



# PIAO

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

di ARPA Valle d'Aosta

.....

2026-2028



## Sommario

Sommario .....	2
Premessa .....	4
1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AGENZIA .....	6
1.1. L'istituzione di ARPA Valle d'Aosta .....	6
1.2. La partecipazione al SNPA e ad AssoARPA.....	7
1.3. I compiti di ARPA.....	7
1.4. I Soggetti Istituzionali .....	8
1.5. Analisi del contesto esterno.....	9
1.6. Analisi del contesto interno .....	11
1.6.1. Dati di attività.....	11
1.6.2. Dati del personale .....	12
1.6.3. Dati economico-finanziari .....	12
1.6.4. La certificazione per la Qualità e Sicurezza .....	16
1.6.5. Punti di forza e di debolezza - analisi della situazione attuale .....	17
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	19
2.1. Cosa è il Valore Pubblico? .....	19
2.2. Identificare il Valore pubblico .....	19
2.3. Generare Valore Pubblico .....	22
2.3.1. Generare Valore pubblico – l'attività istituzionale .....	22
2.3.2. Generare Valore Pubblico – la dimensione organizzativa. ....	24
2.4. Misurare il Valore pubblico.....	27
2.4.1. Misurare il Valore Pubblico – gli impatti esterni.....	27
2.4.2. Misurare il Valore Pubblico – gli impatti interni. ....	28
2.4.3. Misurare il Valore Pubblico – gli indicatori .....	29
2.4.4. Indagine di customer satisfaction – gli esiti.....	34
2.5 Performance.....	38
2.5.1. Le fasi ed i soggetti del processo della Performance .....	39
2.5.2. Il Sistema di valutazione della performance .....	40
2.5.3. Gli obiettivi di performance per l'anno 2026.....	43
2.5.4. Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere (ex Piano delle azioni positive) .	46
2.6. Rischi corruttivi e trasparenza .....	49
2.6.1. Parte generale .....	49
2.6.2. Gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione .....	49
2.6.3. I soggetti coinvolti e i relativi compiti. ....	50

2.6.4.	Predisposizione della sezione 2.6 Anticorruzione del PIAO .....	52
2.6.5.	Analisi del contesto .....	53
2.6.6.	Mappatura e analisi dei processi .....	55
2.6.7.	Misure di prevenzione della corruzione di carattere generale.....	56
2.6.8.	Trasparenza .....	60
2.6.8.1.	Principali compiti del RPCT .....	61
2.6.8.2.	Obiettivi in materia di trasparenza, monitoraggio e vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza .....	61
2.6.8.3.	Il diritto di accesso ai documenti, informazioni e dati .....	62
3.	SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	63
3.1.	Articolazione organizzativa .....	63
3.2.	Organizzazione del lavoro agile.....	65
3.3.	Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (PTFP) .....	73
3.3.1.	La consistenza di personale al 31 dicembre 2025.....	73
3.3.2.	La programmazione strategica delle risorse umane.....	73
3.3.3.	La modificazione della distribuzione del personale fra aree .....	75
3.3.4.	La modificazione del personale in termini di livello e di inquadramento.....	76
3.3.5.	La strategia di copertura del fabbisogno .....	77
3.3.6.	La ricognizione degli esuberi di personale (art. 44 della l.r. 22/2010).....	78
3.4.	La formazione del personale.....	78
3.5	Piano per la Transizione digitale .....	85
4.	SEZIONE: MONITORAGGI .....	88
Allegati n. 12	.....	89

## Premessa

Nell'ambito delle misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), l'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021 ha introdotto nell'ordinamento il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il documento deve essere adottato da tutte le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1 comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il PIAO è uno strumento programmatico, finalizzato a consentire un maggior coordinamento e semplificazione dell'attività di programmazione, assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Il quadro normativo è stato completato con l'approvazione dei provvedimenti attuativi previsti dai commi 5 e 6 del citato articolo 6. In particolare, con D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (GU Serie Generale n. 151 del 30-06-2022) sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione.

Il PIAO ha durata triennale ed è aggiornato annualmente, a scorrimento. Definisce gli obiettivi di performance e di valore pubblico generato, la transizione digitale, le misure di semplificazione dei processi, l'organizzazione del lavoro, gli indirizzi di sviluppo del capitale umano, la formazione e i fabbisogni di personale, le pari opportunità, la gestione del rischio, le misure di prevenzione della corruzione e la trasparenza. Nel corso dell'anno 2024, l'Agenzia aveva provveduto ad approvare il PIAO entro il termine del 30 aprile 2022, sulla base del quadro normativo di riferimento allora vigente. Negli scorsi anni, l'Agenzia ha provveduto ad approvare il PIAO, entro il termine del 31 gennaio, nella sua forma completa, modificando il paragrafo 2.5.2 "Il sistema di valutazione della performance" con proprio provvedimento n. 26 in data 22 marzo 2024, in relazione a sopravvenuta necessità legata al recepimento delle disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni tramite l'attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 e successivamente con determinazione del Direttore generale n. 211 in data 26 novembre 2025, relativamente alla misurazione ed alla valutazione dei comportamenti organizzativi.

I criteri e le modalità di valutazione della Performance

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 umane;
- e) il **Piano della Formazione**, 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*;
- g) a partire dal triennio 2024/2026, gli indirizzi per la formazione del **Piano per la transizione digitale**, a seguito della c.d. "gap analysis" svolta nel corso dell'anno 2023, tradottisi – nel 2024

– nel Piano stesso approvato con provvedimento del Direttore generale n. 95 in data 28 ottobre 2024.

- h) il **Piano per la transizione digitale**, i cui scopi sono definiti principalmente dal decreto legislativo 7 marzo 2005, 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD).

A titolo informativo, l'Agenzia è altresì dotata del Piano triennale della comunicazione per il periodo 2025/2027, approvato con determinazione n. 142 in data 10 settembre 2025, 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 (allegato n. 12).



# Scheda anagrafica dell'Agenzia

**PIAO** 2026-2028



Sistema Nazionale  
per la Protezione  
dell'Ambiente



## **1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AGENZIA**

Denominazione: Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente Valle d'Aosta

Agence Régionale pour la Protection de l'Environnement Vallée d'Aoste

Sede: Loc. La Maladière n. 48, 11020 Saint-Christophe

Codice fiscale:00634260079

Centralino telefonico:+39 0165 278511

Sito istituzionale:<https://www.arpa.vda.it/>

Posta elettronica certificata: [arpavda@cert.legalmail.it](mailto:arpavda@cert.legalmail.it)

A partire dall'anno 2025, è altresì disponibile una sede distaccata e condivisa (c.d. coworking) con Fondazione montagna sicura, in comune di Arvier, denominata "Espace T", in attuazione del progetto finanziato dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) "AGILE Arvier".

### **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 del comparto unico regionale e 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, ora in forma monocratica.

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 deliberazione della Giunta regionale n.1329 in data 9 dicembre 2020 è stato nominato Direttore generale dell'ARPA Valle d'Aosta il dott. Igor Rubbo. Con deliberazione della Giunta regionale n. 1629 in data 12 dicembre 2025, il predetto incarico è stato rinnovato per il periodo dal 1° gennaio 2026 al 31 dicembre 2030. 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 stato recentemente rinnovato in forma monocratica da parte della Giunta regionale ai sensi della l.r. 11/1997 e successive modificazioni, nella persona del dott. Amedeo Maria Parini, 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. 56 del 22 giugno 2022 ed approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1029 del 5 settembre 2022. Questo Regolamento è entrato in vigore il 1° ottobre 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*. L'Agenzia si è dotata pertanto di un proprio regolamento di contabilità, da ultimo approvato con provvedimento del Direttore generale n. 53 in data 22 maggio 2023.

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 ed, in via residuale, 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 di 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, per il momento, si applicano i CCNL del comparto della Sanità per quanto concerne il personale non dirigenziale e il CCNL della Dirigenza del comparto Sanità per il personale dirigente chimico, fisico e biologo e il CCNL della Dirigenza del comparto Funzioni locali per il personale professionale, tecnico ed amministrativo. Al Direttore generale si applica il CCRL della Dirigenza, ai soli fini del trattamento economico.

## **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 da perseguire 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 autonoma 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.

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* dell'ARPA è "*Presidiare la ricerca ambientale per garantire equilibrio tra uomo e natura*".

## **1.3. 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 autonoma Valle d'Aosta.

Le attività istituzionali di ARPA indicate dall'art. 3 della legge regionale 29 marzo 2018 n. 7, 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 meteo-climatico;
- 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.

Occorre segnalare che, con l'art 24, comma 4, la legge regionale 19 dicembre 2023, n. 25 ha introdotto un'ulteriore competenza in capo all'Agenzia inerente alla partecipazione a programmi e a piani specifici di ricerca ambientale nell'ambito di iniziative di prevenzione primaria e secondaria volti a migliorare gli esiti di salute pubblica, anche nell'ambito di attività per la sicurezza alimentare e il contrasto all'antimicrobico-resistenza. Oltre a far parte del Sistema regionale per la protezione della salute (SRPS) ai sensi della deliberazione della Giunta regionale n. 1119/2022, l'Agenzia ha un ruolo preminente anche nel Piano regionale per il contrasto dell'antimicrobicoresistenza (PRCAR) approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 951/2024.

La programmazione strategica è annualmente individuata con il Documento di programmazione triennale (DPT), in esecuzione del mandato istituzionale, con particolare riguardo all'articolo 6 della l.r. 7/2018. 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 2026 è descritto nella Sezione 2, sottosezione Performance.

#### **1.4. I Soggetti Istituzionali**

I 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 5 maggio 2025, fino a 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 determinazione n. 134 in data 28 agosto 2025 a seguito delle dimissioni volontarie rese dal Direttore amministrativo con decorrenza 1° settembre 2025 a suo tempo nominato con provvedimento del Direttore generale n. 102 in data 24 novembre 2021; a far data dal 18 dicembre 2025, a seguito delle dimissioni volontarie della dipendente incaricata, le funzioni sono avocate dal Direttore generale;
- il Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD), esterno all'Agenzia, incaricato dal 22 luglio 2024.

### 1.5. 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 (01.01.2024)	122.877
Popolazione straniera residente (01.01.2024)	8.568
Superficie in km quadrati	3.260,85
Densità per km quadrato	37,68
PIL –Valori concatenati in milioni di euro – anno 2022	4.741,8
Esportazioni (milioni di euro) – anno 2023	751
Imprese attive al 31/12/2023	11.105
Imprese attive extra-agricole 31/12/2023	9.638
Forza lavoro – media 2023 in migliaia di unità	59,2
Tasso di occupazione 15-64 (media 2023)	71,8
Tasso di disoccupazione 15-74 – media 2023	4
Indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI) comprensivo dei tabacchi– Aosta ottobre 2025	(variazione +1,3% rispetto ottobre 2024)
Movimento turistico – anno 2024	- totale presenze 3.949.195, totale arrivi 1.412.648 - imprese attive in attività di alloggio e di ristorazione 1.757
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 3 di soglia inferiore
Numero di discariche attive	2 per rifiuti non pericolosi 4 per inerti
Numero di ditte autorizzate alle emissioni	300

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. In considerazione della vocazione turistica della Regione, si assume che gli abitanti equivalenti su base annua della Regione siano pari a circa 155.000. La popolazione regionale si distribuisce sui 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 che consolida una situazione di crisi, con un peggioramento

dell'ultimo anno attribuibile al permanere di un basso livello di natalità e all'insufficiente ripresa dei flussi migratori, che, pur risultando in crescita, non riescono a compensare il saldo naturale negativo.

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 una 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.

## 1.6. Analisi del contesto interno

### 1.6.1. Dati di attività

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 (dati di attività consolidati riferiti al 2024).

MONITORAGGI AMBIENTALI	stazioni/punti/centraline	385
	sopralluoghi/controlli/verifiche/incontri tecnici	37
	campioni/misure	2.192.829
	report/pareri/bollettini/modellistica/analisi documentazione	10.676
CONTROLLI SULLE FONTI DI PRESSIONE E DEGLI IMPATTI SU MATRICI E ASPETTI AMBIENTALI	stazioni/punti/centraline	760
	sopralluoghi/controlli/verifiche/incontri tecnici	128
	campioni/misure	2328
	report/pareri/bollettini/modellistica/analisi documentazione	1.249
SVILUPPO DELLE CONOSCENZE, COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	stazioni/punti/centraline	0
	sopralluoghi/controlli/verifiche/incontri tecnici	0
	campioni/misure	0
	report/pareri/bollettini/modellistica/analisi documentazione	121
SUPPORTO TECNICO-SCIENTIFICO PER AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI, STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE, VALUTAZIONE E NORMATIVA	stazioni/punti/centraline	0
	sopralluoghi/controlli/verifiche/incontri tecnici	64
	campioni/misure	0
	report/pareri/bollettini/modellistica/analisi documentazione	14.675
SUPPORTO TECNICO PER ANALISI FATTORI AMBIENTALI A DANNO DELLA SALUTE PUBBLICA	stazioni/punti/centraline	0
	sopralluoghi/controlli/verifiche/incontri tecnici	0
	campioni/misure	1.605
	report/pareri/bollettini/modellistica/analisi documentazione	1
EDUCAZIONE E FORMAZIONE AMBIENTALE	stazioni/punti/centraline	0
	sopralluoghi/controlli/verifiche/incontri tecnici	111
	campioni/misure	0
	report/pareri/bollettini/modellistica/analisi documentazione	0
PARTECIPAZIONE AI SISTEMI DI PROTEZIONE CIVILE, AMBIENTALE E SANITARIA	stazioni/punti/centraline	0
	sopralluoghi/controlli/verifiche/incontri tecnici	17
	campioni/misure	0
	report/pareri/bollettini/modellistica/analisi documentazione	2
ATTIVITÀ ISTRUTTORIA PER RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI	stazioni/punti/centraline	0
	sopralluoghi/controlli/verifiche/incontri tecnici	12
	campioni/misure	0
	report/pareri/bollettini/modellistica/analisi documentazione	155
ATTIVITÀ DI GOVERNO, COORDINAMENTO E SVILUPPO DEL SNPA	stazioni/punti/centraline	0
	sopralluoghi/controlli/verifiche/incontri tecnici	30
	campioni/misure	0
	report/pareri/bollettini/modellistica/analisi documentazione	1

In estrema sintesi, l'ARPA nel 2024 ha realizzato i seguenti numeri:

STAZIONI/PUNTI/CENTRALINE	1.145
SOPRALLUOGHI/CONTROLLI/VERIFICHE/INCONTRI TECNICI	399
CAMPIONI MISURE	2.196.832
REPORT/PARERI/BOLLETTINI/MODELLISTICA/ANALISI DOCUMENTAZIONE	26.880

### 1.6.2. Dati del personale

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

Il dato dell'anno 2025 fa riferimento alla data del 31 dicembre 2024:

<b>TIPOLOGIA DEL PERSONALE</b>	2019	2020	2021	2022	2023	2024	<b>2025</b>	<b>2026 (atteso)</b>
DIRIGENZA	8	8	8	8	6	6	4	3
COMPARTO	72	72	74	75	75	84*	83	76
<b>TOTALE</b>	<b>80</b>	<b>80</b>	<b>82</b>	<b>83</b>	<b>81</b>	<b>90</b>	<b>87</b>	<b>79</b>

\*Al personale in servizio si aggiunge un dipendente interinale. A far data dall'anno 2025, non si è più fatto ricorso a personale interinale.

ARPA ha un'età elevata dei propri dipendenti, in media 46,48 anni, in leggero aumento rispetto gli anni precedenti.

### 1.6.3. Dati economico-finanziari

Il bilancio di previsione adottato con determinazione del Direttore generale n. 223 dell'11 dicembre 2025 ed inviato alla Giunta regionale per il controllo, è lo strumento di programmazione economico e finanziario dell'Agenzia e 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 2026</b>	<b>COMPETENZA ANNO 2027</b>	<b>COMPETENZA ANNO 2028</b>
<i>Utilizzo avanzo presunto di amministrazione</i>	544.452,21	0,00	0,00
<i>Fondo pluriennale vincolato</i>	316.500,00	0,00	0,00
Titolo 1 – Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	0,00	0,00	0,00
Titolo 2 – Trasferimenti correnti	7.389.541,13	6.988.526,67	6.769.500,00
Titolo 3 – Entrate Extratributarie	206.906,66	187.453,33	170.000,00
Titolo 4 – Entrate in conto capitale	790.000,00	450.000,00	300.000,00
Titolo 5 – Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
<b>Totale entrate finali</b>	<b>9.247.400,00</b>	<b>7.625.980,00</b>	<b>7.239.500,00</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	1.940.000,00	1.940.000,00	1.940.000,00
<b>Totale titoli</b>	<b>10.326.447,79</b>	<b>9.565.980,00</b>	<b>9.179.500,00</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b>	<b>11.187.400,00</b>	<b>9.565.980,00</b>	<b>9.179.500,00</b>

<b>SPESE</b>	<b>COMPETENZA ANNO 2026</b>	<b>COMPETENZA ANNO 2027</b>	<b>COMPETENZA ANNO 2028</b>
Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00	0,00
Titolo 1 – Spese correnti	7.937.400,00	7.175.980,00	6.939.500,00

Titolo 2 – Spese in conto capitale	1.310.000,00	450.000,00	300.000,00
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
<b>Totale spese finali</b>	<b>9.247.400,00</b>	<b>7.625.980,00</b>	<b>7.239.500,00</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	1.940.000,00	1.940.000,00	1.940.000,00
<b>Totale titoli</b>	<b>11.187.400,00</b>	<b>9.565.980,00</b>	<b>9.179.500,00</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE</b>	<b>11.187.400,00</b>	<b>9.565.980,00</b>	<b>9.179.500,00</b>

I dati economico-finanziari di ARPA, come si evince dal provvedimento citato a cui si rimanda, evidenziano come l'Agenzia abbia un bilancio solido senza necessità di dover ripianare disavanzi di amministrazione, come dimostrato dall'apposito quadro allegato al bilancio di previsione:

#### TABELLA DIMOSTRATIVA DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO

<b>1) Determinazione del risultato di amministrazione presunto al 31/12/2025:</b>		
(+)	<b>Risultato di amministrazione iniziale dell'esercizio 2025</b>	<b>1.253.730,35</b>
(+)	<b>Fondo pluriennale vincolato iniziale dell'esercizio 2025</b>	<b>552.560,26</b>
(+)	Entrate già accertate nell'esercizio 2025	10.833.263,84
(-)	Uscite già impegnate nell'esercizio 2025	10.369.133,57
(-)	Riduzione dei residui attivi già verificatesi nell'esercizio 2025	588,17
(+)	Incremento dei residui attivi già verificatesi nell'esercizio 2025	0,00
(+)	Riduzione dei residui passivi già verificatesi nell'esercizio 2025	1.324,60
=	<b>Risultato di amministrazione dell'esercizio 2025 alla data di redazione del bilancio di previsione</b>	<b>2.271.157,31</b>
+	Entrate che prevedo di accertare per il restante periodo dell'esercizio 2025	0,00
-	Spese che prevedo di impegnare per il restante periodo dell'esercizio 2025	840.000,00
-	Riduzione dei residui attivi presunta per il restante periodo dell'esercizio 2025	20.000,00
+	Incremento dei residui attivi presunta per il restante periodo dell'esercizio 2025	0,00
+	Riduzione dei residui passivi presunta per il restante periodo dell'esercizio 2025	220.000,00
-	Fondo pluriennale vincolato finale presunto dell'esercizio 2025	316.500,00
=	<b>A) Risultato di amministrazione presunto al 31/12/2025</b>	<b>1.334.657,31</b>

Il risultato di amministrazione totale generato dall'esercizio 2025 è stimabile in 1.334.657,31, di cui complessivamente euro 823.534,66 di vincoli e accantonamenti come di seguito dettagliati:

<b>2) Composizione del risultato di amministrazione presunto al 31/12/2025</b>	
<b>Parte accantonata</b>	
Fondo crediti di dubbia esigibilità al 31/12/2025	64.654,05
Accantonamento residui perenti al 31/12/2025. (solo per le regioni)	0,00
Fondo anticipazioni liquidità	0,00
Fondo perdite società partecipate	0,00
Fondo contenzioso	0,00
Altri accantonamenti	138.906,74
<b>B) Totale parte accantonata</b>	<b>203.560,79</b>
<b>Parte vincolata</b>	
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili	0,00
Vincoli derivanti da trasferimenti	544.452,21
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui	0,00
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente	0,00
Altri vincoli	0,00
<b>C) Totale parte vincolata</b>	<b>544.452,21</b>
<b>Parte destinata agli investimenti</b>	
<b>D) Totale destinata agli investimenti</b>	<b>75.521,66</b>
<b>E) Totale parte disponibile (E=A-B-C-D)</b>	<b>511.122,65</b>
F) di cui Disavanzo da debito autorizzato e non contratto <sup>(6)</sup>	0,00

La voce “altri accantonamenti” prevede la somma per i rinnovi contrattuali ad oggi pari a euro 138.906,79. Per far fronte alla stima dei futuri oneri, saranno effettuate ulteriori valutazioni in sede di rendiconto per l'anno 2025, soprattutto in relazione all'andamento dell'Indice dei prezzi al consumo (IPCA).

L'avanzo di amministrazione libero consente il suo utilizzo in investimenti, sia per la sostituzione di strumenti obsolescenti, sia per strumentazione che permette lo sviluppo applicativo di nuove metodiche anche per il potenziamento delle dotazioni di alcuni ambiti strategici.

Per l'anno 2025, lo stanziamento iniziale per investimenti è pari a euro 1.310.000 riferita principalmente a strumentazione tecnica e lavori riguardanti la sede agenziale. Unitamente al bilancio di previsione, è stato approvato il Piano triennale degli investimenti agenziale, riportato di seguito.

**PROGRAMMA INVESTIMENTI PER IL TRIENNIO 2026-2028**

(elenco degli interventi programmati per spese di investimento con specificazione del finanziamento)

Sez.	Codice investimento	Descrizione voce di investimento	ANNO 2026	PLURIENNALE		Finanziamento
			Stanziamento iniziale	ANNO 2027	ANNO 2028	
DA	DA_001	Dotazioni varie	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 1.000,00	Trasferimento RAVA
	TOTALE		€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 1.000,00	
DIREZIONE TECNICA	DT_001	Strumentazione informatica e dotazioni varie	€ 5.000,00	€ 52.500,00	€ 56.500,00	Trasferimento RAVA
	DT_002	Centralino VOIP e telefoni	€ 2.000,00	€ -		Trasferimento RAVA
	DT_003	Rinnovo server	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	Trasferimento RAVA
	PR_001	Investimenti nell'ambito del progetto GLARISK	€ 60.000,00	€ -		Altri trasferimenti in c/ capitale
	TOTALE		€ 77.000,00	€ 62.500,00	€ 66.500,00	
DIREZIONE GENERALE	DG_001	Dotazioni e Manutenzioni straordinarie impianti	€ 25.500,00	€ 13.000,00	€ 13.000,00	Trasferimento RAVA
	DG_002	Sistemazione locali e arredi interni		€ 27.500,00	€ 2.500,00	Trasferimento RAVA
	DG_003	Strumentazione Sistema Qualità		€ 5.000,00	€ 5.000,00	Trasferimento RAVA
	DG_004	lavori per messa in sicurezza vano scale e tetto		€ 12.000,00		Trasferimento RAVA
	DG_005	Postazione per biciclette		€ 30.000,00	€ -	Trasferimento RAVA
	DG_006	Progettazione RSA		€ -	€ 5.000,00	Trasferimento RAVA
	TOTALE		€ 25.500,00	€ 87.500,00	€ 25.500,00	
SEZIONE ARIA E ATMOSFERA E PRESSIONI SULL'AMBIENTE	AAPA_001	Riallestimento cabina su tetto sede	€ 15.000,00	€ -	€ -	Trasferimento RAVA
	AAPA_002	Allestimento postazione di monitoraggio c/o Pila	€ 5.000,00			Trasferimento RAVA
	AAPA_003	Investimenti e manutenzione straordinaria Rete di Monitoraggio Qualità Aria	€ 80.000,00	€ 80.000,00	€ 80.000,00	Trasferimento RAVA
	AAPA_004	Investimenti per Pronta Disponibilità	€ 1.000,00			Trasferimento RAVA
	AAPA_005	Investimenti per rete monitoraggio qualità aria	€ 200.000,00			Altri trasferimenti in c/ capitale
			€ 200.000,00			Avanzo di amministrazione vincolato
	AAPA_006	Strumentazione UV e atmosfera		€ 50.000,00	€ 50.000,00	Trasferimento RAVA
	TOTALE		€ 587.000,00	€ 130.000,00	€ 130.000,00	
SEZIONE AGENTI FISICI E ENERGIA	AGFE_001	Aggiornamento Software (rumore e energia)	€ 16.500,00	€ 6.500,00	€ 6.500,00	Trasferimento RAVA
	AGFE_002	Aggiornamento Software spettrometria gamma	€ 12.000,00			Trasferimento RAVA
	AGFE_003	Implementazione strumentazione misure NIR e Rumore	€ 17.000,00			Trasferimento RAVA
	AGFE_004	Dotazioni informatiche	€ 1.000,00			Trasferimento RAVA
	PR_003	Investimenti nell'ambito del progetto RAVA per la mappatura del radon (strumentazione scientifica)	€ 150.000,00	€ 150.000,00	€ -	Altri trasferimenti in c/ capitale
	TOTALE		€ 196.500,00	€ 156.500,00	€ 6.500,00	
SEZIONE ACQUE BONIFICHE E RIFIUTI	ABR_001	Rete di monitoraggio acque	€ 80.000,00			Altri trasferimenti in c/ capitale
			€ 320.000,00			Avanzo di amministrazione vincolato
	ABR_002	Dotazioni varie		€ 3.500,00	€ 3.500,00	Trasferimento RAVA
	TOTALE		€ 400.000,00	€ 3.500,00	€ 3.500,00	
SEZIONE LABORATORIO	LAB_001	Moduli per i sistemi di acqua milli	€ 15.000,00			Trasferimento RAVA
	LAB_002	Manutenzione straordinaria impianto gas	€ 4.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00	Trasferimento RAVA
	LAB_003	Dotazioni varie			€ 2.000,00	Trasferimento RAVA
	LAB_004	HPLC triploquadropolo per cromoVI			€ 30.000,00	Trasferimento RAVA
	LAB_005	campionatore ICP ottico (OES)			€ 30.000,00	Trasferimento RAVA
	TOTALE		€ 19.000,00	€ 5.000,00	€ 67.000,00	
TOTALE GENERALE			€ 1.310.000,00	€ 450.000,00	€ 300.000,00	

Il risultato di esercizio per l'anno 2024 è negativo, pari a euro 321.304,89 euro. In particolare, si è registrato un incremento dei componenti negativi della gestione (dettata dai rinnovi dei contratti collettivi di lavoro, dall'incremento dei costi per l'acquisto di beni e servizi correlati ad attività analitiche e dai costi emergenti per la transizione digitale e la cybersicurezza) e una riduzione della gestione finanziaria positiva (causata da una riduzione degli interessi attivi). Il risultato dell'ultimo triennio è riportato nella tabella che segue.

A VALORE DELLA PRODUZIONE		B COSTI DELLA PRODUZIONE (+ IMPOSTE)		C GESTIONI/ E PROVENTI E ONERI STRAORDINARI		A-B+C RISULTATO	
<i>esercizio 2022</i>	6.945.930,32	<i>esercizio 2022</i>	6.660.909,48	<i>esercizio 2022</i>	118.772,51	<i>esercizio 2022</i>	403.793,35
<i>esercizio 2023</i>	6.821.447,52	<i>esercizio 2023</i>	7.167.966,99	<i>esercizio 2023</i>	130.008,66	<i>esercizio 2023</i>	-216.510,81
<i>esercizio 2024</i>	6.954.051,95	<i>esercizio 2024</i>	7.105.660,29	<i>esercizio 2024</i>	115.722,47	<i>esercizio 2024</i>	-321.304,89

Nelle tabelle sopra riportate si rappresentano gli ultimi 3 esercizi con il conto consuntivo già approvato (/2022/2023/2024), dal punto di vista dei RICAVI (A), COSTI (B), GESTIONI (C e E), e il RISULTATO FINALE (A-B+C/E)

L'incidenza degli ammortamenti per 369.000 euro e degli altri accantonamenti per 231.000 euro, conduce ad un flusso di cassa comunque positivo, stante il fatto che le due componenti sopra riportate non comportano esborso materiale di denaro.

Di quanto precede ne è conferma il margine operativo lordo (M.O.L.) che resta positivo per euro 445 (a fronte di euro 454 nel 2023).

Dal punto di vista patrimoniale le immobilizzazioni si sono incrementate di euro 488.000 circa in relazione agli investimenti effettuati nel corso dell'esercizio, anche grazie al ricorso di fonti di finanziamento dell'Unione europea e dello Stato.

I crediti pari a complessivi 618.972,12 euro sono in gran parte rappresentati da trasferimenti da liquidare (497.248,47 euro).

Permangono sempre rilevanti le disponibilità liquide in Tesoreria che ammontano, alla chiusura dell'esercizio, a complessivi 3.667.637,49 euro, mentre i debiti assommano a 2.532.192,06 euro.

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

ANALISI FINANZIARIA	2021	2022	2023	2024
+ ATTIVO CIRCOLANTE	4.393.475,31	4.750.761,32	4.873.680,47	4.380.816,49
- FONDI PER RISCHI E ONERI	175.000,00	113.000,00	308.000,00	302.222,74
- DEBITI	2.235.982,62	2.452.857,72	2.404.286,87	2.532.192,06
<b>SALDO FINANZIARIO</b>	<b>1.982.492,69</b>	<b>2.184.903,60</b>	<b>2.161.393,60</b>	<b>1.546.401,69</b>

Il patrimonio netto di 6.704.585,07 euro, a fronte di un fondo di dotazione di 1.713.885,92 euro circa, contiene riserve ampiamente sufficienti per la copertura del risultato negativo di periodo. In particolare, le riserve derivanti dai risultati economici positivi degli esercizi precedenti ammontano a 1.718.912,36 euro.

La determinazione di approvazione dell'ultimo rendiconto (esercizio 2024) è la n. 65 del 29 aprile 2025.

#### 1.6.4. 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 EN ISO 45001:2023.

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 ([Qualità e Sicurezza](#)) 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.

Nel corso dell'anno 2025, sono state mantenute le condizioni relative alle certificazioni ed agli accreditamenti posseduti ed è intenzione perseguire, anche per il 2026, il percorso di miglioramento continuo insito nei processi di certificazione e di accreditamento.

Occorre altresì segnalare che, nel corso dell'anno 2023, l'Organismo tecnicamente accreditante (OTA) ha superato positivamente l'Audit quadriennale che l'Agenzia nazionale per i servizi sanitari (AGENAS) ha svolto secondo quanto previsto dall'Intesa, ai sensi dell'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131, tra il Governo, le Regioni e le Province autonome in materia di adempimenti relativi all'accreditamento delle strutture sanitarie - rep. n. 32/CSR - seduta del 19 febbraio 2015.

#### **1.6.5. 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 l.r. 7/2018 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 1.6. Le opportunità e le minacce sono invece da riferire al contesto esterno, descritto sempre nel paragrafo 1.5.

Analisi SWOT		
	PUNTI DI FORZA	PUNTI DI DEBOLEZZA
CONTESTO INTERNO	<p>Presenza di personale con elevate competenze tecniche e scientifiche, apporto di forze giovani ad integrare un nucleo con esperienza</p> <p>Elevato presidio e conoscenza del territorio</p> <p>Presenza di aree operative e Sezioni dell'Agenzia con metodi di prova accreditate secondo norma UNI EN ISO/IEC 17025:2018</p> <p>Certificazione dell'intera organizzazione ARPA secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015 e ISO 45001:2018</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>Capacità di adeguare agilmente la programmazione del reclutamento delle risorse umane e dell'uso delle risorse finanziarie in relazione alla programmazione delle attività</p> <p>Costituzione di un'unità organizzativa preposta alla gestione tecnica ed amministrativa di programmi o di progetto</p>	<p>Presenza di personale che non possiede esperienze professionali in altri enti pubblici o privati</p> <p>Carenza di cultura organizzativa volta allo spirito critico, all'innovazione organizzativa ed alla gestione per processi o per progetti</p> <p>Carenza di capacità di gestione delle risorse umane, tecniche e strumentali</p> <p>Aumento dei costi derivanti da acquisiti e da manutenzioni necessari per contrastare il processo di obsolescenza della sede agenziale e del parco delle apparecchiature e degli apparati strumentali per adempimenti connessi all'evoluzione normativa</p> <p>Aumento dei costi derivanti dalla transizione digitale e la cybersicurezza dettati dall'esigenza di digitalizzazione dei processi tecnici e amministrativi</p>
	OPPORTUNITA'	RISCHI
CONTESTO ESTERNO	<p>Ruolo autorevole quale soggetto tecnico-operativo a supporto di organismi di vigilanza e di controllo</p> <p>Crescente percezione di ARPA quale soggetto di riferimento autorevole tra i portatori di interesse regionali, anche grazie allo svolgimento di indagini di customer satisfaction</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 assidua ed attiva 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>Buon grado di partecipazione alle procedure concorsuali pubbliche e progressivo abbassamento dell'età media del personale dipendente</p> <p>Valorizzazione delle professionalità, conoscenze ed esperienze dell'ARPA nel contesto regionale, nazionale ed internazionale</p> <p>Crescente capacità di aderire a programmi e progetti internazionali e nazionali, garantendo il rispetto dei tempi di attuazione e di risposta agli obiettivi tecnici e amministrativi prefissati</p> <p>Partecipazione attiva, è richiesta, ad attività di didattica direttamente verso studenti o di formazione di docenti; ottima capacità di attrarre e svolgere ruolo di tutor per stagisti e tesisti.</p>	<p>Instabilità geo-politica ed economica a livello mondiale e nazionale, limitata dalla stabilità di governo regionale</p> <p>Progressiva tendenza all'aumento della denatalità a livello regionale e crescente difficoltà di attrazione della pubblica amministrazione nei confronti dei giovani laureati</p> <p>Crescita dell'indice al consumo nel biennio 2022/2023 e conseguente sensibile incremento della spesa per il rinnovo dei contratti collettivi di lavoro</p> <p>Normative nazionali ed europee in continua evoluzione e conseguente necessità di adeguamento formativo del personale tecnico ed amministrativo</p> <p>Comunicazione ed informazione ambientale basata su dati oggettivi non sempre adeguatamente recepita a livello mediatico o della popolazione, soprattutto con riferimento ai temi dei rischi ambientali ed al cambiamento climatico, anche correlati alla salute</p> <p>Complessità dell'ambito in cui l'azione dell'Agenzia si manifesta che comporta la necessità di mediare tra processi ed istanze non convergenti nell'ottica dello sviluppo equo e sostenibile</p>



# **Valore pubblico Performance Anticorruzione**

**PIAO 2026-2028**

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

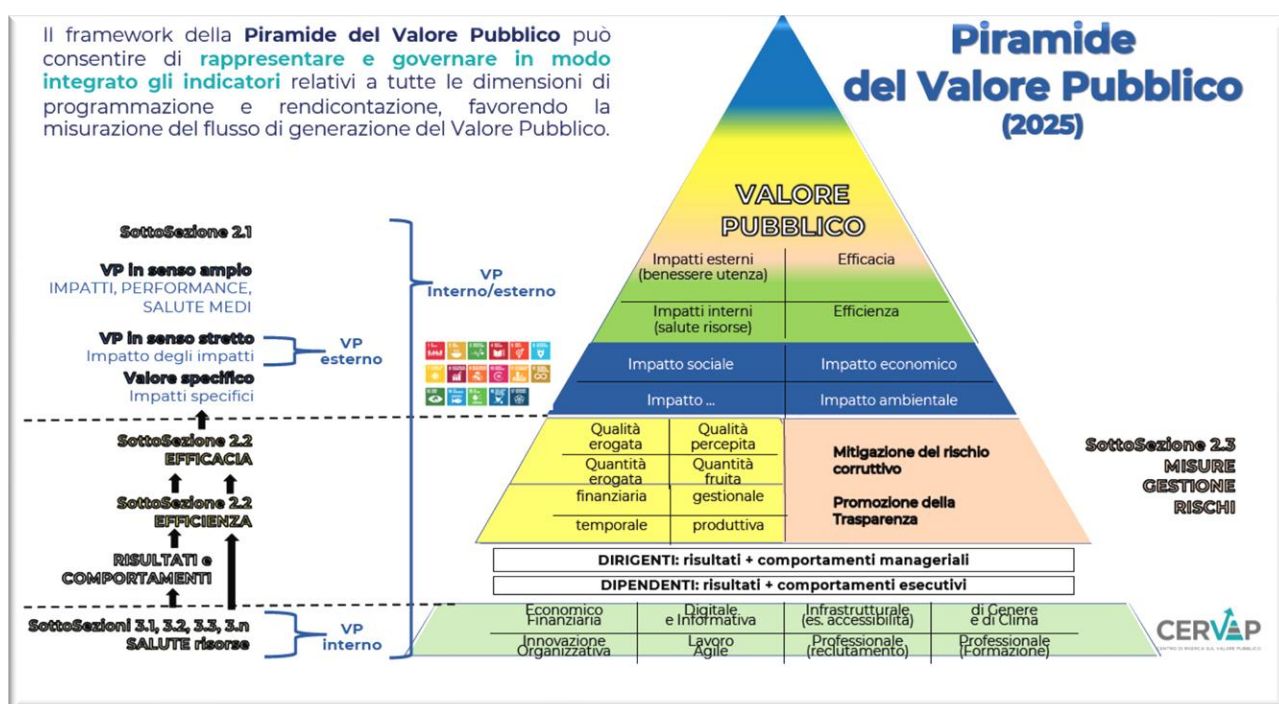
### 2.1. Cosa è il Valore Pubblico?

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.



Il concetto di Valore Pubblico pertanto assorbe e estende quelli di efficienza e di efficacia tipici della performance organizzativa e prevalentemente orientata ai risultati piuttosto che agli esiti dell’azione tecnico-amministrativa.

### 2.2. Identificare il Valore pubblico

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

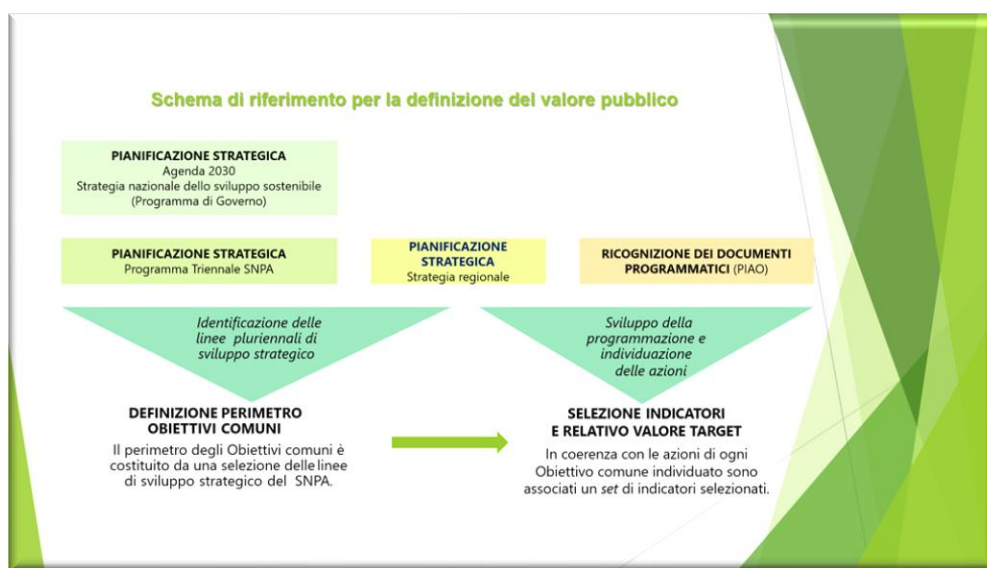
In ragione della propria specifica *mission*, ARPA svolge - per propria natura – funzioni ed attività che creano valore all'interno della **filiera istituzionale delle politiche pubbliche ambientali** che rappresenta il presupposto essenziale ed indifferibile della sostenibilità del benessere sociale ed economico, incidendo sugli atti di natura programmatica o normativa degli enti di Governo sovraordinati.

Al fine di individuare compiutamente il ruolo di ARPA nell'ambito del Gruppo pubblico sovranazionale, nazionale o regionale e del Valore Pubblico che gli Enti di Governo intendono creare, è necessario disporre degli indicatori che i predetti Enti si prefiggono 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.

Dopo il primo anno di applicazione della normativa in materia di PIAO e di Valore pubblico, è infatti possibile definire un quadro di riferimento maggiormente completo che trae spunto da elementi discendenti dai documenti di pianificazione strategia sovranazionale o nazionale e regionale che individuano obiettivi ed indicatori utili per identificare il potenziale Valore pubblico generato da ARPA.

Lo schema riportato riproduce le fonti conoscitive da cui individuare il potenziale Valore pubblico generato da ARPA.



Per quanto attiene alla dimensione sovranazionale o nazionale, il Valore pubblico generato dall'ARPA sulla base del Documento di programmazione triennale (DPT) 2026-2028, approvato dalla Regione con deliberazione n. 28 in data 16 gennaio 2026, trae i propri indirizzi da:

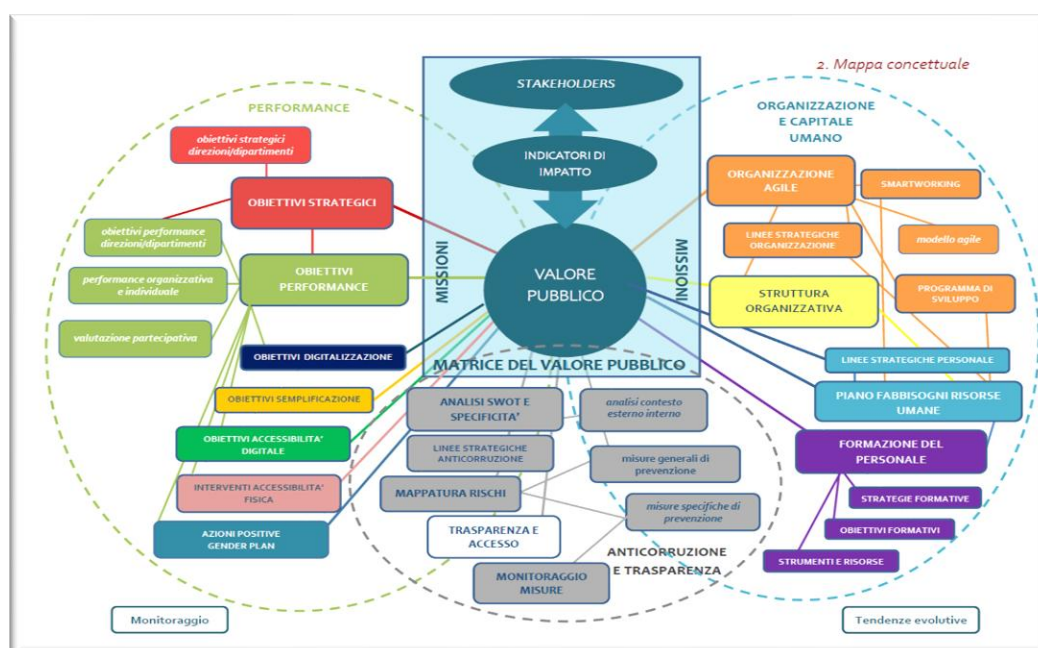
- l'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile, adottata nel 2015 alle Nazioni Unite a livello di Capi di Stato e di Governo con i 4 principi guida: integrazione, universalità, trasformazione e inclusione;
- la Strategia nazionale per lo sviluppo sostenibile, presentata al Consiglio dei Ministri il 2 ottobre 2017 e approvata dal CIPE il 22 dicembre 2017;
- il Programma triennale delle Attività del Sistema 2021-2023, approvato dal Consiglio SNPA con deliberazione n. 100 dell'8 aprile 2021;
- gli indirizzi per l'identificazione, la misurazione e la rendicontazione omogenea del valore pubblico del Sistema nazionale per la protezione dell'ambiente approvati con deliberazione n. 224 in data 30 novembre 2023.



Per quanto attiene alla dimensione regionale, il Valore pubblico generato dall'ARPA sulla base del Documento di programmazione triennale (DPT) 2026-2028, approvato dalla Regione con deliberazione n. 28 in data 16 gennaio 2026, trae i propri indirizzi da:

- la Strategia regionale di sviluppo sostenibile della Valle d'Aosta 2030 (SRSvS) approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1302/2022 che costituisce riferimento principale delle politiche regionali dei prossimi anni e assorbe il Quadro strategico regionale di Sviluppo sostenibile 2030 approvato con deliberazione del Consiglio regionale n. 894/XVI, in data 6 ottobre 2021;
- la Strategia regionale per l'adattamento e la mitigazione dei cambiamenti climatici approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 1557 in data 29 novembre 2021;
- il Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFr) 2026/2028 adottato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 956 in data 28 luglio 2025 e approvato con deliberazione del Consiglio regionale n. 117/XVII;
- il Piano integrato di attività e di organizzazione della Regione per il triennio 2025-2027 approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 63 in data 27 gennaio 2025.

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



Lo schema riportato di seguito riproduce la mappa concettuale delle fonti da cui scaturisce il Valore pubblico, ossia dalle attività correlate alle funzioni istituzionali dell'ente (esterna), alle funzioni correlate all'anticorruzione ed alla trasparenza (esterna e interna), nonché alla dimensione organizzativa (interna).

## 2.3. Generare Valore Pubblico

### 2.3.1. Generare Valore pubblico – l'attività istituzionale

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

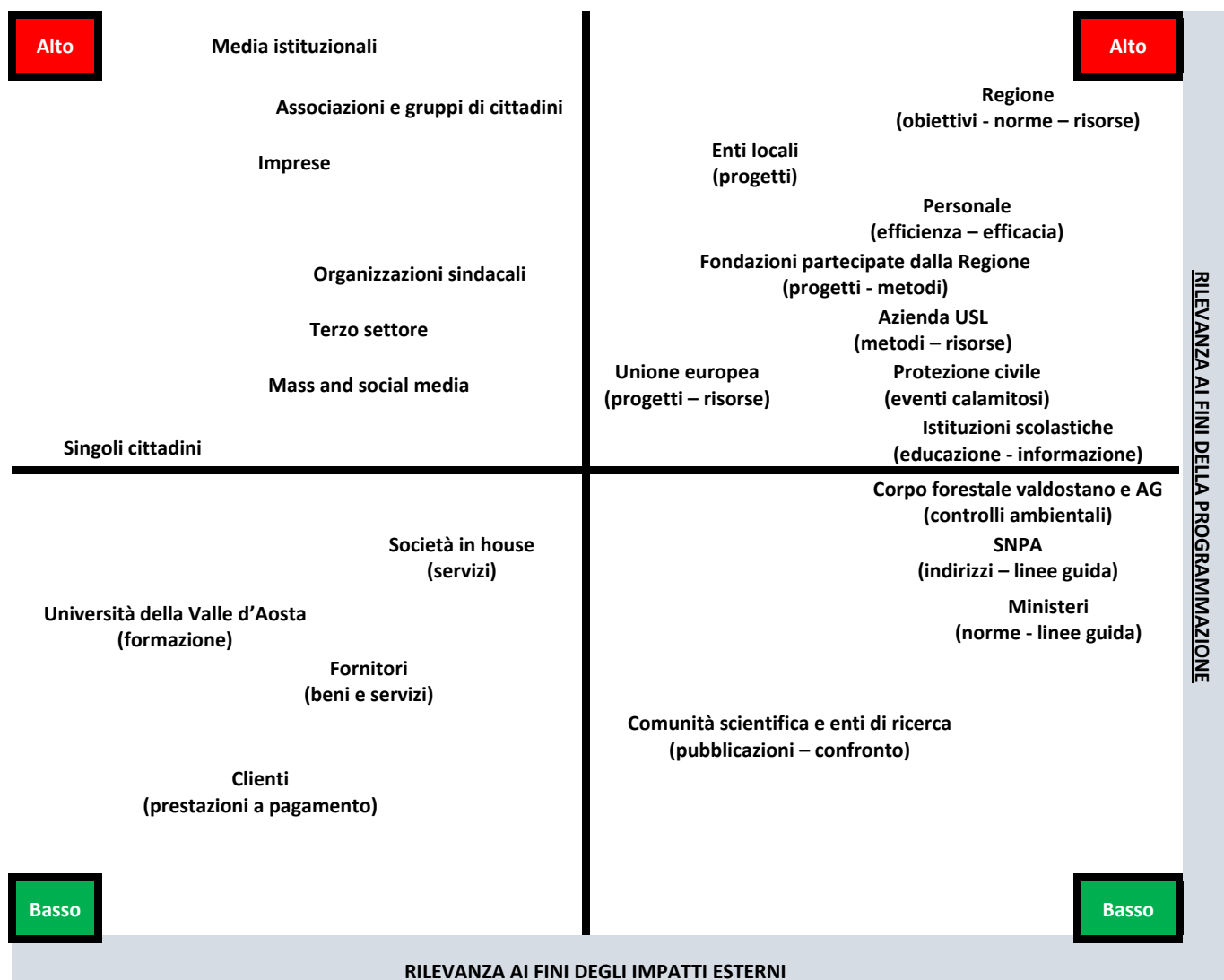
Il valore pubblico di ARPA è dato, pertanto, dalla sua attività di **supporto tecnico-scientifico**, di **monitoraggio e controllo**, di **sviluppo delle conoscenze**, di **comunicazione, informazione e formazione ambientale**, finalizzate a migliorare il livello di protezione e salvaguardia dell'ambiente 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 fruire delle sue attività, si possono ricondurre alle seguenti categorie:

- Regione Autonoma Valle d'Aosta;
- Enti locali;
- Azienda Unità sanitaria locale (USL) della Valle d'Aosta;
- Fondazione montagna sicura;
- Fondazione Forte di Bard;
- Fondazione Centro Internazionale in Monitoraggio Ambientale (CIMA);
- Università della Valle d'Aosta/Université de la Vallée d'Aoste;
- Corpo Forestale della Valle d'Aosta e altre autorità giudiziarie;
- IN.VA. S.p.A. – società in house;
- Istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado;
- Ministeri, il Dipartimento della Protezione Civile e altri;
- ISPRA e altre Agenzie regionali per la protezione dell'ambiente;
- ISS e altre aziende sanitarie;
- Associazioni ambientaliste e di promozione dello sviluppo sostenibile;
- Comunità scientifica tra i quali Enti Pubblici di Ricerca e Università;
- Imprese;
- Terzo settore in ambito sociale;
- Mass and social media;
- Dipendenti e collaboratori;
- Fornitori;
- Clienti delle prestazioni a pagamento;
- Rappresentanze sindacali;
- Cittadini.



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 per il triennio 2025-2027 (allegato n. 12), 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 per il triennio 2025-2027 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 sviluppata 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) Educazione e informazione ambientale***

Una particolare rilevanza e consolidamento, nella generazione del Valore pubblico, lo hanno assunto le iniziative di educazione e informazione ambientale, organizzate e strutturate in favore delle Istituzioni scolastiche presenti sul territorio regionale.

Da oltre 10 anni, infatti, l'Agenzia collabora attivamente con le Istituzioni scolastiche, mettendo a loro disposizione progetti finalizzati all'approfondimento delle tematiche ambientali di competenza dell'Agenzia, calibrando gli interventi sulla tipologia di scuola con la quale si collabora (primarie, I e II grado, e secondarie).

Ogni anno, si effettuano mediamente una sessantina di incontri, che prevedono, ove possibile, la massima alternanza tra lezioni frontali e attività pratiche, da svolgere sul territorio o in classe. Le proposte sono, ogni anno, strutturate tenendo conto dell'esperienza pregressa, ma anche della disponibilità del personale coinvolto: non essendo ARPA un ente di formazione, gli incontri si inseriscono nelle ordinarie attività di controllo, monitoraggio e ricerca svolte dal personale tecnico che è lo stesso al quale è demandata l'attività formativa.

Questa condizione, che sotto certi punti di vista è limitante in termini di disponibilità a soddisfare tutte le richieste avanzate dalle Istituzioni scolastiche, presenta il vantaggio di mettere in diretto contatto l'operatore che "monitora l'ambiente" con l'utente finale, cioè le ragazze e i ragazzi che possono così avere la possibilità di approfondire sia gli aspetti connessi alla tematica ambientale trattata, sia il come si lavora con essa.

L'esperienza decennale maturata con le scuole ha portato nel tempo a prediligere una comunicazione interattiva, volta al coinvolgimento di coloro che si interfacciano con l'Agenzia, che siano bambine e bambini, ragazze e ragazzi o adulti: l'unidirezionalità risulta infatti poco efficace, con conseguente spreco di risorse Agenziali in termini di tempo dedicato, ma anche spreco di risorse per gli utenti che si trovano ad essere trattati come contenitori da riempire.

Nell'ambito descritto, ARPA Valle d'Aosta collabora costantemente con l'Amministrazione regionale, Enti locali e associazioni, fornendo il proprio contributo e la propria esperienza nella realizzazione di progetti volti alla divulgazione e alla sensibilizzazione in campo ambientale.

Nel corso dell'anno 2026, è intenzione proseguire – in collaborazione con l'Università della Valle d'Aosta – attinenti alla formazione dei formatori e alla ricerca università correlati all'eco-psicologia, ossia alla psicologia correlata alle c.d. ecoemozioni.

### **2.3.2. Generare Valore Pubblico – la dimensione organizzativa.**

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 2025, si è concluso il progetto di coaching – che, a tutti gli effetti, si caratterizzava anche come strumento per la Gestione del cambiamento come previsto dalle norme ISO 9000:2015 mediante iniziative formative vocate a:

- valorizzare il personale e il benessere organizzativo, con iniziative volte ad accrescere le competenze e lavorare su: ingaggio, identità, squadra, performance individuale e collettiva (percorso di mappatura delle competenze) ;
- 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;
- la formazione sul sistema di misurazione e di valutazione della performance, con particolare riferimento alla fase di valutazione.

Nel corso dell'anno 2026, è intenzione procedere al rinforzo delle competenze gestionali del personale tecnico con qualifica dirigenziale o incaricato di funzione allo scopo di migliorare le performance in termini di gestione delle risorse umane, economiche e strumentali.

## **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 biennio 2021-2022 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 1**, scheda "Formazione sicurezza").

Inoltre, è stata avviata nel corso del 2021 e conclusa nel 2023, 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**

Il rafforzamento dell'attività di comunicazione interna continua ad essere uno degli obiettivi strategici in ambito comunicativo perseguiti dall'Agenzia, esplicitati nel Piano di comunicazione per il triennio 2025-2027, allegato n. 12 e sopra richiamati, in particolare:

- 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 le aree tecniche e i referenti della comunicazione, mediante l'accrescimento delle competenze, nonché favorendo il coinvolgimento attivo del personale tecnico coinvolto.

Con questo fine, nel passato triennio sono stati organizzati in modalità mista (online e con collegamento da remoto) diversi incontri in plenaria, che hanno sempre visto la partecipazione della maggioranza delle collaboratrici e dei collaboratori. Gli incontri, inoltre, sono sempre stati registrati con piattaforma Zoom al fine di consentire la partecipazione in un secondo tempo anche a chi non ha potuto essere presente alle plenarie (motivi di servizio, assenze programmate, ecc.).

Nel 2025 sono state 2 le plenarie, organizzate nel mese di gennaio e giugno. A partire dal mese di luglio, al fine di migliorare il coordinamento tra le componenti tecniche e amministrative, si tengono riunioni periodiche con cadenza settimanale volte a migliorare la performance gestionale degli uffici amministrativi. A partire dal mese di dicembre, stanti gli esiti favorevoli riscontrati, la riunione è stata estesa alla componente tecnica.

Nel prossimo triennio, si prevede di mantenere l'appuntamento fisso degli 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).

Inoltre, a seguito del percorso di coaching, si è creato spontaneamente, nel corso dell'anno, un gruppo di lavoro composto da circa una decina di persone sul tema *lavoro inter-funzionale e per progetto* con l'obiettivo di portare delle proposte di miglioramento organizzativo e di benessere agenziale utilizzando uno degli strumenti forniti durante la formazione.

Nel 2025, gli esiti del gruppo di lavoro hanno prodotto il risultato di riscrivere la declinazione dei comportamenti organizzativi, nell'ambito del Sistema di misurazione e di valutazione della performance individuale e di gruppo, come descritto nel paragrafo 2.5.2..

Nel corso dell'anno 2026, in relazione alla revisione degli incarichi dirigenziali e di funzione, si valuterà se:

- proseguire con il progetto pilota del gruppo inter-funzionale autonomamente costituitosi, con l'inserimento di nuovi referenti, prevedendo incontri periodici tra persone provenienti da aree diverse finalizzati ad individuare possibili proposte migliorative all'interno di ARPA;
- calendarizzare ulteriori incontri strutturati all'interno delle aree operative/uffici tra colleghe, colleghi, personale incaricato di funzione organizzativa- IFO - e dirigente, che abbiano come obiettivo:
  - prendere decisioni
  - validare proposte
  - analizzare punti deboli
  - ricercare cause e soluzioni ai problemi
  - coordinarsi
  - riorganizzarsi
  - scambiarsi informazioni
  - rafforzare lo spirito di gruppo
  - motivare i componenti
- prevedere riunioni trimestrali del personale incaricato di funzione organizzativa – IFO - per confrontarsi rispetto agli aspetti di inter-funzionalità tra aree/unità operative diverse e per valutare l'opportunità di creare dei momenti di lavoro condiviso in cui, ad esempio, raccogliere dati e informazioni comuni;
- riproporre, ad intervalli predefiniti, la rubrica interna “Parliamo con...”, già avviata a ottobre 2022 e proseguita fino ad aprile 2023, pianificata, progettata e realizzata da ARPA con l'obiettivo di promuovere internamente la condivisione di quanto svolto dalle colleghe e dai colleghi nell'ambito delle loro attività lavorative, ma anche con l'obiettivo di consolidare il concetto di “tassello fondamentale” ricoperto dal personale all'interno dei processi Agenziali.

## 2.4. Misurare il Valore pubblico

### 2.4.1. Misurare il Valore Pubblico – gli impatti esterni

Nell'ambito dell'attuazione del Documento di Programmazione Triennale (DPT) 2026/2028 adottato con provvedimento del Direttore generale n. 126 del 21 dicembre 2022, in fase di approvazione da parte della Giunta regionale, sono state individuate – sulla base delle funzioni ambientali del SNPA e di ARPA Valle d'Aosta – gli ambiti funzionali che interessano i 17 “Sustainable Development Goals” (SDGs), cioè Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile, **ripresi con maggiore o minore gradazione di colore**, ad indicare il maggiore o minore impatto generato.

Funzioni del Sistema nazionale (comma 1, art.3 della legge n. 132/2019)	1 Noi e gli altri	2 Energia pulita e energie rinnovabili	3 Clima e ambiente pulito	4 Settore industriale, innovazione e infrastrutture	5 Società equa	6 Acqua pulita e sanità	7 Energia pulita e energie rinnovabili	8 Economia sostenibile e crescita	9 Industria, innovazione e infrastrutture	10 Riduzione delle disuguaglianze	11 Comunità sostenibili e resilienti	12 Consumo responsabile e produzione sostenibile	13 Azione per il clima	14 Vita sott'acqua	15 Vita terrestre	16 Pace, giustizia e forti istituzioni	17 Partnership per lo sviluppo sostenibile
A MONITORAGGI AMBIENTALI			X			X	X		X		X	X	X		X		X
B CONTROLLI SULLE FONTI DI PRESSIONE E DEGLI IMPATTI SU MATRICI E ASPETTI AMBIENTALI			X			X	X		X		X	X	X		X		X
C SVILUPPO DELLE CONOSCENZE, COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE			X	X		X	X		X		X	X	X		X		X
D FUNZIONI TECNICO-AMMINISTRATIVE, VALUTAZIONE DEL DANNO E FUNZIONI IN AMBITO GIUDIZIARIO			X			X			X		X	X			X		X
E SUPPORTO TECNICO SCIENTIFICO PER AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI, STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE, VALUTAZIONI E NORMATIVA AMBIENTALE			X			X	X		X		X	X	X		X		X
F SUPPORTO TECNICO PER ANALISI FATTORI AMBIENTALI A DANNO DELLA SALUTE PUBBLICA			X			X	X		X		X	X			X		X
G EDUCAZIONE E FORMAZIONE AMBIENTALE				X													X
H PARTECIPAZIONE AI SISTEMI DI PROTEZIONE CIVILE, AMBIENTALE E SANITARIA			X			X			X			X					X
I ATTIVITA' ISTRUTTORIA PER IL RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI									X						X		X
L MISURAZIONI E VERIFICHE SU OPERE INFRASTRUTTURALI							X		X								X
M FUNZIONI DI SUPPORTO TECNICO PER LO SVILUPPO E L'APPLICAZIONE DI PROCEDURE DI CERTIFICAZIONE																	X
N ATTIVITA' DI GOVERNO, COORDINAMENTO E AUTOVALUTAZIONE SNPA																	X

Le tre intensità di verde corrispondono ad una valutazione qualitativa del coinvolgimento di ARPA Valle d'Aosta (più intenso, corrisponde ad un maggior coinvolgimento, meno intenso corrisponde ad un minor coinvolgimento)

Per l'obiettivo 14 è usato il nero per indicare che, a causa della struttura del territorio, non può essere previsto un coinvolgimento di ARPA Valle d'Aosta (Obiettivo 14: Conservare e utilizzare in modo durevole gli oceani, i mari e le risorse marine per uno sviluppo sostenibile)

Si è inteso correlare le funzioni svolte da ARPA con i 17 SDGs individuati dall'Agenda 2030 dell'ONU poiché essi traducono in modo sintetico il concetto di Sviluppo sostenibile su scala globale inteso come lo sviluppo che soddisfa i bisogni del presente senza compromettere la capacità delle future generazioni di soddisfare i propri bisogni”; ciò consente di comprendere – a colpo d'occhio - su quali SDGs ARPA può creare **IMPATTI ESTERNI** per il raggiungimento degli obiettivi dell'Agenda 2030.

Poiché gli obiettivi fissati per lo sviluppo sostenibile hanno una **validità globale**, riguardano e coinvolgono tutti i Paesi e le componenti della società, dalle imprese private al settore pubblico, dalla società civile agli operatori dell'informazione e cultura, essi fanno riferimento ad un insieme di questioni importanti per lo sviluppo che prendono in considerazione in maniera equilibrata le **tre dimensioni dello sviluppo sostenibile** – economica, sociale ed ecologica – e mirano a porre fine alla **povertà**, a lottare contro l'**ineguaglianza**, ad affrontare i **cambiamenti climatici**, a costruire società pacifiche che rispettino i **diritti umani**.

La rappresentazione grafica seguente illustra il contributo nelle tre dimensioni dello sviluppo equo e sostenibile di ARPA in termini di impatti esterni.



Pertanto la dimensione ambientale (o ecologica), più propria per l'attività istituzionale svolta da ARPA, non è la sola dimensione riconducibile agli IMPATTI generati dall'Ente ma può e deve essere estesa anche alla dimensione economica e sociale.

Nel corso dell'anno 2023, sono stati definiti a livello di Sistema nazionale per la protezione ambientale (SNPA) indirizzi comuni volti a identificare, misurare e rendicontare il Valore pubblico prodotto dal Sistema.

Ciò ha consentito di presentare un'ulteriore dimensione degli impatti esterni prodotti dall'ARPA, allargata al SNPA, risultando l'IMPATTO del Sistema come il prodotto degli IMPATTI degli enti che ne fanno parte (ISPRA, Agenzie provinciali e regionali), nell'ottica propria del Valore Pubblico.

In **Allegato n. 2**, si riporta il documento contenente tutti gli undici obiettivi comuni individuati negli indirizzi per l'identificazione, la misurazione e la rendicontazione omogenea del valore pubblico del Sistema nazionale per la protezione dell'ambiente (SNPA).

#### 2.4.2. Misurare il Valore Pubblico – gli impatti interni.

Analogamente, per la creazione di valore pubblico, ARPA genera IMPATTI INTERNI che possono contribuire al raggiungimento di obiettivi di Valore pubblico riconducibili agli SDGs dell'Agenda 2030 dell'ONU.

Essi possono essere tipizzati in impatti che attengono:

1. la salute organizzativa intesa come la capacità di essere efficace e produttiva;
2. la salute professionale intesa come la capacità di promuovere e di accrescere le capacità professionali del personale;
3. la salute digitale intesa come la capacità di fare fronte in modo reattivo e proattivo ai fabbisogni di tecnologie e di sistemi informativi avanzati;
4. la salute etica intesa come la capacità di fare fronte in modo efficace ad eventuali fenomeni corruttivi;
5. la salute di clima e di genere intesa come la capacità di accrescere e di sviluppare un adeguato grado di benessere fisico e psicologico del personale, garantendo equità e pari opportunità;

6. la salute economico-finanziaria intesa come la capacità di garantire l'equilibrio economico e finanziario nel tempo dell'Ente (continuità aziendale).

Sulla base delle linee guida dello sviluppo organizzativo, possono essere individuati processi ed attività che attengono ad una o più delle dimensioni della Salute dell'Ente e, fra questi, quelli che maggiormente possono contribuire al raggiungimento degli obiettivi di benessere equo e sostenibile.







### **2.4.3. Misurare il Valore Pubblico – gli indicatori**







Pertanto, gli indicatori di Valore Pubblico individuati per l'anno 2023 attengono in senso più ampio agli **IMPATTI ESTERNI** generati da ARPA e tracciati nel DPT 2026-2028 e coinvolgono ulteriori obiettivi (o Goal) dell'Agenda 2030 dell'ONU cui possono essere ricondotti gli **IMPATTI INTERNI** generati dalla dimensione organizzativa di ARPA.







Essi discendono principalmente dai 22 individuati dall'Ente di Governo, di cui ARPA è ente strumentale, nell'ambito della Strategia regionale di sviluppo sostenibile della Valle d'Aosta 2030 (SRSvS) approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1302/2022 che costituisce riferimento principale delle politiche regionali dei prossimi anni e assorbe il Quadro strategico regionale di Sviluppo sostenibile 2030 approvato con deliberazione del Consiglio regionale n. 894/XVI, in data 6 ottobre 2021.



Ad essi, ne è stato aggiunto uno derivante dal PIAO della Regione inerente all'obiettivo di introdurre nuovi trattamenti o nuove misure volte alla riduzione della produzione di rifiuti urbani.

Gli indicatori di Valore pubblico prescelti sono descritti in forma tabellare con i relativi descrittori, i valori, le unità di misura, i trend e i valori attesi (il monitoraggio è definito nella successiva Sezione 4 Monitoraggi).

SDG	INDICATORE E TARGET – SRSvS	INDICATORE E TARGET – SNPA	Fonte dell'obiettivo	Valore, unità di misura, anno	Direzione trend regionale (BP)	Descrizione Indicatore ARPA VDA	Tipo di impatto	Valore, unità di misura, anno 2022	Valore, unità di misura, anno 2023	Valore, unità di misura, anno 2024	Valore, unità di misura, anno 2025	Fonte del dato	Direzione trend atteso
	Target 2.4a - Entro il 2030 ridurre del 20% l'utilizzo di fertilizzanti distribuiti in agricoltura rispetto al 2020	OC 1. Supporto alla Pianificazione regionale e nazionale OC 8. Ambiente/salute	Strategia europea dal produttore al consumatore	0,06 q per h (2020)	↓	Percentuale di campioni analizzati rispetto a quelli conferiti relativa alla ricerca di azoto e fosforo in acque superficiali	Esterno - Ambientale	100%	100%	100%	100%	AO Chimica organica e inorganica	=
	Target 3.4 - Entro il 2025 ridurre del 25% la probabilità di morire per le malattie non trasmissibili rispetto al 2013	OC 1. Supporto alla Pianificazione regionale e nazionale OC 8. Ambiente/salute	Organizzazione mondiale della sanità	8,6 % (2018)	↓	Numero di Comuni della Valle d'Aosta in cui è stata svolta la mappatura del radon in abitazione	Esterno - Sociale	42	45	47	47	AO Agenti fisici	=
	Target 3.6 - Entro il 2030 dimezzare i feriti per incidenti stradali rispetto al 2019	OC 7. Consumi sostenibili OC 11 Valorizzazione del personale e del benessere organizzativo	Ministero della salute	22,2 per 10.000 abitanti (2020)	↓	Numero di spostamenti casa-lavoro evitati (lavoro agile)	Interno – Salute di clima e di genere	n. 3508	n. 3244	n. 3328	n. 3964	Ufficio gestione del personale	↑
	Target 4.3 - Entro il 2030 raggiungere la quota del 50% dei laureati (30-34 anni)	OC 11 Valorizzazione del personale e del benessere organizzativo	Spazio europeo dell'istruzione	26,4 % (2021)	↓	Numero di dipendenti con diploma di laurea o superiore	Interno – Salute professionale	n. 5	n. 6	n. 9	n. 6	Ufficio gestione del personale	↓
	Target 5.5a - Entro il 2030 dimezzare il gap occupazionale di genere rispetto al 2020	OC 11 Valorizzazione del personale e del benessere organizzativo	Pilastro Europeo dei diritti sociali	89,0 femmine/maschi * 100 (2020)	↑	Percentuale di occupazione femminile	Interno - Salute di clima e di genere	54%	58%	53%	57%	Ufficio gestione del personale	↑
	Target 6.3 - Entro il 2027 garantire lo stato di qualità ecologica elevata o buona per	OC 1. Supporto alla Pianificazione regionale e nazionale OC 8. Ambiente/salute	Direttiva quadro sulle acque	95,4 % (2019)	=	Numero di controlli effettuati sui corpi idrici superficiali	Esterno - Ambientale	n. 565	n. 535	n. 511	n. 520	AO Acque superficiali	↑

	tutti i corpi idrici superficiali												
	Target 6.4 - Entro il 2030 raggiungere la quota del 90% dell'efficienza delle reti di distribuzione dell'acqua potabile	OC 1. Supporto alla Pianificazione regionale e nazionale OC 8. Ambiente/salute	Giudizio esperti ASVIS	77,9 % (2018)	↓	Percentuale di campioni di acque potabili analizzati rispetto a quelli conferiti	Esterno - Ambientale	100%	100%	100%	100%	Sezione Laboratorio	Raggiunto
	Target 7.2 - Entro il 2030 raggiungere la quota del 40% di energia da fonti rinnovabili	OC 1. Supporto alla Pianificazione regionale e nazionale OC 3. Progetti di ricerca	Nuova direttiva europea sulle energie rinnovabili	84,1 % (2018)	raggiunto	Numero di sperimentazioni attivate con il supporto di ARPA su impianti di produzione di energia idroelettrica	Esterno - Economia	n. 38	n. 46	n. 51	n. 53	AO Impatti sugli idrosistemi	↑
	Target 7.3 - Entro il 2030 ridurre del 14,4% i consumi finali lordi di energia rispetto al 2019	OC 7. Consumi sostenibili	Revisione della Direttiva sull'efficienza energetica	29,3 ktep per 10.000 abitanti (2019)	↑	Riduzione dei consumi energetici per riscaldamento/condizionamento della sede di ARPA	Interno- Salute infrastrutturale	Baseline	Baseline	88,59 tep	92,71 tep	IFP Facility manager	↓
	Target 8.5 - Entro il 2030 raggiungere la quota del 78% del tasso di occupazione (20-64 anni)	OC. 11 Valorizzazione del personale e del benessere organizzativo	Pilastro Europeo dei diritti sociali	72,4 % (2020)	↑	Differenza fra nuove assunzioni e cessazioni	Interno – Salute organizzativa	-4	+2	+7	-3	Ufficio gestione del personale	↓
	Target 9.5a - Entro il 2030 raggiungere la quota del 3% del PIL dedicato alla ricerca e sviluppo	OC 1. Supporto alla Pianificazione regionale e nazionale OC 3. Progetti di ricerca OC.10 Digitalizzazione	Area Europa per la ricerca	0,5 % (2019)	↓	Percentuale di spesa dedicata alle attività di ricerca ambientale sul totale della spesa	Interno – Salute professionale	5,7%	6,5%	8,26%	7,5% (p)	Ufficio Sistemi di bilancio	↑
	Target 9.cb - Entro il 2026 garantire a tutte le famiglie la copertura della rete Gigabit	OC 1. Supporto alla Pianificazione regionale e nazionale	Italia a 1 Giga	10,4 % (2019)	=	Percentuale di pareri sugli impianti di TLC rilasciati nel rispetto dei tempi fissati dalla normativa vigente	Esterno - Sociale	100%	100%	98%	100%	AO Agenti fisici	Raggiunto

	Target 11.6 - Entro il 2030 ridurre i superamenti del limite di PM10 al di sotto di 3 giorni l'anno	OC 1. Supporto alla Pianificazione regionale e nazionale OC 8. Ambiente/salute	Organizzazione mondiale della sanità	5 giorni massimi di superamento (2020)	↑	Percentuale di giornate di misura di PM10 sull'intero anno nella stazione di fondo urbano di Piazza Plouves	Esterno - Ambientale	100%	100%	100%	100%	AO Aria e pressioni sull'ambiente	Raggiunto
	Target 12.4 - Entro il 2030 ridurre la quota di rifiuti urbani prodotti pro-capite del 27% rispetto al 2003	OC 1. Supporto alla Pianificazione regionale e nazionale OC 2. Cambiamenti climatici e criticità ambientali connesse	Pacchetto europeo sull'economia circolare	613 kg/ab.*anno (2020)	↓	Partecipazione a Osservatorio regionale rifiuti e Osservatorio comunale rifiuti del comune di Aosta	Esterno - Ambientale	Baseline	Baseline	5	1	AO Bonifiche, falda e rifiuti	=
	Target 13.2 - Entro il 2030 ridurre le emissioni di CO2 e di altri gas climalteranti del 55% rispetto al 1990	OC 2. Cambiamenti climatici e criticità ambientali connesse OC 4. Comunicazione istituzionale OC 5. Educazione alla sostenibilità	Legge europea per il clima	9,4 ton CO2 pro-capite (2019)	↓	Numero di eventi intesi come interventi didattici nelle scuole, conferenze, passeggiate didattiche sul tema del climate change	Esterno - Ambientale	Baseline	Baseline	26	38	AO Sostenibilità ambientale e cambiamenti climatici	↑
	Target 15.3 - Entro il 2050 azzerare l'aumento del consumo di suolo annuo	OC 1. Supporto alla Pianificazione regionale e nazionale OC 10. Digitalizzazione	Tabella di marcia verso un'Europa efficiente nell'uso delle risorse	11,1 ha per 100.000 abitanti (2020)	↓	Restituzione ad ISPRA della verifica cartografica sulla totalità del territorio regionale	Esterno - Ambientale	100%	100%	100%	100%	AO Sostenibilità ambientale e cambiamenti climatici	Raggiunto
	Migliorare l'interazione tra Stato, corpi intermedi e cittadini al fine di promuovere il rispetto dei diritti umani e i principi di trasparenza	OC 4. Comunicazione istituzionale	Strategia nazionale per lo sviluppo sostenibile	N.D.	=	Indagine di customer satisfaction esterna – percentuale di gradimento superiore al giudizio buono	Esterno - Sociale	94%	96%	95%	95%	Ufficio Qualità, sicurezza e logistica	=
	Rafforzare il buon governo e la democrazia	OC 4. Comunicazione istituzionale	Strategia nazionale per lo sviluppo sostenibile	N.D.	=	Numero di reclami	Esterno - Sociale	n. 0	n. 0	n. 0	n. 0	Ufficio Programmazione e controllo interno	Raggiunto

	Rafforzare il buon governo e la democrazia	OC. 11 Valorizzazione del personale e del benessere organizzativo	Strategia nazionale per lo sviluppo sostenibile	N.D.	=	Numero di ore di formazione sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza (totale ore per dipendente)	Interno – Salute etica	273	339	548	452	RPCT e Ufficio Programmazione e controllo interno	
---	--	--	---	------	---	---	------------------------	-----	-----	-----	-----	---	---

#### 2.4.4. Indagine di customer satisfaction – gli esiti

Premesso che l'attività di Customer Satisfaction (da ora in avanti anche CS), oltre ad essere richiamata nel Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni." (articolo 8 comma 1 lettere "c" e "e" nonché all'articolo 19bis), quale strumento a disposizione dei cittadini, e degli utenti finali in genere, per valutare l'Agenzia ed esercitare il diritto di partecipazione e collaborazione è anche un requisito della norma tecnica UNI EN ISO 9001:2015 (punto 9.1.2) per la quale ARPA è certificata.

Negli anni, pur con la consapevolezza dei limiti che le predette indagini possono manifestare, l'Agenzia ha effettuato e intende effettuare indagini verso i portatori di interesse in generale e per attività specifiche, nonché verso il proprio personale, spostando – di anno in anno – il focus.

Nel presente paragrafo, si riportano i principali esiti delle predette indagini.

##### 2.4.4.1. Customer satisfaction: gli stakeholder istituzionali (2022-2023-2024-2025)

Anche nel 2023, come già nel 2022, ARPA ha eseguito la propria indagine di CS. In via generale, come descritto nel paragrafo 2.3.1., come previsto dalla propria legge istitutiva, i servizi svolti dall'Agenzia ha la caratteristica di essere rivolti a clientela istituzionale e, solo in via residuale, a singoli cittadini o imprese.

Nello specifico, la prima considerazione riguarda la percentuale di riscontri ottenuti, il 24,7% è un ottimo dato con un miglioramento di 2,6 punti percentuali rispetto all'attività di CS del 2022.

Tale risultato non era scontato, anzi era più probabile una discesa del numero di risposte rispetto all'anno precedente, in quanto la maggioranza dei soggetti invitati (soprattutto nel caso di aziende e Amministrazioni Pubbliche) coincidevano con soggetti che erano già stati coinvolti nell'attività di CS l'anno precedente.

La seconda considerazione è che i servizi resi da ARPA sono ritenuti da tutti gli utenti **"soddisfacenti"** (22 utenti su 23, 1 utente non ha risposto), il valore medio di tutte le risposte date è **3** su una scala dove il massimo è **3**

Per quanto attiene le informazioni ambientali, e in maniera più generale la consultazione del sito web di ARPA, il riscontro è stato ampiamente positivo con un valore complessivo di **2,96** per quanto riguarda la "facilità di reperire le informazioni" e di **3** per "chiarezza e completezza dei contenuti informativi", entrambi su una scala dove **3** è il miglior risultato possibile;

In relazione ai quesiti relativi ad "ARPA e il suo ruolo istituzionale" le risultanze del sondaggio hanno evidenziato come tutti i soggetti, indistintamente che siano una Pubblica Amministrazione o uno studente, ritengano il contributo di ARPA **"Fondamentale"** (16 utenti) o comunque **"Molto importante"** o **"Importante"** (rispettivamente 6 e 1 utente), consegnando di fatto all'Agenzia il ruolo di capofila in materia di ricerca, studi e valutazioni ambientali.

Da apprezzare come le valutazioni positive al quesito "A suo giudizio quanto è conosciuto il ruolo di ARPA in materia ambientale?" (valori compresi nella scala tra 7 e 5 quindi da **"È un punto di riferimento imprescindibile"** a **"Conosciuto"**) siano passate dal **73,7%** (**14** utenti nel 2022) ad un ben più importante **87,0%** (**20** utenti nel 2023), ma soprattutto come le valutazioni "negative" (valori compresi nella scala tra 1 e 3 quindi da **"Completamente sconosciuto"** a **"Poco conosciuto"**) si siano dimezzate (da **2** del 2022 a **1** nel 2023) ed in particolare come non compaia più il giudizio **"Completamente sconosciuto"**.

Infine, a concludere, si propongono anche i dati relativi al gradimento presso le Istituzioni scolastiche di base e superiori delle attività di divulgazione che ARPA tiene annualmente presso diversi istituti scolastici.

Al termine dei cicli di incontro sono stati inviati dei questionari di gradimento progettati ad hoc per la valutazione di tale tipologia di attività.

Le risultanze a tali invii sono state decisamente ottime con una media di risposte del **54,2%** (**61,3%** per la customer satisfaction (o, in italiano, soddisfazione del cliente), richiamata sia dalla normativa cogente (Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150) che dalle norme internazionali (UNI EN ISO 9001:2015), è monitorata in continuo dall'Agenzia utilizzando lo strumento del questionario on-line disponibile sul sito istituzionale di ARPA VdA.

Premesso quanto sopra dichiarato, dopo due indagini consecutive realizzate negli anni 2022 e 2023, invitando tramite posta elettronica i clienti/committenti di ARPA ad esprimere il proprio gradimento o meno nei confronti dei: servizi di analisi e/o monitoraggi e relativa documentazione prodotta; comunicazione e divulgazione tramite gli articoli pubblicati sul sito istituzionale e conoscenza del ruolo istituzionale di ARPA e sua autorevolezza nel ruolo di monitoraggio e difesa dello stato dell'ambiente.

Nel 2024, l'Agenzia ha lasciato che tale espressione di soddisfazione o meno fosse fatta di libera iniziativa da parte della cittadinanza o delle aziende o da chi utilizza il sito web di ARPA.

Tale scelta non aveva mai pagato negli anni precedenti con nessun questionario compilato, quest'anno vi è stata un'inversione di tendenza con 3 questionari compilati spontaneamente da utenti del sito web, che si sono identificati come "privati cittadini" (2) mentre un terzo utente non si è riconosciuto nelle categorie proposte e ha scelto "Altro". I risultati, pur essendo scarsamente significativi a livello statistico, sono comunque interessanti perché ottenuti spontaneamente dagli utenti e non sollecitati dall'Agenzia.

I giudizi complessivi per le 3 aree indagate:

- servizi di analisi, monitoraggio e relativa documentazione;
- informazioni presenti sul sito web;
- contributo e popolarità di ARPA,

riportati alla scala: "Soddisfacente"; "Poco Soddisfacente"; "Insoddisfacente" e "Non risposto" hanno fornito rispettivamente le seguenti percentuali: 67%, 22%, 5% e 6%. L'unica risposta avuta con giudizio "Insoddisfacente" (Non ho trovato le informazioni che cercavo) è riferita al quesito: "Facilità nel reperire le informazioni sul sito di ARPA VdA", purtroppo l'utente non ha poi fornito, come richiesto nel questionario, un'indicazione in merito alle informazioni non trovate, rendendo di fatto impossibile per l'Agenzia attuare una qualsiasi azione di miglioramento dell'offerta informativa.

La prima considerazione riguarda, ovviamente, il calo della percentuale di riscontri ottenuti, il 15,6%, pur essendo un dato in linea con la media dei riscontri ottenibili attraverso questa tipologia di sondaggi (una forbice che può andare dal 13 al 25% dei soggetti coinvolti), è nettamente inferiore al 24,7% ottenuta nel 2023. Analizzando i soggetti che hanno risposto si evidenzia che:

- tra le P.A. invitate a partecipare solo 7, sulle 55 invitate (pari al 12,7%), hanno risposto contro le 14 sulle 41 invitate (pari al 34,1%) del 2023;
- tra le Aziende invitate a partecipare all'indagine 5 su 22 (pari al 22,7%) hanno risposto, tale valore ricalca esattamente il valore di risposte ottenute nel 2023, dove però il numero di aziende invitate era 35 facendo sì che la percentuale nel 2023 fosse del 14,3%.

Dato che i soggetti intervistati sono comunque quasi sempre gli stessi sia tra le P.A. che tra le aziende, la differenza nella percentuale di risposte potrebbe risiedere in una differenza culturale, nel senso che le aziende riconoscono nei sondaggi di Customer Satisfaction un elemento di sviluppo delle strategie aziendali, mentre tale visione è meno radicata nelle P.A. o è comunque più focalizzata nell'essere soggetto intervistatore (verso i propri utenti) che non soggetto intervistato.

Proseguendo e andando a considerare le risposte nel questionario relativamente alle parti "Valutazione del servizio", "Informazioni ambientali e/o contenuti del sito web" e "ARPA e il suo ruolo Istituzionale" il quadro è molto positivo. Per i servizi resi da ARPA, valutando sia la parte di servizi analitici che di documentazione prodotta in relazione a tali servizi, ma non solo, anche riferita a pareri, relazioni tecniche o altra documentazione, come chiarezza, rispetto della tempistica concordata e esaustività delle informazioni prodotte/fornite da ARPA VdA, sono ritenuti da tutti gli utenti soddisfacenti, il valore medio di tutte le risposte date è 3 su una scala dove il massimo valore attribuibile è 3 (corrispondente a "Soddisfacente").

Per quanto attiene le informazioni ambientali e in maniera più generale la consultazione del sito web di ARPA VdA, il riscontro, anche in questo caso, è stato ampiamente positivo con un valore medio complessivo di 3 per quanto riguarda la facilità di reperire le informazioni e di 3 per chiarezza e completezza dei contenuti informativi, entrambi su una scala dove 3 è il miglior risultato possibile.

In relazione ai quesiti relativi ad "ARPA e il suo ruolo istituzionale" le risultanze del sondaggio hanno evidenziato come tutti i soggetti, indipendentemente che siano una Pubblica Amministrazione o un'azienda,

ritengano il contributo di ARPA fondamentale o comunque importante o molto importante, consegnando di fatto all'Agenzia il ruolo di capofila in materia di ricerca, studi e valutazioni ambientali.

Le valutazioni positive al quesito "A suo giudizio quanto è conosciuto il ruolo di ARPA in materia ambientale?" (valori compresi nella scala tra 7 e 5 quindi da "È un punto di riferimento imprescindibile" a "Conosciuto") si attestano al 75% con una nota curiosa, tra le 2 tipologie di soggetti intervistati siano proprio le aziende, con il 40% dei giudizi, a ritenere che la conoscenza del ruolo di ARPA sia "un punto di riferimento imprescindibile", mentre tale giudizio scende al 28,6% tra le Pubbliche Amministrazioni.

Infine in relazione alla disponibilità ad essere coinvolti in progetti di "citizen science", in questo caso la risposta non era obbligatoria, il 100% di chi ha risposto al questionario ha dato il proprio contributo e, in particolare, tutte le risposte rientrano nella fascia di valori tra 5 e 7 (da "sarei interessato ad "accetterei entusiasta") con il 41,7% dei soggetti che accetterebbe entusiasta di partecipare.

#### **2.4.4.2. Customer satisfaction: gli interventi di educazione e informazione ambientale (2024-2025)**

È proseguita senza interruzioni l'indagine di Soddisfazione in relazione alle attività di divulgazione che i tecnici ARPA offrono alle scuole interessate.

Anche per l'anno scolastico 2024 - 2025 sono state invitate le scuole delle Istituzioni scolastiche di base e superiori che hanno usufruito di tali attività fornite da ARPA, ad esprimere il proprio giudizio sia in maniera molto dettagliata in relazione a "didattica: docenza e materiale didattico utilizzato" (10 domande, 7 per la categoria "docenza" e 3 per la categoria "materiali di supporto utilizzati" ) e a "organizzazione" (3 quesiti riguardanti l'adesione al progetto, la chiarezza della comunicazione e la durata degli incontri), è stato inoltre richiesto di fornire una "valutazione complessiva" in relazione a:

- "Grado di soddisfazione rispetto alle aspettative";
- "Giudizio complessivo sull'offerta formativa e sulle modalità di organizzazione";
- "Intenzione a partecipare nuovamente ad un'attività di educazione ambientale organizzata da ARPA Valle d'Aosta"

Le risultanze a tali inviti a fornire una valutazione sono state decisamente ottime con una media di risposte del 62,3% (69,2% per le Istituzioni scolastiche di base e 54,3% per le Istituzioni scolastiche superiori).

Qui sotto sono riportati i risultati relativi alla "valutazione complessiva" fornita dalle due tipologie di Istituzioni scolastiche .

##### Istituzioni scolastiche superiori:

- Grado di soddisfazione rispetto alle aspettative: il 63,2% si dichiara "Molto soddisfatto/a" e il 36,8% "Abbastanza soddisfatto/a"
- Offerta formativa e sulle modalità di organizzazione: il 73,7% si dichiara "Molto soddisfatto/a" e il 26,3% "Abbastanza soddisfatto/a"
- Parteciperebbe nuovamente a un'attività di educazione ambientale organizzata da ARPA Valle d'Aosta? il 100% di chi ha risposto al questionario ha detto di "Si".

##### Istituzioni scolastiche di base:

- Grado di soddisfazione rispetto alle aspettative: il 94,4% si dichiara "Molto soddisfatto/a" e il 5,6% "Abbastanza soddisfatto/a".
- Offerta formativa e sulle modalità di organizzazione: il 94,4% si dichiara "Molto soddisfatto/a" e il 5,6% "Abbastanza soddisfatto/a".
- Parteciperebbe nuovamente a un'attività di educazione ambientale organizzata da ARPA Valle d'Aosta? il 100% ha risposto "Si".

Alla voce "Osservazioni e suggerimenti", oltre ai ringraziamenti, sono stati forniti, da parte di alcune istituzioni scolastiche (in particolare le Istituzioni scolastiche superiori), alcuni suggerimenti che potranno, in alcuni casi, fornire al personale coinvolto nelle attività di divulgazione, degli spunti di miglioramento al fine di coinvolgere ancora di più gli alunni nelle attività didattico/divulgative.

Per concludere, è necessaria una precisazione sul dato riportato nella tabella riferita agli indicatori di Valore pubblico, alla voce INDICATORE E TARGET – SRSvS: "Migliorare l'interazione tra Stato, corpi intermedi e cittadini al fine di promuovere il rispetto dei diritti umani e i principi di trasparenza"; INDICATORE E TARGET – SNPA OC 4: "Comunicazione istituzionale", declinato da ARPA VDA con il descrittore "Indagine di customer satisfaction esterna – percentuale di gradimento superiore al giudizio buono"; il valore inserito (95%) non tiene conto dei 3 questionari compilati spontaneamente in quanto, come già detto all'interno del paragrafo, le risposte fornite sono statisticamente poco significative e con un alto impatto sul valore complessivo dell'indicatore.

#### **2.4.4.3. Customer satisfaction: l'Organismo tecnicamente accreditante (2024)**

Infine nel corso del 2024 è stata sperimentata, con il supporto dell'Ufficio Comunicazione e informazione agenziale, un'indagine di customer satisfaction da parte dell'OTA (Organismo Tecnicamente Accreditante). L'obiettivo di tale indagine era propositivo: si volevano cioè individuare gli eventuali aspetti critici del servizio al fine di attivare progressivi interventi di miglioramento. A tal fine, un breve questionario on-line è reso disponibile ai legali rappresentanti delle Strutture dopo il sopralluogo di verifica, e prevede una valutazione rispetto alle modalità comunicative, alla chiarezza di gestione ed effettuazione della verifica, alla preparazione della visita, al Gruppo di verifica che ha effettuato la visita.

Il risultato finale dell'indagine ha dato ampio riscontro positivo con 19 questionari compilati a fronte di 32 inviti a partecipare (59% di risposte), per tutti i punti indagati non vi sono state risposte negative ("Decisamente no" o "Non sempre, sono stati necessari chiarimenti") e il massimo punteggio raggiungibile ("Sì, nessuna osservazione") è stato riscontrato nel 94,7% delle risposte. Chi ha espresso una valutazione positiva ma con punti migliorabili (risposta "Sì, ma migliorabile") non ha poi fornito indicazioni su come riterrebbe migliorabile il servizio.

#### **2.4.4.4. Customer satisfaction: il lavoro agile (2025)**

Il questionario è stato inviato a tutti i dipendenti dell'Agenzia (43 persone) che, nel 2024, hanno usufruito dell'esperienza di lavoro in modalità agile.

Hanno risposto al questionario 35 persone in totale. Ricordato che le domande non erano a risposta obbligatoria, al fine di garantire il maggior grado di anonimato, il tasso di risposta risulta essere differenziato per ogni singola domanda. La domanda volta ad indagare il genere non ha prodotto percentuali in linea con la distribuzione di genere esistente (61 % donne 39 % uomini sul totale del personale TD e TI), con evidente prevalenza del genere femminile nella richiesta di LA.

Conferma di avere figli il 77,1% dei rispondenti alla relativa domanda (27 persone), il 44,4% dei rispondenti (11 persone) dichiara di avere un figlio under 14, un 22,2% dei rispondenti (6 persone) dichiara di avere più di un figlio under 14, mentre il 18,5% dei rispondenti (5 persone) dichiara di avere un figlio over 14 ma comunque minorenni. Relativamente ad eventuali problemi di salute, anche temporanei, l'88,6% dei rispondenti (31 persone) dichiara di non averne, il 11,4% dei rispondenti (4 persone) dichiara di esserne afflitto, mentre il 5,7% (2 persone) preferisce non rispondere. In relazione alla presenza della certificazione per utilizzare i permessi previsti dalla legge 104/1992 l'88,6% dei rispondenti dichiara di non averla. Infine, il 21,2 % dei rispondenti (7 persone) dichiara di avere in famiglia persone bisognose di assistenza.

Vi è da evidenziare una buona partecipazione al sondaggio (35 persone su 43 totali con LA attivato nel 2024), che ha permesso pertanto di esplorare sul benessere del personale e sulla qualità delle condizioni di lavoro nelle diverse modalità di svolgimento dell'attività lavorativa.

Chiamati a dare un primo giudizio sulla performance del proprio ufficio di lavoro durante le giornate di lavoro agile (grafico 11), il 31,4 % dei rispondenti (11 persone) ha giudicato migliore la performance, per il 68,6% dei rispondenti (24 persone) non ci sono state variazioni nella performance, e nessuno l'ha giudicata peggiore durante le giornate di LA. Per quanto riguarda le criticità relative allo spostamento casa-lavoro, le principali tre emerse sono: traffico (54,3% dei rispondenti, 19 persone), costi elevati di trasporto (34,3% dei rispondenti, 12 persone), e scarsità di piste ciclabili (34,3% dei rispondenti, 12 persone). Una buona parte del personale è pendolare o abita comunque abbastanza distante dalla sede di lavoro: il 57,1% dei rispondenti (20 persone)

dichiara che la distanza casa-lavoro è nella fascia da 6 a 20 km, l'8,6% dei rispondenti (3 persone) si colloca nella fascia da 21 a 40 Km e la stessa percentuale è presente per chi si colloca oltre i 40 km.

Quindi, riassumendo i dati raccolti sulle informazioni anagrafiche e professionali del questionario, evidenziano che il lavoro agile è ormai una componente strutturale nell'organizzazione del lavoro, dimostrandosi una soluzione sempre più integrata nei processi lavorativi. Se a livello di prestazioni l'esperienza del LA sembra positiva, la riduzione degli spostamenti casa-lavoro per una quota significativa del personale ha portato vantaggi concreti: minore stress legato al traffico e un risparmio sui costi di trasporto, migliorando così la qualità della vita lavorativa.

## 2.5 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.

A partire dal 2023, in qualità di ente del comparto unico regionale e strumentale dell'Amministrazione regionale, il programma triennale dell'Agenzia deve essere ricondotto al documento Strategia regionale di sviluppo sostenibile della Valle d'Aosta 2030 (SRSvS) approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1302/2022. La SRSvS - che assorbe il Quadro strategico regionale di Sviluppo sostenibile 2030 – costituisce presupposto per l'elaborazione del Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR) 2026/2028 adottato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 956 in data 28 luglio 2025 e approvato con deliberazione del Consiglio regionale n. 117/XVII.

Le linee di indirizzo per l'Agenzia, che guidano la definizione degli obiettivi strategici 2026/2028, già indicate nel Documento di Programmazione Tecnica (DPT) 2026/2028, derivanti dal DEFR 2026/2028, sono:

1. assolvimento delle funzioni istituzionali dell'Agenzia come indicate dalla L.R. 7/2018, in raccordo con la L. 132/2016 istitutiva del Sistema Nazionale a Rete per la Protezione dell'Ambiente –SNPA;
2. aggiornamento della programmazione delle attività dell'Agenzia in relazione alla definizione a livello nazionale, prevista dalla L. 132, dei Livelli Essenziali delle Prestazioni Tecniche Ambientali– LEPTA, declinati a livello locale in ragione delle specificità territoriali, di concerto con le strutture regionali interessate;
3. attuazione della revisione organizzativa dell'Agenzia funzionale al raggiungimento degli indirizzi e degli obiettivi regionali, anche con particolare riguardo alle attività di ricerca ambientale applicata alle matrici sottoposte a controllo ed a monitoraggio;
4. supporto alla definizione, attuazione e monitoraggio, dei progetti, strategie e piani di competenza dei Dipartimenti regionali interessati;
5. redazione Piano Regionale per il Risanamento, il miglioramento e il mantenimento della qualità dell'aria 2025-2033;
6. monitoraggio SRSvS 2030 per tramite del sistema SISVI;
7. supporto alla definizione, all'attuazione ed al monitoraggio della programmazione regionale in materia di risorse idriche, con particolare riguardo alle dinamiche collegate al cambiamento climatico anche in attuazione della l.r. 7/2022 e del d.lgs. 18/2023;
8. studio ed approfondimento di temi correlati al ciclo dei rifiuti ed alle bonifiche ambientali, con particolare riferimento alla matrice suolo ed ai materiali inerti;
9. supporto e collaborazione con l'Amministrazione regionale e con altri enti strumentali al potenziamento delle attività di ricerca di base applicata in materia ambientale per il tramite di Università e di enti di ricerca nazionali ed internazionali;
10. supporto all'attuazione del Piano regionale per la salute ed il benessere sociale, nonché del Piano regionale per la prevenzione per il periodo 2020-2025, nell'ambito del trinomio “clima, ambiente, salute”, anche mediante l'attuazione del Piano degli investimenti previsti dal Piano nazionale complementare (PNC);
11. supporto alla definizione del Piano di azione regionale sull'economia circolare e sul green public procurement;
12. supporto alle attività di informazione, comunicazione e educazione ambientale poste in essere dall'Amministrazione regionale, dagli enti locali e da altri enti strumentali, anche mediante l'utilizzo delle risorse finanziarie provenienti dal Piano nazionale di riprese e di resilienza (PNRR);

13. supporto al percorso di regionalizzazione del contratto collettivo di lavoro del personale agenziale;
14. sviluppo della digitalizzazione dei processi agenziali sia tecnici sia amministrativi, anche con riferimento alla ricerca ambientale applicata mediante l'osservazione satellitare.

L'Agenzia è, inoltre tenuta a garantire che l'asseverazione, da parte del proprio organo di revisione, della verifica dei crediti e dei debiti reciproci tra Regione e Agenzia, prevista dall'art. 11 del d.lgs. 118/2011, sia trasmessa entro il 31 marzo così da permettere l'approvazione del rendiconto della Regione.

Costituiscono indirizzo strategico per l'Agenzia gli elementi afferenti ai Sistemi di qualità e di accreditamento ripresi nel paragrafo 1.6.4. e declinati nei relativi piani di attività e quelli afferenti al Piano per la prevenzione per la corruzione e per la trasparenza ripresi nel paragrafo 2.6. e declinati nel relativo piano di attività e di misure.

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

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

- declinare - ad ogni livello organizzativo - gli obiettivi strategici ed operativi definiti dall'Amministrazione regionale nei propri documenti di programmazione;
- coinvolgere ogni singolo dipendente nel perseguimento di obiettivi strategici ed operativi agenziali;
- consentire il coordinamento funzionale e trasversale tra i diversi soggetti interessati dagli obiettivi;
- disporre di efficaci strumenti di monitoraggio degli obiettivi;
- disporre di strumenti di valutazione terzi e, il più possibile, oggettivi, per il tramite del ricorso alla CIV.

Nell'ambito dei processi organizzativi agenziali è quindi 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 garantire 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, sulla base della logica discendente di attribuzione degli obiettivi agenziali ad ogni livello della struttura organizzativa.

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, si svolgono in modo complementare al consueto **ciclo di programmazione di Deming - PDCA (Plan - Do - Check - Act)**:

<p><b>PLAN</b> (1° gennaio – 15 febbraio)</p>	<p>I. La Giunta regionale provvede a definire - ai sensi degli articoli 10 e 16 della legge regionale 7/2018 - gli obiettivi annuali assegnati al Direttore generale dell'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente (ARPA), di norma su proposta agenziale formulata per il tramite del Direttore generale sulla base degli indirizzi contenuti nella Strategia regionale di sviluppo sostenibile della Valle d'Aosta 2030 (SRSvS) e nel Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR).</p> <p>II. Gli obiettivi agenziali sono trasferiti – per competenza - alle unità organizzative del Dipartimento tecnico e del Dipartimento amministrativo, integrati dagli ulteriori indirizzi previsti nel Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR).</p> <p>III. I direttori ed i dirigenti esaminano lo schema degli obiettivi agenziali e degli indirizzi, avviando il processo di negoziazione con i propri dipendenti e formulando al Direttore generale le conseguenti proposte di obiettivi operativi.</p> <p>IV. Il Direttore generale, con il parere del Direttore tecnico, sentito il Direttore amministrativo, approva il PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno, declinando gli obiettivi e gli indirizzi agenziali in obiettivi operativi dirigenziali.</p> <p>V. Il PIAO è pubblicato nel sito istituzionale dell'ARPA nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".</p>
<p><b>DO</b> (15 febbraio – 31 dicembre)</p>	<p>I. Il Direttore generale, i Direttori, i dirigenti e il personale del comparto danno avvio all'attuazione degli obiettivi di competenza assegnati.</p>
<p><b>CHECK</b> (1° aprile – 15 settembre)</p>	<p>I. I Direttori ed i dirigenti sono tenuti a monitorare lo stato di avanzamento e la realizzazione degli obiettivi assegnati nel rispetto delle scadenze previste.</p> <p>II. Entro il 31 luglio, il Direttore generale verifica, con il supporto del Direttore tecnico e il Direttore amministrativo, l'andamento delle performance.</p>

	<p>III. 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.</p> <p>IV. Qualora il processo di monitoraggio esiti nella necessità di revisione di un obiettivo agenziale, esso è portato all'attenzione della CIV e dell'Amministrazione regionale.</p> <p>V. Il Direttore generale approva l'eventuale revisione del PIAO, con le modalità previste per l'approvazione del Piano, entro il 15 settembre;</p> <p>VI. Il PIAO revisionato è pubblicato nel sito nella sezione "Amministrazione Trasparente".</p>
<p><b>ACT</b> (1° gennaio – 30 aprile)</p>	<p>I. A partire dal 1° gennaio, il Direttore tecnico ed il Direttore amministrativo avviano il processo di verifica delle risultanze degli obiettivi assegnati ai dirigenti sotto ordinati, analogamente il Direttore generale avvia il processo di verifica delle risultanze degli obiettivi assegnati al Direttore tecnico e al Direttore amministrativo;</p> <p>II. Entro il 31 marzo dell'anno successivo, sono raccolti dall'Ufficio Controllo interno le risultanze delle valutazioni del comparto.</p> <p>III. Entro il 30 aprile il Direttore generale predispone la relazione sulla performance, sulla base delle risultanze della performance e la sottopone alla CIV.</p> <p>IV. La CIV valida la relazione sulla performance entro il 30 giugno.</p> <p>V. Il Direttore generale approva la relazione sulla performance che è pubblicata nel sito nella sezione "Amministrazione Trasparente".</p>

### 2.5.2. Il Sistema di valutazione della performance

Con la chiusura degli accordi contrattuali in sede decentrata a seguito dell'intervenuto rinnovo del CCNL del Comparto Sanità in data 2 novembre 2022 ed il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa e di funzione professionale, l'Agenzia ha concluso la propria revisione organizzativa, avviata a partire dalla seconda metà dell'anno 2022.

Con l'occasione, il Sistema di misurazione e valutazione della *performance* (SMVP) dell'Agenzia è stato aggiornato tenendo conto delle nuove disposizioni contrattuali, nonché delle indicazioni presenti nelle Linee Guida per la misurazione e valutazione della performance individuale n. 5 del dicembre 2019 emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

A seguito dell'intervenuta validazione della Commissione indipendente di valutazione (CIV) in data 5 gennaio 2024, con provvedimento del Direttore generale n. 4 in data 11 gennaio 2024, è stato approvato il Sistema di misurazione e di valutazione della performance per il personale dipendente dell'Agenzia, adeguando il Sistema alle linee guida ministeriali.

Dopo il primo anno di applicazione, in relazione ai risultati ottenuti relativi all'anno 2024, anche a seguito di appositi percorsi formativi, nel corso dell'anno 2025, si è inteso modificare i criteri di valutazione della componente relativa ai comportamenti organizzativi che ha dimostrato di non discriminare efficacemente le valutazioni del personale del comparto e della dirigenza. Pertanto, a seguito dell'intervenuta validazione della Commissione indipendente di valutazione (CIV) in data 25 novembre 2025, con provvedimento del Direttore generale n. 211 in data 26 novembre 2025, è stato approvato l'aggiornamento del Sistema di misurazione e di valutazione della performance per il personale dipendente dell'Agenzia, **allegato n. 3** al presente Piano.

I criteri generali fondanti del nuovo Sistema di misurazione e di valutazione della performance sono stati i seguenti:

- adeguare il Sistema alla normativa vigente in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);
- adeguare il Sistema alla normativa vigente in materia di lavoro agile;
- introdurre ed applicare il principio della performance organizzativa;
- introdurre per il personale non dirigente la valutazione dei comportamenti organizzativi;
- eliminare la corresponsione di acconti senza preventiva valutazione;
- garantire maggiore integrazione orizzontale e verticale nell'assegnazione degli obiettivi di performance;
- ridurre e concentrare il numero di obiettivi di performance;
- rafforzare il significato del monitoraggio infrannuale e la relazione fra soggetto valutatore e soggetto valutato

- garantire la necessaria differenziazione delle valutazioni e la conseguente maggiore gradualità delle stesse;
- semplificare gli adempimenti procedurali;
- prevedere un meccanismo interno di garanzia per la risoluzione di eventuali contenziosi.

Il Sistema di misurazione e di valutazione della performance recepisce gli elementi emersi nel percorso formativo e partecipativo che ha coinvolto tutto il personale agenziale sulla performance ed i sistemi di misurazione e di valutazione, con particolare riferimento alle relazioni fra soggetto valutatore e soggetto valutato.

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

Fermo restando che il nuovo Sistema di misurazione e di valutazione della performance (SMVP) è disponibile in allegato al presente Piano, la funzione di misurazione e valutazione della performance è – in estrema sintesi - svolta per la l'Agenzia:

- dalla **Giunta regionale** per il Direttore generale, a seguito della valutazione comunicata dalla Commissione indipendente di valutazione (CIV) che valuta il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla Giunta regionale stessa e 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 la performance organizzativa, individuale o di gruppo individuati con il Piano performance, ed i comportamenti organizzativi, validata dalla CIV;
- **validazione dalla CIV** e sulla base della relazione del superiore gerarchico del dirigente;
- dal **Dirigente** per il Personale del Comparto: sono valutati tutti i dipendenti a tempo indeterminato e determinato: la valutazione è effettuata dal superiore gerarchico.

### ***I criteri e le modalità di valutazione della Performance di ARPA***

I criteri e le modalità di valutazione della Performance di ARPA indicati nel Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP), e tenuto conto dell'introduzione del fattore "Rispetto dei tempi di pagamento", introdotto con provvedimento del Direttore generale n. 26 del 22 marzo 2024, sono di seguito ripresi:

	<b>Performance organizzativa</b>	<b>Performance individuale o di gruppo</b>	<b>Comportamenti organizzativi</b>	<b>Rispetto dei tempi di pagamento</b>
<b>Soggetto valutatore</b>	<b>CIV</b>	<b>Direttore o dirigente sovraordinato</b>	<b>Direttore o dirigente sovraordinato</b>	<b>Direttore o dirigente sovraordinato su indicazione Uff. SdB</b>
<b>Modalità di calcolo</b>	<b>Somma delle medie ponderate degli obiettivi assegnati</b>	<b>Somma delle medie ponderate degli obiettivi da 2 a 4 assegnati</b>	<b>Somma delle medie ponderate dei comportamenti organizzativi – cinque descrittori</b>	<b>Circolare RGS n. 1/2024 – Prot. 2449 del 03/01/2024 - U</b>
Direttore generale	100%	0%	0%	0%
Personale dirigente	30%	Quota variabile fra il 40% e il 60% (*)	Quota variabile fra il 10% e il 30% (**)	30%
Personale non dirigente	0%	Quota variabile fra il 70% e il 90% (***)	Quota variabile fra il 10% e il 30%	0%
(*) Per il personale dirigente, non sono previsti obiettivi individuali.				
(**) I comportamenti organizzativi per il personale dirigente prevedono 5 descrittori e 17 parametri.				
(***) La performance di gruppo deve essere almeno pari al 30% della performance complessiva ed è suddivisa proporzionalmente fra gli obiettivi individuati.				
(****) I comportamenti organizzativi per il personale non dirigente prevedono 5 descrittori e 3 o 5 parametri ciascuno.				
<b>Nota esplicativa per il personale non dirigente.</b> Devono essere presente almeno un obiettivo di gruppo ed un secondo, individuale o di gruppo. Il peso percentuale della performance individuale può variare tra il 40% e il 60%, quello della performance di gruppo fra il 30% e il 90%, quello dei comportamenti organizzativi fra il 10% e il 30%.				

Per il 2026, **il peso dei comportamenti organizzativi è stato individuato nella misura del 20%**; pertanto sono state stabilite le seguenti percentuali complessive per i fattori di valutazione della performance:

	<b>Performance organizzativa</b>	<b>Performance individuale o di gruppo</b>	<b>Comportamenti organizzativi</b>	<b>Rispetto dei tempi di pagamento</b>
<b>Soggetto valutatore</b>	<b>CIV</b>	<b>Direttore o dirigente sovraordinato</b>	<b>Direttore o dirigente sovraordinato</b>	<b>Direttore o dirigente sovraordinato su indicazione Uff. SdB</b>
<b>Modalità di calcolo</b>	<b>Somma delle medie ponderate degli obiettivi assegnati</b>	<b>Somma delle medie ponderate degli obiettivi da 2 a 4 assegnati</b>	<b>Somma delle medie ponderate dei comportamenti organizzativi – cinque descrittori</b>	<b>Circolare RGS n. 1/2024 – Prot. 2449 del 03/01/2024 - U</b>
Direttore generale	100%	0%	0%	0%
Personale dirigente	30%	20% (*)	20%	30%
Personale non dirigente	0%	80%	20%	0%
(*) ridotto per effetto dell'applicazione di legge relativamente ai tempi di pagamento.				

### 2.5.3. Gli obiettivi di performance per l'anno 2026

Considerato che ARPA è ente del comparto unico regionale e come ente strumentale della Regione Autonoma Valle d'Aosta che è il suo il principale *stakeholder*, dall'esame del Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR) 2026/2028 adottato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 956 in data 28 luglio 2025 e approvato con deliberazione del Consiglio regionale n. 117/XVII e dalla programmazione e pianificazione regionale di settore, 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 2026.

Essi sono stati individuati con deliberazione della Giunta regionale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ 2026 recante approvazione degli obiettivi assegnati al Direttore generale dell'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente (ARPA) per il periodo dal 1° gennaio 2026 al 31 dicembre 2026, 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) 2026/2028 per l'annualità 2026.

Oltre agli obiettivi assegnati dalla Giunta regionale, sono presenti obiettivi di Performance, e linee di sviluppo sempre in linea con il DEFR.

Nel corso dell'anno 2026, facendo seguito alle previsioni del nuovo 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.

n.	Goal – Indicatore – Strategia regionale Sviluppo sostenibile – DGR 1087/2023	Linea di indirizzo – DEFR 2026/2028 – DGR 956/2025	Descrizione obiettivo	Peso %	Descrizione del grado di raggiungimento
1	Goal 3 – Target 3.9	Supporto all'attuazione del Piano regionale per la salute ed il benessere sociale, nonché del Piano regionale per la prevenzione per il periodo 2020-2025, nell'ambito del trinomio "clima, ambiente, salute", anche mediante l'attuazione del Piano degli investimenti previsti dal Piano nazionale complementare (PNC).  Supporto alla definizione, attuazione e monitoraggio, dei progetti, strategie e piani di competenza dei Dipartimenti regionali interessati.	Supporto al Dipartimento regionale competente per l'elaborazione del "Programma di controllo delle sostanze radioattive nelle acque destinate al consumo umano", ai sensi del d.lgs. 28/2016 e del successivo DM del 02/08/2016.	0	Mancato svolgimento delle attività oggetto del presente obiettivo, entro il 30 novembre 2026.
			Analisi delle misure effettuate nel corso del Piano di controllo (PdC) 4 e precedenti, con particolare attenzione ai risultati ottenuti e alla copertura territoriale, sulla base delle ZdF.	60%	Analisi delle misure effettuate nel 2025 nel corso del PdC4 e confronto con i risultati e la copertura territoriale complessiva dei precedenti PdC, entro il 30 aprile 2026.
			Proposta di un PdC per gli anni futuri che tenga conto dei pregressi PdC, da 1 a 4, dall'anno 2018 in avanti.	100%	Elaborazione di una proposta di revisione ed aggiornamento per i futuri PdC regionali, che tenga conto delle caratteristiche peculiari della Regione e dei risultati dei PdC da 1 a 4. Condivisione con il Dipartimento regionale competente ed Azienda USL, entro il 30 novembre 2026.
2	Goal 6 (Acqua pulita e servizi igienico-sanitari) - Target 6.1 Controlli esterni acque destinate al consumo umano	Supporto alla definizione, all'attuazione ed al monitoraggio della programmazione regionale in materia di risorse idriche, con particolare riguardo alle dinamiche collegate al	Sviluppo e messa a punto della metodica per la determinazione degli idrocarburi totali sulle acque superficiali e sulle acque di falda	0	Mancato svolgimento delle attività oggetto del presente obiettivo, entro il 30 novembre 2026.
				80%	Sviluppo del metodo per la sola matrice acque superficiali entro il 30 novembre 2026.

		cambiamento climatico anche in attuazione della l.r. 7/2022 e del d.lgs.18/2023		100%	Sviluppo e messa a punto del metodo per entrambe le matrici entro il 30 novembre 2026.
3	Goal 15 Vita sulla Terra - Target 15.1	Supporto alla definizione, all'attuazione ed al monitoraggio della programmazione regionale in materia di risorse idriche, con particolare riguardo alle dinamiche collegate al cambiamento climatico anche in attuazione della l.r. 7/2022 e del d.lgs.18/2023	Progettazione del potenziamento delle reti di monitoraggio integrato della disponibilità della risorsa idrica superficiale e sotterranea in continuità ed evoluzione con la Dashboard realizzata per il Centro Funzionale dal 2023, mediante la rete per acquisizione in continuo di rilievi fotografici di tratti di corpi idrici superficiali sensibili e/o critici e potenziamento della rete piezometrica per il monitoraggio chimico e quantitativo delle acque sotterranee anche con sistemi di misura in continuo	0	Mancato svolgimento delle attività oggetto del presente obiettivo, entro il 30 novembre 2026.
				80%	Esecuzione della progettazione preliminare consistente in: a) la rete di rilievo fotografico in continuo dei CI superficiali sensibili o critici con definizione tratti da indagare, possibili punti di controllo, soluzioni tecniche per il monitoraggio automatico e per il processing delle immagini; b) il potenziamento della rete piezometrica per il monitoraggio delle acque sotterranee con individuazione delle aree dove necessaria la realizzazione di nuovi piezometri, individuazione delle caratteristiche tecniche dei piezometri, ubicazione ragionata e caratteristiche delle stazioni di misura automatica, nonché condivisione della stessa con le strutture regionali interessate, entro il 30 settembre 2026
				100%	Esecuzione della progettazione preliminare consistente in: a) la rete di rilievo fotografico in continuo dei CI superficiali sensibili o critici con definizione tratti da indagare, possibili punti di controllo, soluzioni tecniche per il monitoraggio automatico e per il processing delle immagini; b) il potenziamento della rete piezometrica per il monitoraggio delle acque sotterranee con individuazione delle aree dove necessaria la realizzazione di nuovi piezometri, individuazione delle caratteristiche tecniche dei piezometri, ubicazione ragionata e caratteristiche delle stazioni di misura automatica, nonché condivisione della stessa con le strutture regionali interessate, entro il 30 settembre 2026. Trasmissione della proposta di progettazione condivisa corredata della relazione tecnica e degli elaborati cartografici, entro il 30 novembre 2026.
4	Goal 11 – Target 11.3	Attuazione del Piano regionale per il risanamento e il mantenimento della qualità dell'aria per il periodo 2025-2030	a) Azione RM1.1: Studi relativi alla responsabilità delle sorgenti di inquinanti (source apportionment). Conduzione di studi di Source Apportionment (SA) mediante tecniche di SA statistico al recettore e di SA modellistico, al fine di identificare e stimare il contributo delle singole sorgenti di inquinanti alle concentrazioni di particolato rilevate in aria ambiente. Elaborazione dei dati acquisiti fino al 2025.  b) Azione RM1.2: Studi relativi al contributo del riscaldamento a biomassa sulla qualità dell'aria. Predisposizione di una proposta di Piano di monitoraggio per la	0	Mancato svolgimento delle attività oggetto del presente obiettivo, entro il 30 novembre 2026
				40%	Predisposizione di un report sugli effetti delle emissioni dello stabilimento siderurgico di Aosta sulla qualità dell'aria sulla qualità dell'aria relativo al periodo 2023-2025 in relazione ai dati di funzionamento degli impianti dello stabilimento e ai parametri meteorologici locali", entro il 30 giugno 2026. (Azione RM1.3)
				80%	Predisposizione di un report sugli effetti delle emissioni dello stabilimento siderurgico di Aosta sulla qualità dell'aria sulla qualità dell'aria relativo al periodo 2023-2025 in relazione ai dati di funzionamento degli impianti dello stabilimento e ai parametri meteorologici locali", entro il 30 giugno 2026. (Azione RM1.3)  Elaborazione di report da inviare all'Amministrazione regionale all'azione RM1.1, entro il 30 novembre 2026

			<p>valutazione dell'impatto degli impianti di riscaldamento a biomassa legnosa sul territorio regionale.</p> <p>c) Azione RM1.3: Studi relativi al contributo delle emissioni dello stabilimento siderurgico di Aosta sulla qualità dell'aria: attività di monitoraggio della qualità dell'aria presso la stazione di Aosta – via I Maggio degli inquinanti caratteristici delle emissioni dello stabilimento (particolato PM10, PM2.5, nichel e altri metalli legati al processo produttivo) in relazione ai dati di funzionamento degli impianti dello stabilimento e ai parametri meteorologici locali.</p>	100%	<p>Predisposizione di un report sugli effetti delle emissioni dello stabilimento siderurgico di Aosta sulla qualità dell'aria sulla qualità dell'aria relativo al periodo 2023-2025 in relazione ai dati di funzionamento degli impianti dello stabilimento e ai parametri meteorologici locali", entro il 30 giugno 2026. (Azione RM1.3)</p> <p>Elaborazione di report da inviare all'Amministrazione regionale all'azione RM1.1, entro il 30 novembre 2026.</p> <p>Predisposizione della proposta di Piano di monitoraggio previsto dall'azione RM1.2, entro il 30 novembre 2026</p>
5	Goal 13 – Target 13.2	<p>Supporto alla definizione, all'attuazione ed al monitoraggio della programmazione regionale in materia di risorse idriche, con particolare riguardo alle dinamiche collegate al cambiamento climatico anche in attuazione della l.r. 7/2022 e del d.lgs. 18/2023</p>	Miglioramento del modello regionale di fabbisogno irriguo (IWR) e sviluppo di scenari funzionali alla pianificazione di micro-invasi:	0	Mancato svolgimento delle attività oggetto del presente obiettivo, entro il 30 novembre 2025.
			<p>a) utilizzo sperimentale di nuove mappe di umidità del suolo per includere gli aspetti gestionali delle pratiche irrigue e migliorare la stima spaziale e temporale dell'IWR</p> <p>b) confronto tra dati stimati e osservati, mettendo a confronto i calcoli del fabbisogno irriguo con misure reali di evapotraspirazione, in modo da verificare e migliorare l'attendibilità del modello</p>	80%	Predisposizione dello studio sull'integrazione delle mappe di umidità del suolo e del confronto puntuale IWR-ET (attività di cui alle lettere a) e b)), entro il 31 ottobre 2026.
			<p>c) produzione di scenari di fabbisogno irriguo (IWR) al 2050 su alcuni bacini idrografici selezionati, funzionali anche alla valutazione di micro-invasi come strumento di adattamento ai cambiamenti climatici.</p>	100%	Predisposizione dello studio sull'integrazione delle mappe di umidità del suolo e del confronto puntuale IWR-ET (attività di cui alle lettere a) e b)), entro il 31 ottobre 2026 ed elaborazione degli scenari IWR al 2050 (attività di cui alla lettera c), entro il 30 novembre 2026.

Gli obiettivi di Performance per l'anno 2026 sono linea con il vigente Piano di Azione per la gestione dei Rischi e Opportunità del Sistema per la Qualità.

Il dettaglio degli obiettivi di Performance dell'Agenzia per il personale con qualifica dirigenziale sono riportati nell'**Allegato 4** al presente Piano.

#### **2.5.4. Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere (ex Piano delle azioni positive)**

Gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere sono contenuti nel Piano delle azioni positive, 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.

Poiché, a norma dell'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, tutti i documenti aventi contenuto programmatico e/o organizzativo debbano confluire nel PIAO, il CUG di comparto, in continuità con quanto fatto nel triennio 2022/2024, ha predisposto per il triennio 2025/2027 il Piano delle Azioni positive per la Regione, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 62 in data 27 gennaio 2025, allegato al PIAO dell'Amministrazione regionale nell'*Appendice - Performance PAP*, e il Piano ad 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.

Occorre precisare che 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 della Giunta regionale, 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 di Azioni Positive 2025/2027 approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 62 in data 27 gennaio 2025 per gli Enti del comparto unico della Valle d'Aosta e trasmesso dallo stesso CUG alla Consiglieria di parità regionale, assolve in tal modo all'obbligo normativo e informativo.

Complessivamente, le azioni previste 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.

AREA 1 - CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITÀ PER TUTTI						
Obiettivi specifici		Destinatari principali	Azioni positive		Soggetti coinvolti	Periodo
1	Promuovere la formazione come leva strategica del cambiamento	- Personale - CPEL	1	Realizzare una iniziativa formativa/informativa ai dirigenti e dipendenti	-Ufficio formazione Regione/Celva -Struttura competente dell'Agenzia	2025/2027
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	2025/2027
3	Eliminare gli stereotipi e migliorare il linguaggio di genere nella comunicazione istituzionale	- Personale - Amministratori - Utenti esterni - Amministratori	1	Organizzare incontri con la consigliera di parità sulle tematiche di genere nei contesti pubblici	-CUG -CPEL -Struttura competente dell'Agenzia	2025/2027

AREA 2 – CONSIGLIAZIONE 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	Collaborare con l'Amministrazione regionale nel progetto di creazione di un voucher di conciliazione per dipendenti	-CUG -Struttura competente dell'Agenzia -CPEL	2025/2027

AREA 3 – BENESSERE ORGANIZZATIVO, NON DISCRIMINAZIONE, CONTRASTO ALLA VIOLENZA FISICA E PSICHICA					
Obiettivi specifici		Destinatari principali	Azioni positive		Soggetti coinvolti
1	Migliorare il benessere organizzativo	- Personale - CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS.	1	Rilevare lo stress lavoro correlato dei dipendenti con la survey INAIL e pianificare interventi formativi	-CUG -Struttura competente dell'Agenzia -CPEL
2	Prevenire le discriminazioni	- Personale - CUG - Decisori politici - Enti del comparto - OO.SS.	1	Favorire la conoscenza della figura del disability manager attraverso incontri con i DIMA pubblici	-CUG -Struttura competente dell'Agenzia -CPEL

Per l'anno 2026, il CUG ha programmato le seguenti attività tenendo conto delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate:

#### Area 1 – Cultura delle pari opportunità per tutti.

- **Obiettivo:** promuovere la formazione come leva strategica del cambiamento.  
**Azione positiva:** realizzare una iniziativa formativa/informativa ai dirigenti e dipendenti.
- **Obiettivo:** lavorare in rete sulle tematiche di pari opportunità  
**Azione positiva:** promozione e partecipazione a iniziative comuni con organismi di parità
- **Obiettivo:** eliminare gli stereotipi e migliorare il linguaggio di genere nella comunicazione istituzionale degli enti  
**Azione positiva:** Organizzare incontri con la consigliera di parità sulle tematiche di genere nei contesti pubblici

#### Area 2 – Conciliazione lavoro-vita privata

- **Obiettivo:** creare strumenti per facilitare la conciliazione.  
**Azione positiva:** collaborare con l'Amministrazione regionale nel progetto di creazione di un voucher di conciliazione per dipendenti.

#### Area 3 – Benessere organizzativo, non discriminazione, contrasto alla violenza fisica e psichica.

Migliorare il benessere organizzativo è prioritario non solo per garantire un adeguato grado di benessere psicofisico alle lavoratrici e ai lavoratori, ma anche per accrescere la performance individuale e organizzativa e rendere l'ente più efficiente ed efficace.

A riguardo dell'ambito della “non discriminazione”, vista la delicatezza della problematica, è necessario intervenire per creare sempre più le condizioni lavorative che facilitino le pari opportunità.

- **Obiettivo:** migliorare il benessere organizzativo.  
**Azione positiva:** Rilevare lo stress lavoro correlato dei dipendenti con la survey INAIL e pianificare interventi formativi.
- **Obiettivo:** prevenire le discriminazioni.  
**Azione positiva:** Favorire la conoscenza della figura del disability manager attraverso incontri con i DIMA pubblici.

## 2.6. Rischi corruttivi e trasparenza

### 2.6.1. Parte generale

La presente sezione è relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, strumento attraverso il quale l'Agenzia individua le strategie e le azioni per la prevenzione ed il contrasto della corruzione. Queste azioni ***“sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese”***, come evidenziato nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, in attesa del nuovo Piano.

Come è noto, il Piano Nazionale Anticorruzione 2025 ha terminato il periodo di consultazione ed in attesa di approvazione è in attesa del parere della Conferenza Unificata Stato-Regioni e del Comitato Interministeriale.

Il nuovo PNA prevede, in estrema sintesi, quanto segue:

- una nuova Strategia: per la prima volta, include un disegno strategico con obiettivi, azioni, tempi e risultati attesi per promuovere l'integrità pubblica;
- l'integrazione con il PIAO: fornisce supporto per l'elaborazione della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO;
- il focus su digitalizzazione: mira a rendere trasparenza e prevenzione servizi misurabili e digitali, supportando anche i piccoli enti.
- un nuovo approccio: non un semplice aggiornamento, ma un "nuovo piano" che integra prevenzione, trasparenza e performance.

In attesa del nuovo PNA, questa sezione ha quindi natura programmatica per la definizione della strategia di prevenzione all'interno dell'Agenzia, e 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 1**) – in particolare per i dirigenti ed i dipendenti 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 e in tal senso è da leggersi la rinnovata attenzione alla formazione rivolta a tutto il personale dell'Agenzia concernente il nuovo codice di comportamento.

### 2.6.2. Gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione

Gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione per il triennio 2026-2028, a concorrere alla creazione di valore pubblico, sono confermate in:

- la prosecuzione del percorso di rafforzata digitalizzazione dei processi attraverso l'utilizzo di aggiornati strumenti e soluzioni informatiche e il consolidamento delle funzionalità proprie della gestione pienamente informatizzata del ciclo di vita dei contratti pubblici, affiancato da un appropriato sistema di cybersicurezza;
- il rinnovato modello di gestione, a prevalente valenza interna, dei contratti per l'acquisizione di beni e servizi, attraverso l'approvazione di nuova regolamentazione e la messa in opera della revisione della Procedura Operativa 006/Qual;
- l'approntamento di un sistema di audit, sulla scorta delle prime esperienze applicate 2023 e 2024;
- l'ampliamento del modello di responsabilità diffusa ad oggi in essere, per una gestione del rischio consapevole e organizzata, e per ridurre potenziali conflitti di interesse e inappropriati cumuli di poteri;
- il consolidamento di un sistema di lavoro “a rete” (*networking*) sia all'interno dell'Agenzia (progettualità varie, performance di gruppo, sinergie per un'utile fruizione delle Risorse Aggiuntive Regionali), sia in ambito interagenziale (ASSOARPA), sia in collaborazione con l'Amministrazione regionale e gli altri enti del comparto unico regionale.

### 2.6.3. I soggetti coinvolti e i relativi compiti.

I soggetti attori del Sistema di Prevenzione della Corruzione in ARPA, sono di seguito descritti con le rispettive funzioni e le collaborazioni intercorrenti tra i medesimi ai fini dell'attuazione di un efficace programma di gestione del rischio in termini di progettazione, attuazione, monitoraggio e riesame dei fattori identificati collegati al fenomeno corruttivo.

#### L'organo di indirizzo

L'Organo di indirizzo di ARPA è il Direttore generale il quale, in ottemperanza alla normativa:

- a) nomina il RPCT;
- b) adotta il PIAO – Sezione anticorruzione ed i suoi aggiornamenti
- c) definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

#### Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

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, a seguito delle sopravvenute dimissioni del Direttore amministrativo con decorrenza dal 1° settembre 2025, in vista della scadenza dell'incarico in data 31 dicembre 2025, in data 29 agosto 2025, era stata individuata l'incaricata dell'Area operativa temporanea (AOT) Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e del controllo della qualità dei servizi e dei progetti. Anch'essa, tuttavia, ha rassegnato le dimissioni, con decorrenza dal 18 dicembre 2025, senza peraltro adempiere al necessario preavviso contrattualmente previsto, a seguito della vincita di concorso pubblico in altra amministrazione.

**Come previsto dalle FAQ 1.7. e 1.11 sulle funzioni del RPC, art. 1, co. 7, l. n. 190/2012 – Allegato 3 del PNA 2022, le funzioni di il RPCT sono – per il momento – avocate dal Direttore generale, ai sensi del regolamento organizzativo vigente, in attesa del conferimento del nuovo incarico di direttore amministrativo, tramite apposito avviso pubblico.**

Il RPCT, come evidenziato anche nelle diverse delibere di ANAC, è una figura chiave sia nella predisposizione della presente sezione del PIAO, sia nell'esercitare la vigilanza ed il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure anticorruzione, adottate dall'Agenzia e sul rispetto delle norme riguardanti la trasparenza.

I riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del RPCT sono contenuti specificatamente nell'Allegato n. 3 della delibera n. 1064/2019 consultabile al seguente [link: ANAC Delibera 1064/2019](https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-1064-del-13-novembre-2019)  
<https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-1064-del-13-novembre-2019>  
come pure nell'Allegato n. 3 del PNA 2022, reperibile al seguente [link: ANAC Delibera 7/2023 PNA 2022](https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023)  
<https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023>

Per tutte le attività precedentemente menzionate, il RPCT riceve il supporto dall'Ufficio Programmazione e controllo interno e dall'incaricato di funzione professionale referente per la trasparenza, l'accesso e la privacy, oltre che dalle unità organizzative coinvolte, come dettagliato in precedenza.

**A seguito della discontinuità organizzativa, realizzatasi al termine dell'anno 2025, i predetti incarichi saranno attribuiti, previo espletamento delle necessarie procedure ad evidenza pubblica esterna o interna all'Agenzia.**

Nel contesto delle attività di promozione e monitoraggio delle misure volte ad attuare gli obiettivi di prevenzione e degli adempimenti di trasparenza, il RPCT è altresì affiancato dall'Osservatorio ARPA per l'attuazione delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi e per la trasparenza. Tale Osservatorio è composto dai rappresentanti degli Uffici Programmazione e Controllo Interno, Affari generali, Sistemi di Bilancio, Gestione del Personale, e Comunicazione e Informazione, dell'Area operativa Sistemi informatici e

informativi nonché dall'incaricato di funzione professionale referente per la trasparenza. Il gruppo si riunisce periodicamente, almeno una volta all'anno, con convocazione e presidenza a cura dello stesso Responsabile.

### **I Referenti (Dirigenti)**

Il RPCT, si avvale, come già previsto dalla legge 190/2012, dalla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) n. 1 del 25 gennaio 2013 e confermato dal PNA, dei Referenti, individuati nei dirigenti dell'Agenzia, che svolgono attività informativa nei confronti del RPCT affinché questi abbia elementi per la predisposizione e il monitoraggio del Piano, anche ai fini di un'efficace attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, garantiscono nei confronti del personale assegnato l'osservanza del Piano e del Codice di comportamento segnalandone le violazioni nonché assicurano il regolare flusso di dati e informazioni per aggiornare la Sezione "Amministrazione trasparente" del sito agenziale.

I dirigenti e le strutture organizzative alle quali sovrintendono sono dettagliati nella Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" del PIAO.

Di seguito sono riportati i principali compiti dei dirigenti:

- svolgere attività informativa nei confronti del RPCT;
- partecipare al processo di gestione del rischio;
- promuovere l'implementazione di un processo di gestione del rischio corruttivo efficace durante la fase di formulazione;
- assicurare l'osservanza del Codice di Comportamento e verificare le ipotesi di violazione;
- comunicare al RPCT, quando necessario, lo stato di avanzamento del Piano nelle proprie responsabilità, evidenziando eventuali problematiche e suggerendo, se del caso, l'adozione di misure specifiche per prevenire eventuali situazioni corruttive;
- sviluppare adeguate azioni di gestione, tra cui l'inizio di procedure disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale, al fine di affrontare le situazioni di questo ambito;
- seguire attentamente le disposizioni incluse nella presente Sottosezione e creare un ambiente favorevole per garantire l'efficiente attuazione di tali disposizioni da parte del personale assegnato alla propria struttura;
- partecipare attivamente alle iniziative formative e incentivare la crescita professionale dei dipendenti all'interno delle proprie strutture, promuovendo in particolare la formazione nel campo specifico e la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- rispondere alle richieste del RPCT cui spetta la vigilanza in merito al funzionamento ed all'osservanza del Piano con particolare riguardo alle attività ed alle aree a potenziale rischio di corruzione individuate nel suddetto documento nonché per quanto attiene alle misure di contrasto agli eventuali fenomeni di corruzione.

Ed, in tal senso, anche la legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, che pone in capo ai dirigenti anche il compito di concorrere nella definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e di controllarne il rispetto da parte dei dipendenti della struttura organizzativa cui sono preposti (articolo 4).

Nell'espletamento di tali compiti i dirigenti si avvalgono anche degli incaricati di funzione organizzativa e di funzione professionale.

### **La Commissione indipendente di valutazione della performance (CIV)**

La Giunta regionale, con deliberazione n. 1573 del 2 dicembre 2024, ha nominato i componenti della Commissione indipendente di valutazione della performance (CIV) per il triennio 2025-2027, per la verifica dei risultati della gestione amministrativa dell'Amministrazione regionale, e per tutti gli enti di all'articolo 1, comma 1 della legge regionale n. 22/2010, compresa quindi anche l'ARPA.

Per le funzioni attribuite alla CIV si rinvia al seguente [link: art.36 l.r. 22/2010 CIV](https://www.consiglio.vda.it/app/leggieregolamenti/dettaglio?pk_lr=6061#articolo_36)  
[https://www.consiglio.vda.it/app/leggieregolamenti/dettaglio?pk\\_lr=6061#articolo\\_36](https://www.consiglio.vda.it/app/leggieregolamenti/dettaglio?pk_lr=6061#articolo_36)

### **Il Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD)**

Il Direttore generale, con atto n. 66 del 22 luglio 2024, ha nominato il nuovo Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD), affidando l'incarico all'Avvocato Olivia Bosaz di Pistoia.

Al RPD, figura esterna senza alcun vincolo di subordinazione nei confronti del Titolare del Trattamento e del cui supporto il RPCT può avvalersi, spettano i compiti di osservare, valutare e organizzare la gestione del trattamento di dati personali (e dunque la loro protezione) affinché questi siano trattati nel rispetto della normativa vigente, in particolare del Regolamento europeo in materia di *privacy* (GDPR).

Di utile supporto anche al RPCT e ai dirigenti per dipanare dubbi applicativi delle normative, potenzialmente confliggenti, di disciplina della tutela dei dati personali e della trasparenza e dell'accesso.

Si rinvia per ulteriori elementi al seguente [link](#): [ARPA Valle d'Aosta Privacy](#)

### **Il Responsabile della Transizione Digitale (RTD)**

Le funzioni di garantire operativamente la trasformazione digitale dell'Agenzia, coordinandola nello sviluppo dei servizi pubblici digitali e nell'adozione di modelli di relazione trasparenti e aperti di controllo e prevenzione della corruzione sono attribuite al Responsabile della Transizione Digitale (RTD) di ARPA, nella persona del Direttore tecnico.

Si raccorda con il RPCT per l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel PIAO, correlate al percorso di rafforzamento della digitalizzazione dei processi di ARPA, anche in termini di tracciabilità, e per garantire la piena trasparenza e fruibilità dei dati pubblici

### **Il Responsabile Unico di Progetto (RUP)**

Tale soggetto riveste un ruolo fondamentale nell'ambito dei contratti pubblici di servizi, forniture e lavori, perché ha contezza dell'obiettivo funzionale da realizzare con un "progetto" di appalto, assicurando il rispetto dei costi, dei tempi e della qualità concordati e soprattutto il raggiungimento dell'obiettivo dato, presidiando al contempo, in raccordo con il RPCT, la correttezza della gestione delle fasi del ciclo di vita del contratto, in raccordo con il RPCT in caso si verifichino circostanze che presentino elementi di rilievo ai fini della prevenzione della corruzione.

### **L'Ufficio regionale procedimenti disciplinari**

Il RPCT, ai fini dell'attività di vigilanza prevista dal Codice di comportamento, si avvale dell'Ufficio regionale procedimenti disciplinari, istituito dall'articolo 73 della l.r. 22/2010. Il predetto Ufficio resta pertanto esterno all'Agenzia.

### **I dipendenti**

I dipendenti di ARPA, in ottemperanza alla legge 190/2012 e al PNA, debbono

- partecipare al processo di gestione del rischio;
- effettuare la formazione proposta;
- osservare le misure di prevenzione contemplate dal PIAO;
- segnalare eventuali situazioni di rischio e/o illecito al proprio Dirigente;
- attenersi al Codice di comportamento adottato dall'Agenzia;
- assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

### **2.6.4. Predisposizione della sezione 2.6 Anticorruzione del PIAO**

Questa sottosezione del PIAO è stata elaborata dal RPCT con il supporto dell'Ufficio Programmazione e controllo interno e dell'Incaricato di funzione professionale (Referente per la privacy, l'accesso agli atti e l'accesso civico e la trasparenza), condivisa con il Direttore generale, sentito il Direttore tecnico, e quindi formalmente proposta al Direttore generale dal RPCT stesso, tenuto conto di:

- il Piano Nazione Anticorruzione (PNA) 2019 approvato con Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019;
- il Piano Nazione Anticorruzione (PNA) 2022, approvato dal Consiglio dell'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023;
- l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 approvato dal Consiglio dell'ANAC con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023;
- le risultanze presenti nelle relazioni annuali del RPCT sui risultati dell'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità all'interno dell'Agenzia;

- la consultazione pubblica effettuata tramite il sito web istituzionale dell'Agenzia dal 20 dicembre 2024 al 3 gennaio 2025 e dalla consultazione interna sempre nelle stesse date, 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 2026/2028 non sono pervenute osservazioni/proposte.

In attesa del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025 e dell'attribuzione degli incarichi cessati al termine dell'anno 2025, per il triennio 2026/2028, è prudenzialmente confermata la metodologia, adottata dall'Agenzia che 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.

### **2.6.5. Analisi del contesto**

Come sottolinea l'ANAC nel PNA 2022, *l'analisi del contesto esterno e interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione. L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione opera. Altro elemento fondamentale per la gestione dei rischi è l'analisi del contesto interno che riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione dei processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.*

Pertanto, l'analisi dei contesti esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse (sotto)sezioni del PIAO.

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

Nel contesto esterno di operatività dell'Agenzia è presente una pluralità di soggetti aventi interessi riconducibili all'attività di ARPA, che istituzionalmente svolge una attività di monitoraggio, di controllo nonché di supporto tecnico scientifico a Regione, Azienda USL Valle d'Aosta (AUSL) ed enti locali, in materia ambientale. Il principale *stakeholder* dell'Agenzia è quindi la Regione Autonoma Valle d'Aosta, sia in quanto organo "propulsivo" dell'attività agenziale, che in qualità di principale finanziatore delle attività.

Come ripreso nel paragrafo 2.3, ulteriori principali *stakeholder* di ARPA sono poi, gli enti locali, l'Azienda USL, associazioni, 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 partecipa a progetti, 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 (terre alte) entro cui è interamente situata. La particolarità della Regione è quella di avere 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 1.5. L'illustrazione completa di questi scenari è presente nel sito internet della Regione ([Osservatorio economico e sociale](#)).

La Valle d'Aosta si conferma essere un territorio non esente dal fenomeno delle attività criminali: a causa da un lato, della peculiarità del tessuto economico, con prevalenza di imprese di piccole o medie dimensioni e, dall'altro, ai livelli di benessere economico superiori ai valori medi nazionali, il territorio valdostano rappresenta spesso un punto di accesso facilitato per il radicamento delle organizzazioni di tipo mafioso, anche se a lunga distanza dai luoghi autoctoni.

Questa infiltrazione mafiosa nei territori rappresenta una modalità operativa occulta che, sebbene meno violenta e spregiudicata rispetto alle forme di criminalità palese, desta ancora maggiore allarme sociale, poiché comporta una contaminazione silenziosa che, quando affiora, spesso è ormai impossibile estirpare.

Le indagini che si sono svolte o in corso da parte della autorità giudiziaria per episodi di tipo corruttivo "da impatto esterno" non coinvolgono personale dell'Agenzia ma comunque, per la specificità delle attività svolte dall'Agenzia e per la 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, oltre ai settori dell'affidamento ed esecuzione di contratti di appalto e 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 2022, 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 contenute nell'**Allegato 5**.

**Tabella A)**

ID AREA	Aree prioritarie PNA 2020	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 e Incaricati di Funzione (IF) – Personale
B	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato	generale	2	gestione progetti	Dirigenti e IF – DG – DT - Direttore amministrativo (DA) – Area Progetti di ricerca ambientale (PRAm) – Uff. Sistemi di bilancio (SiBil) – Responsabili ARPA dei progetti-
C	Contratti pubblici	generale	3	acquisizione beni, servizi e lavori	DG - DA - DT – Responsabili Unici di Progetti (RUP) – Direttori esecuzione contratti (DEC) - Dirigenti e IF – Uff. Affari generali (AfGen) – SiBil - PRAm - Servizi Supporto Laboratorio (SSL) – Collaboratori tecnici a supporto RUP - – Centrale Unica di Committenza regionale (CUC) –
			4	acquisti con cassa economale	Economo – SiBil – DA – Dirigenti e IF – Personale - Revisore dei conti (RC)
D	Acquisizione e gestione del personale	generale	5	acquisizione del personale	DG – DT – DA - Gestione del personale (GePe) – Dirigenti – Commissioni esaminatrici
			6	istituti contrattuali (150 ore, lavoro agile, procedimento disciplinare, istituto extraimpiego)	DG – DT – DA – GePe – Dirigenti – Uff. regionale procedimenti disciplinari
			7	gestione presenze/assenze	UfPe – Dirigenti
E		generale	8	emissione fatture o note di debito	Dirigenti - SiBil – AfGen DA – Tesoreria (T)

	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		9	pagamenti	AfGen – SiBil – Dirigenti - PRAM – SSL - Tesoreria - RUP e loro collaboratori - DEC – DA - DG
			10	retribuzioni e compensi	GePe – SiBil - DA – <del>DT</del> – DG
F	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	generale	11	sopralluogo	Personale ispettivo– Dirigenti e IF– Polizia Giudiziaria (P.G.)
			12	campionamento – misura in campo	Personale – Dirigenti e IF- P.G.
			13	misure in laboratorio (analisi laboratoristiche)	Personale – Dirigenti e IF-DT-DG
			14	esecuzione controlli ambientali	Personale – Dirigenti e IF- P.G. - DT
			15	monitoraggi ambientali: misure in campo con rilevazioni in automatico	Personale – Dirigenti e IF- P.G. - DT
			16	controlli sugli attestati di prestazione energetica (APE)	Personale – Dirigenti - DT
H	Affari legali e contenzioso	generale	18	gestione del contenzioso giudiziale/stragiudiziale e rapporti con legali	DG – DA- DT- AfGen - 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	Organismo Tecnicamente Accreditante (OTA) – DG

### 2.6.6. Mappatura e analisi dei processi

In conformità a quanto disposto dalla normativa si è quindi effettuata la mappatura dei processi delle aree prioritarie con la valutazione e conseguente 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, delle risultanze dell'analisi della mappatura dei processi, del confronto con i dirigenti e con i direttori generale e tecnico e dell'attività di rendicontazione/monitoraggio effettuata dal RPCT.

Nell'analisi del rischio si è tenuto in particolare 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 (principalmente di natura economica) ed il livello di efficacia delle misure.

Con riferimento alla misurazione del grado di rischio corruttivo, si privilegia l'approccio qualitativo nel valutare la propensione a generare episodi di corruzione e il principio di prudenza nell'assoggettamento dei processi al trattamento di prevenzione.

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;
- identificare le misure di prevenzione.

La gestione del rischio si completa con le successive azioni di monitoraggio e rendicontazione.

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

L'individuazione delle priorità di trattamento del rischio è la premessa per l'elaborazione del presente Piano inserito in maniera organica e coordinata nel PIAO e in particolare dell'**Allegato 5** Documento di Analisi, valutazione e trattamento dei rischi specifici, di cui forma parte integrante.

ARPA ha adottato le misure di prevenzione di contrasto ai fenomeni corruttivi, tenendo conto della seguente classificazione:

- misure di **carattere generale**, quando si caratterizzano per la capacità di incidere in modo trasversale sull'intero quadro del sistema di prevenzione adottato;
- misure **specifiche**, quando incidano su specifiche aree di intervento, individuate con un'attenta analisi del rischio.

Nell'**Allegato 5** Documento di Analisi, valutazione e trattamento dei rischi specifici, per ogni misura di prevenzione è riportata una breve descrizione dell'attività da svolgere, sono individuate le strutture e i ruoli funzionali coinvolti, sono stabiliti gli indicatori e target per valutarne lo stato di attuazione.

## **2.6.7. Misure di prevenzione della corruzione di carattere generale**

### **Codice di comportamento**

Il vigente Codice di comportamento di ARPA Valle d'Aosta, di seguito denominato "Codice" è stato adottato con il provvedimento del Direttore generale n. 129 del 14 dicembre 2023, in vigore dal 1° gennaio 2024, ed è pubblicato nel sito istituzionale dell'Agenzia all'interno della specifica sezione "Amministrazione trasparente".

Il Codice, definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti e collaboratori dell'Agenzia sono tenuti ad osservare.

La diffusione del Codice è stata fatta mediante apposita nota interna, con la Comunicazione del Direttore generale n. 11 del 15 dicembre 2023, con cui si sono evidenziate i principali elementi di novità.

Nella stessa nota, è stato previsto l'obbligo per tutti i dipendenti di firmare per presa visione del Codice presso l'Ufficio Gestione del personale, e l'affissione nella bacheca agenziale del Codice.

Il Direttore amministrativo, anche in qualità di RPCT, nel corso del 2024 ha tenuto apposito corso di formazione ("ARPA Valle d'Aosta. Il nuovo codice di comportamento") a tutto il personale dell'Agenzia, con tenuta di test finale di apprendimento, superato dai partecipanti.

Nel corso del 2025, non si sono verificate violazioni da parte del personale dell'Agenzia.

Nel corso dell'anno 2026, il personale neoassunto sarà interessato da apposita iniziativa formativa.

### **Il patto di integrità**

La Legge n. 190/2012, all'articolo 1, comma 17, stabilisce che "le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere d'invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti d'integrità costituisce causa di esclusione dalla gara". Il d.lgs. 159/2011 (c.d.Codice antimafia), all'articolo 83-bis (introdotto dall'articolo 3, comma 7, della Legge n. 120/2020), dispone che "le stazioni appaltanti prevedono negli avvisi, bandi di gara o lettere d'invito che il mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto". Con il PIAO 2026-2028, l'assetto delle misure di prevenzione della corruzione dell'Agenzia è stato aggiornato alle disposizioni del nuovo Codice Contratti, d.lgs. n. 36/2023, mediante lo schema del patto di integrità (**Allegato n. 7**) che stabilisce la reciproca e formale obbligazione, tra l'Agenzia stessa e l'operatore economico, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza. In tale ambito, l'adozione del patto di integrità vale anche nel caso di delega della procedura di gara, alla centrale di committenza regionale CUC presso IN.VA. S.p.A. . Si precisa, in ogni caso, che - per gli affidamenti in house - non sono richiesti i patti di integrità, così come non sono previsti per gli affidamenti diretti per gli importi inferiori a 5.000 euro.

### **Rotazione del personale**

La rotazione 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, i Direttori e il Dirigente ne valutano la possibilità e le modalità di concreta attuazione, anche in relazione ad intervenuti processi di riorganizzazione interna.

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 85 dipendenti, ed in considerazione della competenza professionale del personale, e trova limitata 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 normativo e 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 una trasparenza "interna-integrata" 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, anche mediante riunioni periodiche, per cui il dirigente o l'incaricato di funzione può essere affiancato da personale di supporto, 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 ed, in fase di annuale monitoraggio e di verifica dei dati contrattuali al 31 gennaio, i controlli sono effettuati da personale amministrativo diverso da quello che ha seguito l'istruttoria oggetto di verifica;
- 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, anche attraverso le cosiddette firme deboli; 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 attività a rischio "alto" (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.

Particolare interesse, circa il principio di rotazione degli incarichi dirigenziali, riveste la deliberazione della Sezione regionale della corte dei conti n. 25/2024 che approva la relazione del Presidente sul sistema dei controlli interni e dei controlli effettuati negli anni 2022 e 2023 da parte dell'Amministrazione regionale, che richiama quanto segue *«Allo stato attuale, ancora non risulta che sia stato dato seguito a quanto segnalato dall'Amministrazione regionale in sede di risposta al contraddittorio alla precedente relazione, in tema di rotazione dei dirigenti maggiormente esposti al rischio corruttivo ogni 6 anni e di istituzione di una struttura di controllo interno. Il Collegio ribadisce l'invito alla Regione a conformarsi al principio di rotazione dei dirigenti, espressamente stabilito dalla disciplina normativa ordinaria in materia di prevenzione della corruzione.»*.

Pertanto, a partire dall'anno 2025 e negli anni successivi, oltre ad attenersi al predetto principio per le posizioni dirigenziali, l'Agenzia provvederà a dotarsi di regole per la rotazione nelle nomine dei Responsabili Unici dei Progetti (RUP), di norma corrispondente con il dirigente o l'incaricato di funzione interessato per materia: si tratta di una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa. L'alternanza, ad esempio in base alle categorie merceologiche o agli ambiti di intervento (attività tecniche/matrici), riduce il rischio che un dipendente pubblico sia condizionato da pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Per tali ragioni, nel corso dell'anno 2026, a seguito del rinnovo dell'incarico di Direttore generale, avvenuto al termine dell'anno 2025, a partire dal conferimento dell'incarico di Direttore tecnico, si procederà alla rivalutazione degli incarichi dirigenziali e di funzione assegnati, anche al fine di sostenere la rotazione ordinaria degli stessi, con l'eventuale revisione delle competenze assegnate.

### **Rotazione straordinaria del personale**

La rotazione straordinaria (art. 16 c.1, lettera l-quater, del d.lgs. 165/2001), misura di carattere cautelare e preventivo, non punitiva, volta ad assicurare l'attivazione di misure idonee di prevenzione del rischio corruttivo, consiste nell'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 di tipo corruttivo, al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'Agenzia.

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.

Nel corso dell'anno 2025, non si sono riscontrate violazioni in materia.

### **Misure in materia di 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, anche solo in potenza, 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 dirigenti, con riferimento alle attività di spettanza, eventuali situazioni di conflitto di interesse secondo quanto previsto dal Codice del comportamento e dalle direttive ARPA in materia, di cui al successivo capoverso.

Nel corso dell'anno 2025, non si sono riscontrate violazioni in materia.

### **Conferimento e autorizzazioni allo svolgimento di attività extra-ufficio**

Nel corso dell'anno 2025, 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 rinnovato la comunicazione interna, a firma del Direttore generale, la n. 13 del 6 agosto 2025, al fine di aggiornare 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. Nel corso dell'anno 2025, non si sono riscontrate violazioni in materia.

### **Incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*) – Articolo 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001**

L'istituto mira ad evitare che determinate posizioni lavorative possano essere, anche solo astrattamente, fonti di possibili fenomeni corruttivi (o, in più generale, di traffici di influenze e conflitti d'interesse, anche a effetti differiti), limitando, per un tempo ragionevole, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

Dal punto di vista operativo, si è quindi ritenuto necessario adottare, (comunicazione del RPCT n. 4 del 10 novembre 2023) un modello dichiarazione incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*). La compilazione e la sottoscrizione del modello è obbligatorio per tutto il personale ad oggi in servizio al momento della cessazione. Inoltre è stata inserita identica clausola nei contratti individuali di lavoro. Sempre, al fine di garantire l'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 l'Agenzia inserisce nei moduli in uso nell'ambito di procedure di affidamento di contratti pubblici, la dichiarazione dell'operatore 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 di ARPA nei loro confronti nel il triennio successivo alla cessazione del rapporto

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 la sottoscrizione di atti amministrativi (compresi

i pareri e le relazioni) e il perfezionamento di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'Agenzia o di atti a rilevanza negoziale in fase di esecuzione dei contratti. A titolo esemplificativo: direttori, dirigenti, incaricati di funzione, RUP, direttori dell'esecuzione di contratti.

Nel corso dell'anno 2025, sono state acquisite le dichiarazioni sostitutive del personale cessato rientrate nelle predette categorie.

### **Adozione di strumenti per la tutela delle persone che segnalano degli illeciti (*whistleblowing*)**

Nell'ambito dell'individuazione degli strumenti finalizzati ad impedire e contrastare fenomeni corruttivi, il Legislatore ha inteso tutelare adeguatamente i dipendenti (Pubblici e Privati), che, nell'ambito della rispettiva attività lavorativa, abbiano appreso eventuali illeciti e decidano, di conseguenza, di segnalarli all'Amministrazione di appartenenza o al proprio datore di lavoro.

Nello specifico il d.lgs. 24/2023, che recepisce la Direttiva UE n. 1937/2019, c.d. "Direttiva *Whistleblowing*", ampliando la portata oggettiva (gli illeciti e le violazioni che possono essere oggetto di segnalazioni) e soggettiva (coloro che sono legittimati a realizzare la segnalazione, i c.d. *whistleblowers*), mira a colpire eventuali condotte illegittime, assicurando il buon andamento dell'ente pubblico o privato. Allo stesso tempo, la nuova normativa prevede una lunga serie di tutele per il whistleblower.

In conformità al richiamato decreto, ANAC con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023 ha approvato le nuove Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

Tutta la disciplina, le modifiche introdotte, nonché le procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni interne e esterne sono consultabili al seguente *link* (<https://www.anticorruzione.it/-/del.311.2023.linee.guida.whistleblowing>). Nel corso dell'anno 2025, sono state approvate le nuove linee Guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione con delibera n. 478 del 26 novembre 2025.

A seguito dell'avvenuta adozione delle nuove Linee Guida, si è quindi resa necessaria la rivisitazione della procedura informatizzata per le segnalazioni interne, su iniziativa del RPCT e con il supporto dall'Area operativa Sistemi informatici e informativi. In particolare adottata una serie di misure di sicurezza per le comunicazioni interne tra cui la riservatezza del segnalante anche attraverso sistemi di crittografia e tecniche di resa anonima. E' stato attivato e testato sul sito agenziale l'apposito portale certificato. La predetta procedura è stata approvata con determinazione n. 200 in data 14 novembre 2025 dal Direttore generale e, con successiva comunicazione n. 28, diffusa a tutto il personale agenziale.

Sono a tal fine considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Agenzia a violazione delle norme richiamate; non verranno considerate le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate, né quelle relative a soggettive lamentele personali; le segnalazioni anonime, se non contengono informazioni adeguatamente circostanziate, non potranno essere tenute in considerazione. La segnalazione è inoltre sottratta al diritto di accesso documentale e anche a quello civico e generalizzato.

### **Formazione e Valore pubblico**

Riprendendo quanto esplicitato al paragrafo 2.3 (Generare Valore Pubblico), il valore pubblico di ARPA è dato, anche dalla sua attività di formazione, finalizzata, spesso in via mediata, a migliorare il livello di protezione e salvaguardia dell'ambiente regionale e funzionale alle decisioni delle Autorità competenti, in particolare della Amministrazione regionale.

L'ARPA ha consolidato nel piano della formazione del personale, tematiche di prevenzione della corruzione.

La prevenzione dei fenomeni corruttivi poi passa anche da un bagaglio formativo, in particolare in capo a dirigenti e a titolari di incarichi di funzione e professionali, fatto di consapevolezza del proprio ruolo e di senso di appartenenza ed in tal senso si pone anche il seguito del percorso di formazione al lavoro interfunzionale, avviato nel 2023, a sviluppare una cultura gestionale comune. Percorso, questo, finalizzato ad un buon uso delle risorse, in termini di efficacia ed efficienza, e a rafforzare quindi la funzione di garanzia data dal modello anticorruzione-trasparenza rispetto agli obiettivi di consolidamento e miglioramento del livello di protezione e salvaguardia dell'ambiente regionale.

Maggiori dettagli sono presenti nel **Programma di Formazione (PF) e aggiornamento 2026 - schede**, tavola “Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza” (**Allegato 1**): da sottolineare nel PF, anche ai fini corruttivi, la programmata formazione in materia di:

- digitalizzazione dei processi in relazione alle importanti novità intervenute in materia di rinnovata digitalizzazione degli appalti con destinatari principali, in base alle competenze assegnate, i dirigenti, il personale amministrativo e i RUP;
- intelligenza artificiale e cybersicurezza;
- attività ispettiva in occasione dell’entrata in vigore del decreto attuativo della legge 132/2016 di istituzione del Sistema Nazionale per la Protezione dell’Ambiente (SNPA).

### **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 dall’Ufficio Programmazione e controllo interno e dall’Osservatorio ARPA per l’attuazione delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi e per la trasparenza (si rinvia al paragrafo 2.6.3)

Si realizza infine una qualificata azione monitoraggio degli obblighi di trasparenza, “a campione”, in occasione dell’annuale ricognizione effettuata dalla CIV. Il risultato complessivo del monitoraggio è riportato nella relazione annuale pubblicata dal RPCT sul sito dell’Agenzia.

### **2.6.8. 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 anticipava 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 d.lgs. 97/2016 di aggiornamento del d.lgs. 33/2013.

Nell'apposita sezione del sito istituzionale agenziale <https://www.arpa.vda.it/altri-contenuti-accesso-civico>, è disponibile il modulo informatizzato di accesso civico e il registro degli accessi che, nell'anno 2025, sono stati 7.

#### **2.6.8.1. Principali compiti del RPCT**

Svolge un'attività di monitoraggio-controllo sull'adempimento da parte dell'Agenzia degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, supportato sia dall'Ufficio Programmazione e controllo interno, sia dell'Incaricato di funzione professionale (Referente per la privacy, l'accesso agli atti e l'accesso civico e la trasparenza), oltre all'Osservatorio, per l'attuazione delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi e per la trasparenza.

Come accennato nei paragrafi precedenti, in relazione alle discontinuità realizzatesi al termine dell'anno 2025, i predetti ruoli devono essere assegnati mediante procedure ad evidenza pubblica che saranno svolte nel corso dell'anno 2026. Le stesse, stanti anche le ridotte dimensioni dell'Agenzia, sono al momento avocate dal Direttore generale, in ragione delle previsioni del regolamento organizzativo interno.

Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico; in particolare negli ultimi anni ARPA ha visto aumentare 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, l'Agenzia ha:

- a) a livello organizzativo, istituito un incarico di funzione professionale (IFP) che si occupa di trasparenza, a supporto del RPCT, e che affianca i dirigenti nel trattare le richieste di accesso, anche in raccordo con i limiti posti dalla normativa in materia di tutela dei dati personali; l'incarico poi assegnato nel marzo 2024 è al momento vacante per mobilità della dipendente incaricata presso altra amministrazione;
- b) potenziato, in forza di una sinergia tra RPCT, IFP 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 di accoglimento o di diniego, numero e data del protocollo della risposta, tempi di risposta, eventuali note;
- c) predisposto, nel 2022, per il tramite del RPCT, un documento-prontuario a supporto dell'attività istruttoria dei dirigenti in caso di trattazione di una richiesta di accesso, documento che è stato oggetto di apposito momento (in)formativo.

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

L'aggiornamento 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 Programmazione e controllo interno, dall'incaricato di funzione referente in materia di trasparenza e dall'Osservatorio ARPA per l'attuazione delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi e per la trasparenza;
- 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;
- Area operativa Sistemi informatici e informativi, che assicura costanti livelli di funzionamento, accessibilità e fruibilità del sito istituzionale; cura, in raccordo con l'Ufficio Comunicazione e Informazione, a 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.

Di rilievo infine il lavoro di adeguamento a quanto disposto da ANAC con deliberazione 495/2024, approvativa di 3 schemi ai sensi dell'art. 48 del decreto 33/2013, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del citato decreto (allegati 1, 2, 3 alla delibera).

La stessa deliberazione ha concesso un periodo transitorio di 12 mesi, per procedere all'aggiornamento delle sezioni "Amministrazione trasparente" rispetto ai predetti schemi.

La messa in opera delle nuove prescrizioni ANAC comporterà un'attenta e consapevole revisione dell'articolazione delle (sotto)sotto sezioni di "Amministrazione trasparente" e quindi il conseguente popolamento dei dati richiesti, entro il 24 settembre 2025, avvenuto nel corso dell'anno 2025.

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

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

- accesso ordinario o documentale (l. 241/1990 – l.r. 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 in *home page* e nella sezione "Amministrazione trasparente" ([link](#)).

Il dirigente dell'unità organizzativa interessata, in quanto ha prodotto o detiene l'informazione richiesta, cura l'istruttoria (con il supporto dell'incaricato di funzione referente in materia di trasparenza, accesso e privacy) 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.

In fase di progressivo consolidamento applicativo, le linee guida agenziali, predisposte nel 2022 e successivamente aggiornate, per la gestione delle richieste di accesso, in particolare alle informazioni ambientali.



# Organizzazione e capitale umano

**PIAO** 2026-2028

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1. Articolazione organizzativa

La legge regionale 29 marzo 2018, n. 7 recante la “Nuova disciplina dell'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente ARPA della Valle d'Aosta” dispone all'articolo 13, comma 2, che “per la disciplina della propria organizzazione, l'ARPA si dota di un regolamento interno, nel rispetto della presente legge e delle disposizioni e dei regolamenti attuativi previsti dalla l. 132/2016.”

Come declinato nel Piano integrato per attività e organizzazione (PIAO) approvato con provvedimento del Direttore generale n. 37 in data 29 aprile 2022, i principi su cui definire la revisione organizzativa, attualmente vigente, sono i seguenti:

- a) la struttura è organizzata in modo gerarchico su due Direzioni (tecnica ed amministrativa); la Direzione tecnica ha quattro sezioni di cui una dedicata al Laboratorio;
- b) la struttura comprende le posizioni organizzative quali declinazione di quelle dirigenziali, anche al fine di rappresentare e valorizzare le cosiddette “funzioni intermedie”;
- c) gli incarichi di funzione possono anche essere conferiti su ambiti progettuali e attività trasversali;
- d) è prevista l'introduzione dell'istituto della dipendenza funzionale, oltre a quella gerarchica;
- e) sono 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.

Il Direttore generale pertanto ha adottato con proprio provvedimento n. 56 del 22 giugno 2022 recante adozione del regolamento interno di organizzazione dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Valle d'Aosta (ARPA) ai sensi dell'art. 13 della l.r. 7/2018, successivamente approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1029 del 5 settembre 2022.

L'atto organizzativo è composto da tre documenti:

- il regolamento organizzativo in forma di articolato;
- l'organigramma che descrive l'assetto gerarchico delle unità organizzative complesse o semplici;
- il funzionigramma che descrive analiticamente le funzioni attribuite alle strutture organizzative complesse o semplici e le relazioni intercorrenti fra esse.

L'organizzazione dell'Agenzia è improntata in particolare ai seguenti principi e criteri:

- a. definizione delle funzioni e delle responsabilità connesse alla gestione delle attività sulla base del modello gerarchico-funzionale;
- b. integrazione orizzontale delle attività di sezioni e aree operative differenti nell'affrontare temi e progetti di ricerca ambientale applicata, consapevoli della loro unitarietà e complessità, e della necessità di strategie integrate di conoscenza, anche attraverso il ricorso alla dipendenza funzionale;
- c. pubblicità e trasparenza delle procedure di mobilità interna orizzontale e verticale;
- d. promozione di una cultura del coinvolgimento e della partecipazione di ogni singolo operatore, basata sulla consapevolezza dell'importanza del proprio ruolo in relazione al perseguimento di obiettivi comuni conosciuti e condivisi;
- e. valorizzazione delle risorse professionali, tecniche e organizzative al fine di promuovere la crescita e l'autonomia del personale e di ottimizzare l'operatività dell'Agenzia;
- f. adozione dei principi e delle pratiche del Sistema Qualità nelle attività dell'Agenzia, finalizzata all'ottimizzazione di procedure e prestazioni;
- g. trasparenza delle attività rese, con particolare riguardo alle informazioni ambientali, principalmente per il tramite del sito internet istituzionale dell'Agenzia;
- h. promozione di occasioni di ascolto, di partecipazione e di rendicontazione alla popolazione per sostenere l'espressione di valori, di bisogni e di istanze, emergenti ai vari livelli di aggregazione presenti nella società, da tradurre in servizi e progetti innovativi a valenza ambientale.

L'atto organizzativo, comprensivo degli allegati, è disponibile all'indirizzo ([link](#)) della preposta sezione del sito istituzionale agenziale.

La riduzione delle posizioni dirigenziali da sette e quattro ha consentito di effettuare un'importante operazione di razionalizzazione della spesa del personale, consentendo all'Agenzia di perseguire i predetti principi organizzativi, finanziando:

- l'incremento della dotazione organica con un maggior numero di collaboratori appartenenti all'Area dei professionisti della salute e dei funzionari (ex categoria D/Ds), contrastando altresì l'elevato grado di turn-over indotto dal ricambio generazionale che sta investendo - in generale - la pubblica amministrazione;
- l'incremento delle posizioni di particolare responsabilità ed i relativi incarichi di funzione organizzativa (IFO) o di funzione professionale (IFP).

Quindi, nel corso dell'anno 2023, per l'effetto congiunto della modificazione dell'art. 5, comma 5, della l.r. 22/2010, apportata nel mese di luglio con la l.r. 9/2023, nonché della favorevole conclusione della contrattazione integrativa in sede decentrata con le Organizzazioni e le Rappresentanze unitarie sindacali, nel mese di novembre, l'Agenzia ha potuto concludere il proprio percorso di revisione organizzativa assegnando 10 incarichi di funzione organizzativa, con decorrenza dal 1° gennaio 2024 e per la durata di cinque anni, e 4 di funzione professionale, con decorrenza dal 1° febbraio 2024 e per la durata di cinque anni, il duplice scopo di favorire l'integrazione orizzontale della struttura organizzativa e di distribuire in modo maggiormente diffuso le responsabilità attinenti alle funzioni tecniche ed amministrative, valorizzando le competenze professionali dei cosiddetti "quadri intermedi".

Nel corso dell'anno 2023, è stata istituita l'Area operativa temporanea (AOT) "Unità di supporto per il contrasto della crisi idrica ed il buon uso dell'acqua" in capo alla Sezione Acque, bonifiche e rifiuti", ai sensi dell'art. 3, comma 9, del Regolamento di organizzazione agenziale.

Nel corso dell'anno 2025, a seguito delle sopravvenute dimissioni del Direttore amministrativo con decorrenza dal 1° settembre 2025, è stata istituita l'Area operativa temporanea (AOT) "Responsabile della prevenzione della corruzione e del controllo della qualità dei servizi e dei progetti" in capo alla Direzione generale, ai sensi dell'art. 3, comma 9, del Regolamento di organizzazione agenziale. La dipendente incaricata, conseguentemente all'avviso interno, si è dimessa con decorrenza dal 18 dicembre 2025 a seguito di vincita di concorso in altra amministrazione. Il predetto incarico pertanto risulta essere vacante e le relative funzioni sono svolte dal Direttore generale.

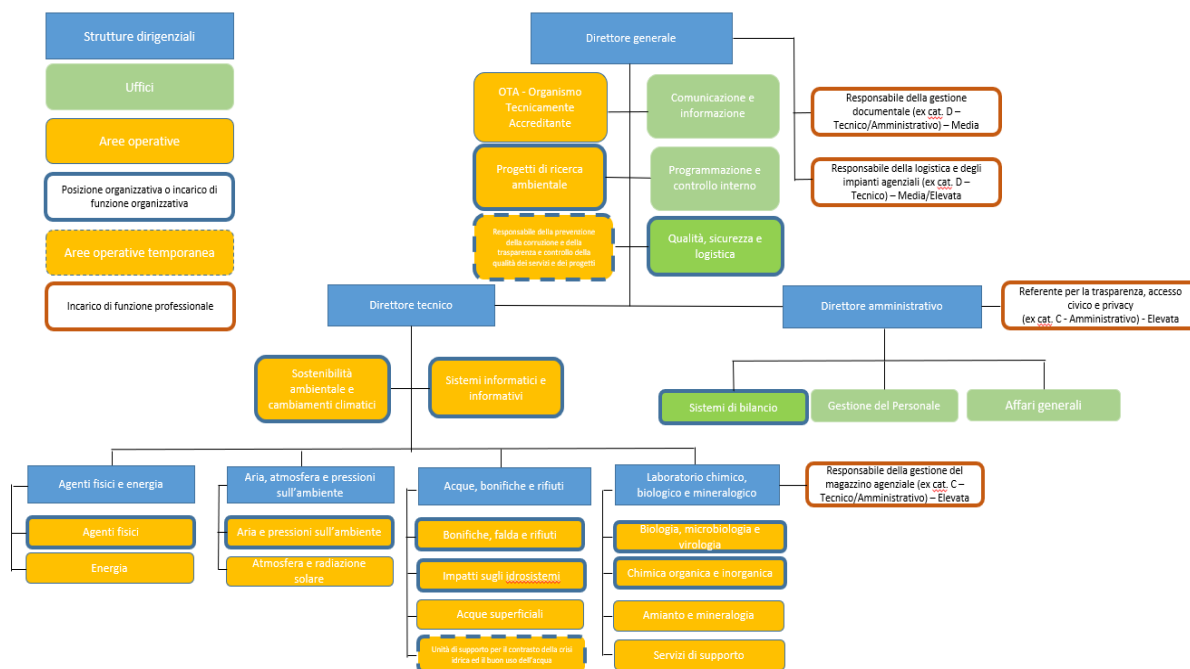
Al termine dell'anno 2025, è scaduto l'incarico del Direttore generale che la Giunta regionale ha rinnovato con deliberazione della Giunta regionale n. 1629 in data 12 dicembre 2025, con decorrenza dal 1° gennaio 2026 al 31 dicembre 2030.

In considerazione del predetto rinnovo, è stata avviata la procedura pubblica di avviso di selezione per la sola posizione di Direttore tecnico poiché non risulta – al momento - un'adeguata copertura finanziaria per la posizione di Direttore amministrativo, le cui funzioni sono avocate dal Direttore generale.

In ragione delle disponibilità economiche per il triennio 2026/2028, sarà valutata l'opportunità di procedere ad una nuova revisione organizzativa dell'Agenzia orientata verso un'ulteriore compressione delle posizioni dirigenziali a favore di una maggiore diffusione delle responsabilità sui quadri intermedi.

La struttura organizzativa aggiornata, conseguentemente alla determinazione del Direttore generale n. 127 del 18 agosto 2025, è rappresentata nelle sue linee generali nello schema seguente:

#### Organigramma dell'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente (ARPA) Valle d'Aosta



### 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 4 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.

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'8 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 sopravvenuta disposizione ministeriale che impone la prevalenza del lavoro in presenza.

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.

Il Contratto collettivo nazionale del Comparto Sanità stipulato in data 2 novembre 2022, ha introdotto nell'ambito della contrattazione collettiva la disciplina del lavoro agile; analoga previsione è stata introdotta nei CCNL di riferimento per la dirigenza.

In particolare, sono stati disciplinati alcuni aspetti:

- ha identificato gli elementi essenziali che devono essere contenuti nell'accordo individuale;
- ha introdotto indicazioni in merito alle fasce di contattabilità e di inoperabilità;
- è stata inoltre normata la possibilità di fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi, durante i quali il lavoratore è esonerato dall'obbligo di contattabilità.

Tra le altre forme di lavoro a distanza, il nuovo contratto collettivo ha normato anche il lavoro da remoto.

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 2023 ha riguardato 36 dipendenti, mentre nel corso dell'anno 2024, i dipendenti che ne hanno fruito sono stati 43 con un incremento del 19% rispetto all'anno precedente raggiungendo circa il 47% del contingente del personale dipendente.

### ***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 2026/2028***

L’esperienza maturata nel corso dell’anno 2020 e del biennio 2021-2022 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 svolti nel corso dell’anno 2023 hanno riguardato il lavoro per progetti ed in gruppo e sono stati aperti a tutto il personale, su base volontaria. I percorsi formativi hanno avuto un seguito negli anni 2024 e 2025 e sono orientati ad un nuovo concetto di leadership da rivolgere, in via prioritaria, a dirigenti ed incaricati funzione organizzativa e professionale.

#### ***Indicazioni per lo sviluppo del benessere organizzativo per il triennio 2026/2028***

Comunicazioni sempre più frammentate, ma anche la rottura della distinzione fra tempo lavorativo e vita privata, oltre che situazioni di stress legate all’iper-connessione: 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 e cybersicurezza***

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***

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 e quelle sul campo, 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 un'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.

Ciò ha portato a disciplinare il lavoro non escludendo “a priori” alcun dipendente in base alle mansioni ad esso attribuite, ma garantendo a ciascuno di essi – compatibilmente – con le proprie mansioni di accedervi, seppur con modalità differenziate.

### ***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. Dall'anno 2023, l'Agenzia ha sostenuto importanti investimenti nell'ambito della digitalizzazione di taluni processi tecnici ed amministrativi nell'ottica di favorire anche l'efficienza e l'efficacia del lavoro a distanza.

### ***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 solution;
- 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 gli incaricati di funzioni o di particolare posizione di responsabilità: 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 dagli incaricati di funzioni organizzative e professionali, 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 dei responsabili di funzioni organizzative 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 2026/2028, sarà quello di proseguire nel percorso di rafforzamento dello stile 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;
- favorire la contaminazione organizzativa attraverso la mobilità di personale con esperienze in altre pubbliche amministrazioni.

### ***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;
- ridurre il ricorso al lavoro al tempo parziale ed agli istituti di congedo.

### ***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;
- adeguare il sistema di misurazione e di valutazione della performance al 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. A partire dall'anno 2025, è altresì disponibile una sede distaccata e condivisa con Fondazione montagna sicura, in comune di Arvier, denominata "Espace T" in attuazione del progetto finanziato dal PNRR "AGILE Arvier".

### ***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 gli incaricati di funzione organizzativa 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 strumenti di monitoraggio periodici e di interventi di manutenzione, quando necessari, 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 conferma il 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 2026/2028 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. l'**Area Operativa Sistemi informatici e informativi** 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 2025**

La dotazione organica dell'Agenzia al 31 dicembre 2025 è riportato nel prospetto sotto indicato:

STRUTTURA	COMPARTO	DIRIGENZA	TOTALE COMPLESSIVO
Direzione Generale	8	0	8
Dipartimento Amministrativo	12	0	12
Dipartimento Tecnico	6	1 (*)	7
Sezione Aria Atmosfera e Pressioni sull'ambiente	9	0	9
Sezione Acqua Bonifiche e Rifiuti	10	1 (*)	11
Sezione Agenti Fisici ed Energia	10	1 (**)	11
Sezione Laboratorio Chimico Biologico e Mineralogico	20	1	21
<b>Totale complessivo</b>	<b>75</b>	<b>4</b>	<b>78</b>

(\*) Posizione ricoperta tramite incarico dirigenziale a personale del comparto

(\*\*) Incarico in scadenza al 31 dicembre 2025

Il totale del personale di ruolo al 31 dicembre 2025 è pari a 78 unità di cui 77 del comparto e 1 dell'area dirigenziale.

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

L'Agenzia, ha avviato nel corso del 2022, la revisione organizzativa e la graduale sostituzione di personale cessato a partire dal 2021, mediante l'avvio di procedure concorsuali o di mobilità.

La legge regionale di stabilità per il triennio 2026/2028, approvata con legge regionale 23 dicembre 2025. n. 29, prevede specifiche normative di interesse per l'Agenzia ed, in particolare, stabilisce:

- all'art. 4, commi 1, i limiti assunzionali circoscritti alla sostituzione del personale cessato;
- all'art 4, comma 2, i limiti assunzionali per il personale a tempo determinato al mantenimento degli equilibri di bilancio;
- all'art 3, comma 3, lo stanziamento di euro 60.000 annui per le risorse aggiuntive regionali (RAR) da destinare al personale dirigente e non dirigente.

Sono altresì confermate le misure di accelerazione delle procedure concorsuali di cui all'articolo 11, commi 8 e 9, della l.r. 25/2023.

Nel corso dell'anno 2025, si è provveduto ad un solo aggiornamento del Piano triennale del fabbisogno del personale (PTFP), formato all'atto dell'approvazione del PIAO 2025/2027, conseguente allo svolgimento delle procedure concorsuali previste ed a sopravvenute dimissioni di personale in servizio per la cessazione anticipata dal servizio oppure per la vincita di concorsi in altre amministrazioni pubbliche.

Con determinazione del Direttore generale n. 155 in data 29 settembre 2025 e, come ripreso nel successivo paragrafo 3.3.3., per il 2026, è quindi previsto l'espletamento di due procedure concorsuali pubbliche, in assenza di concrete possibilità di usufruire di vigenti graduatorie esitate da procedure esperite da altri enti o di procedure di mobilità:

- un concorso pubblico per assistente tecnico appartenente all'Area degli assistenti;
- un concorso pubblico per dirigente ambientale.

Relativamente al biennio 2025/2026, ai sensi delle vigenti disposizioni finanziarie impartite dall'Amministrazione regionale con l.r. 29/2025, il prospetto della facoltà assunzionali risulta essere il seguente, a seguito di ulteriori eventi sopravvenuti dal mese di settembre scorso.

#### ANNO 2025

CESSAZIONI	COSTO	ASSUNZIONI	COSTO
<i>Riporto capacità assunzionale - 2024</i>	€ 271.706,00		
Collaboratore amministrativo	€ 38.000,00	Operatore tecnico (assunzione ex l. 68/1999)	€ 32.500,00
Dirigente	€ 83.300,00	Collaboratore tecnico professionale (**)	€ 38.000,00
Assistente amministrativo	€ 34.200,00	Assistente amministrativo	€ 34.200,00
Collaboratore tecnico professionale	€ 38.000,00	Assistente amministrativo	€ 34.200,00
Collaboratore sanitario professionale	€ 38.000,00	Assistente amministrativo	€ 34.200,00
Collaboratore amministrativo (*)	€ 38.000,00	Dirigente (**)	€ 83.300,00
<b>Totale</b>	<b>€ 541.206,00</b>	<b>Totale</b>	<b>€ 256.400,00</b>
<b>Saldo capacità assunzionale 2025</b>	<b>€ 284.806,00</b>		
(*) dimissioni sopravvenute in data 18 dicembre 2025			
(**) assunzione non realizzata alla data del 31 dicembre 2025			

#### ANNO 2026

CESSAZIONI	COSTO	ASSUNZIONI	COSTO
<i>Riporto capacità assunzionale - 2025</i>	€ 284.806,00		
Assistente amministrativo	€ 34.200,00	Collaboratore tecnico professionale (PT 50%)	€ 19.000,00
Assistente tecnico	€ 34.200,00	Assistente amministrativo	€ 34.200,00
		Collaboratore amministrativo	€ 38.000,00
		Assistente tecnico	€ 34.200,00
		Assistente tecnico	€ 34.200,00
		Dirigente	€ 83.300,00
		Dirigente	€ 83.300,00
<b>Totale</b>	<b>€ 353.206,00</b>	<b>Totale</b>	<b>€ 326.200,00</b>
<b>Saldo capacità assunzionale 2026</b>	<b>€ 27.006,00</b>		

La copertura assunzionale relativa all'anno 2026 del Piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2026/2028, ai sensi dell'art. 3 della l.r. 22/2010, da realizzarsi in ordine cronologico, risulta come segue:

#### ANNO 2026

Unità	Profilo	Area	Unità organizzativa di assegnazione	Servizio/Sezione	Modalità di copertura
1	Collaboratore tecnico prof. (part-time al 50%).	Professionisti della salute e funzionari	A.O. Aria e pressioni sull'ambiente	Aria, atmosfera e pressioni sull'ambiente	Mobilità
1	Assistente amministrativo	Assistenti	A.O. Servizi di supporto	Laboratorio chimico, biologico e mineralogico	Utilizzo di graduatoria esitata da procedura concorsuale
1	Collaboratore tecnico prof. - biologo	Professionisti della salute e funzionari	A.O. Biologia, microbiologia e virologia	Laboratorio chimico, biologico e mineralogico	Utilizzo di graduatoria esitata da procedura concorsuale
1	Collaboratore amministrativo	Professionisti della salute e funzionari	Ufficio Programmazione e controllo interno	Direzione generale	Mobilità o, in subordine, utilizzo di graduatoria di altri enti
1	Assistente tecnico	Assistenti	---	Acque, bonifiche e rifiuti	Procedura concorsuale

1	Assistente tecnico	Assistenti	---	Laboratorio chimico, biologico e mineralogico	Procedura concorsuale
1	Dirigente ambientale	Dirigente	Dipartimento tecnico	Aria, atmosfera e pressioni sull'ambiente	Mobilità ed, in caso di procedura inesitata, procedura concorsuale
1	Dirigente ambientale	Dirigente	Dipartimento tecnico	Agenti fisici ed energia	Mobilità ed, in caso di procedura inesitata, procedura concorsuale
1	Dirigente ambientale (*)	Dirigente	Dipartimento tecnico	Acque, bonifiche e rifiuti	Procedura concorsuale

(\*) A seguire in esito alle procedure di mobilità.

La copertura assunzionale relativa al biennio 2027/2028 del Piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2026/2028, ai sensi dell'art. 3 della l.r. 22/2010, sarà realizzata in relazione all'eventuale revisione organizzativa.

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

Come richiesto dall'Ente di Governo, nel corso dell'anno 2022, le maggiori facoltà assunzionali sono impiegate per: a) consolidamento dell'Organismo tecnicamente accreditante (OTA) in seno all'Agenzia; b) consistente potenziamento delle funzioni agenziali in materia di rifiuti e di bonifiche; c) potenziamento dell'Area competente in materia di cambiamenti climatici; in particolare in quest'ultima area si è potuto fare fronte ad un'ulteriore cessazione verificatasi nel corso dell'anno 2023 mediante l'assunzione di un'unità di personale a tempo indeterminato utilizzando una propria graduatoria vigente.

Nel corso dell'anno 2023, le facoltà assunzionali sono state strategicamente impiegate per il consolidamento delle attività di laboratorio, particolarmente interessate dal turn-over del personale, mediante lo svolgimento di specifiche procedure concorsuali per l'assunzione di personale dell'area dei professionisti della salute e di funzionari con il profilo di:

- collaboratore tecnico professionale – fisico;
- collaboratore tecnico professionale – biologo;
- collaboratore tecnico professionale – chimico.

Nel corso dell'anno 2024, è stata avviata una nuova procedura concorsuale per l'assunzione di un collaboratore tecnico professionale – ingegnere. È stata inoltre avviata e conclusa una procedura assuntiva per un'assunzione a tempo indeterminato, effettuata mediante chiamata pubblica riservata in adempimento agli obblighi assuntivi previsti dalla legge 68/1999.

Si è inoltre conclusa la procedura assuntiva per il profilo di collaboratore amministrativo professionale, che ha portato all'assunzione di 2 unità di personale, una per il Dipartimento amministrativo vacante dal 2018 e una per l'ufficio progetti di ricerca ambientale. Complessivamente, nell'arco del quadriennio 2021/2024, l'Agenzia ha fatto fronte ad un elevato tasso di turn-over che ha raggiunto quasi il 30% della dotazione organica, soprattutto per il consistente numero di personale cessato per quiescenza, complessivamente pari a 14 unità su 20 complessive, costituente il primo nucleo di dipendenti transitato dall'Azienda sanitaria locale all'atto dell'istituzione dell'Agenzia nel 1995. Ciò ha contribuito – in ogni caso – a ridurre in modo sensibile l'età media del personale dipendente dell'Agenzia a poco più di 46 anni a fronte di una media nazionale di oltre 50 anni.

Grazie alla capacità dimostrata nell'ambito della gestione del personale, sono state compiute numerose procedure assunzionali, ricorrendo prevalentemente ad autonome procedure concorsuali pubbliche, che hanno consentito di mantenere inalterata la dotazione di personale con oltre 25 assunzioni a tempo indeterminato pari alle cessazioni registrate nel medesimo periodo.

Un ulteriore importante passo è stato compiuto mediante il popolamento dell'Ufficio progetti di ricerca ambientale che è stato interessato a partire dall'anno 2024 da importanti attività progettuali quali:

- l'attuazione degli interventi "Green Lab" e del "Education Lab" nell'ambito del progetto "Agile Arvier" che fruisce di un consistente finanziamento derivante dal Piano nazionale di ripresa e di resilienza (PNRR) che si concluderà nel giugno 2026;

- l'avvio del Piano integrato territoriale (PITER+) per il ciclo di programmazione 2021/2027 mediante attività di cooperazione transfrontaliera Italia-Francia;
- l'ulteriore annualità di investimento nell'ambito del Piano nazionale complementare (PNC) relativamente ai temi correlati al trionio "Ambiente, salute e clima", conclusosi nel mese di dicembre 2025;
- l'avvio di iniziative di comunicazione in attuazione del formando Piano regionale di adattamento ai cambiamenti climatici (PRACC) e della celebrazione dell'Anno dei Ghiacciai, conclusosi nel mese di dicembre 2025;
- lo svolgimento di due importanti iniziative progettuali con risorse del Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR).

Parimenti, l'Agenzia potrà – nel corso dell'anno 2026 – mediante apposite procedure concorsuali pubbliche a potenziare alcuni settori, in parte interessati da turn-over ed in parte coinvolti da attività di particolare interesse strategico:

- individuazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione, a seguito delle dimissioni sopravvenute del personale incaricato nell'autunno 2025;
- ripristino della dotazione di alcune aree del Dipartimento tecnico e amministrativo interessate da turn-over.

Come anticipato nel paragrafo 3.1., al termine dell'anno 2025, è scaduto l'incarico del Direttore generale che la Giunta regionale ha rinnovato con deliberazione della Giunta regionale n. 1629 in data 12 dicembre 2025, con decorrenza dal 1° gennaio 2026 al 31 dicembre 2030.

In considerazione del predetto rinnovo, è stata avviata la procedura pubblica di avviso di selezione per la sola posizione di Direttore tecnico poiché non risulta – al momento - un'adeguata copertura finanziaria per la posizione di Direttore amministrativo, le cui funzioni sono avocate dal Direttore generale.

In ragione delle disponibilità economiche per il triennio 2026/2028, sarà valutata l'opportunità di procedere ad una nuova revisione organizzativa dell'Agenzia orientata verso un'ulteriore compressione delle posizioni dirigenziali a favore di una maggiore diffusione delle responsabilità sui quadri intermedi.

### **3.3.4. La modificazione del personale in termini di livello e di inquadramento**

Con decorrenza dal 1° gennaio 2023, il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della sanità, applicato al personale del comparto dell'Agenzia fino all'anno 2022, ha apportato delle modifiche in termini di inquadramento giuridico dei dipendenti. In particolare tutto il personale appartenente all'area del comparto che è stato inquadrato in base alla seguente tabella:

CATEGORIA CONTRATTUALE	NUOVA AREA DI INQUADRAMENTO
DS	PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E FUNZIONARI
D	
C	ASSISTENTI
BS	OPERATORI
B	PERSONALE DI SUPPORTO
A	

Nel corso dell'anno 2023, è stata data attuazione alla nuova disciplina introdotta dal Contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto sanità per il triennio 2019/2021 mediante la chiusura della contrattazione integrativa in sede decentrata avvenuta in data 20 novembre 2023.

Con l'occasione, come si è avuto modo di illustrare, è stato rinnovato il Sistema di misurazione e di valutazione della performance (SMVP) agenziale sia per il personale non dirigente sia per il personale dirigente, includendo la disciplina regionale relativa al Direttore generale e sono stati definiti i presupposti per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa e di funzione professionale.

Nel corso del biennio 2024/2025, è stata operata una parziale revisione della contrattazione in sede decentrata, in seguito a sopravvenute esigenze delle parti coinvolte, nonché dell'avvenuta sottoscrizione definitiva del rinnovo del CCNL del comparto Sanità per il triennio 2022/2024. Con l'occasione, come già ripreso nel paragrafo 2.5, si è proceduto alla revisione dei criteri per la misurazione e la valutazione dei comportamenti organizzativi nell'ambito del SMVP.

Nel corso dell'anno 2026, si procederà alla valutazione degli accordi in essere ed al loro rinnovo, anche in considerazione dell'atteso rinnovo dei CCNL della dirigenza per il triennio 2022/2024.

### **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.

Nel corso dell'anno 2023, come accennato, è stata data attuazione alla convenzione con l'Amministrazione regionale per l'utilizzo reciproco di graduatorie esitanti da procedure concorsuali pubbliche, in forza della quale l'ente di Governo ha potuto assumere tre unità di personale con il profilo di collaboratore tecnico professionale - biologo.

Nel corso dell'anno 2025, si è proceduto alla stipula di apposita convenzione con l'Amministrazione regionale per la partecipazione dell'Agenzia a procedure selettive pubbliche bandite dall'Amministrazione stessa per alcuni profili amministrativi e tecnici.

Per il biennio 2024/2025, si è dovuto fare fronte al crescente fabbisogno di personale a tempo determinato a supporto delle attività progettuali previste nell'ambito della ricerca ambientale applicata e, in particolare, relativa alla antibiotico-resistenza, ai progetti correlati al "binomio ambiente e salute", all'osservazione satellitare ed al monitoraggio degli effetti dei cambiamenti climatici.

Nel corso dell'anno 2026, a seguito dell'esito dell'avviso pubblico di selezione del Direttore tecnico, si valuteranno le ipotesi di procedere alla copertura delle posizioni dirigenziali vacanti ovvero alla revisione organizzativa dell'Agenzia, nel rispetto dei vincoli normativi e finanziari cui essa soggiace.

Per quanto attiene ai profili dirigenziali, le procedure di reclutamento si atterranno ai seguenti principi:

- pubblicità e trasparenza (avvisi o bandi pubblici);
- economicità delle procedure di reclutamento (priorità alla mobilità);
- garanzia di possibilità di sviluppo interno mediante concorso pubblico;
- rispetto del principio di rotazione degli incarichi dirigenziali ai fini della prevenzione della corruzione, come indicato nell'apposito paragrafo del capitolo 2.6.7..

### 3.3.6. La ricognizione degli esuberi di personale (art. 44 della l.r. 22/2010)

L'articolo 44 (Gestione del personale in disponibilità) della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 recante nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale e l'articolo 8, comma 5, della l.r. 13/2014 prevedono che gli enti pubblici non economici dipendenti dalla Regione (tra cui la scrivente Agenzia) provvedono ad una ricognizione annuale delle eccedenze di personale.

Tenuto conto di quanto ripreso nei precedenti paragrafi ed, in particolare, la programmazione strategica delle risorse umane e la modificazione della distribuzione del personale fra aree, nonché la strategia di copertura del fabbisogno, **si ritiene che non vi siano esuberi di personale per l'anno 2026.**

### 3.4. La formazione del personale

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

Le attività di formazione e aggiornamento sono disciplinate

- al Titolo IV – Rapporto di lavoro, Capo IV – Formazione del personale, del **CCNL 27 ottobre 2025** “Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto sanità - Triennio 2022 – 2024”;
- al Capo II del **CCNL 17 dicembre 2020** “Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale dell'area delle funzioni locali - Triennio 2016 – 2018”;
- al Titolo III – Rapporto di lavoro, Capo VI del **CCNL 23 gennaio 2024** “Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell'Area sanità - Triennio 2019 – 2021”.

Anche all'interno dei nuovi contratti di lavoro recentemente siglati viene ribadito il ruolo di leva strategica dell'attività di formazione e aggiornamento *“Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle Aziende ed Enti”* (c. 1, art. 46 del CCNL 27 ottobre 2025).

Lo stesso concetto è espresso al c. 1, art. 43 del CCNL 23 gennaio 2024 per quanto riguarda la dirigenza, che riporta *“Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del dirigente svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle Aziende ed Enti”*.

Nei contratti sopra richiamati è chiaro come venga sottolineata l'importanza che gli Enti assumano, con metodo permanente, la formazione e l'aggiornamento professionale al fine di valorizzare le capacità e le attitudini personali, sia del personale afferente all'area del comparto, sia del personale afferente all'area della dirigenza.

A livello nazionale si inserisce, in questo quadro normativo, la **Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 23 marzo 2023** avente per oggetto “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”.

Questa Direttiva mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

Sempre a livello nazionale, a rinforzare queste indicazioni, si inserisce la nuova **Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 14 gennaio 2025** avente per oggetto “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”.

In particolare, ad integrazione di quanto disciplinato con la precedente, definisce che *“Il disegno e la concreta ed efficace attuazione delle politiche di formazione del personale sono una delle principali responsabilità del datore di lavoro pubblico e della dirigenza pubblica che ne esercita per legge le funzioni, specialmente quando preposta ad uffici dirigenziali con competenze generali in materia di gestione del personale. È compito del dirigente gestire le persone assegnate, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale.”* assegnando così nei fatti a ciascun dirigente la promozione della formazione come uno specifico obiettivo di performance.

Al momento tuttavia la Regione autonoma Valle d'Aosta non ha recepito nel proprio ordinamento, cui appartiene l'ARPA della Valle d'Aosta, disposizioni che correlino il diritto e il dovere del dipendente di

ricevere o di seguire percorsi formativi, per il tramite del proprio dirigente, con il sistema di misurazione e di valutazione della performance, né che adattino i principi enucleati dalla predetta Direttiva all'ordinamento stesso.

Alla luce di quanto sopra indicato, con **Comunicazione del Direttore generale n. 12 del 6 agosto 2025**, sono stati forniti chiarimenti in merito alla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 14 gennaio 2025 “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”.

In particolare, ribadendo quanto i processi formativi costituiscano un diritto ed un dovere del dipendente pubblico, cui il dirigente preposto deve assicurare il seguito, si invita il personale agenziale ad attenersi ai principi della predetta Direttiva anche secondo quanto previsto dalla programmazione agenziale:

- a) assicurare almeno 40 ore di formazione e di aggiornamento, a partire dal 2025, considerando che le ore di formazione sono proporzionate al regime di tempo di lavoro e ad eventuali assenze per malattia o per congedi previsti dai contratti collettivi di lavoro;
- b) tenere conto che concorrono al raggiungimento del monte ore annuo:
  - i. la formazione obbligatoria per legge (trasparenza e anticorruzione, sicurezza, ECM),
  - ii. la formazione trasversale organizzata a cura dell'Agenzia o per il tramite della stessa (incluso Syllabus),
  - iii. la formazione specialistica e individuale,
  - iv. la formazione in materia di cibersicurezza,
  - v. la formazione connessa al Servizio di Pronta disponibilità,
  - vi. la formazione discendente dalla partecipazione a gruppi di lavoro del Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente (SNPA) e AssoARPA, compresi gli interconfronti;
- c) considerare che, ai fini del raggiungimento del monte ore, sono valide le sole attività di formazione che recano il numero di ore o l'orario di inizio e fine dell'attività (solitamente indicati nei programmi) da indicare nell'apposito modulo di autorizzazione; sono altresì considerate valide le iniziative formative promosse da SNPA, ISPRA e AssoArpa, per le quali fa fede il programma trasmesso con la comunicazione della formazione e l'eventuale attestazione di partecipazione, se prevista dall'organizzazione;
- d) tenere conto che non sono valide le ore di partecipazione a congressi, a convegni od a altri eventi pubblici, ancorché 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, fatta eccezione per le ore che concorrono alla maturazione dei crediti formativi (ECM) per le iniziative preventivamente accreditate dai competenti organi.

Avendo chiara la valenza strategica di questa attività, e avendo stabilito l'alveo all'interno del quale organizzare l'attività, l'Agenzia definisce il proprio programma di formazione e aggiornamento, allocando risorse economiche che ne consentano la realizzazione.

Le attività riguardano argomenti prioritari, tecnici ed amministrativi, di interesse generale per l'Agenzia, con particolare attenzione alle tematiche inerenti alla sicurezza informatica. 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 001/DG “Redazione del programma di formazione e aggiornamento”, revisionata ed entrata in vigore il 23 dicembre 2024.

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

Si evidenzia, inoltre, che oramai da diversi anni AssoArpa e il Sistema nazionale per la protezione dell'Ambiente, per il tramite di ISPRA, organizzano numerose iniziative di formazione, prevalentemente da remoto, nella forma di webinar, e-learning, lezioni online e FAD asincrona, che arricchiscono l'offerta formativa a disposizione delle Agenzie. La caratteristica fondamentale di questa tipologia di corsi, oltre alla gratuità, sono i contenuti perfettamente corrispondenti alle necessità delle ARPA, che spesso si trovano a gestire fattispecie e casistiche particolari, sia in termini di contenuti tecnici, sia in termini di aspetti giuridici.

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 obbligatoria in materia di sicurezza
4. Formazione obbligatoria in materia di cibersicurezza
5. Formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza
6. Formazione Servizio di Pronta disponibilità
7. Formazione obbligatoria in materia di ECM
8. Formazione specialistica (progetti specifici per il personale individuato già all'atto della progettazione dell'intervento) e individuale

Le principali priorità formative per il triennio 2026/2028 in relazione all'attività di programmazione declinata nel presente Piano riguardano:

- a) digitalizzazione dei processi in relazione alle importanti novità intervenute in materia di rinnovata digitalizzazione degli appalti con destinatari principali, in base alle competenze assegnate, i dirigenti, il personale amministrativo e i RUP;
- b) intelligenza artificiale e cybersicurezza;
- c) l'ampliamento delle competenze della dirigenza e delle posizioni direttive (IF/PO) nell'ambito delle tematiche: ingaggio, identità, squadra, performance individuale e collettiva;
- d) attività ispettiva in occasione dell'entrata in vigore del decreto attuativo della legge 132/2016 di istituzione del Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente (SNPA);
- e) accrescimento e aggiornamento delle competenze specialistiche;
- f) formazione on the job del personale neoassunto.

### ***Programma di formazione e aggiornamento – consuntivo 2025***

Nel corso del 2025, sono stati sostenuti costi per attività di formazione per complessivi euro 42.761, così suddivisi tra le macro voci:

- ✓ **Formazione manageriale e trasversale:**
  - Valorizzazione del personale e benessere organizzativo - Accrescere le competenze e lavorare su ingaggio, identità, squadra, performance individuale e collettiva: euro 6.298,00 – 16 collaboratori/collaboratrici coinvolte (Dirigenti - Incaricati di funzione organizzativa - Incaricati di funzione professionale).
- ✓ **Formazione obbligatoria in materia di sicurezza:** euro 15.882
- ✓ **Formazione specialistica e individuale, comprendente anche la formazione in materia di ECM:** euro 20.581

Un'evidenza particolare va data alla seguente macro voce:

- ✓ **Formazione in materia di cibersicurezza:** euro 52.728,00 finanziati da fondi PNRR, Bando dell'Agenzia per la cybersicurezza nazionale – ACN. Nel corso dell'anno sono state circa 8 le ore dedicate alla formazione, rivolta a tutto il personale, in materia di cibersicurezza: 4 ore tra pillole formative seguite autonomamente dai discenti e campagne di phishing, e 4 ore di formazione in presenza, sempre destinata a tutto il personale, resa da Axians Italia. Inoltre, è stata avviata la formazione specialistica, che si concluderà nel corso del 2026, per il personale dell'A.O. Sistemi Informatici e Informativi.

Con riferimento alla **formazione specialistica e individuale**, tenuta da Società, Enti specializzati e a pagamento, si evidenziano i seguenti dati di dettaglio, estrapolati per Area operativa/Uffici, evidenziando i corsi e il numero di unità di discenti dell'Agenzia che vi hanno partecipato.

<b>CORSO – AREA OPERATIVA/UFFICI</b>	<b>n. discenti per corso</b>	<b>n. ore</b>
<b>Direttore Tecnico</b>		
Corso Cybersecurity nell'ambito del progetto PNRR "CYBER ARPAL"	1	44
<b>A.O Energia</b>		
Capire gli impianti - pompe di calore: legislazione tecnica, normativa e calcolo incentivi	2	6
I cambiamenti climatici: stato ed evoluzione del clima, mitigazione e adattamento	1	19
<b>A.O. Acque superficiali</b>		
Cambiamenti climatici e montagna: impatti sulla disponibilità delle risorse idriche e sulla loro gestione (2 edizione)	3	20
PFAS: ASPETTI NORMATIVI, SANITARI E TECNICO-OPERATIVI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO DA SOSTANZE PERFLUOROALCHILICHE	4	10
<b>A.O. Agenti fisici</b>		
Comfort acustico negli ambienti scolastici	1	6
Comunicazione del rischio ambientale - Programma nazionale di formazione continua in salute ambientale biodiversità clima	1	16
Corso DJI Mini 4 Pro	2	3
Introdurre all'intelligenza artificiale	2	2
Introdurre all'intelligenza artificiale in medicina per il personale sanitario. II edizione	1	8
Introdurre all'intelligenza artificiale per gli operatori sanitari	1	16
La gestione degli appalti verdi per una Pubblica Amministrazione sostenibile	1	2
Piani di risanamento acustico	2	4
PRESENTAZIONE DI NOISE WORKS 3	1	4
RADIOPROTEZIONE IN SANITA': SICUREZZA NORME E BUONE PRATICHE	1	10
<b>A.O. Amianto e mineralogia</b>		
Corso di Formazione – Campionamento di Materiale Contenente Amianto (MCA) e fibre aerodisperse	1	8
INCERTEZZA DI CAMPIONAMENTO	1	6
<b>A.O. Aria e pressioni sull'ambiente</b>		
APPROCCI INTEGRATI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO TOSSICOLOGICO	1	16
Biomonitoraggio umano	1	16
Il ruolo del RUP	1	2
Il sistema degli end of waste con particolare riferimento ai rifiuti di costruzione e demolizione	1	2
L'approccio one health: principi generali, aspetti ambientali e casi studio	1	16
Le nuove BAT per il Ferrous Metal Processing e la Direttiva IED 2,0: novità e prospettive operative	1	2
Nuovo regolamento per la compilazione delle schede di sicurezza in relazione al nuovo regolamento CLP	1	3

PFAS: tossicità, impatti sulla salute e strategie di mitigazione	1	6
SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE: DA CERTIFICAZIONE A LEVA STRATEGICA SECONDO LA UNI EN ISO 14001:2015	1	8
VIA, VAS, AIA e AUA - Procedure autorizzative ambientali dopo la conversione in legge del DL n. 153 del 17/10/2024	1	6
Water Footprint	1	4
<b>A.O. Atmosfera e Radiazione solare</b>		
CORSO DI FORMAZIONE RACCONTARE LA SCIENZA	1	24
Ondate di calore nello scenario della crisi climatica - Strumenti di mitigazione degli impatti	1	3
<b>A.O. Biologia, Microbiologia e virologia</b>		
Biomonitoraggio umano	6	16
Cannabinoidi: vantaggi e rischi per la salute	2	13
Corso alta formazione teorico pratico in microbiologia ambientale	1	12
Environmental Health Literacy	4	16
Gestione del rischio biologico e farmaco-resistenza: prevenzione e prospettive future	2	13
IL MODELLO ONE HEALTH: APPLICAZIONI IN AMBITO UMANO, ANIMALE E AMBIENTALE PER UNA SALUTE GLOBALE	6	7
Indicatori biologici ed ecotossicologici di qualità del suolo	1	4
L'analisi di Fitofarmaci, Acidi Aloacetici, Antiparassitari e altri inquinanti in matrici acquose mediante LC-MS: problematiche e prospettive	1	4
LA GESTIONE DELLE SOSTANZE CHIMICHE REGOLAMENTI REACH E CLP	1	6
La statistica di base dei laboratori	6	4
L'approccio basato sul rischio per l'accesso universale ed equo all'acqua	5	16
L'approccio one health: principi generali, aspetti ambientali e casi studio	6	16
L'approccio ONE HEALTH nella Valutazione e Sorveglianza ambientale	1	12
LEGIONELLA - metodo UNI EN ISO 11731:2017 Processo analitico e scelte operative: tecnica culturale e molecolare Verifica delle prestazioni del metodo ed incertezza di misura	2	6
Navigare informati su Pubmed	4	16
PFAS-Quadro Normativo, Metodi Ufficiali, Gestione della Contaminazione e Cromatografia	1	5
SimWx in sanità pubblica nella preparazione al contrasto delle malattie infettive	4	16
Valutazione di impatto sanitario: applicazione delle linee guida ISS nell'ambito della procedura VIA secondo la normativa di settore	1	26
<b>A.O. Bonifiche, falda e rifiuti</b>		
Cambiamenti climatici e montagna: impatti sulla disponibilità delle risorse idriche e sulla loro gestione (2 edizione)	2	20
I cambiamenti climatici: stato ed evoluzione del clima, mitigazione e adattamento	1	19
La gestione dei procedimenti di bonifica	1	3

PFAS: ASPETTI NORMATIVI, SANITARI E TECNICO-OPERATIVI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO DA SOSTANZE PERFLUOROALCHILICHE	4	10
Terre e rocce da scavo: sottoprodotti, rifiuti e riporti. Disamina e differenze fondamentali tra norme e in elaborazione	3	3
<b>A.O. Chimica organica e inorganica</b>		
Cannabinoidi: vantaggi e rischi per la salute	2	13
Chimica	1	20
CORSO DI ECOPSICOLOGIA: PROGETTARE ATTIVITA' SCIENTIFICHE PER BAMBINI RAGAZZI: UN APPROCCIO ECOPSICOLOGICO E SISTEMICO	1	12
CORSO DI FORMAZIONE RACCONTARE LA SCIENZA	1	24
Esercitazione pratica con l'utilizzo di computer per il calcolo dell'incertezza di misura da associare alle prove chimiche con approccio metrologico (STAT 2-3-4 aprile)	1	8
Gestione del rischio biologico e farmaco-resistenza: prevenzione e prospettive future	2	13
IL MODELLO ONE HEALTH: APPLICAZIONI IN AMBITO UMANO, ANIMALE E AMBIENTALE PER UNA SALUTE GLOBALE	5	7
L'analisi di Fitofarmaci, Acidi Aloacetici, Antiparassitari e altri inquinanti in matrici acquose mediante LC-MS: problematiche e prospettive	1	4
PFAS-Quadro Normativo, Metodi Ufficiali, Gestione della Contaminazione e Cromatografia	1	5
SPETTROMETRIA DI MASSA INORGANICA E ORGANICA: ICP-MS. SPETTRI DI MASSA EI, MS/MS E HRMS	4	15
<b>A.O. Energia</b>		
CORSO DI ECOPSICOLOGIA: PROGETTARE ATTIVITA' SCIENTIFICHE PER BAMBINI RAGAZZI: UN APPROCCIO ECOPSICOLOGICO E SISTEMICO	1	12
<b>A.O. Impatti sugli idrosistemi</b>		
PFAS: ASPETTI NORMATIVI, SANITARI E TECNICO-OPERATIVI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO DA SOSTANZE PERFLUOROALCHILICHE	1	10
A.O. Organismo tecnicamente accreditante		
Il decreto correttivo al codice degli appalti	1	4
IL MODELLO ONE HEALTH: APPLICAZIONI IN AMBITO UMANO, ANIMALE E AMBIENTALE PER UNA SALUTE GLOBALE	1	7
<b>A.O. Servizi di supporto</b>		
Il decreto correttivo al codice degli appalti	1	4
<b>A.O. Sistemi informatici e informativi</b>		
Corso Cybersecurity nell'ambito del progetto PNRR "CYBER ARPAL"	3	44
Deep Learning Specialization, a foundational online program by machine learning pioneer Andrew Ng.	1	129
Leadership essentials - leadond to lead others	1	15
<b>A.O. Sostenibilità ambientale e cambiamenti climatici</b>		
CORSO DI ECOPSICOLOGIA: PROGETTARE ATTIVITA' SCIENTIFICHE PER BAMBINI RAGAZZI: UN APPROCCIO ECOPSICOLOGICO E SISTEMICO	3	12
CORSO DI FORMAZIONE RACCONTARE LA SCIENZA	1	24

Mod. 2 osservatore Nivologico - Modulo e metodi di osservazione e rilievo	1	20
<b>Direttore Amministrativo</b>		
Il decreto correttivo al codice degli appalti	1	4
Trasparenza e obblighi di pubblicazione: analisi operativa	1	2
<b>Resp. di Sezione Laboratorio</b>		
Il decreto correttivo al codice degli appalti	1	4
IL MODELLO ONE HEALTH: APPLICAZIONI IN AMBITO UMANO, ANIMALE E AMBIENTALE PER UNA SALUTE GLOBALE	1	7
Introdurre all'intelligenza artificiale per gli operatori sanitari	1	16
<b>Ufficio Affari Generali</b>		
Il decreto correttivo al codice degli appalti	2	4
Nuove funzionalità e "Recap" di un anno di digitalizzazione	4	2
Pillola Live dedicata ai nuovi schemi di pubblicazione	1	1
Trasparenza e obblighi di pubblicazione: analisi operativa	1	2
<b>Ufficio Gestione del personale</b>		
Le novità fiscali 2025 sul reddito da lavoro dipendente. Analisi delle principali modifiche normative	2	2
PACCHETTO 5 CORSI DI FORMAZIONE - UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE	3	18
Ufficio qualità, sicurezza e logistica	1	14
Effective Root Cause Analysis (RCA)	1	14
<b>Ufficio Sistemi di bilancio</b>		
Il bilancio di previsione 2025/2027	2	4
PACCHETTO FORMATIVO - UFFICIO SISTEMI DI BILANCIO	3	18
PREPARARSI ALLA RIFORMA ACCRUAL: BASI TEORICHE E CONSEGUENZE APPLICATIVE	3	6
Pacchetto corsi a catalogo: Contabilità economica patrimoniale e modello ACCRUAL - ciclo di programmazione: bilancio preventivo, variazioni e rendiconto - nuova gestione del bilancio di cassa	1	15

In ambito **AssoArpa**, sono stati 13 i corsi ai quali hanno partecipato, in maniera trasversale rispetto alle Aree/Uffici di provenienza, i collaboratori e le collaboratrici ARPA:

<b>CORSO</b>	<b>n. discenti per corso</b>	<b>n. ore</b>
Il Valore Pubblico e il Sistema a rete per la protezione dell'ambiente. Laboratorio di pianificazione e monitoraggio	2	14
Illustrazione regolamento contratti pubblici/Coordinamento Direttori Amministrativi	3	3
Nuovo Codice degli appalti e Decreto Correttivo	20	4
Digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti	9	4
LA RIFORMA CONTABILE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI - Il sistema unico di contabilità economico-patrimoniale su base ACCRUAL	2	6
Strumenti di AI per il monitoraggio dei dati ambientali	8	4
I sistemi di intelligenza artificiale per la organizzazione nelle Pubbliche Amministrazioni	7	4

La responsabilità amministrativo-contabile del personale: casi e questioni	6	4
Etica pubblica, codici di comportamento e responsabilità disciplinare	2	4
CCNL Comparto Sanità 2022-2024	7	4
Illustrazione del regolamento ispettori tipo	27	4
Esercizio dell'attività ispettiva nel nuovo quadro normativo	26	7

### 3.5 Piano per la Transizione digitale

In data 28 ottobre 2024 con provvedimento del Direttore generale n. 95 è stato approvato il Piano per l'informatica per il triennio 2024/2026 e, successivamente, in data 3 novembre 2025 con determinazione n. 183, ne è stato approvato l'aggiornamento all'anno 2025.

L'aggiornamento ha ripreso quello della preposta Agenzia nazionale (AGID) per l'anno 2025 che fornisce elementi nuovi ed allinea scenari e normativa in costante cambiamento, così come rende disponibili dati e informazioni aggiornate relativamente ai cambiamenti di contesto e, di conseguenza, adegua le corrispondenti linee di azione. Le principali novità della nuova edizione del Piano riguardano:

- l'inserimento nello scenario dei temi relativi all'IT Wallet, alla Data Quality ed alla dematerializzazione documentale;
- l'introduzione di 11 nuovi Strumenti.

L'aggiornamento del Piano dell'Agenzia ha comportato l'adeguamento delle scadenze e degli obiettivi modificati nel piano aggiornato di AGID. Tali modifiche sono riportate nella tabella finale degli obiettivi del nuovo Piano agenziale.

La prima edizione del Piano conteneva, tra gli obiettivi, la stesura di documenti di programmazione e definizione di politiche di governance. Questi documenti sono:

- il programma di digitalizzazione: redatto a fine 2024;
- il piano di pubblicazione di open data: pubblicato sul sito dell'Agenzia a marzo 2025;
- il documento di definizione del modello di governance della cibersicurezza, "Politica di cibersicurezza": pubblicato sul sito dell'Agenzia a giugno 2025;
- la bozza del manuale di gestione documentale: redatto a fine giugno 2025 e in fase di approvazione.

L'aggiornamento per l'anno 2025 del Piano prevede la redazione e l'adozione di altre procedure e documenti discendenti dal modello di governance della cibersicurezza:

- procedura per la gestione e la risposta agli incidenti di sicurezza;
- procedura per la formazione e l'aggiornamento periodico delle figure apicali;
- documento di Analisi e valutazione dei Rischi e degli impatti;
- politica di responsabilizzazione dei fornitori e delle terze parti.

La "Procedura per la gestione e la risposta agli incidenti di sicurezza" e la "Procedura per la formazione e l'aggiornamento periodico delle figure apicali" sono stati redatti nel mese di dicembre 2025 con decorrenza dal 1° gennaio 2026. Il "Documento di Analisi e valutazione dei Rischi e degli impatti" sarà completato ad inizio dell'anno, assieme alle politiche di continuità operativa. La "Politica di responsabilizzazione dei fornitori e delle terze parti" sarà redatta nel corso del 2026.

Il nuovo piano prevede anche l'aggiornamento della "Politica sull'utilizzo degli strumenti elettronici e informatici, della posta elettronica e di internet" (prot. n 181 del 11 gennaio 2022), con l'integrazione della Politica di Gestione degli accessi alle informazioni, della Politica e Procedura di gestione dei metodi di autenticazione e la Politica "Bring your own device" (BYOD).

Per quanto riguarda l'aggiornamento dell'"Istruzione Operativa IO N° 001/SIED Gestione Backup dei server e Ripristino dei dati", essa è stata aggiornata e adottata a fine del mese di novembre 2025 assieme alla nuova procedura operativa "Gestione dei backup e restore dei dati".

La prima edizione del piano dell'Agenzia prevedeva, per l'anno 2025, oltre alla stesura di documenti e politiche, le attività di:

- il potenziamento in ambito cibersicurezza con finanziamenti da parte di ACN: l'attività, con l'acquisizione di beni e servizi verticali, che sarà conclusa nel primo bimestre 2026 ed ha permesso di migliorare la postura di sicurezza dell'Agenzia;
- la digitalizzazione dei processi interni che ha subito una variazione significativa in corso dell'anno a seguito dell'introduzione dei nuovi applicativi degli uffici amministrativi forniti dalla società Maggioli.

Circa l'ultimo elemento, occorre precisare che si è deciso di abbandonare l'uso dello strumento inizialmente individuato, l'applicativo Evolutivo, per sfruttare un modulo dell'applicativo Maggioli che permette una migliore integrazione dei processi. Rimangono valide le attività preliminari di analisi e definizione dei processi svolte e le digitalizzazioni già operative su Evolutivo, quelle riguardanti l'espressione di pareri sugli Attestati di Prestazione Energetica.

Per attuare alcune attività previste dal piano triennale, è stata stipulata apposita convenzione multiservizi con la società in house IN.VA, S.p.A., di durata quadriennale. La predetta convenzione permette di gestire, in conformità con le linee guida AGID e ACN, i servizi di:

- connettività: potenziamento dei servizi esistenti e adozione di un canale di backup;
- fonia VOIP: rinnovo di tutto il parco telefonico e adozione di un centralino in cloud;
- data center in cloud: migrazione dei server on premise in cloud;
- hosting e certificati web: gestione del sito della trasparenza e certificati SLL per siti web.

Il Piano, aggiornato nel mese di novembre 2025, sarà soggetto di verifica e aggiornamento nella prima metà del 202, al fine di recepire esigenze derivanti dallo sviluppo dell'attività agenziali e dal nuovo aggiornamento del Piano nazionale approvato da AGID, pubblicato proprio nello stesso mese di novembre 2025.

DESCRIZIONE AZIONE	SPESA STIMATA IN EURO		
	2025	2026	2027
1. Progettazione del sistema informatico	personale interno	personale interno	personale interno
2. Trasferimento in cloud dei sistemi informatici e delle banche dati dell'ARPA	35.000	20.000	30.000
3. Digitalizzazione progetti			
3.1.1. (contratto VAR GROUP impegno 27Sub2 consulenza ed implementazione di nuove funzioni sul software "Evolutivo" € 47.580,00) + canone annuale di manutenzione	24.000	6.000	6.000
3.1.2. Modulo pratiche Maggioli (da acquistare)		25.000	6.000
4. Diffusione della cultura e delle competenze digitali per superare il <i>digital divide</i> interno: (formazione e sensibilizzazione su sicurezza informatica e comportamenti da adottare)	personale interno	personale interno	personale interno
5. Sviluppo dei progetti speciali con l'acquisizione di software gestionali armonizzati con gli altri strumenti di gestione dell'ARPA (canone annuale Maggioli)	11.956	12.000	12.000
6. Canone connettività	13.000	13.000	13.000
7. Canone backup connettività	2.500	2.500	2.500
8. Centralino VOIP e telefoni	30.000	15.000	15.000
9. Progetto ACN PREVISTO (PDG del 17/10/2024) Si chiude il 31/12/2025			
9.1. Beni materiali (hardware)	237.900		
9.2. Beni immateriali (software)	36.600		
9.3. Spese di formazione	91.500		
9.4. Licenze software	31.720		
9.5. Servizi esterni e prestazioni specialistiche	73.200		
9.6. Spese generali e di personale (forfettario 7% del totale)	32.964		
10. Rinnovo licenze cibersicurezza			20.000

Tabella 1. – Pianificazione di massima delle attività per la Transizione digitale 2025-2027

Si riporta in **allegato n. 11** la verifica di attuazione del Piano per l'informatica al 31 dicembre 2025.



# Monitoraggi

**PIAO** 2026-2028

#### **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, coadiuvate dall'Ufficio Programmazione e controllo interno:

1. Valore pubblico di ARPA – Direttore agenziale
2. Performance – Direttore generale
3. Rischi corruttivi e trasparenza – RPCT – Ufficio Programmazione e controllo – Referente per la trasparenza
4. Lavoro Agile – Direttore amministrativo
5. Piano Triennale dei Fabbisogni – Direttore amministrativo
6. Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere (ex Piano delle Azioni Positive) – CUG



# Allegati

## **Allegati n. 12**

Allegato 1. Programma di formazione e aggiornamento per l'anno 2026

Allegato 2. Obiettivi comuni per la misurazione del Valore pubblico generato dal SNPA

Allegato 3. Sistema di valutazione della performance del personale (SMVP)

Allegato 4. Obiettivi di Performance del personale dirigente per l'anno 2026

Allegato 5. Documento di analisi, valutazione e trattamento dei rischi specifici

Allegato 6. Obblighi di pubblicazione e strutture responsabili

Allegato 7. Patto d'integrità

Allegato 8. Tabelle degli indicatori lavoro agile

Allegato 9. Regolamento lavoro agile

Allegato 10. Contratto individuale lavoro agile

Allegato 11. Aggiornamento del Piano per la transizione digitale

Allegato 12. Piano di comunicazione agenziale per il triennio 2025-2027