 24 dicembre 2018, n. 12 (Legge di stabilità regionale per il triennio 2019/2021);
- all'art. 8, comma 4, che il maggior onere per le assunzioni di cui al comma 3, stimato in euro 200.000 a decorrere dall'anno 2022, trova copertura nell'ambito dell'autorizzazione complessiva della legge regionale 29 marzo 2018, n. 7 (Nuova disciplina dell'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente ARPA della Valle d'Aosta);

Il superamento del semplice rapporto di sostituzione tra personale cessato e personale assunto (1:1) consente di confermare, per l'anno 2022, le previsioni da ultimo fissate con il quinto aggiornamento del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2021/2023, approvato con provvedimento n. 111 in data 21 dicembre 2021 nel seguente modo:

CESSAZIONI	COSTO	ASSUNZIONI	COSTO
<i>Ripporto capacità assunzionale - 2021</i>	<b>€ 71.380,00</b>		
<i>Maggiore capacità assunzionale - 2022</i>	<b>€ 200.000,00</b>		
		Collaboratore tecnico professionale	€ 43.770,00
		Collaboratore tecnico professionale	€ 43.770,00
		Collaboratore tecnico professionale	€ 43.770,00
		Collaboratore tecnico professionale	€ 43.770,00
		Collaboratore tecnico professionale	€ 43.770,00
<b>Totale</b>	<b>€ 271.380,00</b>	<b>Totale</b>	<b>€ 218.850,00</b>
<b>Saldo capacità assunzionale 2022</b>	<b>€ 52.530,00</b>		

La copertura assunzionale relativa all'anno 2022 del Piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2022/2024, ai sensi dell'art. 3 della l.r. 22/2010, risulta come segue:

Unità	Profilo	Categoria	Unità organizzativa di assegnazione	Servizio/Sezione	Modalità di copertura
1	Collaboratore sanitario professionale – infermiere	D	Organismo tecnicamente accreditante (OTA)	Direzione generale	Mobilità dall'esterno, in caso di procedura inesitata, procedura concorsuale
1	Collaboratore tecnico professionale - geologo	D	Suolo e sottosuolo, siti contaminati e rifiuti	Suolo, rifiuti e energia	Procedura concorsuale
1	Collaboratore tecnico professionale - geologo	D	Effetti sul territorio dei cambiamenti climatici	Agenti fisici	Procedura concorsuale
1	Collaboratore tecnico professionale - fisico	D	Radiazione solare ed atmosfera	Aria e atmosfera	Procedura concorsuale
1	Collaboratore tecnico professionale - ingegnere	D	Suolo e sottosuolo, siti contaminati e rifiuti	Suolo, rifiuti e energia	Utilizzo della graduatoria della procedura concorsuale ARPA pubblicata sul BUR n. 57 in data 16 novembre 2021 ovvero, in subordine, avvio di procedura concorsuale

1	Collaboratore tecnico professionale – ingegnere	D	Organismo tecnicamente accreditante (OTA)	Direzione generale	Utilizzo della graduatoria della procedura concorsuale ARPA pubblicata sul BUR n. 57 in data 16 novembre 2021 ovvero, in subordine, avvio di procedura concorsuale
1	Collaboratore tecnico professionale - ingegnere	D	Suolo e sottosuolo, siti contaminati e rifiuti	Suolo, rifiuti e energia	Utilizzo della graduatoria della procedura concorsuale ARPA pubblicata sul BUR n. 57 in data 16 novembre 2021 ovvero, in subordine, avvio di procedura concorsuale
1	Dirigente ambientale	Dirigente	-	Acque superficiali	Procedura concorsuale
1	Dirigente ambientale	Dirigente	-	Laboratorio chimico, biologico e microbiologico	Procedura concorsuale

Relativamente all'anno 2023, il prospetto della facoltà assunzionali risulta essere il seguente:

CESSAZIONI	COSTO	ASSUNZIONI	COSTO
<i>Riporto capacità assunzionale - 2022</i>	<i>€ 52.530,00</i>		
Collaboratore tecnico professionale	€ 43.770,00	Collaboratore tecnico professionale	€ 43.770,00
<b>Totale</b>	<b>€ 96.300,00</b>	<b>Totale</b>	<b>€ 43.770,00</b>
<b>Saldo capacità assunzionale 2023</b>	<b>€ 52.530,00</b>		

Parimenti, relativamente all'anno 2024, il prospetto della facoltà assunzionali risulta essere il seguente:

CESSAZIONI	COSTO	ASSUNZIONI	COSTO
<i>Riporto capacità assunzionale - 2022</i>	<i>€ 52.530,00</i>		
Collaboratore tecnico professionale	€ 43.770,00	Collaboratore tecnico professionale	€ 43.770,00
<b>Totale</b>	<b>€ 96.300,00</b>	<b>Totale</b>	<b>€ 43.770,00</b>
<b>Saldo capacità assunzionale 2023</b>	<b>€ 52.530,00</b>		

### 3.3.3.La modifica della distribuzione del personale fra aree

Come richiesto dall'Ente di Governo, le maggiori facoltà assunzionali sono impiegate per:

- consolidamento dell'Organismo tecnicamente accreditante (OTA) in seno all'Agenzia;
- consistente potenziamento delle funzioni agenziali in materia di rifiuti e di bonifiche;
- potenziamento dell'Area competente in materia di cambiamenti climatici.

Le ulteriori e limitate facoltà assunzionali – per il momento – sono previste con logica meramente sostitutiva del personale cessato.

### 3.3.4.La modifica del personale in termini di livello/inquadramento

Stante la fase di rinnovo contrattuale in atto relativamente al CCNL Sanità, non è prevista al momento alcuna procedura di modificazione in termini di livello o di inquadramento del personale agenziale.



### **3.3.5. La strategia di copertura del fabbisogno**

Sulla base di quanto disposto dalla normativa regionale in materia, le modalità di copertura saranno definite secondo la seguente declinazione:

1. disponibilità di graduatorie valide di procedure concorsuali svolte dall’Agenzia;
2. disponibilità di graduatorie valide di procedure concorsuali svolte da altri enti del Comparto unico regionale o, in subordine, di altre Agenzie regionali per la protezione dell’ambiente;
3. avvio di procedure di mobilità da enti del Comparto unico regionale o, in subordine, di altre Agenzie regionali per la protezione dell’ambiente;
4. adesione a procedure concorsuali o selettive svolte da altri enti del Comparto unico regionale o, in subordine, di altre Agenzie regionali per la protezione dell’ambiente;
5. avvio di nuove procedure concorsuali da parte dell’Agenzia.

Resta impregiudicato il crescente fabbisogno di personale a tempo determinato a supporto delle attività progettuali previste per il biennio 2022/2023 nell’ambito della ricerca ambientale applicata ed, in particolare, relativa alla virologia ambientale, ai progetti correlati al “binomio ambiente e salute”, all’osservazione satellitare ed alle indagini sui suoli. Al predetto fabbisogno, è precipua intenzione agenziale avviare una selezione per titoli e per esami a tempo determinato per specifici profili tecnici.

### **3.3.6. La formazione del personale**

#### ***Programma di formazione e aggiornamento - premesse***

Le attività di formazione e aggiornamento sono previste dall’articolo 29 del CCNL 7 aprile 1999 del Comparto Sanità e dall’articolo 32 del CCNL 5 dicembre 1996 dell’Area della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa.

Le attività riguardano argomenti prioritari, tecnici ed amministrativi, di interesse generale per l’Agenzia, con particolare attenzione alle tematiche inerenti all’anticorruzione e alla trasparenza. Il programma si conforma altresì ai principi contenuti negli articoli 1 e 25 della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 ed è redatto secondo quanto previsto dalla Procedura operativa 002/DT “Redazione del programma di formazione e aggiornamento” (data di entrata in vigore 01/12/2014).

Per l’attività formativa vengono destinati fondi agenziali specifici. Ai fini dell’esecuzione del programma stesso, si tiene ad evidenziare che i contenuti formativi e gli elementi finanziari sono, in alcuni casi, indicativi e potranno essere oggetto di modificazioni in relazione alle esigenze dell’Agenzia, sempre nei limiti della disponibilità di bilancio.

Si evidenzia, inoltre, che numerose iniziative di formazione sono realizzate gratuitamente online, in particolare quelle organizzate nell’ambito del Sistema nazionale per la protezione dell’Ambiente, quindi da ISPRA e da AssoARPA.

Di seguito si vanno a definire i fabbisogni formativi, articolati come segue:

1. Formazione manageriale (riservata al personale dirigenziale)
2. Formazione trasversale (per tutto il personale compreso il personale dirigenziale)
3. Formazione specialistica (progetti specifici per il personale individuato già all’atto della progettazione dell’intervento)
4. Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza
5. Formazione sicurezza
6. Formazione Servizio di Pronta disponibilità
7. Formazione individuale

Le principali priorità formative per il triennio 2022/2024 in relazione all’attività di programmazione declinata nel presente Piano riguardano:

- a) la gestione del cambiamento correlato alla revisione organizzativa ed allo sviluppo delle attività per processi e per progetti, anche in relazione a quanto previsto dai Sistemi per la qualità e per la sicurezza, nonché dell’Accreditamento;

- b) l'ampliamento delle competenze della dirigenza e delle posizioni direttive (IF/PO) nell'ambito della gestione delle risorse umane e della leadership;
- c) lo sviluppo della cultura della performance e dei processi di valutazione;
- d) l'accrescimento e l'aggiornamento delle competenze specialistiche;
- e) la formazione on the job del personale neoassunto.

### ***Programma di formazione e aggiornamento - costi***

Il costo totale dell'attività di formazione ammonta a stimati euro 26.233,00 e tiene conto esclusivamente dei costi relativi all'iscrizione ai corsi. Le spese vive relative a trasporto, vitto e alloggio rientrano nei costi di trasferta non ricompresi nel totale sopra indicato, e assegnati a singoli Uffici/Aree Operative/Sezioni dell'ARPA.

Numerose iniziative di formazione (in particolare formazione individuale) sono rese mediante lo strumento dell'e-learning, del webinar, delle lezioni online e della FAD asincrona. Queste iniziative, così come quelle promosse all'interno del Sistema delle Agenzie e da AssoARPA, sono spesso gratuite e pertanto non gravano sul bilancio di ARPA in termini di costi di iscrizione.

- Formazione manageriale: stimati euro 1.450,00
- Formazione trasversale: stimati euro 8.196,00
- Formazione specialistica: euro 7.450,00
- Formazione obbligatoria in materia di trasparenza e anticorruzione: euro 480,00

Tale formazione, che è considerata obbligatoria, per l'anno in corso viene espletata ricorrendo prevalentemente a corsi organizzati da AssoARPA e da Enti pubblici per i quali non è previsto costo di iscrizione, oltreché mediante formazione interna a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Gli obblighi formativi sono contenuti nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), di cui al capitolo 2.3 Anticorruzione, paragrafo 2.3.5 Le misure di prevenzione della corruzione.

- Formazione sicurezza: euro 4.200,00  
La formazione in materia di sicurezza è obbligatoria ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.
- Formazione Servizio di Pronta disponibilità: euro 0,00  
L'attività formativa in questo ambito è organizzata e gestita internamente dal Coordinatore del servizio di Pronta disponibilità, in collaborazione con i tecnici competenti nelle diverse tematiche.
- Formazione individuale: euro 4.457,00

A seguito di quanto sopra definito, per tutti gli eventi formativi che sono presentati nel corso dell'anno e non rientranti nel presente Programma Formativo, in particolar modo se onerosi per l'Agenzia, l'autorizzazione è sottoposta alla Direzione agenziale che ne valuta la congruità, in relazione alle novità normative nelle materie di riferimento, a particolari esigenze sopravvenute ed alle disponibilità di bilancio, di norma, non superiori a euro 2.000 massimi ciascuno, per la partecipazione del personale agenziale ai predetti eventi.

Particolare attenzione è data anche alla formazione ed all'aggiornamento del personale operativo all'organismo tecnicamente accreditante (OTA) per il quale è necessario avvalersi di specifici provider accreditati dal Ministero della salute che, al momento, non recano iniziative formative adeguate al fabbisogno agenziale.

È necessario tenere conto del fatto che la formazione via web (online, webinar, e-learning, ecc.), sovente può anche essere proposta, vista la snellezza che la contraddistingue, anche in tempi più rapidi, impedendo, di fatto, una reale programmazione a lungo termine per chi ne deve usufruire. L'aspetto vantaggioso, nell'usufruire di questa tipologia di formazione, risiede nella gratuità della stessa, che non comporta carico sulle risorse finanziarie dell'Agenzia, ma solamente in termini di programmazione e di organizzazione del lavoro.

### ***Workshop, convegni, congressi e seminari***

Rientrano in questa categoria le partecipazioni a workshop, convegni e congressi, seminari su temi specifici attinenti alle attività dell'ARPA.

Si tratta peraltro di iniziative strettamente inerenti allo sviluppo dell'attività dell'Agenzia, necessarie per l'adeguamento e l'aggiornamento continuo allo stato dell'arte operativo e procedurale sui vari temi ambientali oggetto dei compiti delle ARPA.

È necessario osservare che iniziative di interesse per le attività in corso si presentano spesso in modo non prevedibile a priori durante l'anno e che la possibilità o meno di svolgerle è legata alla disponibilità economica che l'Ente ha per questa tipologia di attività.

### ***Partecipazione a gruppi di lavoro del Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente (SNPA) e AssoARPA***

Le riunioni dei vari gruppi di lavoro operanti nell'ambito del Sistema interagenziale e di AssoARPA, a cui ARPA partecipa, costituiscono qualificanti momenti di aggiornamento e confronto operativo sui temi trattati, sia con riferimento alle attività istituzionali dell'Agenzia, sia con riferimento alle funzioni amministrative di supporto.

### **3.4. Piano delle azioni positive**

Il Piano delle azioni positive è un documento obbligatorio triennale, ai sensi dell'art.48 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n.198, per tutte le pubbliche amministrazioni al fine di rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne; il mancato rispetto dell'obbligo è sanzionato, in base all'art.6 comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con l'impossibilità di assumere nuovo personale per le Amministrazioni che non vi provvedano.

A livello regionale, la legge regionale 23 dicembre 2009, n. 53 "Disposizioni in materia di Consulta regionale per le pari opportunità e di consigliere/a regionale di parità" prevede, all'art. 3, che gli enti del comparto unico regionale e l'Azione USL della Valle d'Aosta adottino piani di azioni positive per rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono un pieno inserimento delle donne nell'attività lavorativa e una loro concreta partecipazione a occasioni di avanzamento professionale.

La legge 4 novembre 2010, n. 183 è intervenuta ulteriormente in tema di parità ampliando i compiti delle pubbliche amministrazioni che devono garantire "parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro". Le pubbliche amministrazioni devono garantire "altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno".

L'anzidetta legge ha disciplinato inoltre la costituzione all'interno delle amministrazioni del Comitato unico di garanzia per le opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito CUG) che sostituisce i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle pubbliche amministrazioni o da altre disposizioni.

La Presidenza del Consiglio dei Ministri, il 4 marzo 2011, ha emanato una direttiva recante "Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che, tra l'altro, indica che le Regioni e gli Enti locali adottano, nell'ambito dei propri ordinamenti e dell'autonomia organizzativa ai medesimi riconosciuta, le linee di indirizzo necessarie per l'attuazione dell'art. 21 della legge 183/2010 nelle sfere di rispettiva competenza e specificità, nel rispetto dei principi dettati dalle linee guida. Nella direttiva è esplicitato, inoltre, che tra i compiti propositivi del CUG vi è quello di predisporre i Piani di azioni positive.

A livello regionale, il Comitato unico di garanzia, previsto nella legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, come modificata dalla legge regionale 20 dicembre 2010, n. 45, è stato costituito in forma associata tra gli Enti del comparto unico, di cui all'art. 1, comma 1, della l.r. 22/2010.

Nella deliberazione della Giunta regionale 22 luglio 2011, n. 1744, come modificata dalla deliberazione 631/2021, l'Amministrazione regionale, nel determinare i criteri e le modalità per la costituzione del Comitato, ha recepito l'indicazione delle linee guida nazionali anche in ordine all'operatività dei CUG in un'ottica di continuità con l'attività e le progettualità poste in essere dagli organismi preesistenti.

Con la deliberazione della Giunta regionale 25 luglio 2014, n. 1062, sono state definite, in accordo con tutti gli Enti interessati, le linee di indirizzo sull'organizzazione, l'esercizio e il coordinamento delle competenze attribuite al CUG del comparto unico della Valle d'Aosta.

Il CUG di comparto, in continuità con quanto fatto nel triennio 2021/2021, ha predisposto il Piano delle azioni positive per la Regione e il Piano a esso coordinato da adottarsi da parte degli altri Enti del comparto unico della Valle d'Aosta in modo da rendere maggiormente sinergica la collaborazione nel cammino verso le pari opportunità.

Nella redazione del Piano sono stati definiti i destinatari delle azioni e i soggetti coinvolti nella sua attuazione.

Il CUG, oltre che destinatario di tutti gli obiettivi, è il soggetto proponente le azioni positive previste e soggetto coordinatore delle attività messe in campo a livello di comparto, come definito dalla DGR 1062/2014, nella legge regionale 6/2014. Come definito nella stessa deliberazione, le risorse finanziarie necessarie sono quelle stanziare nel bilancio regionale e l'assunzione dei provvedimenti e degli impegni di spesa per l'attuazione dei piani in questione è di competenza della struttura dirigenziale regionale in cui il CUG è incardinato.

L'Agenzia, facendo proprio il Piano elaborato dal CUG per gli Enti del comparto unico della Valle d'Aosta, complessivamente le azioni sono state organizzate in 3 Aree di intervento, ed in particolare:

1. Cultura delle pari opportunità per tutti;
2. Conciliazione lavoro-vita privata;
3. Benessere organizzativo, non discriminazione, contrasto alla violenza psichica e fisica.

<b>AREA 1 - CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITÀ PER TUTTI</b>						
<b>Obiettivi specifici</b>		<b>Destinatari principali</b>	<b>Azioni positive</b>		<b>Soggetti coinvolti</b>	<b>Periodo</b>
1	Promuovere la formazione come leva strategica del cambiamento	- Personale - CPEL	1	Iniziativa formative e informative per dirigenti e dipendenti a livello di comparto	-Ufficio formazione Regione/Celva -Struttura competente dell'Agenzia -CUG -CPEL	2022/2024
2	Lavorare in rete sulle tematiche di pari opportunità	- Personale - Amministratori - Organismi di parità	1	Promozione e partecipazione a iniziative comuni con organismi di parità	-CUG -Struttura competente dell'Agenzia -CPEL -Organismi competenti	2022/2024
3	Eliminare gli stereotipi e migliorare il linguaggio di genere nella comunicazione istituzionale	- Personale - Amministratori - Utenti esterni - Amministratori	1	Adozione di linee guida sul linguaggio di genere su proposta del CUG	-CUG -Struttura competente dell'Agenzia -CPEL	2022/2024
4	Migliorare l'uguaglianza di genere	- Personale - Amministratori	1	Recepimento delle linee guida del bilancio di genere a cura del CUG	CUG -Struttura competente dell'Agenzia -CPEL	2022/2024

AREA 2 – CONCILIAZIONE LAVORO-VITA PRIVATA						
Obiettivi specifici		Destinatari principali	Azioni positive		Soggetti coinvolti	Periodo
1	Creare strumenti per facilitare la conciliazione	- CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS. - Personale	1	Partecipazione al gruppo di lavoro, costituito tra gli Enti del comparto unico regionale, per l'analisi delle dinamiche attuative e organizzative del lavoro agile e per il potenziamento del telelavoro, con l'obiettivo di elaborare un modello di applicazione	-CUG -Struttura competente dell'Agenzia -CPEL	2022/2024

AREA 3 – BENESSERE ORGANIZZATIVO, NON DISCRIMINAZIONE, CONTRASTO ALLA VIOLENZA FISICA E PSICHICA						
Obiettivi specifici		Destinatari principali	Azioni positive		Soggetti coinvolti	Periodo
1	Migliorare il benessere organizzativo	- CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS. - Personale	1	Promuovere il completamento della disciplina dell'istituto della mobilità	-CUG -Struttura competente dell'Agenzia -CPEL	2022/2024
2	Prevenire le discriminazioni e contrastare la violenza fisica e psichica	- CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS. - Personale	1	Approvazione del codice per la tutela della dignità dei lavoratori e delle lavoratrici elaborato dal CUG	-CUG -Struttura competente dell'Agenzia -CPEL	2022/2024
		- CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS. - Personale	2	Adozione di misure per l'inserimento e il supporto lavorativo alle lavoratrici e ai lavoratori con disabilità su proposta del CUG	-CUG -Struttura competente dell'Agenzia -CPEL	2022/2024

#### 4. SEZIONE MONITORAGGI

Il monitoraggio delle azioni descritte nelle sezioni precedenti è svolto con gli strumenti e secondo le modalità descritti in ciascuna sezione, cui si rinvia, con le seguenti referenze:

1. Valore pubblico di ARPA – Direttore generale e Direttore tecnico
2. Performance – Direttore generale
3. Rischi corruttivi e trasparenza – RPCT
4. Lavoro Agile – Direttore amministrativo
5. Piano Triennale dei Fabbisogni – Direttore amministrativo
6. Piano delle Azioni Positive – CUG

### ***Allegati n. 9***

Allegato 1. Sistema di valutazione personale dirigente (Accordo 27 aprile 2012)

Allegato 2. Sistema di valutazione personale dirigente (modifica art.6 del 3 novembre 2017)

Allegato 3. Sistema di valutazione personale non dirigente (Accordo 15 aprile 2014)

Allegato 4. Documento di analisi, valutazione e trattamento dei rischi specifici

Allegato 5. Programma di formazione e aggiornamento 2022 – schede

Allegato 6. Obblighi di pubblicazione e strutture responsabili

Allegato 7. Tabelle degli indicatori lavoro agile

Allegato 8. Regolamento lavoro agile

Allegato 9. Contratto individuale lavoro agile