



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2024-2026



Sommario

Sommario	1
Premessa	3
1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AGENZIA	5
1.1. L'istituzione di ARPA Valle d'Aosta	5
1.2. La partecipazione al SNPA e ad AssoARPA.....	6
1.3. I compiti di ARPA.....	6
1.4. I Soggetti Istituzionali.....	7
1.5. Analisi del contesto esterno.....	7
1.6. Analisi del contesto interno	9
1.6.1. Cosa fa.....	9
1.6.2. Quanti siamo	10
1.6.3. Dati economico finanziari	10
1.6.4. La certificazione per la Qualità e Sicurezza	14
1.6.5. Punti di forza e di debolezza. Analisi della situazione attuale	15
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	17
2.1. Cosa è il Valore Pubblico?	17
2.2. Identificare il Valore pubblico	18
2.3. Generare Valore Pubblico	20
2.3.1. Generare Valore pubblico – l'attività istituzionale.	20
2.3.2. Generare Valore Pubblico – la dimensione organizzativa.	22
2.4. Misurare il Valore pubblico.....	24
2.4.1. Misurare il Valore Pubblico – gli impatti esterni.....	24
2.4.2. Misurare il Valore Pubblico – gli impatti interni.	26
2.4.3. Misurare il Valore Pubblico – gli indicatori	26
2.4.4. Indagine di customer satisfaction – gli esiti.....	29
2.5. Performance.....	30
2.5.1. Le fasi ed i soggetti del processo della Performance.....	31
2.5.2. Il Sistema di valutazione della performance	32
2.5.3. Gli obiettivi di performance per l'anno 2024.....	34
2.5.4. Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere (ex Piano delle azioni positive) .	35
2.6. Rischi corruttivi e trasparenza	38
2.6.1. Parte generale.....	38
2.6.2. Gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione	38
2.6.3. I soggetti coinvolti e i relativi compiti.	38
2.6.4. Predisposizione della sezione 2.6 Anticorruzione del PIAO.....	41
2.6.5. Analisi del contesto	41

2.6.6.	Mappatura e analisi dei processi	43
2.6.7.	Misure di prevenzione della corruzione di carattere generale.....	44
2.6.8.	Trasparenza.....	48
2.6.8.1.	Principali compiti del RPCT	48
2.6.8.2.	Obiettivi in materia di trasparenza, monitoraggio e vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza	49
2.6.8.3.	Il diritto di accesso ai documenti, informazioni e dati.....	49
3.	SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	50
3.1.	Articolazione organizzativa	50
3.2.	Organizzazione del lavoro agile	52
3.3.	Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (PTFP)	60
3.3.1.	La consistenza di personale al 31 dicembre 2023.....	60
3.3.2.	La programmazione strategica delle risorse umane.....	60
3.3.3.	La modificazione della distribuzione del personale fra aree	62
3.3.4.	La modificazione del personale in termini di livello e di inquadramento.....	63
3.3.5.	La strategia di copertura del fabbisogno	63
3.3.6.	La formazione del personale.....	64
3.4.	Piano per la Transizione digitale	67
3.4.1.	Verso la predisposizione del Piano	67
3.4.2.	Pianificazione attività di Transizione digitale per il triennio 2024-2026.....	69
4.	SEZIONE: MONITORAGGI	70
Allegati n. 9.....		71

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 2022, l'Agenzia aveva provveduto ad approvare il PIAO entro il termine del 30 aprile 2022, sulla base del quadro normativo di riferimento allora vigente. Nel 2023, l'Agenzia ha provveduto ad approvare il PIAO, entro il termine del 31 gennaio, nella sua forma completa, aggiornando alcune parti relative al Piano triennale dei fabbisogni del personale, nonché del Sistema di misurazione della performance, in relazione a sopravvenute necessità.

Il PIAO ricomprende e declina in modo integrato e coordinato:

- a) il **Piano della Performance**, che definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Valle d'Aosta (ARPA) stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) il **Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT)**, che è finalizzato alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché a raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'ANAC con il Piano Nazionale Anticorruzione;
- c) il **Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)**, che stabilisce le modalità di svolgimento del lavoro agile quale modalità alternativa allo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, ed in particolare le misure organizzative, i requisiti tecnologici, gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati;
- d) il **Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (PTFP)** che, compatibilmente con le risorse finanziarie ad esso riconducibili, definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse;
- e) il **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.

A titolo informativo, ARPA è altresì dotata del Piano triennale della comunicazione per il periodo 2023/2025 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.



Scheda anagrafica dell'Agenzia

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

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. 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.*

Le risorse finanziarie dell'ARPA provengono principalmente da finanziamenti regionali annuali a destinazione vincolata, comprendenti le attività rese a favore dell'Azienda USL. Altre risorse derivano da finanziamenti per specifici progetti o attività, erogati da istituzioni europee e nazionali, da tariffe o contributi spese previsti dalla normativa statale o regionale vigente, da corrispettivi per prestazioni per conto di privati o di enti. Tutti i documenti di programmazione dell'attività dell'Agenzia si pongono nella prospettiva di raccordo e 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.

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.

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

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 dalla legge regionale 29 marzo 2018 n. 7 (art. 3), riguardano:

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

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

Il percorso di programmazione delle attività dell'Agenzia per l'anno 2024 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 14 aprile 2022 fino alle nuove elezioni RSU;
- la Commissione Indipendente di Valutazione della performance (CIV) dell'Amministrazione regionale, degli enti pubblici non economici dipendenti dalla Regione, degli enti locali nonché delle loro forme associative e dell'Azienda regionale per l'edilizia residenziale;
- il Comitato Unico di Garanzia (CUG) è costituito in forma associata, tra gli enti del comparto unico della Valle d'Aosta di cui all'art. 1, comma 1 della l.r. 22/2010 ed ha durata quadriennale;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), nominato con provvedimento del Direttore generale n. 28 del 29 marzo 2013 e rinnovato con provvedimento del Direttore generale n. 102 in data 24 novembre 2021;
- il Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD), esterno all'Agenzia, incaricato dal 26 giugno 2020.

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 (01.01.2022)	123.360
Popolazione straniera residente (01.01.2022)	8.090
Superficie in km quadrati	3.260,90
Densità per km quadrato	37,83
PIL –Valori concatenati in milioni di euro – anno 2021	4.475,8
Esportazioni (milioni di euro) – anno 2022	960
Imprese attive al 31/12/2022	11.018
Imprese attive extra-agricole 31/12/2022	9.547
Forza lavoro – media 2022 in migliaia di unità	58,3
Tasso di occupazione 15-64 (media 2022)	69,8
Tasso di disoccupazione 15-74 – media 2022	5,3
Indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI) – media 2022	(variazione base annua 6,7%)
Movimento turistico – anno 2022	- totale presenze 3.326.466, totale arrivi 1.194.364 - imprese attive in attività di alloggio e di ristorazione 1.726
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 25 per inerti
Numero di ditte autorizzate alle emissioni	310

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 sul 74 comuni, di cui solo un (Aosta) conta più di 30.000 abitanti. Tutti gli altri hanno una popolazione inferiore ai 5.000 residenti e peraltro soltanto in tre comuni (Saint-Vincent, Châtillon e Sarre), tale livello viene sfiorato. Circa il 76% della popolazione valdostana si concentra nei 31 comuni che formano la valle centrale non montana, mentre nei restanti comuni di media e alta montagna si distribuisce la rimanente popolazione. Da evidenziare il quadro demografico della Valle d'Aosta continua a registrare un calo che si protrae da 7 anni la tendenza di alcune componenti demografiche rilevano una riduzione della popolazione in età lavorativa ed un progressivo invecchiamento della popolazione.

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

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

1.6. Analisi del contesto interno

1.6.1. Cosa fa

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

È un'attività complessa e articolata che può essere semplificata nei seguenti settori di intervento sotto indicati sinteticamente (dati di attività consolidati riferiti al 2022).

MONITORAGGI AMBIENTALI	stazioni/punti/centraline	392
	sopralluoghi/controlli/verifiche/incontri tecnici	1.933
	campioni/misure	5.041
	report/pareri/bollettini/modellistica/analisi documentazione	34.135
CONTROLLI SULLE FONTI DI PRESSIONE E DEGLI IMPATTI SU MATRICI E ASPETTI AMBIENTALI	stazioni/punti/centraline	1
	sopralluoghi/controlli/verifiche/incontri tecnici	281
	campioni/misure	1.943
	report/pareri/bollettini/modellistica/analisi documentazione	816
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	65
SUPPORTO TECNICO-SCIENTIFICO PER AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI, STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE, VALUTAZIONE E NORMATIVA	stazioni/punti/centraline	0
	sopralluoghi/controlli/verifiche/incontri tecnici	299
	campioni/misure	0
	report/pareri/bollettini/modellistica/analisi documentazione	1.662
SUPPORTO TECNICO PER ANALISI FATTORI AMBIENTALI A DANNO DELLA SALUTE PUBBLICA	stazioni/punti/centraline	0
	sopralluoghi/controlli/verifiche/incontri tecnici	8
	campioni/misure	37.726
	report/pareri/bollettini/modellistica/analisi documentazione	1
EDUCAZIONE E FORMAZIONE AMBIENTALE	stazioni/punti/centraline	0
	sopralluoghi/controlli/verifiche/incontri tecnici	175
	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	4
	campioni/misure	1
	report/pareri/bollettini/modellistica/analisi documentazione	1
ATTIVITÀ ISTRUTTORIA PER RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI	stazioni/punti/centraline	0
	sopralluoghi/controlli/verifiche/incontri tecnici	20
	campioni/misure	3
	report/pareri/bollettini/modellistica/analisi documentazione	5
ATTIVITÀ DI GOVERNO, COORDINAMENTO E SVILUPPO DEL SNPA	stazioni/punti/centraline	0
	sopralluoghi/controlli/verifiche/incontri tecnici	35
	campioni/misure	0
	report/pareri/bollettini/modellistica/analisi documentazione	0

In estrema sintesi, l'ARPA nel 2022 ha realizzato i seguenti numeri:

STAZIONI/PUNTI/CENTRALINE	393
SOPRALLUOGHI/CONTROLLI/VERIFICHE/INCONTRI TECNICI	2.755
CAMPIONI MISURE	44.714
REPORT/PARERI/BOLLETTINI/MODELLISTICA/ANALISI DOCUMENTAZIONE	36.685

1.6.2. Quanti siamo

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

Il dato 2023 fa riferimento alla data del 31 dicembre 2023:

TIPOLOGIA DEL PERSONALE	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024 (atteso)
DIRIGENZA	8	8	8	8	6	6	6
COMPARTO	71	72*	72*	74*	72	74	80
TOTALE	79	80	80	82	78	80	86

*Al personale in servizio si aggiungono 1 unità di personale in comando da AUSL Valle d'Aosta e 3 dipendenti interinali.

ARPA ha un'età elevata dei propri dipendenti, in media 46 anni, in leggera diminuzione rispetto gli anni precedenti.

1.6.3. Dati economico finanziari

Il bilancio di previsione adottato con provvedimento del Direttore generale n.143 del 29 dicembre 2023 ed inviato alla Giunta regionale per il controllo, è lo strumento finanziario di programmazione di ARPA, copre un periodo pari ad un triennio e rappresenta il quadro delle risorse che l'Agenzia prevede di acquisire nel periodo considerato. Il quadro generale riassuntivo è il seguente

ENTRATE	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
<i>Utilizzo avanzo presunto di amministrazione</i>	0,00	0,00	0,00
<i>Fondo pluriennale vincolato</i>	1.064.600,00	0,00	0,00
Titolo 1 – Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	0,00	0,00	0,00
Titolo 2 – Trasferimenti correnti	6.809.946,79	6.636.350,00	6.565.916,67
Titolo 3 – Entrate Extratributarie	327.894,94	303.650,00	254.083,33
Titolo 4 – Entrate in conto capitale	672.658,27	300.000,00	300.000,00
Titolo 5 – Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
Totale entrate finali	7.810.500,00	7.240.000,00	7.120.000,00
Titolo 6 – Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 – Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00
Titolo 9 – Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.710.000,00	1.710.000,00	1.710.000,00
Totale titoli	9.520.500,00	8.950.000,00	8.830.000,00
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	10.585.100,00	8.950.000,00	8.830.000,00

SPESE	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00	0,00
Titolo 1 – Spese correnti	7.345.441,73	6.940.000,00	6.820.000,00
Titolo 2 – Spese in conto capitale	1.529.658,27	300.000,00	300.000,00
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
Totale spese finali	8.875.100,00	7.240.000,00	7.120.000,00
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00
Titolo 5 – chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere / cassiere	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 – Spese per conto terzi e partite di giro	1.710.000,00	1.710.000,00	1.710.000,00
Totale titoli	10.585.100,00	8.950.000,00	8.830.000,00
TOTALE COMPLESSIVO SPESE	10.585.100,00	8.950.000,00	8.830.000,00

I dati economico-finanziari di ARPA, come si evince dal provvedimento citato a cui si rimanda, evidenziano come l'Agenzia ha 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
(Anno 2023-2024 per il Bilancio Anno 2024-2026)**

1) Determinazione del risultato di amministrazione presunto al 31/12/2023:		
(+)	Risultato di amministrazione iniziale dell'esercizio 2023	2.051.886,17
(+)	Fondo pluriennale vincolato iniziale dell'esercizio 2023	250.860,00
(+)	Entrate già accertate nell'esercizio 2023	8.701.958,58
(-)	Uscite già impegnate nell'esercizio 2023	8.767.043,11
(-)	Riduzione dei residui attivi già verificatesi nell'esercizio 2023	1.817,60
(+)	Incremento dei residui attivi già verificatesi nell'esercizio 2023	960,77
(+)	Riduzione dei residui passivi già verificatesi nell'esercizio 2023	1.818,03
=	Risultato di amministrazione dell'esercizio 2023 alla data di redazione del bilancio di previsione dell'anno 2024	2.238.622,84
+	Entrate che prevedo di accertare per il restante periodo dell'esercizio 2023	0,00
-	Spese che prevedo di impegnare per il restante periodo dell'esercizio 2023	400.000,00
-	Riduzione dei residui attivi presunta per il restante periodo dell'esercizio 2023	20.000,00
+	Incremento dei residui attivi presunta per il restante periodo dell'esercizio 2023	0,00
+	Riduzione dei residui passivi presunta per il restante periodo dell'esercizio 2023	160.000,00
-	Fondo pluriennale vincolato finale presunto dell'esercizio 2023	1.064.600,00
=	A) Risultato di amministrazione presunto al 31/12/2023	914.022,84

2) Composizione del risultato di amministrazione presunto al 31/12/2023		
Parte accantonata		
	Fondo crediti di dubbia esigibilità al 31/12/2023	103.289,34
	Accantonamento residui perenti al 31/12/2023. (solo per le regioni)	0,00
	Fondo anticipazioni liquidità	0,00
	Fondo perdite società partecipate	0,00
	Fondo contenzioso	0,00
	Altri accantonamenti	123.000,00
	B) Totale parte accantonata	226.289,34
Parte vincolata		
	Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili	0,00
	Vincoli derivanti da trasferimenti	0,00
	Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui	0,00
	Vincoli formalmente attribuiti dall'ente	0,00
	Altri vincoli	0,00
	C) Totale parte vincolata	0,00
Parte destinata agli investimenti		
	D) Totale destinata agli investimenti	84.500,00
	E) Totale parte disponibile (E=A-B-C-D)	603.233,50
	F) di cui Disavanzo da debito autorizzato e non contratto ⁽⁶⁾	0,00
Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare		

La voce "altri accantonamenti" prevede la somma per i rinnovi contrattuali ad oggi pari a euro 123.000, ovvero al 3% sul totale del costo del personale (macroaggregato 101). È intenzione dell'Agenzia accantonare ulteriori importi in sede di rendiconto 2023, al fine di far fronte alla stima dei futuri oneri, con la previsione di portare il fondo a circa il 6%.

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

Per l'anno 2024, lo stanziamento iniziale per investimenti è pari a euro 1.529.658,27, riferita principalmente a strumentazione tecnica e lavori riguardanti la sede agenziale, con particolare riferimento a interventi di manutenzione straordinaria a impianti anche ai fini di sicurezza e di efficientamento energetico. Unitamente al bilancio di previsione, è stato approvato il piano triennale degli investimenti agenziale, riportato di seguito.

ARPA Valle d'Aosta

PROGRAMMA INVESTIMENTI PER IL TRIENNIO 2024-2026

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

Sez.	Codice investimento	Descrizione voce di investimento	STANZIAMENTO INIZIALE			Finanziamento
			ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026	
	DA_001	Dotazioni varie	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 20.553,40	Trasferimento RAVA
	DA_002-23	Nuovi applicativi gestionali	€ 180.000,00			Fondo Pluriennale Vincolato
	TOTALE		€ 185.000,00	€ 5.000,00	€ 20.553,40	
DIREZIONE TECNICA	DT_001	Strumentazione informatica e dotazioni varie	€ 5.646,60	€ 10.646,60	€ 10.646,60	Trasferimento RAVA
	DT_002	Sistema back up di sicurezza	€ 20.000,00			Trasferimento RAVA
	DT_003	Strumentazione tecnica per campagne sperimentali	€ 12.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	Trasferimento RAVA
	DT_004					
	TOTALE		€ 37.646,60	€ 20.646,60	€ 20.646,60	
DIREZIONE GENERALE	DG_001	Manutenzioni straordinarie varie	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00	Trasferimento RAVA
	DG_002	Manutenzione straordinaria impianto elettrico	€ 6.100,00	€ 6.100,00	€ 8.000,00	Trasferimento RAVA
	DG_003	Manutenzione straordinaria impianto idraulico	€ 25.000,00			Trasferimento RAVA
	DG_004	Software Sistema Qualità	€ 2.500,00		€ 10.000,00	Trasferimento RAVA
	DG_005	Strumentazione Sistema Qualità	€ 2.500,00	€ 5.000,00		Trasferimento RAVA
	DG_006	Risistemazione locali (spogliatoi e docce)		€ 20.000,00		Trasferimento RAVA
	DG_007	Postazione per biciclette		€ 30.000,00		Trasferimento RAVA
	DG_008	Revisione impianto luci di emergenza		€ 45.000,00		Trasferimento RAVA
	DG_009	Parapetti area esterna		€ 1.000,00	€ 1.000,00	Trasferimento RAVA
	DG_010	Progettazione RSA		€ 5.000,00		Trasferimento RAVA
	TOTALE		€ 51.100,00	€ 127.100,00	€ 34.000,00	
SEZIONE ARIA E ATMOSFERA E	AAPA_001	Aggiornamento dotazione strumentale valutazione qualità dell'aria e atmosfera	€ 4.283,40	€ 45.453,40	€ 55.000,00	Trasferimento RAVA
	AAPA_002	Campionatore	€ 30.000,00	€ -	€ -	Trasferimento RAVA
	AAPA_003	Investimenti e manutenzione straordinaria Rete di Monitoraggio Qualità Aria	€ 76.820,00	€ 80.000,00	€ 80.000,00	Trasferimento RAVA
	AAPA_004	Investimenti per Pronta Disponibilità	€ 1.500,00	€ 5.000,00		Trasferimento RAVA
	TOTALE		€ 112.603,40	€ 130.453,40	€ 135.000,00	
SEZIONE AGENTI FISICI E ENERGIA	AGFE_001	Sensori rumore smart	€ 50.000,00			Trasferimento RAVA
	AGFE_002	Contatrafico	€ 14.000,00			Trasferimento RAVA
	AGFE_003	Implementazione stazione Donnas	€ 6.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	Trasferimento RAVA
	AGFE_004	Misuratori radon low cost (4radon eye)	€ 3.000,00			Trasferimento RAVA
	AGFE_005	Aggiornamento Software (rumore e energia)	€ 7.000,00	€ 4.300,00	€ 4.300,00	Trasferimento RAVA
	AGFE_006	Dotazioni varie	€ 3.000,00		€ 18.000,00	Trasferimento RAVA
	TOTALE		€ 83.000,00	€ 6.300,00	€ 24.300,00	
SEZIONE ACQUE	ABR_001	Aggiornamento Software	€ 6.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00	Trasferimento RAVA
	ABR_002	Attrezzatura per campionamenti acque sotterranee	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	Trasferimento RAVA
	ABR_003	Dotazioni varie	€ 2.150,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00	Trasferimento RAVA
	TOTALE		€ 10.650,00	€ 5.500,00	€ 5.500,00	
SEZIONE LABORATORIO	LAB_005-23	GC-MS-MS in SPME con spazio di testa statico	€ 250.000,00			Fondo Pluriennale Vincolato
	LAB_010-23	Spettrometro massa alta risoluzione aloacetici per CI	€ 427.000,00			Fondo Pluriennale Vincolato
	LAB_001	HPLC triploquadropolo per cromoVI			€ 30.000,00	Trasferimento RAVA
	LAB_002	Campionatore ICP ottico (OES)			€ 30.000,00	Trasferimento RAVA
	LAB_003	Dotazioni varie		€ 5.000,00		Trasferimento RAVA
	TOTALE		€ 677.000,00	€ 5.000,00	€ 60.000,00	
PROGETTI	PR_001	Investimenti nell'ambito del progetto NEVE	€ 5.490,00			Altri trasferimenti in c/ capitale
	PR_002	Investimenti nell'ambito del progetto CEM	€ 11.068,27			Altri trasferimenti in c/ capitale
	PR_003	Investimenti nell'ambito del progetto PNCAR (RAVA)	€ 140.000,00			Altri trasferimenti in c/ capitale
	PR_004	investimenti nell'ambito del progetto PNC (RAVA)	€ 216.100,00			Altri trasferimenti in c/ capitale
	TOTALE		€ 372.658,27	€ -	€ -	
TOTALE GENERALE			€ 1.529.658,27	€ 300.000,00	€ 300.000,00	

A VALORE DELLA PRODUZIONE		B COSTI DELLA PRODUZIONE (+ IMPOSTE)		C GESTIONI		A-B+C RISULTATO	
2020 esercizio	7.000.473,82	2020 esercizio	6.386.868,23	2020 esercizio	56.172,07	2020 esercizio	557.433,52
2021 esercizio	7.217.220,37	2021 esercizio	6.724.722,04	2021 esercizio	75.043,04	2021 esercizio	567.541,37
2022 esercizio	6.945.930,32	2022 esercizio	6.660.909,48	2022 esercizio	118.772,51	2022 esercizio	403.793,35

Nelle tabelle sopra riportate si rappresentano gli ultimi 3 esercizi con il conto consuntivo già approvato (2020/2021/2022), dal punto di vista dei RICAVI (A), COSTI (B), GESTIONI (C), e il RISULTATO FINALE (A-B+C)

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

ANALISI FINANZIARIA	2020	2021	2022
ATTIVO CIRCOLANTE	3.694.454,88	4.393.475,31	4.750.761,32
FONDI PER RISCHI E ONERI	85.000,00	175.000,00	113.000,00
DEBITI	1.498.025,35	2.235.982,62	2.452.857,72
SALDO FINANZIARIO	5.277.480,23	6.804.457,93	7.316.619,04

Il provvedimento di approvazione dell'ultimo rendiconto (esercizio 2022) è il n. 46 del 28 aprile 2023.

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 ISO 45001:2018.

Per ciò che concerne diversi metodi di prova eseguiti dalle Aree operative e dalle Sezioni, l'ARPA Valle d'Aosta è accreditata in conformità a quanto previsto dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018. L'elenco completo e ufficiale delle prove accreditate è riportato sul sito di ACCREDIA. Esse possono essere anche visualizzate con collegamento diretto al sito dell'Agenzia ([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 2023, sono state mantenute le condizioni relative alle certificazioni ed agli accreditamenti posseduti ed è intenzione perseguire anche nel corso del 2024 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 legge regionale 29 marzo 2018 n.7 e riportate nel paragrafo 1.1, e definisce:

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

I punti di forza e le debolezze sono considerati rispetto al contesto interno dell'Agenzia, per la cui descrizione si rimanda al paragrafo 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 notevole esperienza</p> <p>Elevato presidio e conoscenza del territorio</p> <p>Presenza di aree operative e Sezioni dell’Agenzia con diversi metodi di prova accreditate secondo norma UNI EN ISO/IEC 17025:2018 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>Contrasto al processo di obsolescenza della sede agenziale e del parco delle apparecchiature correlato alla necessità di acquisizione nuove dotazioni strumentali per adempimenti connessi all’evoluzione normativa</p> <p>Difficoltà di coordinamento talora insorgenti tra le unità organizzative dell’area tecnica e tra queste ultime e gli uffici amministrativi</p> <p>Carenza di cultura organizzativa volta allo spirito critico, all’innovazione organizzativa ed alla gestione per processi o per progetti</p> <p>Carenza di digitalizzazione dei processi tecnici e amministrativi</p> <p>Disomogeneità gestionali e scarsa integrazione dei sistemi informativi</p>
	OPPORTUNITA’	RISCHI
CONTESTO ESTERNO	<p>Ruolo autorevole quale soggetto tecnico-operativo a supporto di organismi di vigilanza e 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>Consolidata 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. Capacità di ospitare e svolgere ruolo di tutor per stagisti e tesisti.</p>	<p>Instabilità geo-politica ed economica</p> <p>Crescita dei prezzi e conseguente 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>Sovraccarico operativo nella gestione contemporanea di alcune attività istituzionali e delle attività di ricerca ambientale</p> <p>Comunicazione ed informazione ambientale basata su dati oggettivi non sempre adeguatamente recepita a livello mediatico o della popolazione, soprattutto con riferimento al cambiamento climatico</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

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

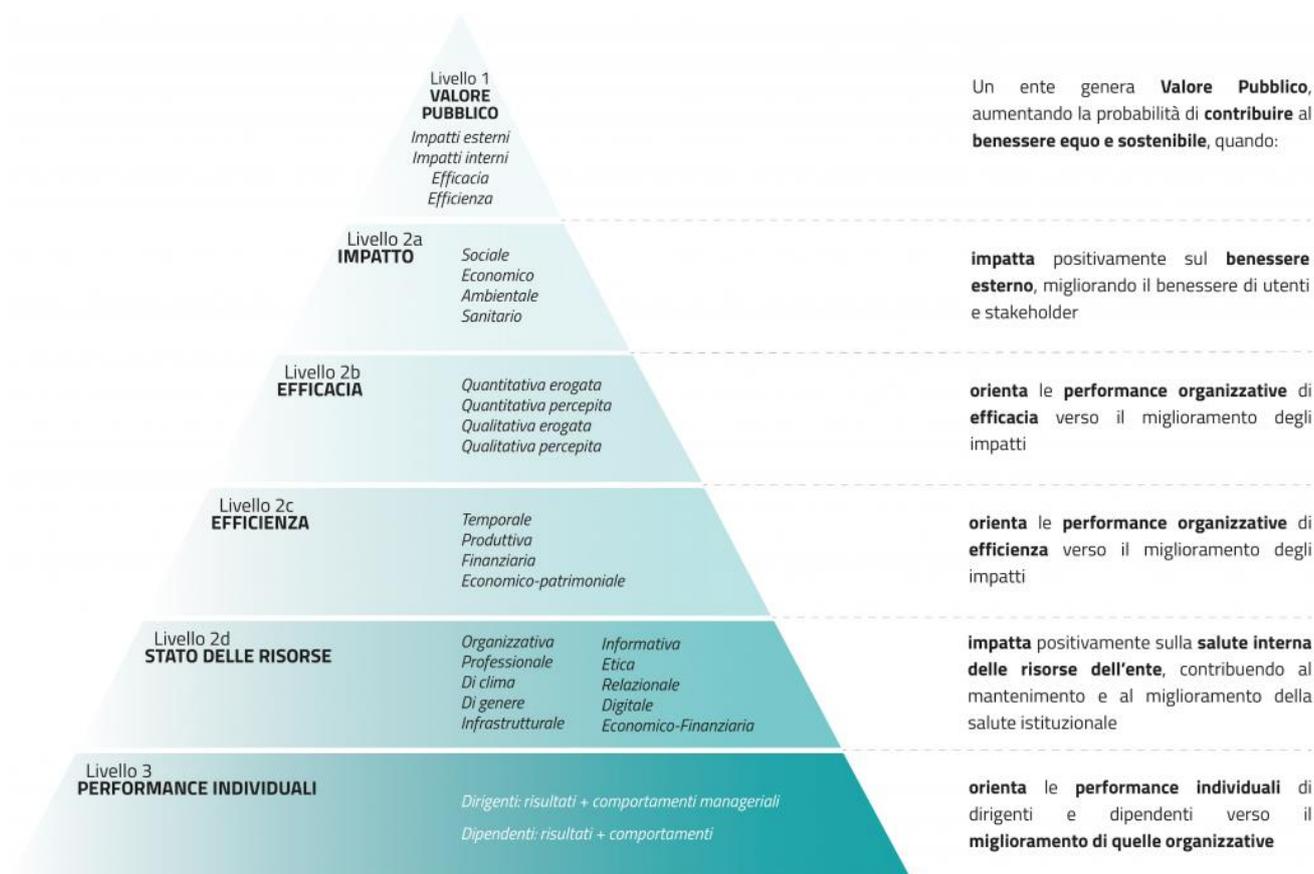
2.1. Cosa è il Valore Pubblico?

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”¹ 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.

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

2.2. Identificare il Valore pubblico

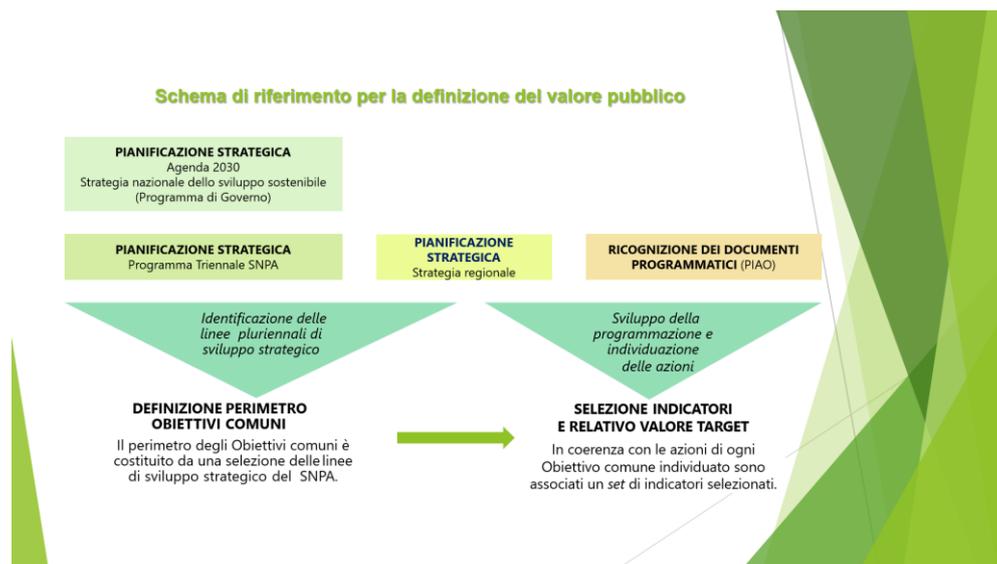
In ragione della propria specifica *mission*, ARPA svolge - per propria natura – funzioni ed attività che creano valore all'interno della **filiera istituzionale delle politiche pubbliche ambientali** che rappresenta il presupposto essenziale ed indifferibile della sostenibilità del benessere sociale ed economico, incidendo sugli atti di natura programmatoria 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 programma triennale dell'Agenzia DPT 2024-2026, approvato dalla Regione con deliberazione n. 1501 in data 11 dicembre 2023, trae i propri indirizzi da:

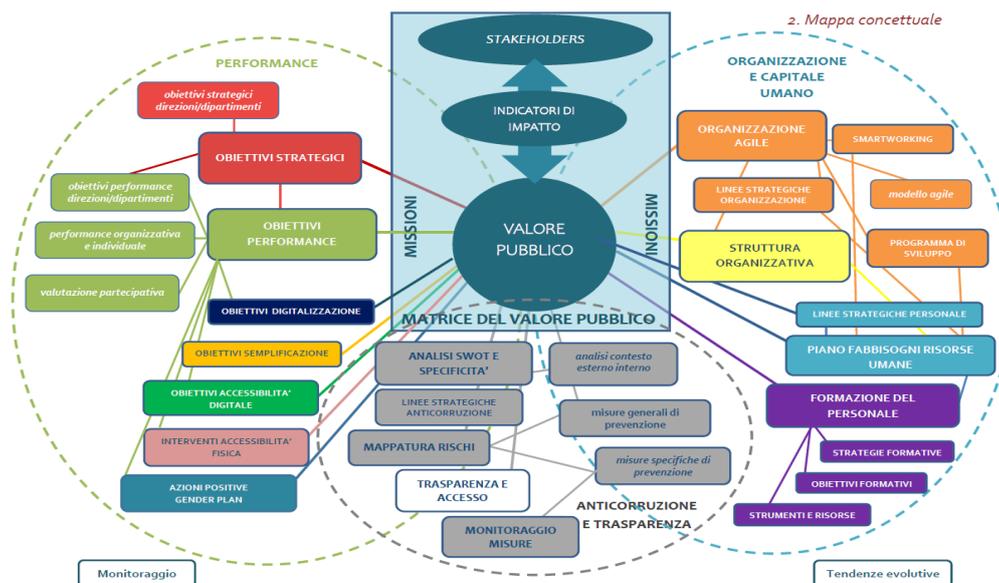
- l'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile, adottata nel 2015 alle Nazioni Unite a livello di Capi di Stato e di Governo con i 4 principi guida: integrazione, universalità, trasformazione e inclusione;
- la Strategia nazionale per lo sviluppo sostenibile, presentata al Consiglio dei Ministri il 2 ottobre 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 programma triennale dell'Agenzia DPT 2024-2026, approvato dalla Regione con deliberazione n. 1501 in data 11 dicembre 2023, 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 (DEF) 2024-2026 adottato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1087 in data 25 settembre 2023 ed approvato dal Consiglio regionale della Valle d'Aosta nella seduta del 10 novembre 2023 con atto 2927/XVI;
- il Piano integrato di attività e di organizzazione della Regione per il triennio 2022-2024 approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 287 in data 23 marzo 2023.

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 PA: 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.*

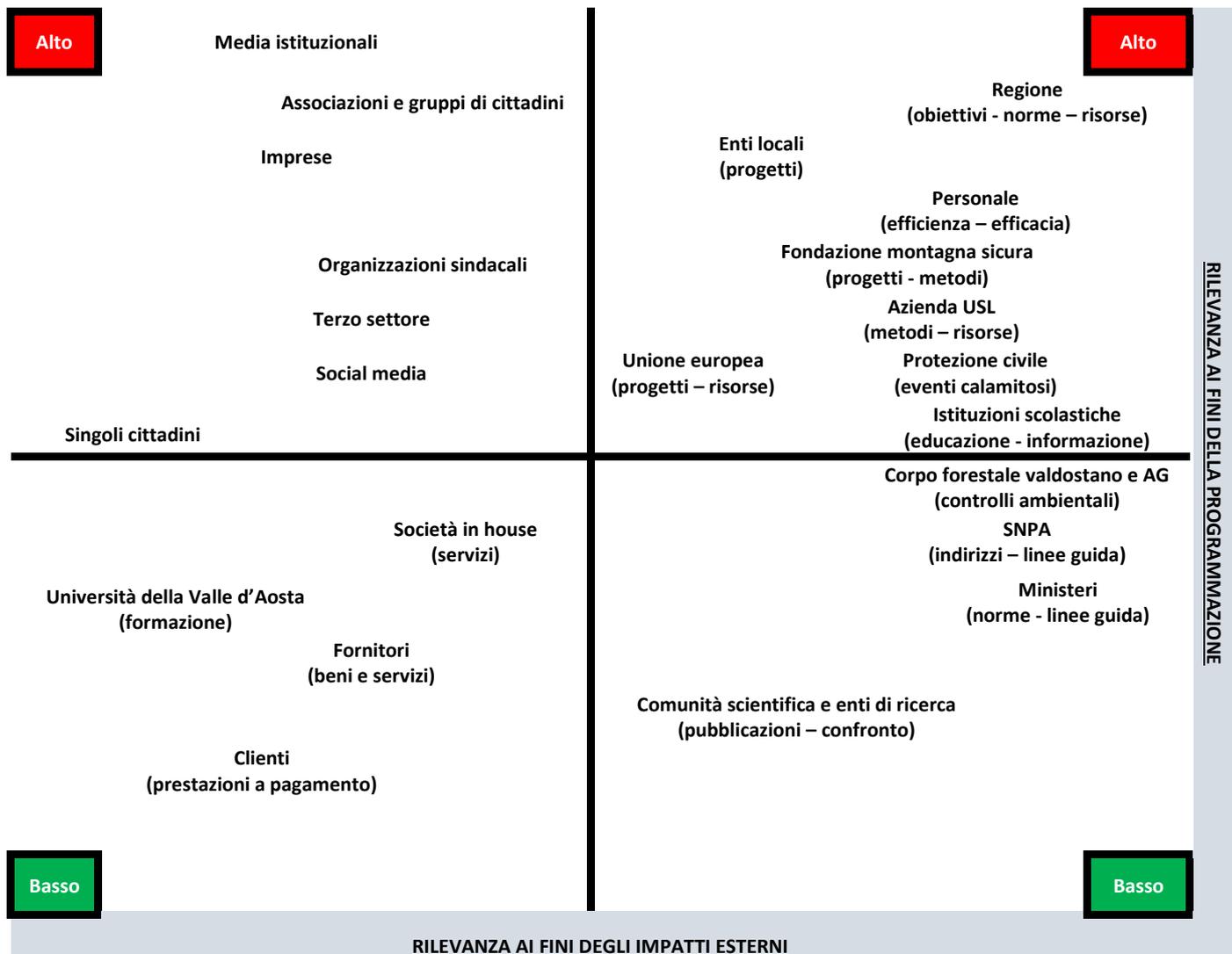
Il valore pubblico di ARPA è dato, pertanto, dalla sua attività di **supporto tecnico-scientifico**, di **monitoraggio e controllo**, di **sviluppo delle conoscenze**, di **comunicazione, informazione e formazione ambientale**, finalizzate a migliorare il livello di protezione e salvaguardia dell'ambiente 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;
- Fondazione montagna sicura;
- Università della Valle d'Aosta;
- Azienda USL Valle d'Aosta;
- Corpo Forestale della Valle d'Aosta e altre autorità giudiziarie;
- Istituzioni scolastiche;
- Ministeri, il Dipartimento della Protezione Civile e altri;
- 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;
- Media;
- Dipendenti e collaboratori;
- Fornitori e società in house;
- Clienti delle prestazioni a pagamento;
- Rappresentanze sindacali.



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

Con il proprio Piano di comunicazione triennio 2023-2025 ([link](#)), gestisce in maniera efficace i processi comunicativi, sfruttando al meglio le potenzialità di una buona comunicazione al servizio di una buona amministrazione per la creazione di valore condiviso.

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

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

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

c) *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.²

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 biennio 2022-2023, si darà seguito al progetto di coaching – che, a tutti gli effetti, si caratterizza anche come strumento per la Gestione del cambiamento come previsto dalle norme ISO 9000:2015 mediante iniziative formative vocate a:

- la formazione a tutti i dipendenti sul lavoro inter-funzionale e sul lavorare per progetti;

² Piano di comunicazione di ARPA Valle d’Aosta per il triennio 2023-2025

- la formazione alle logiche e strumenti del Project Management per le persone che ricopriranno il ruolo di capo-progetto;
- realizzare occasioni di incontro per fornire al gruppo manageriale strumenti per governare l'interfunzionalità (matrice delle aspettative, process design, periodical interfunctional review) ed allenare il gruppo manageriale al loro utilizzo;

2. Salute e sicurezza delle persone

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

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

Il 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, 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. L'indagine proseguirà nel corso del 2023.

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 2023-2025, 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.).

A fine 2022, ha preso il via la rubrica di informazione interna "Parliamo con...", 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. Si sono tenuti 5 incontri da ottobre a dicembre 2022 e 6 incontri da gennaio ad aprile 2023. Mediamente ci sono state 13 persone in presenza, 9 connesse da remoto e 10 che hanno visualizzato il video in un secondo tempo.³

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) e una riproposizione, ad intervalli predefiniti, della rubrica interna "Parliamo con...".

³ Piano di comunicazione di ARPA Valle d'Aosta per il triennio 2023-2025

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) 2023/2025 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 Popoli pacifici	2 Clima	3 Salute e benessere	4 Qualità dell'istruzione	5 Uguaglianza di genere	6 Acqua pulita e servizi igienico-sanitari	7 Energia pulita e accessibile	8 Crescita economica	9 Industria, innovazione e infrastrutture	10 Riduzione delle disuguaglianze	11 Città e comunità resilienti	12 Consumo responsabile e produzione sostenibile	13 Azione per il clima	14 Vita sottomarina	15 Vita terrestre	16 Pace, giustizia e istituzioni solide	17 Partnership per lo sviluppo
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

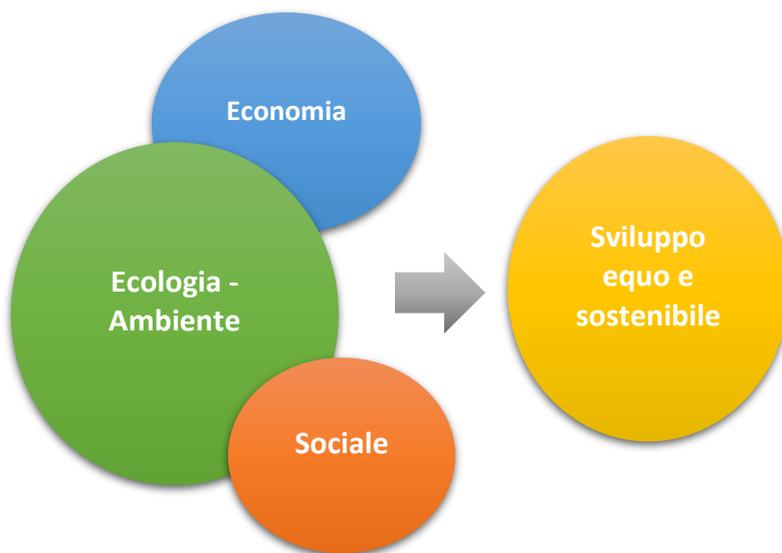
Le tre intensità di verde corrispondono ad una valutazione qualitativa del coinvolgimento di ARPA Valle d’Aosta (più intenso, corrisponde ad un maggior coinvolgimento, meno intenso corrisponde ad un minor coinvolgimento)

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)

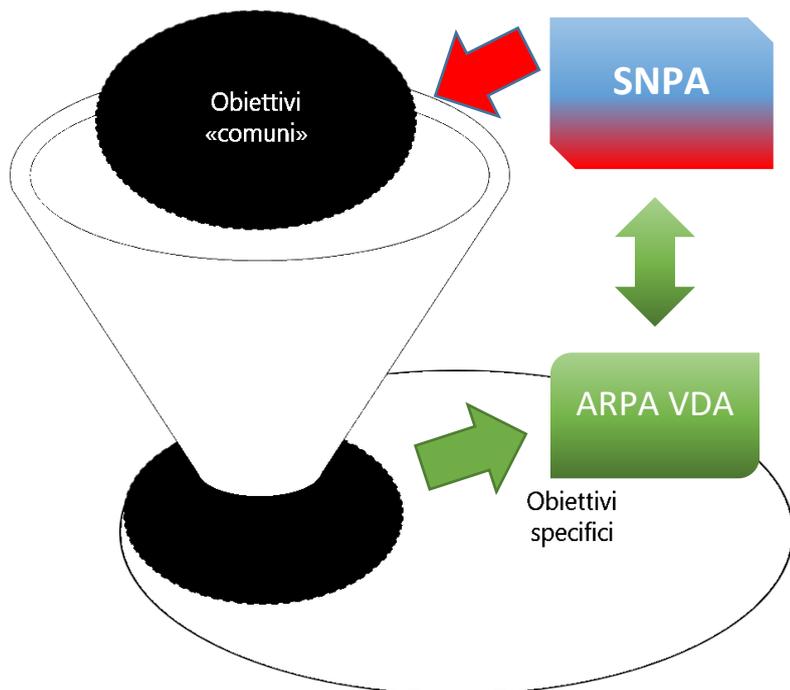
Si è inteso correlare le funzioni svolte da ARPA con i 17 SDGs individuati dall’Agenda 2030 dell’ONU poiché essi traducono in modo sintetico il concetto di Sviluppo sostenibile su scala globale inteso come lo sviluppo che soddisfa i bisogni del presente senza compromettere la capacità delle future generazioni 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 2023-2025 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	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%	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	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	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	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%	Ufficio gestione del personale	↗
	Target 6.3 - Entro il 2027 garantire lo stato di qualità ecologica elevata o buona per tutti i corpi idrici superficiali	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	AO Acque 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%	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	46	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	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	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	4,7%	4,8%	Ufficio Sistemi di bilancio	↑
	Target 9.cb - Entro il 2026 garantire a tutte le famiglie la copertura della reteGigabit	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%	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%	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	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	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%	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%	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	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	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.

Anche nel 2023, come già nel 2022, ARPA ha eseguito la propria indagine di CS.

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 le Istituzioni scolastiche di base e **47,1%** per le Istituzioni scolastiche superiori).

Si riporta qua sotto una brevissima sintesi dei risultati ottenuti riferiti alla parte del questionario, dedicato in maniera specifica alla valutazione del servizio nel suo complesso e ad esprimere la propria volontà di ripetere tale esperienza anche nel futuro.

Istituzioni scolastiche superiori:

- "Grado di soddisfazione rispetto alle aspettative": valutazione media 4,6 su un massimo di 5.
- "Offerta formativa e sulle modalità di organizzazione": media 4,7 su un massimo di 5.
- "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": valutazione media 4,8 su un massimo di 5.
- "Offerta formativa e sulle modalità di organizzazione": media 4,7 su un massimo di 5.

- “Parteciperebbe nuovamente a un’attività di educazione ambientale organizzata da ARPA Valle d’Aosta?” il 94,7% di chi ha risposto al questionario ha detto di "Si", un'Istituzione scolastica non ha fornito risposta alla domanda.

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) che per il triennio 2024-2026 è stato approvato con deliberazione della Consiglio regionale n. 2927/XVI in data 10 novembre 2023.

Le linee di indirizzo per l’Agenzia, che guidano la definizione degli obiettivi strategici 2024 – 2026, già indicate nel Documento di Programmazione Tecnica (DPT) 2024 – 2026, derivanti dal DEFr 2024-2026, 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;
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.

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)**:

PLAN (1° gennaio – 15 febbraio)	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 (DEFER); 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 (DEFER); 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; 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 V. Il PIAO è pubblicato nel sito istituzionale dell’ARPA nell’apposita sezione “Amministrazione Trasparente”.
DO (15 febbraio – 31 dicembre)	I. Il Direttore generale, i Direttori, i dirigenti e il personale del comparto danno avvio all’attuazione degli obiettivi di competenza assegnati.
CHECK (1° aprile – 15 settembre)	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. II. Entro il 31 luglio, il Direttore generale verifica, con il supporto del Direttore tecnico e il Direttore amministrativo, l’andamento delle performance. 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. 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. V. Il Direttore generale approva l’eventuale revisione del PIAO, con le modalità previste per l’approvazione del Piano, entro il 15 settembre; VI. Il PIAO revisionato è pubblicato nel sito nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

ACT (1° gennaio – 30 aprile)	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; II. Entro il 31 gennaio dell'anno successivo, sono raccolti dall'Ufficio Controllo interno le risultanze delle valutazioni del comparto. III. Entro il 30 aprile il Direttore generale predispone la relazione sulla performance, sulla base delle risultanze della performance e la sottopone alla CIV. IV. La CIV valida la relazione sulla performance entro il 30 giugno. V. Il Direttore generale approva la relazione sulla performance che è pubblicata nel sito nella sezione "Amministrazione Trasparente".
---	---

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, **allegato n. 3** al presente Piano, è stato approvato il per il personale dipendente dell'Agenzia.

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 nuovo 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), sono di seguito ripresi:

	Performance organizzativa	Performance individuale o di gruppo	Comportamenti organizzativi
Soggetto valutatore	CIV	Direttore o dirigente sovraordinato	Direttore o dirigente sovraordinato
Modalità di calcolo	Somma delle medie ponderate degli obiettivi assegnati	Somma delle medie ponderate degli obiettivi da 2 a 4 assegnati	Somma delle medie ponderate dei comportamenti organizzativi – cinque descrittori
Direttore generale	100%	0%	0%
Personale dirigente	30%	Quota variabile fra il 40% e il 60% (*)	Quota variabile fra il 10% e il 30% (**)
Personale non dirigente	0%	Quota variabile fra il 70% e l'90% (***)	Quota variabile fra il 10% e il 30%
(*) 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.			
Nota esplicativa per il personale non dirigente. 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 2024, **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:

	Performance organizzativa	Performance individuale o di gruppo	Comportamenti organizzativi
Soggetto valutatore	CIV	Direttore o dirigente sovraordinato	Direttore o dirigente sovraordinato
Modalità di calcolo	Somma delle medie ponderate degli obiettivi assegnati	Somma delle medie ponderate degli obiettivi da 2 a 4 assegnati	Somma delle medie ponderate dei comportamenti organizzativi – cinque descrittori
Direttore generale	100%	0%	0%
Personale dirigente	30%	50%	20%
Personale non dirigente	0%	80%	20%

2.5.3. Gli obiettivi di performance per l'anno 2024

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 DEFR 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 2024.

Essi sono stati individuati con deliberazione della Giunta regionale n. 1522 del 18 dicembre 2023 recante approvazione degli obiettivi assegnati al Direttore generale dell'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente (ARPA) per il periodo dal 1° gennaio 2024 al 31 dicembre 2024, 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) 2024/2026 per l'annualità 2024.

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

Nel corso dell'anno 2024, 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.

Goal-indicatore- SRSvS- DGR 1087/2023	LINEE DI SVILUPPO
Goal 3- Salute e benessere	<ul style="list-style-type: none">- 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)
Goal 6 - Acqua pulita e servizi igienico-sanitari	<ul style="list-style-type: none">- 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;- Sviluppo della digitalizzazione dei processi agenziali sui tecnici sia amministrativi, anche con riferimento alla ricerca ambientale applicata mediante l'osservazione satellitare.
Goal 13 – Lotta contro cambiamento climatico	<ul style="list-style-type: none">- Supporto alla definizione, attuazione e monitoraggio, dei progetti, strategie e piani di competenza dei Dipartimenti regionali interessati;- Monitoraggio della Strategia regionale di sviluppo sostenibile 2030 per il tramite del sistema SISVI.
Goal 11 – Città e comunità sostenibili	<ul style="list-style-type: none">- Supporto alla definizione, attuazione e monitoraggio, dei progetti, strategie e piani di competenza dei Dipartimenti regionali interessati;- Redazione della proposta del Piano regionale per il risanamento, miglioramento e il mantenimento della qualità dell'aria per il periodo 2025-2033- Definizione Politiche di consumo sostenibile e acquisti verdi (GPP) agenziali;- Riduzione dei consumi ed aumento dell'efficienza energetica della sede agenziale

Gli obiettivi di Performance per l'anno 2024 sono linea con il Piano di Azione per la gestione dei Rischi e Opportunità aggiornato al 18 agosto 2023 del Sistema per la Qualità.

Il dettaglio degli obiettivi di Performance dell'Agenzia 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.

Il CUG di comparto, in continuità con quanto fatto nel triennio precedente, ha predisposto il Piano delle azioni positive per la Regione e il Piano a esso coordinato da adottarsi da parte degli altri Enti del comparto unico della Valle d'Aosta per il triennio 2022/2024, in modo da rendere maggiormente sinergica la collaborazione nel cammino verso le pari opportunità.

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

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

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

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

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	Iniziative formative e informative per dirigenti e dipendenti a livello di comparto	-Ufficio formazione Regione/Celva -Struttura competente dell'Agenzia -CUG -CPEL	2022/2024
2	Lavorare in rete sulle tematiche di pari opportunità	- Personale - Amministratori - Organismi di parità	1	Promozione e partecipazione a iniziative comuni con organismi di parità	-CUG -Struttura competente dell'Agenzia -CPEL -Organismi competenti	2022/2024
3	Eliminare gli stereotipi e migliorare il linguaggio di genere nella comunicazione istituzionale	- Personale - Amministratori - Utenti esterni - Amministratori	1	Adozione di linee guida sul linguaggio di genere su proposta del CUG	-CUG -Struttura competente dell'Agenzia -CPEL	2022/2024
4	Migliorare l'uguaglianza di genere	- Personale - Amministratori	1	Recepimento delle linee guida del bilancio di genere a cura del CUG	CUG -Struttura competente dell'Agenzia -CPEL	2022/2024

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

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

Il CUG ha programmato per il 2024 le seguenti attività tenendo conto delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate:

Area 1 – Cultura delle pari opportunità per tutti.

- Obiettivo: *divulgare buone pratiche nelle materie attribuite al CUG*. Organizzare l'evento annuale, possibilmente di formazione per il personale del comparto unico regionale, su tematiche di parità, benessere di chi lavora, contro le discriminazioni e la violenza fisica e psichica.
- Obiettivo: *promuovere la formazione come leva strategica di cambiamento*. Individuare iniziative formative erogate dalle diverse piattaforme al fine di segnalarle ai dipendenti e ai datori di lavoro sul tema della cultura delle pari opportunità.

Area 2 – Conciliazione lavoro-vita privata

- Obiettivo: *Creare strumenti per facilitare la conciliazione*. Elaborazione, da parte del tavolo di lavoro attualmente costituito, di un modello di applicazione delle modalità di lavoro agile e di telelavoro, che possa rendersi fruibile da parte degli Enti del comparto unico. Costituzione, tra gli Enti del comparto unico regionale, di un gruppo per l'ampliamento del progetto predisposto nella prima fase.

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

- Obiettivo: *Prevenire le discriminazioni e contrastare la violenza fisica e psichica*. Verificare le condizioni di fattibilità per l'elaborazione di un modello/linee guida per la definizione del codice etico.

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 2022.

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 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 2024-2026, a concorrere alla creazione di valore pubblico, sono:

- implementare il processo di digitalizzazione attraverso l’utilizzo di aggiornati strumenti e soluzioni informatiche;
- rafforzare i percorsi formativi sugli aspetti comportamentali
- promuovere un modello di responsabilità diffusa per una gestione del rischio consapevole e organizzata, e per ridurre potenziali conflitti di interesse e inappropriati cumuli di poteri
- garantire la trasparenza di atti e informazioni, nel rispetto della tutela dei dati personali
- sviluppare un sistema di lavoro “a rete” (*networking*) sia all’interno dell’Agenzia (progettualità varie e performance di gruppo) sia in ambito interagenziale (in ambito SNPA e ASSOARPA).

2.6.3. I soggetti coinvolti e i relativi compiti.

I soggetti attori del Sistema di Prevenzione della Corruzione in ARPA, vengono 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 PTPCT 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, il RPCT è il direttore amministrativo, Corrado Cantele, nominato con provvedimento del direttore generale n. 28 in data 29 marzo 2013.

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.

Sui poteri del RPCT, la delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, nell'ambito del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA), ha aggiornato i compiti spettanti al RPCT, titolare anche di poteri istruttori finalizzati all'acquisizione di atti e documenti e legittimato, inoltre, all'audizione di dipendenti soltanto ove sia necessario per una ricostruzione maggiormente puntuale di fatti oggetti di segnalazione.

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*:

<https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-1064-del-13-novembre-2019>

come pure nell'Allegato n. 3 del PNA 2022, reperibile al seguente *link*:

<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.

Nel contesto delle attività di promozione e monitoraggio della trasparenza e nelle fasi di attuazione del PTPCT, 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 e 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;
- implementare 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).

La Commissione indipendente di valutazione della performance (CIV)

La Giunta regionale, con deliberazione n. 806 del 28 giugno 2021, ha nominato i componenti della Commissione indipendente di valutazione della performance (CIV), 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*:

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. 5 del 26 giugno 2020, ha nominato il Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD), affidando l'incarico a soggetto esterno con durata biennale, rinnovato, sempre con atto del Direttore generale n. 2 del 28 giugno 2022, per ulteriori due anni.

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*:

<https://www.arpa.vda.it/it/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

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.

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 PTPCT;
- segnalare eventuali situazioni di rischio e/o illecito al proprio Dirigente;
- attenersi al Codice di comportamento adottato dall'Agenzia.

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, condivisa con il Direttore generale, sentito il Direttore tecnico, e quindi formalmente proposta al Direttore generale dal RPCT stesso, tenuto conto:

- del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 approvato con Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019;
- del PNA 2022, approvato dal Consiglio dell'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023;
- del PNA 2023 approvato dal Consiglio dell'ANAC con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023;
- delle risultanze presenti nelle relazioni annuali del RPCT sui risultati dell'attività svolta per contrastare corruzione e illegalità all'interno dell'Agenzia;
- della consultazione pubblica effettuata tramite il sito web istituzionale dell'Agenzia dal 5 dicembre al 27 dicembre 2023 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 2024 – 2026 non sono pervenute osservazioni/proposte.

Anche per il triennio 2024/2026 è 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.

Il RPCT si riserva di proporre aggiornamenti alla presente sezione del PIAO in forza degli opportuni approfondimenti riguardanti gli aspetti applicativi dell'aggiornamento 2023 al PNA 2022, pubblicato a fine dicembre.

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, AUSL 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.

Ulteriori principali *stakeholder* di ARPA sono poi, gli enti locali, l'AUSL, 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 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 ([link](#)).

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 – Personale
B	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato	generale	2	gestione progetti e approvazione convenzioni	Dirigenti -DA – Affari generali (AfGen) – Sistemi di bilancio (SiBil)- Gestione del personale (GePe) DT- DG
C	Contratti pubblici	generale	3	acquisizione beni, servizi e lavori	DG - DA - DT - Dirigenti - AfGen – SiBil – Centrale Unica di Committenza regionale (CUC) – Servizi Supporto Laboratorio (SSL)
			4	acquisti con cassa economale	Economo – SiBil – DA – Revisori dei conti (RC)
D	Acquisizione e gestione del personale	generale	5	acquisizione del personale	DG – DT – DA – GePe – Dirigenti - Commissione
			6	istituti contrattuali (150 ore, lavoro agile, procedimento disciplinare, istituto extraimpiego)	DG – DT – DA – GePe – Dirigenti – Uff. regionale procedimenti disciplinari - Dipendente
			7	gestione presenze/assenze	UfPe – Personale - Dirigenti

E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	generale	8	emissione fatture o note di debito	Dirigenti – Personale – SiBil – AfGen DA – Tesoreria (T)
			9	pagamenti	AfGen – SiBil – Tesoreria – Dirigenti – Responsabile Unico dei Procedimenti (RUP) –DA – DG
			10	retribuzioni e compensi	GePe – D - DA – DT – DG - Personale
F	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	generale	11	sopralluogo	Personale – Dirigenti – Polizia Giudiziaria (P.G.)
			12	campionamento – misura in campo	Personale – Dirigenti- P.G.
			13	misure in laboratorio (analisi laboratoristiche)	Personale – Dirigenti-DT- DG
			14	esecuzione controlli ambientali	Personale – Dirigenti- P.G. - DT
			15	monitoraggi ambientali: misure in campo con rilevazioni in automatico	Personale – Dirigenti- P.G. - DT
			16	controlli sugli attestati di prestazione energetica (APE)	Personale – Dirigenti - DT
H	Affari legali e contenzioso	generale	18	gestione del contenzioso giudiziale/stragiudiziale e rapporti con legali	DG – DT- Agenzia entrate e riscossioni– Legale incaricato
I	Verifiche accreditamento strutture sanitarie	specificata	19	verifiche per autorizzazione e/o accreditamento strutture sanitarie, socio sanitarie/assistenziali/educative	Personale Organismo Tecnicamente Accreditante (OTA) – Responsabile OTA – DG

2.6.6. 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".

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

Nel corso del 2023 non si sono verificate violazioni da parte del personale dell'Agenzia.

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, il Dirigente ne valuta 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 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 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: in tal senso annualmente, si procede in particolare ad una rotazione interna del personale dell'Ufficio Affari generali, che si occupa prevalentemente di appalti, una rotazione quindi nell'assegnazione a quel personale delle pratiche per ambiti tecnico-specialistici (Sezioni) interessati all'acquisizione di beni e servizi; e in fase di annuale monitoraggio-verifica dei dati contrattuali al 31 gennaio, i controlli vengono 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.

Nel 2024 continueranno a consolidarsi gli effetti della revisione organizzativa, iniziata a fine 2022, con l'assegnazione degli incarichi di funzione organizzativa e professionale, con ricadute, seppure mediate, anche in termini di rotazione del personale.

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.

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 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.

Conferimento e autorizzazioni allo svolgimento di attività extra-ufficio

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

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.

Lo scorso 15 marzo è stato pubblicato il d.lgs. 24/2023, che recepisce la Direttiva UE n. 1937/2019, c.d. "Direttiva Whistleblowing", e che per alcune realtà si applica dallo scorso 15 luglio.

Questo Decreto, 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>).

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.

Attivo e testato sul sito agenziale l'apposito portale certificato.

Vengono 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.

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 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.

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 nel **Programma di Formazione (PF) e aggiornamento 2024 - schede**, tavola "Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza" (**Allegato 1**): da sottolineare nel PF, anche ai fini corruttivi, la programmata formazione sul nuovo Codice di comportamento e in materia di digitalizzazione dei processi anche in relazione alle importanti novità intervenute in materia di rinnovata digitalizzazione degli appalti con destinatari, in base alle competenze assegnate, i dirigenti, il personale amministrativo e i RUP.

Sarà in corso d'anno rafforzata la formazione in materia di contratti pubblici in relazione al progressivo consolidamento di un modello di responsabilità diffusa, anche in relazione all'avvio in servizio degli incarichi di funzione.

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 decreto legislativo 97/2016 di aggiornamento del decreto legislativo 33/2013.

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 dall'Osservatorio ARPA per l'attuazione delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi e per la trasparenza.

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 ARPA ha:

- a) potenziato, in forza di una sinergia tra RPCT e servizio protocollo, l'aggiornamento del registro accessi sul sito agenziale – sezione "Amministrazione trasparente"; nel Registro sono indicati: numero e data protocollo della richiesta, data della richiesta, oggetto, unità organizzativa di riferimento, l'esito accoglimento/diniego, numero e data del protocollo della risposta, tempi di risposta, eventuali note;
- b) predisposto, per il tramite del RPCT, un documento-prontuario a supporto dell'attività istruttoria dei dirigenti in caso di trattazione di una richiesta di accesso;
- c) a livello organizzativo, istituito un incarico di funzione professionale 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.

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.

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

Per effettuare qualsiasi richiesta di accesso agli atti documentale, dati e informazioni ambientali l'interessato compila il [modulo](#) on line, predisposto in sede di SNPA - Sistema Integrato degli Uffici per le Relazioni con il Pubblico dell'ISPRA e delle Arpa/Appa (SIURP), reperibile sul sito agenziale 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.

Nel 2024 si andranno a consolidare le linee guida agenziali, predisposte nel 2022, per la gestione delle richieste di accesso, in particolare alle informazioni ambientali.



Organizzazione
e
capitale umano

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Articolazione organizzativa

Con deliberazione n. 282 in data 21 marzo 2022 che ha assegnato gli obiettivi agenziali per il corrente anno, la Giunta regionale ha disposto – tra l’altro – l’avvio del procedimento di revisione della struttura organizzativa agenziale da ultimo adottata con provvedimento del Direttore generale n. 30 del 31 maggio 2019 ed approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 1066 del 2 agosto 2019, a seguito della discontinuità nella direzione generale agenziale e dello straordinario fenomeno di turn over del personale dirigenziale verificatosi nel biennio 2020/2021, con la cessazione di quattro unità dirigenziali di ruolo su sette.

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 è stata definita la revisione organizzativa sono pertanto in seguenti:

- a) la struttura è organizzata in modo gerarchico su due Direzioni (tecnica ed amministrativa); la Direzione tecnica avrà 4 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:

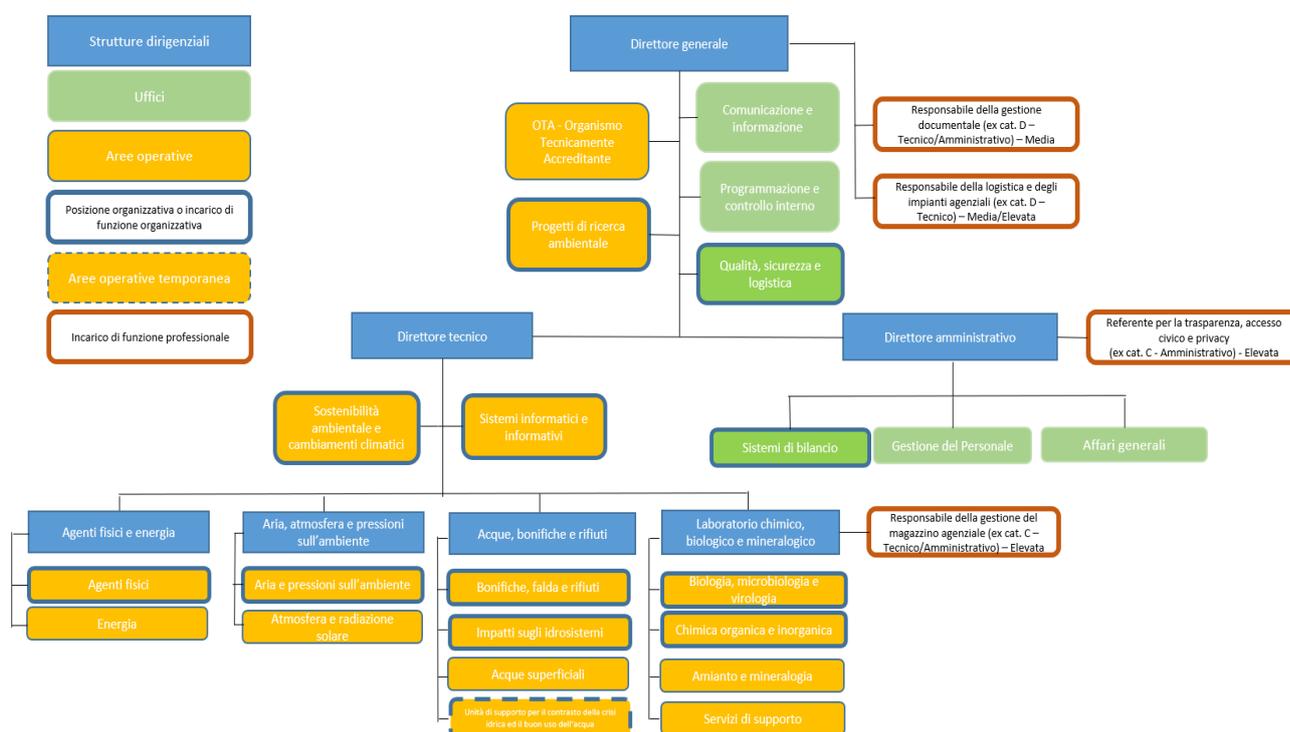
- l'incremento della dotazione organica con un maggior numero di collaboratori appartenenti all'Area dei professionisti della salute e dei funzionari (ex categoria D/Ds), contrastando altresì l'elevato grado di turn-over indotto dal ricambio generazionale che sta investendo - in generale - la pubblica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

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, sono stati affidati in regime di reggenza due incarichi dirigenziali, in attesa dell'espletamento delle relative procedure concorsuali di cui una sarà compiuta nel corso dell'anno 2024 ed 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.

La struttura organizzativa aggiornata 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 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 della 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.

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.

La diffusione del lavoro agile

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

In attuazione di quanto previsto dalla disciplina nazionale e regionale, allo scopo di verificare la concreta praticabilità dell'istituto, nonché la sua efficacia nel contesto lavorativo regionale, l'Agenzia ha svolto una sperimentazione che ha interessato tre collaboratori. Grazie a ciò, la pandemia Covid-19 non ha colto l'Agenzia di sorpresa sotto il punto di vista del ricorso alle diverse forme di lavoro agile.

L'infrastruttura tecnica, organizzativa e formativa ha permesso di attivare in pochi giorni tutti i lavoratori che avevano a disposizione strumentazioni adeguate e nei mesi da marzo a dicembre 2020 ha consolidato questa esperienza organizzativa rafforzando la diffusione di strumentazioni tecnologiche adeguate, sotto il profilo del cambiamento di cultura organizzativa indotto dal ricorso pervasivo al lavoro agile. Il lavoro agile "in emergenza" attivo da marzo 2020 ha dunque modificato molto le modalità tradizionali di lavoro.

L'anno 2020 si è chiuso con quasi il 93% di collaboratori che hanno e stanno sperimentando il lavoro agile, anche se in forma forzata dalla pandemia e con tassi di rotazione tra lavoro a distanza e lavoro in presenza non realistici a regime.

La pandemia ha dunque incrementato molto in tutto l'organico la percezione che "esiste un altro modo di organizzare il lavoro". L'applicazione del lavoro agile nel corso del 2022 ha riguardato 29 dipendenti, mentre nel corso dell'anno 2023, i dipendenti che ne hanno fruito sono stati 36 con un incremento del 16% rispetto all'anno precedente raggiungendo circa il 45% 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 2024/2026

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 avranno un seguito nell’anno 2024 e saranno altresì 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 2024/2024

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

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

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

Organizzare il lavoro a distanza: tecnologie abilitanti

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

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

Il task management prevede che tramite uno strumento un “responsabile” assegni attività ai propri collaboratori per organizzare il lavoro e garantire un bilanciamento dei carichi. Il completamento del task assegnato in modalità digitale contribuisce da una parte a rendere soddisfazione al collaboratore che ha portato a compimento un compito assegnato, al responsabile di monitorare costantemente carichi e avanzamento lavori e infine a fornire rilevazioni fondamentali per il raggiungimento degli obiettivi.

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

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

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

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

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

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. Nel corso dell'anno 2023, l'Agenzia sosterrà 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 solutions;
- l'accompagnamento al rinnovo delle piattaforme applicative sempre più integrate e che incorporano crescenti fasi di processo interamente in digitale;
- lo sviluppo delle competenze dei team di lavoro agile;
- la sicurezza e il benessere organizzativo.

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

Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti del POLA e in particolare nella programmazione e monitoraggio degli obiettivi, è svolto dai dirigenti quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. A tale proposito è utile sottolineare come alla dirigenza sia richiesto, tra l'altro:

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

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

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

Affidare al ruolo delle 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 2024/2026, 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.

Promuovere il lavoro agile per migliorare le performance - risultati conseguiti

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

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

Adeguare la disciplina agenziale del Lavoro agile - risultati conseguiti

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

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

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 interventi di manutenzione per adeguarne gli obiettivi, la struttura, il suo livello di digitalizzazione e di integrazione con la modalità di lavoro agile.

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

Per promuovere, organizzare e monitorare il lavoro agile, l'Agenzia 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 2024/2026 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 2023

La dotazione organica dell’Agenzia al 31 dicembre 2023 è riportato nel prospetto sotto indicato:

STRUTTURA	COMPARTO	DIRIGENZA	TOTALE COMPLESSIVO
Dipartimento Tecnico	6	1 (*)	7
Sezione Aria Atmosfera e Pressioni sull'ambiente	9	1	10
Sezione Acqua Bonifiche e Rifiuti	11	1 (*)	12
Sezione Agenti Fisici ed Energia	10	1 (*)	11
Sezione Laboratorio Chimico Biologico e Mineralogico	21	1	22
Dipartimento Amministrativo	11	1 (**)	12
Uffici della Direzione Generale	6	0	6
Totale complessivo	74	6	80

(*) posto ricoperto tramite incarico dirigenziale a personale del comparto

(**) incarico dirigenziale a personale esterno

Il totale del personale di ruolo al 31 dicembre 2023 è pari a 79 unità di cui 77 del comparto e 2 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 2024/2026 approvata con legge regionale 19 dicembre 2023. n. 25 prevede specifiche normative di interesse per l’Agenzia ed, in particolare, stabilisce:

- all’art. 5, commi 5 e 6, i limiti assunzionali circoscritti alla sostituzione del personale cessato e lo stanziamento di euro 55.000 annui per le risorse aggiuntive regionali (RAR) da destinare al personale dirigente e non dirigente;
- all’art 5, comma 9, i limiti assunzionali per il personale a tempo determinato al mantenimento degli equilibri di bilancio;
- all’art. 8, la conferma delle misure di accelerazione delle procedure concorsuali;
- all’art, 10, comma 2, l’introduzione in legge delle funzioni previste per il personale incarico deòde posizioni di particolare responsabilità (PPR).

Come ripreso nel successivo paragrafo 3.3.3., per il 2024, a seguito di intervenute e non prevedibili cessazioni intercorse nel 2023, è quindi previsto l’espletamento di tre 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 collaboratore amministrativo professionale appartenente all’Area dei professionisti della salute e dei funzionari;
- un concorso pubblico per collaboratore tecnico professionale – profilo ingegnere - appartenente all’Area dei professionisti della salute e dei funzionari;
- un concorso pubblico per dirigente ambientale.

Relativamente al biennio 2023/2024, ai sensi delle vigenti disposizioni finanziarie impartite dall’Amministrazione regionale con l.r. 25/2023, il prospetto della facoltà assunzionali risulta essere il seguente.

ANNO 2023

CESSAZIONI	COSTO	ASSUNZIONI	COSTO
Riporto capacità assunzionale - 2022	€ 103.790,00		
Assistente amministrativo (*)	€ 33.316,00	Assistente amministrativo (*)	€ 33.400,00
Collaboratore sanitario professionale	€ 36.916,00	Collaboratore tecnico professionale - biologo	€ 36.000,00
Dirigente tecnico	€ 78.700,00	Collaboratore tecnico professionale - chimico	€ 36.000,00
Collaboratore tecnico professionale	€ 37.200,00	Assistente amministrativo	€ 33.316,00
Collaboratore tecnico professionale	€ 44.800,00	Collaboratore tecnico professionale - chimico	€ 36.000,00
Collaboratore tecnico professionale	€ 40.000,00	Collaboratore tecnico professionale - chimico	€ 36.000,00
Assistente tecnico	€ 33.400,00	Collaboratore tecnico professionale - geologo	€ 36.000,00
Collaboratore tecnico professionale	€ 44.800,00	Dirigente (a bando)	€ 78.700,00
Collaboratore tecnico professionale	€ 44.800,00		
Totale	€ 497.722,00	Totale	€ 325.416,00
Saldo capacità assunzionale 2023	€ 172.306,00		
[*] non realizzata			

ANNO 2024

CESSAZIONI	COSTO	ASSUNZIONI	COSTO
Riporto capacità assunzionale - 2023	€ 172.306,00		
Assistente amministrativo	€ 34.200,00	Collaboratore amministrativo professionale	€ 38.000,00
Assistente amministrativo – part time 50%	€ 19.000,00	Collaboratore amministrativo professionale	€ 38.000,00
Collaboratore sanitario professionale	€ 43.500,00	Collaboratore tecnico professionale - ingegnere	€ 38.000,00
Assistente amministrativo	€ 34.200,00	Collaboratore tecnico professionale - ingegnere	€ 38.000,00
		Assistente amministrativo	€ 34.200,00
		Assistente amministrativo	€ 34.200,00
Totale	€ 303.306,00	Totale	€ 152.000,00
Saldo capacità assunzionale 2024	€ 151.206,00		

La copertura assunzionale relativa all'anno 2024 del Piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2024/2026, ai sensi dell'art. 3 della l.r. 22/2010, da realizzarsi in ordine cronologico, risulta come segue:

Unità	Profilo	Area	Unità organizzativa di assegnazione	Servizio/Sezione	Modalità di copertura
1	Collaboratore amministrativo prof.	Professionisti della salute e funzionari	Progetti di ricerca ambientale	Direzione generale	Procedura concorsuale
1	Collaboratore amministrativo prof.	Professionisti della salute e funzionari	Ufficio generali Affari	Dipartimento amministrativo	Procedura concorsuale
1	Assistente amministrativo	Assistenti	Ufficio generali Affari	Dipartimento amministrativo	Utilizzo di graduatoria e, in subordine, procedura concorsuale
1	Assistente amministrativo	Assistenti	Ufficio Gestione del personale	Dipartimento amministrativo	Utilizzo di graduatoria e, in subordine, procedura concorsuale
1	Collaboratore tecnico prof. - ingegnere	Professionisti della salute e funzionari	Sistemi informativi e informatici	Dipartimento tecnico	Procedura concorsuale

1	Collaboratore tecnico prof. - ingegnere	Professionisti della salute e funzionari	Bonifiche, falda e rifiuti	Sezione Acque, bonifiche e rifiuti	Procedura concorsuale
1	Dirigente ambientale	Dirigente	-	Agenti fisici ed energia	Procedura concorsuale
1	Dirigente ambientale	Dirigente	-	Acque, bonifiche e rifiuti	Procedura concorsuale

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.

Complessivamente, nell'arco del triennio 2021/2023, l'Agenzia ha fatto fronte ad un elevato tasso di turn-over che ha raggiunto quasi il 25% 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 45 anni a fronte di una media nazionale di 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 20 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 sarà interessato nel corso dell'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);
- l'avvio del Piano integrato territoriale (PITER+) per il ciclo di programmazione 2021/2027 mediante attività di cooperazione transfrontaliera Italia-Francia;
- l'avvio di iniziative di comunicazione in attuazione del formidabile Piano regionale di adattamento ai cambiamenti climatici (PRACC).

Parimenti, l'Agenzia potrà – nel corso dell'anno 2024 – 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:

- ripristino e parziale potenziamento del Dipartimento amministrativo;
- ulteriore potenziamento dell'Ufficio progetti di ricerca ambientale;
- potenziamento dell'Area operativa Sistemi informativi e informatici;
- ripristino e parziale potenziamento di alcune aree del Dipartimento tecnico interessate da turn-over.

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.

Parallelamente, è stata rinnovata anche la disciplina contrattuale integrativa in sede decentrata relativa al personale dirigente sulla base dei vigenti contratti collettivi nazionali di riferimento.

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.

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 2024, è intenzione procedere 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 renderà necessario 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.

3.3.6. La formazione del personale

Programma di formazione e aggiornamento - premesse

Le attività di formazione e aggiornamento sono disciplinate

- al Capo VI del CCNL 2 novembre 2022 "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto sanità - Triennio 2019 – 2021";
- 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 Capo VI del CCNL 19 dicembre 2019 "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell'Area sanità - Triennio 2016 – 2018".

L'attività di formazione e aggiornamento è considerata una *"leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative."* (c. 2, art. 64 del CCNL 2 novembre 2022).

Lo stesso concetto è ben espresso al c. 1, art. 51 del CCNL 17 dicembre 2020 per quanto riguarda la dirigenza, che riporta *"la formazione costituisce un fattore decisivo di successo e una leva fondamentale nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle amministrazioni."*

Nei contratti sopra richiamati, infatti, 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.

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.

Avendo chiara la strategicità di questa attività, ARPA Valle d'Aosta 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 all'anticorruzione e alla trasparenza. Il programma si conforma altresì ai principi contenuti negli articoli 1 e 25 della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 ed è redatto secondo quanto previsto dalla Procedura operativa 001/DG "Redazione del programma di formazione e aggiornamento" (data di entrata in vigore 05/12/2022), che ha sostituito la Procedura operativa 002/DT.

Per l'attività formativa vengono destinati fondi agenziali specifici. Ai fini dell'esecuzione del programma stesso, si tiene ad evidenziare che i contenuti formativi e gli elementi finanziari sono 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 anticorruzione e trasparenza
4. Formazione obbligatoria in materia di sicurezza
5. Formazione Servizio di Pronta disponibilità
6. Formazione obbligatoria in materia di ECM
7. Formazione specialistica (progetti specifici per il personale individuato già all'atto della progettazione dell'intervento) e individuale

Le principali priorità formative per il triennio 2024/2026 in relazione all'attività di programmazione declinata nel presente Piano riguardano:

- a) verifica delle competenze e formazione nell'ambito della Transizione digitale nella PA, compresa la formazione ai RUP e al personale amministrativo relativa alle novità sulla digitalizzazione degli appalti;
- b) lo sviluppo delle attività per processi e per progetti;
- c) l'ampliamento delle competenze della dirigenza e delle posizioni direttive (IF/PO) nell'ambito della gestione delle risorse umane e della leadership;
- d) il nuovo codice di comportamento;
- e) l'accrescimento e l'aggiornamento delle competenze specialistiche;
- f) la formazione on the job del personale neoassunto.

Programma di formazione e aggiornamento - costi

Il costo totale dell'attività di formazione ammonta a stimati euro 32.700,00 e tiene conto esclusivamente dei costi relativi all'iscrizione ai corsi. Le spese "vive" relative a trasporto, vitto e alloggio rientrano nei costi di trasferta non ricompresi nel totale sopra indicato, e assegnati a singoli Uffici/Aree Operative/Sezioni dell'ARPA.

- **Formazione manageriale:** euro 4.700,00
- **Formazione trasversale:** stimati euro 4.000,00
Per quanto riguarda la formazione in ecopsicologia, essendo il corso tenuto da docenti dell'Università della Valle d'Aosta con la quale è stata stipulata una convenzione apposita nella seconda parte dell'anno passato, gli oneri sono già imputati sull'esercizio 2023.
- **Formazione obbligatoria in materia di trasparenza e anticorruzione:** euro 4.100,00
Oltre ai corsi dettagliati nell'allegato, anche per l'anno in corso la formazione su tale materia, obbligatoria, verrà espletata ricorrendo a corsi specifici organizzati da AssoARPA e da Enti pubblici per i quali non è previsto costo di iscrizione, oltreché mediante formazione interna a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione di ARPA Valle d'Aosta.
Gli obblighi formativi sono contenuti nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), di cui al capitolo 2.6 Rischi corruttivi e trasparenza, 2.6.7.Misure di prevenzione della corruzione di carattere generale – paragrafo Formazione e Valore pubblico.
- **Formazione obbligatoria in materia di sicurezza:** stimati euro 8.000,00
La formazione in materia di sicurezza è obbligatoria ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.
- **Formazione Servizio di Pronta disponibilità:** euro 0,00
L'attività formativa in questo ambito è organizzata e gestita internamente dal Coordinatore del servizio di Pronta disponibilità, in collaborazione con i tecnici competenti nelle diverse tematiche.
- **Formazione obbligatoria in materia di ECM:** al momento non è quantificabile la stima del costo che l'Agenzia sosterrà per i corsi che danno riconoscimento a crediti formativi ECM, i quali hanno priorità rispetto alla formazione specialistica e individuale per il personale sottoposto all'obbligo.
- **Formazione specialistica e individuale:** stimati euro 11.900,00

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

Con riferimento a quanto disposto, si specifica che è data priorità alla formazione utile all'ottenimento dei crediti ECM per il personale sottoposto all'obbligo.

A tal proposito, si richiama la comunicazione del Direttore generale n. 4 del 11 agosto 2023. *“Formazione accreditata ECM e nuovo CCNL comparto Sanità.”*: l'Agenzia, recependo un orientamento dato dal Coordinamento ASSOARPA dei direttori amministrativi e a conferma di una prassi applicativa già in essere, prende in carico il costo della formazione “ECM” destinata al personale interessato, nella misura in cui il contenuto dei corsi è riconducibile all'ambito lavorativo di assegnazione del personale richiedente o comunque risulta utile per una crescita professionale del personale stesso, integrata e funzionale, considerata anche la ricomprensione delle ARPA/APPA nel Sistema Nazionale/Regionale Prevenzione Salute dai rischi ambientali e climatici. Sarà il dirigente a valutare l'attinenza in sede di autorizzazione della partecipazione al corso.

Inoltre, con particolare riferimento alla formazione individuale dei propri collaboratori, l'Agenzia può, valutandoli caso per caso in termini di costo, impatto sull'attività ed attinenza con le mansioni, autorizzare i propri dipendenti a partecipare a percorsi formativi articolati anche su più anni, che portino ad elevati livelli di specializzazione, quali master o dottorati di ricerca.

In tal caso, è richiesta al dipendente una compartecipazione alla spesa pari al 60%, fermo restando il compimento integrale del percorso formativo. Resta altresì ferma l'eventuale applicazione, nei casi contrattualmente previsti, dell'istituto del diritto allo studio (150 ore).

Particolare attenzione è data anche alla formazione ed all'aggiornamento del personale operativo all'organismo tecnicamente accreditante (OTA) per il quale è necessario avvalersi di specifici provider accreditati dal Ministero della salute.

È necessario tenere conto del fatto che la formazione via web (online, webinar, e-learning, ecc.), sovente può anche essere proposta, vista la snellezza che la contraddistingue, anche in tempi più rapidi, impedendo, di fatto, una reale programmazione a lungo termine per chi ne deve usufruire.

Nel corso dell'anno il Programma di formazione e aggiornamento verrà monitorato e aggiornato, nonché integrato con le iniziative al momento non previste e non programmabili.

Workshop, convegni, congressi e seminari

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

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

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

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

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

3.4. Piano per la Transizione digitale

3.4.1. Verso la predisposizione del Piano

L'Agenzia svolge attività di supporto tecnico scientifico, di ricerca, di elaborazione delle informazioni a sostegno delle decisioni, quindi non fornisce, in linea di massima, servizi verso l'esterno automatizzabili con flussi informatici.

Al contrario, la digitalizzazione gioca un ruolo fondamentale all'interno dell'ente sia per il funzionamento della macchina amministrativa - processi legati all'approvvigionamento di beni e servizi, gestione del personale, protocollo - sia nella raccolta, elaborazione e archiviazione di dati, elaborazione di studi e relazioni e predisposizione di pareri, analisi di campioni con emissione di rapporti di prova, tutte attività che costituiscono il principale servizio verso il contesto esterno: il miglioramento delle modalità di lavoro ottenibile anche attraverso la progressiva informatizzazione in linea con i Principi guida del piano triennale dell'informatica – AGID – ripresi nel paragrafo che segue - accresce, quindi, il Valore pubblico generato.

[Principi guida del piano triennale dell'informatica – AGID](#)

- Pg 1) digital & mobile first (digitale e mobile come prima opzione): le PA devono realizzare servizi primariamente digitali;
- Pg 2) digital identity only (accesso esclusivo mediante identità digitale): le PA devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa;
- Pg 3) cloud first (cloud come prima opzione): le PA, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma cloud, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;
- Pg 4) servizi inclusivi e accessibili: le PA devono progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori;
- Pg 5) dati pubblici un bene comune: il patrimonio informativo della PA è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile;
- Pg 6) interoperabile by design: i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API (Application Programming Interface);
- Pg 7) sicurezza e privacy by design: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;
- Pg 8) user-centric, data driven e agile: le PA sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo;
- Pg 9) once only: le PA devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
- Pg 10) transfrontaliero by design (concepito come transfrontaliero): le PA devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti;
- Pg 11) codice aperto: le PA devono prediligere l'utilizzo di software con codice aperto e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente.

La digitalizzazione dei processi è un obiettivo che ARPA ha sempre perseguito, ma operando per singoli settori:

- Suite informatica per la gestione dei processi amministrativi: protocollo, atti amministrativi, acquisti, contabilità;
- Sistema informativo – SCRIPTA- sviluppato per ARPA per la gestione del ciclo di vita di un campione da analizzare seguendone il percorso dall'accettazione, allo svolgimento delle analisi nei diversi settori del laboratorio, all'emissione del rapporto di prova;
- Software – OPAS - per la gestione della rete di monitoraggio della qualità dell'aria di cui è in corso, da parte di una società esterna, lo sviluppo di una versione del tutto rinnovata nella tecnologia utilizzata e nell'interfaccia web. (Su questo sistema si sta svolgendo una importante esperienza di condivisione con altre Agenzie e ISPRA perché i moduli sviluppati per ARPA verranno rilasciati come sw libero. La scelta è stata di superare il concetto base di riuso adottando un protocollo di sviluppo congiunto e collaborativo di uno strumento comune al SNPA);
- Diversi sistemi informatici per la raccolta ed elaborazione di dati: gestione dati di monitoraggio delle acque superficiali e sotterranee, database delle sorgenti di campi elettromagnetici, gestione dei dati di radioattività ambientale, ecc. .

Come detto, i sistemi informatici in uso sono molteplici, ma non integrati tra loro, solo alcuni sono pensati per la gestione del processo in tutte le sue fasi, vi è scollamento tra processi del dipartimento tecnico e quelli amministrativi, è scarsa l'interoperabilità tra di essi (si veda analisi SWOT nei paragrafi precedenti), manca un sistema documentale.

Alla luce di questa analisi, nel 2023 è iniziato il percorso di rinnovamento che ha visto l'affidamento di un incarico esterno ad una società specializzata, GESTA s.r.l., per lo svolgimento di una analisi dello scarto tra il quadro di digitalizzazione attuale dell'ente e gli obiettivi richiesti dal Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione predisposto da AGID (*gap analysis*). L'esperto di GESTA ha condotto 26 interviste ad operatori delle diverse unità organizzative dell'Agenzia con lo scopo duplice di venire a conoscenza dei processi gestiti, ma anche di indurre gli intervistati a riflettere sui processi in sé e sulle modalità di gestione finora seguite, mettendo in evidenza i passaggi di potenziale informatizzazione ancora mancanti e le interconnessioni da automatizzare.

L'esito di questo lavoro è un documento di gap-analysis del gennaio 2024 è alla base dell'elaborazione del Piano per la transizione digitale dell'ente da mettere a punto nel corso del 2024. Parallelamente, a questa attività di studio preliminare, sono state avviate due azioni già operative:

1. il sistema di gestione dei processi amministrativi ha evidenziato segni di obsolescenza, pertanto nel 2023 è stata svolta un'indagine sulle proposte di mercato che ha portato all'individuazione di una soluzione alternativa; il Direttore amministrativo ha avuto il mandato di definire il contratto con la società in house IN.VA. S.p.A. per l'individuazione, sulla base di un progetto tecnico-funzionale dalla stessa proposto, di una soluzione software per supportare i processi amministrativi e gestionali e relativi servizi applicativi con attivazione in Cloud, garantendo la piena interoperabilità con gli altri sistemi in uso presso ARPA
2. il personale del servizio Sistemi informativi ed informatici, in stretta collaborazione con il Direttore tecnico e con il supporto di una software house, dallo scorso anno sta dedicando un particolare impegno alla revisione dei processi del Dipartimento tecnico coinvolgendo attivamente il personale responsabile dei diversi processi esaminati, con l'intento di incentivare l'interoperabilità e una corretta gestione documentale, in linea con i regolamenti europei, il CAD e il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione: l'impegno è quello di tracciare il flusso di lavoro dei diversi processi dalla richiesta iniziale, all'eventuale gestione di campioni da analizzare, alla redazione, firma ed invio del documento finale (parere, rapporto di prova, nota tecnica che sia) attraverso una piena operabilità tra i diversi sistemi informatici coinvolti: sistemi di protocollo per ingresso ed uscita, gestione del flusso di lavoro e sistema documentale, sistema SCRIPTA dedicato alla gestione dei campioni in analisi, sistemi di elaborazione di modelli e simulazioni. L'accesso al sistema avverrà tramite credenziali personal al fine di tracciare nei metadati di ogni documento prodotto l'indicazione dell'estensore.

Dagli ultimi giorni del 2023, è in esercizio in fase sperimentale la gestione del flusso di lavoro per il rilascio del parere di 1° e 2° livello sulle Attestazioni di Prestazioni Energetiche (APE). Sta per essere rilasciato in fase sperimentale il flusso di lavoro per l'elaborazione dei pareri di VIA (a cui saranno assimilati molti processi di rilascio di pareri nell'ambito anche di altri procedimenti), sono in fase di sviluppo i processi della sezione Acque, bonifiche e rifiuti.

Il sistema di gestione documentale in via di definizione sarà oggetto di confronto con il Responsabile della Protezione dei Dati e con il Responsabile della Gestione Documentale di prossima nomina. L'informatizzazione dei processi (sia amministrativi sia tecnici) svincola anche dalla materialità dei documenti agevolando la flessibilità rispetto alla postazione di lavoro e di conseguenza la possibilità di svolgere le mansioni in modalità di lavoro agile, ai sensi di quanto riportato al paragrafo 3.2.

A questo proposito, al momento è ancora prioritariamente chiesto ai dipendenti che svolgono lavoro agile di utilizzare strumenti tecnologici propri salvo configurazione ai fini della sicurezza informatica e di accesso tramite VPN da attivare con il supporto del personale dell'ufficio competente. In prospettiva, proprio in ottica di aumentare il livello di sicurezza informatica e garantire gli obblighi di custodia e riservatezza, lente si sta dotando di un certo numero di PC portatili da fornire in dotazione a che svolge lavoro agile.

3.4.2. Pianificazione attività di Transizione digitale per il triennio 2024-2026

Nei mesi scorsi è stato definito un piano di attività da svolgere nei prossimi anni nell'ambito dei sistemi informatici ed informativi dell'ente con le relative previsioni di spesa per il triennio 2024-26, per quelle di priorità maggiore.

Nel corso del 2024, sarà elaborato il Piano per la Transizione Digitale da trasmettere ad AGID di cui le attività pianificate costituiranno, salvo affinamenti, gli indirizzi principali.

DESCRIZIONE AZIONE	SPESA STIMATA IN EURO		
	2024	2025	2026
1. Progettazione del sistema informatico	personale interno	personale interno	personale interno
2. Trasferimento in cloud dei sistemi informatici e delle banche dati dell'ARPA	20.000	100.000	100.000
3. Pacchetto Office 365	15.000	15.000	15.000
4. Revisione delle procedure di archiviazione e organizzare un sistema organico di back-up	31.000	5.000	5.000
5. 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
6. Sviluppo dei progetti speciali con l'acquisizione di software gestionali armonizzati con gli altri strumenti di gestione dell'ARPA;	180.000	da definire	da definire
7. Sviluppo dei progetti speciali con l'acquisizione di hardware e software per la produzione e la gestione documentale	20.000	20.000	20.000
8. Studio sulla necessità di firmare documenti nei processi dell'Agenzia e scelta tra firma grafometrica o digitale da e verso l'interno e l'esterno	5.000	5.000	5.000
9. Garanzia di accessibilità al sito, ai sensi dell'Art. 9, c. 7 del DL 179/2012, convertito con modificazioni dalla L. 221/2012 e in considerazione indicazioni fornite dalla Circolare 1/2016 (Dichiarazione di Accessibilità) AgID, di cui all'Art. 3 quater, della L. 4/2004, recante "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici", da rendere entro il 23 Settembre di ogni anno e volta a rendere pubblico lo stato di accessibilità di ogni sito web e applicazione mobile di cui è titolare ARPA.	25.000	da definire	da definire
10. Definizione di piattaforme digitali per la gestione di attività ricorrenti con le altre PA.	da definire	da definire	da definire
11. Potenziamento dei servizi online all'utente e all'impresa, dei processi di digitalizzazione dell'Ente;	da definire	da definire	da definire
12. Promozione di azioni innovative per potenziare e rendere pienamente accessibili i servizi online tramite le piattaforme abilitanti, favorendo la diffusione e l'uso delle credenziali SPID-CIE, i pagamenti digitali PAGOPA e l'utilizzo del punto unico d'accesso App-IO;	da definire	da definire	da definire
13. Ampliamento dell'infrastruttura digitale sul territorio e dei luoghi sensibili (<i>rientra in specifiche attività progettuali finanziate</i>)	Progetto Agile Arvier	da definire	da definire

Tabella 1. – Pianificazione di massima delle attività per la Transizione digitale 2024-2026

A large, light green magnifying glass icon is centered on the page, with its handle pointing towards the bottom left and its lens pointing towards the top right. The word "Monitoraggi" is overlaid on the lens.

Monitoraggi

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 generale - Direttore tecnico -Direttore amministrativo
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. 9

Allegato 1. Programma di formazione e aggiornamento 2024

Allegato 2. Obiettivi comuni per la misurazione del Valore pubblico generato dal Sistema nazionale per la protezione dell'ambiente (SNPA).

Allegato 3. Sistema di valutazione della performance del personale dell'Agenzia regionale per la protezione ambientale (SMVP)

Allegato 4. Obiettivi di Performance del personale dirigente

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

Allegato 6. Obblighi di pubblicazione e strutture responsabili

Allegato 7. Tabelle degli indicatori lavoro agile

Allegato 8. Regolamento lavoro agile

Allegato 9. Contratto individuale lavoro agile