



# **Piano Integrato di Attività e Organizzazione**

**PIAO  
2025 – 2027**



**Anno 2025**

## Indice

|              |                                                                                                                                                                                       |                   |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|              | <b>Premessa e percorso di adozione del PIAO</b>                                                                                                                                       | <b>pg.....6</b>   |
| <b>Sez 1</b> | <b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>                                                                                                                                         | <b>pg.....11</b>  |
| 1.1          | Cosa facciamo                                                                                                                                                                         | pg.....12         |
| 1.2          | Come operiamo                                                                                                                                                                         | pg.....14         |
| 1.3          | L'Amministrazione "in cifre"                                                                                                                                                          | pg.....17         |
| 1.4          | Mandato istituzionale e missione                                                                                                                                                      | pg.....22         |
| 1.5          | ARPA in rete e il sistema della Agenzie                                                                                                                                               | pg.....26         |
| <b>Sez 2</b> | <b>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>                                                                                                                                  | <b>pg... ..27</b> |
| <b>2.a</b>   | <b>Valore pubblico</b>                                                                                                                                                                | <b>pg... ..27</b> |
| 2.a.1        | Risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati                                          | pg... ..28        |
| 2.a.2        | Obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa inteso come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini | pg.....35         |
| 2.a.3        | Modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, per cittadini ultrasessantacinquenni e con disabilità                                            | pg.....36         |
| 2.a.4        | Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione                                                                                                                                       | pg.....37         |
| <b>2.b</b>   | <b>Performance</b>                                                                                                                                                                    | <b>pg.....39</b>  |
| 2.b.1        | Programmazione pluriennale e annuale                                                                                                                                                  | pg .....39        |
| <b>2.c</b>   | <b>Prevenzione della corruzione</b>                                                                                                                                                   | <b>pg.....40</b>  |
| 2.c.1        | I Soggetti coinvolti e i loro ruoli                                                                                                                                                   | pg.....40         |
| 2.c.2        | Contenuti del piano della prevenzione della corruzione                                                                                                                                | pg.....47         |
| 2.c.3        | Valutazione di impatto del contesto esterno                                                                                                                                           | pg.....48         |
| 2.c.4        | Valutazione di impatto del contesto interno                                                                                                                                           | pg.....54         |
| 2.c.5        | Mappatura dei processi e del rischio                                                                                                                                                  | pg.....58         |
| 2.c.6        | Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi                                                                                                                                   | pg.....58         |
| 2.c.7        | Processo di gestione del rischio                                                                                                                                                      | pg.....63         |
| 2.c.8        | Trattamento del rischio                                                                                                                                                               | pg.....65         |
| 2.c.9        | Misure obbligatorie di prevenzione della corruzione                                                                                                                                   | pg.....66         |
| 2.c.9.1      | Misure di formazione                                                                                                                                                                  | pg.....67         |
| 2.c.9.2      | Misure di rotazione: straordinaria e ordinaria                                                                                                                                        | pg.....68         |
| 2.c.9.3      | Monitoraggio dei rapporti tra Arpa e soggetti interessati ai processi a maggior rischio corruzione                                                                                    | pg.....71         |
| 2.c.9.4      | Misure di disciplina del conflitto di interessi – Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D. Lgs n. 39/2013                                                       | pg.....72         |
| 2.c.9.5      | Svolgimento di incarichi extraistituzionali                                                                                                                                           | pg.....74         |
| 2.c.9.6      | Svolgimento di incarichi o attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro "pantouflage-revolving doors"                                                                   | pg.....76         |
| 2.c.9.7      | Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione                             | pg.....77         |
| 2.c.9.8      | Procedura di segnalazione illeciti "whistleblowing"                                                                                                                                   | pg.....78         |
| 2.c.9.9      | Verifiche presenze in servizio                                                                                                                                                        | pg.....81         |
| 2.c.9.10     | Controllo e prevenzione del rischio                                                                                                                                                   | pg.....82         |
| 2.c.10       | Misure specifiche di prevenzione della corruzione                                                                                                                                     | pg.....82         |

|               |                                                                                                                                             |                   |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 2.c.10.1      | Monitoraggio dei rapporti tra Arpa e i soggetti esterni                                                                                     | pg.....82         |
| 2.c.10.2      | Collegialità                                                                                                                                | pg.....83         |
| 2.c.10.3      | Gestione dei rifiuti - Controllo sugli impianti autorizzati                                                                                 | pg.....84         |
| 2.c.10.4      | Programmazione attività di ispezione, vigilanza e controllo                                                                                 | pg.....87         |
| 2.c.10.5      | Telelavoro e smart working                                                                                                                  | pg.....88         |
| 2.c.10.6      | Coordinamenti tematici, riduzione del “dumping ambientale” e procedure di qualità                                                           | pg.....89         |
| 2.c.10.7      | Digitalizzazione dei processi e dei documenti                                                                                               | pg.....90         |
| 2.c.11        | Misure specifiche di prevenzione della corruzione in materia di Contratti pubblici                                                          | pg.....91         |
| 2.c.11.1      | Programmazione del fabbisogno                                                                                                               | pg.....95         |
| 2.c.11.2      | Progettazione della gara                                                                                                                    | pg.....96         |
| 2.c.11.3      | Selezione del contraente                                                                                                                    | pg.....98         |
| 2.c.11.4      | Verifica dell’aggiudicazione e stipula del contratto                                                                                        | pg.....100        |
| 2.c.11.5      | Esecuzione del contratto                                                                                                                    | pg.....101        |
| 2.c.11.6      | Rendicontazione del contratto                                                                                                               | pg.....103        |
| 2.c.12        | Relazione del RPCT sull’attività svolta                                                                                                     | pg.....104        |
| <b>2.c.13</b> | <b>Programmazione dell’attuazione della trasparenza</b>                                                                                     | <b>pg.....104</b> |
| 2.c.13.1      | Organizzazione dei flussi informatici necessari per garantire l’individuazione, l’elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati | pg.....108        |
| 2.c.13.2      | Indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili                                                                                        | pg.....110        |
| 2.c.13.3      | Accesso civico e accesso civico generalizzato                                                                                               | pg.....110        |
| 2.c.13.4      | Obiettivi strategici di Trasparenza                                                                                                         | pg.....111        |
| 2.c.13.5      | Sanzioni Trasparenza                                                                                                                        | pg.....112        |
|               |                                                                                                                                             |                   |
| <b>SEZ 3</b>  | <b>ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>                                                                                                      | <b>pg.....114</b> |
| 3.1           | Struttura organizzativa                                                                                                                     | pg.....114        |
| 3.1.1         | Livelli di responsabilità organizzativa – dirigenti e incarichi di funzione                                                                 | pg.....117        |
| 3.1.2         | Eventuali azioni necessarie per dare coerenza agli obiettivi di valore pubblico                                                             | pg.....118        |
| <b>3.2</b>    | <b>Organizzazione del lavoro agile</b>                                                                                                      | <b>pg.....118</b> |
| 3.2.1         | Strategie di sviluppo del lavoro agile e collegamento agli obiettivi di lavoro pubblico                                                     | pg.....119        |
| <b>3.3</b>    | <b>Piano Triennale dei fabbisogni di personale</b>                                                                                          | <b>pg.....120</b> |
| 3.3.1         | Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024                                                                         | pg.....121        |
| 3.3.2         | Programmazione strategica delle risorse umane                                                                                               | pg.....125        |
| 3.3.3         | Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse                                                                                  | pg.....133        |
| 3.3.4         | Strategia di copertura del fabbisogno                                                                                                       | pg.....133        |
| <b>3.4</b>    | <b>Formazione del personale</b>                                                                                                             | <b>pg.....137</b> |
| 3.4.1         | Criteri per la definizione del Piano triennale (validità 2025-2027) e del Programma di formazione annuale 2025                              | pg.....138        |
| 3.4.2         | Piano di formazione triennale 2025 – 2027                                                                                                   | pg.....138        |
| 3.4.3         | Programma di formazione 2025                                                                                                                | pg.....143        |
| 3.4.4         | Modalità di realizzazione della formazione                                                                                                  | pg.....144        |
| 3.4.5         | Diffusione e valutazione delle iniziative formative                                                                                         | pg.....145        |
| 3.4.6         | Risorse finanziarie per la formazione                                                                                                       | pg.....146        |
| <b>3.5</b>    | <b>Piano delle azioni positive</b>                                                                                                          | <b>Pg.....147</b> |
| 3.5.1         | Obiettivi e azioni positive                                                                                                                 | pg.....149        |
| 3.5.2         | Raggiungimento degli obiettivi e risorse necessarie                                                                                         | pg.....153        |
| 3.5.3         | Durata                                                                                                                                      | pg.....153        |
| 3.6           | Piano per razionalizzare l’utilizzo delle dotazioni strumentali                                                                             | pg.....153        |

|              |                                                            |                   |
|--------------|------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>SEZ 4</b> | <b>MONITORAGGIO</b>                                        | <b>pg.....156</b> |
| I            | Adeguamenti del PIAO                                       | pg.....166        |
| II           | Pubblicità del PIAO                                        | pg.....166        |
|              | <b>ALLEGATI PIAO 2025 - 2027</b>                           |                   |
| All. 1       | Quadro di programmazione Annuale (QPA)                     | Tot pag. 1        |
| All. 2       | Documento di programmazione ad evidenza interna (ProgInt)  | Tot pag. 34       |
| All. 3       | Mappatura dei processi a rischio di corruzione 2025 – 2027 | Tot pag. 28       |
| All. 4       | Tabella adempimenti trasparenza 2025 - 2027                | Tot pag. 26       |
| All. 5       | Piano Formazione 2025                                      | Tot pag. 7        |
| All. 6       | Programmi Annuali e Pluriennali Attività 2025 – 2027       | Tot pag. 37       |

La redazione del presente documento è il risultato del lavoro condotto dal Gruppo di lavoro istituito con DDG n. 23 dell'11 marzo 2022, coordinato dal Direttore Amministrativo e che ha previsto il contributo delle seguenti figure e Strutture:

- Direttore Tecnico;
- Responsabile della Prevenzione della Trasparenza e Anticorruzione e Referente PIAO;
- Presidente del CUG e CUG;
- Dipartimento Affari Amministrativi e Personale
- Dipartimento Sviluppo e Coordinamento servizi, ICT e promozione ambientale
- Dipartimento Patrimonio e Contabilità
- Struttura Amministrazione del Personale e Formazione;
- Struttura Sistema di Gestione Integrato;
- Struttura Comunicazione Istituzionale;

Il contributo alla realizzazione di quanto previsto dal presente PIAO sarà assicurato da tutte le Strutture dell'Agenzia

## PREMESSA E PERCORSO DI ADOZIONE DEL PIAO

Il presente documento denominato “Piano Integrato delle Attività e Organizzazione” di seguito PIAO, viene redatto ai sensi dell’art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 che prevede che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, lo adottino entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il PIAO ha l’obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un’ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni e, in particolare:

- *il Piano della Performance* che definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance di ARPA Piemonte stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- *il Piano Triennale di 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;
- *il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP)* che, compatibilmente con le risorse finanziarie, definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione dell’esperienza professionale maturata e dell’accrescimento culturale conseguito, assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- *il Piano della Formazione* che individua gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all’accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all’ambito d’impiego e alla progressione di carriera;
- *il Piano Operativo del Lavoro Agile (POLA)* che stabilisce le modalità di svolgimento dello smart working quale modalità alternativa allo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, ed in particolare le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale 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;

- il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, previsto all'articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Legge di Bilancio 2008);
- il Piano Triennale delle Azioni Positive (PAP) 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”.

Il PIAO ha durata triennale con scorrimento annuale e definisce gli strumenti e le fasi “per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione”, con l’obiettivo di migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs. 150/2009 e della Legge 190/2012.

Il PIAO inoltre contiene:

- l’elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il PIAO definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi. Il PIAO deve essere pubblicato ogni anno sul sito di ARPA Piemonte e pubblicato sul portale del PIAO realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica del Ministero della Pubblica Amministrazione.

Il PIAO, quindi, semplifica gli adempimenti dell’amministrazione e consente, in una logica integrata, di ricondurre ad un unico documento le scelte operative di sviluppo strategico di ARPA Piemonte.

## **PIAO 2022 – 2024**

Arpa Piemonte ha adottato il primo PIAO per le annualità 2022 -2024 con D.D.G. n. 49 del 29 aprile 2022, in assenza di dettati normativi specifici in merito ai piani e programmi assorbiti e alla struttura e ai contenuti del documento.

Al fine di attuare, per quanto possibile, un coordinamento tra i diversi piani settoriali, con DDG. n. 23 del 11.03.2022 intitolato “Costituzione Gruppo di lavoro per la predisposizione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO)”, l’Agenzia ha individuato le risorse e gli strumenti necessari.

Il Gruppo di lavoro PIAO si è riunito in diverse sedute plenarie e parziali al fine di verificare lo stato di attuazione dei diversi strumenti programmatici da intendersi assorbiti nel PIAO con l’obiettivo di valutarne altresì la congruenza ed organicità tra gli stessi documenti e i principi del PIAO, nonché la coerenza con le risorse iscritte nei relativi capitoli di bilancio.

Inoltre, in data 14 ottobre 2022 è stata individuata da parte del Direttore Amministrativo la dott.ssa Rossella Orsogna, Dirigente Responsabile della Struttura Affari Generali e Legali e Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza, quale Referente dell’Agenzia per il coordinamento del PIAO e per l’espletamento degli adempimenti conseguenti quali la pubblicazione dei documenti approvati sul Portale del PIAO del Dipartimento della Funzione Pubblica.

## **PIAO 2023 – 2025**

Successivamente, i lavori di predisposizione del PIAO sono proseguiti in ARPA sulla base delle nuove disposizioni normative approvate, tenendo conto che anche queste ultime rimandano ad ulteriori approfondimenti da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica e dell’ANAC circa gli ulteriori adempimenti da abrogare poiché assorbiti nel PIAO.

In considerazione della specificità dell’Agenzia quale ente territoriale deputato alla prevenzione e al controllo dell’inquinamento e alla tutela dell’ambiente e quale ente strumentale della Regione per l’attuazione degli interventi in materia ambientale, il successivo PIAO 2023 – 2025, approvato con D.D.G. n. 10 del 7 febbraio 2023, è stato approntato in maniera tale da potersi gradualmente configurare quale “Piano Territoriale integrato” delle attività e organizzazione, con il precipuo intento di integrare tra i propri obiettivi di valore pubblico anche alcuni obiettivi strategici di altri attori istituzionali quali *in primis* la Regione Piemonte, che concorrono attraverso le loro politiche e iniziative alla protezione ambientale del territorio regionale piemontese.

A tal fine, è stata condotta l’analisi dei principali strumenti di pianificazione e programmazione utili a delineare il contesto di definizione degli obiettivi di valore pubblico dell’Agenzia e contestualmente sono proseguiti gli incontri di coordinamento del gruppo di lavoro con l’analisi dei contributi pianificatori interni nell’ottica dell’integrazione richiesta dalle norme

## **PIAO 2024 – 2026**

Per la predisposizione del PIAO 2024 – 2026, al fine di favorire il più ampio coinvolgimento degli *stakeholder* sia interni che esterni, è stato deciso di avviare una procedura pubblica di consultazione del PIAO mediante pubblicazione sul sito Internet dell'Agenzia all'indirizzo <https://www.arpa.piemonte.it/news/procedura-aperta-per-l2019aggiornamento-del-piano-integrato-di-attivit -e-organizzazione-piao-2024-2013-2026> di un avviso con form di rilevazione con la possibilità di segnalare eventuali aggiornamenti al Piano all'indirizzo [trasparenza.anticorruzione@arpa.piemonte.it](mailto:trasparenza.anticorruzione@arpa.piemonte.it).

Durante il periodo di consultazione sono state trasmesse n. 25 osservazioni interamente rivolte da personale interno dell'Agenzia, sia del comparto che della dirigenza, che sono state valutate ai fini della redazione del nuovo PIAO da parte del Gruppo di Lavoro. Tenuto conto della specificità dell'Agenzia quale ente territoriale deputato alla prevenzione e al controllo dell'inquinamento e alla tutela dell'ambiente e quale ente strumentale posto sotto la vigilanza del Presidente della Giunta regionale, al fine di garantire l'attuazione degli indirizzi programmatici della Regione nel campo della tutela ambientale e del coordinamento delle attività di prevenzione (art. 2 c. 1 LR 18/2016) e, in coerenza con il modello organizzativo per la programmazione dell'attività dell'ARPA approvato con Determinazione del Comitato Regionale di Indirizzo del 20/12/2023, il PIAO di ARPA Piemonte è stato integrato con il processo di programmazione del sistema di valutazione delle prestazioni dei Direttori e con il PIAO della Giunta regionale in maniera da incrementare il grado di integrazione degli obiettivi istituzionali e degli obiettivi del Direttore generale di ARPA Piemonte con le linee d'azione regionali.

## **PIAO 2025 – 2027**

Per il nuovo triennio di programmazione 2025 – 2027 è stata perseguita la medesima strategia di lavoro del PIAO dell'anno precedente, ovvero:

- procedura di consultazione pubblica per l'aggiornamento del PIAO;
- incontri e condivisione del programma di attività da parte del Gruppo di Lavoro;
- integrazione del processo di programmazione istituzionale con il PIAO.

Anche per il prossimo triennio, a valle di tale integrazione e con la determinazione degli obiettivi istituzionali, la Direzione Generale li ha eletti Obiettivi di Valore Pubblico (OVP) per l'Agenzia.

Gli OVP sono stati successivamente presentati al Gruppo di Lavoro del PIAO e sono stati oggetto di declinazione e indirizzo per la predisposizione dei singoli contributi che sono stati forniti per la stesura finale del PIAO 2025 – 2027.

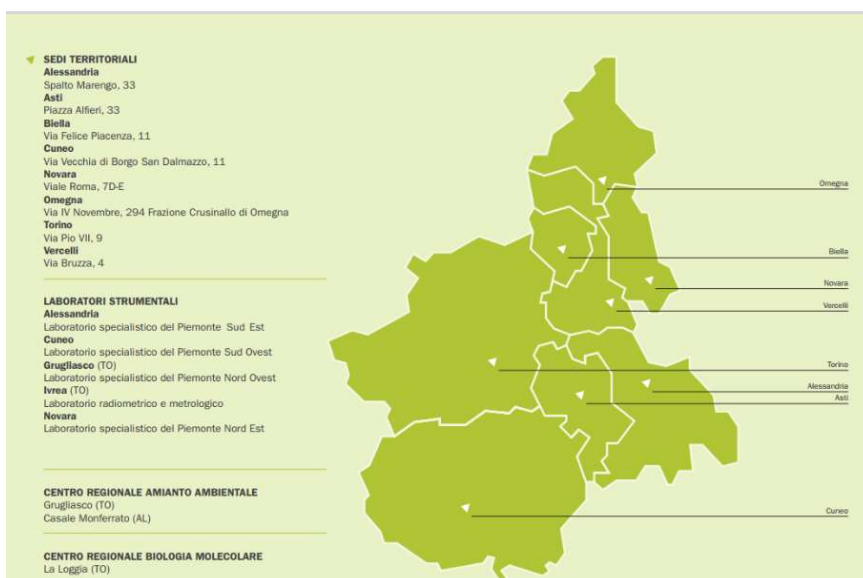
Durante il periodo di consultazione del PIAO (dal 4 novembre al 15 dicembre 2024), sono pervenute complessivamente tre segnalazioni, tutte inerenti la sezione 3 relativa all'organizzazione e capitale

umano e riguardanti i processi di formazione. Nel dettaglio si riportano le segnalazioni e il trattamento previsto dalla Struttura responsabile:

| SEZIONE PIAO                               | OSSERVAZIONE                                                                                                                                                                                                           | STRUTTURA RESPONSABILE                               | TRATTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sezione 3. Organizzazione e capitale umano | Richiedo che nel piano formazione del personale sia prevista l'organizzazione di corsi che permettano il conseguimento dei crediti ecm per il personale che ha l'obbligo per legge di ottenerli.                       | Struttura Amministrazione del Personale e Formazione | Nell'ottica di garantire che i dipendenti dell'ente in ruolo sanitario possano raggiungere i crediti previsti, Arpa Piemonte accredita per il conferimento di crediti ECM tutti i corsi realizzati e previsti nel programma di Formazione, che però rispettino tempi e modalità di attivazione previsti dall'Ente certificatore. |
| Sezione 3. Organizzazione e capitale umano | Prevedere formazione interna per il conseguimento ECM obbligatori per i professionisti sanitari iscritti agli Albi                                                                                                     | Struttura Amministrazione del Personale e Formazione | Nell'ottica di garantire che i dipendenti dell'ente in ruolo sanitario possano raggiungere i crediti previsti, Arpa Piemonte accredita per il conferimento di crediti ECM tutti i corsi realizzati e previsti nel programma di Formazione, che però rispettino tempi e modalità di attivazione previsti dall'Ente certificatore. |
| Sezione 3. Organizzazione e capitale umano | Nella redazione del piano di formazione si preveda il conseguimento di tutti gli ECM previsti per il personale con obbligo di ECM, con particolare attenzione allo sviluppo delle relative competenze specialistiche.. | Struttura Amministrazione del Personale e Formazione | Nell'ottica di garantire che i dipendenti dell'ente in ruolo sanitario possano raggiungere i crediti previsti, Arpa Piemonte accredita per il conferimento di crediti ECM tutti i corsi realizzati e previsti nel programma di Formazione, che però rispettino tempi e modalità di attivazione previsti dall'Ente certificatore. |
| Sezione 3. Organizzazione e capitale umano | Nel piano di formazione prevedere il conseguimento dei crediti ECM previsti per il personale con obbligo con particolare attenzione allo sviluppo delle competenze specialistiche                                      | Struttura Amministrazione del Personale e Formazione |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

| Denominazione Ente                       | Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente del Piemonte – Arpa Piemonte                |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Legge istitutiva</b>                  | L.R. n. 60 del 13 aprile 1995                                                                 |
| <b>Statuto</b>                           | <a href="https://www.arpa.piemonte.it/media/4155">https://www.arpa.piemonte.it/media/4155</a> |
| <b>P.IVA – C.F.</b>                      | 07176380017                                                                                   |
| <b>Sede centrale</b>                     | Via Pio VII, 9 - 10135 Torino                                                                 |
| <b>Sito Internet</b>                     | <a href="http://www.arpa.piemonte.it">www.arpa.piemonte.it</a>                                |
| <b>PEC</b>                               | <a href="mailto:protocollo@pec.arpa.piemonte.it">protocollo@pec.arpa.piemonte.it</a>          |
| <b>Centralino</b>                        | 01119680111                                                                                   |
| <b>Numero unico emergenze ambientali</b> | 112                                                                                           |
| <b>Cod IPA</b>                           | Arlpa_to                                                                                      |
| <b>Cod ATECO</b>                         | 841230 – Regolamentazione organismi edilizia abitativa, tutela ambientale                     |
| <b>Dotazione organica al 31.12.2024</b>  | 892 dipendenti                                                                                |



## **1.1 – Cosa facciamo**

Ai sensi dell'art. 4 della legge regionale 26 settembre 2016 n. 18 e s.m.i. competono all'ARPA Piemonte le seguenti attività istituzionali di natura tecnico - scientifica:

a) attività di controllo ambientale aventi per oggetto il campionamento, l'analisi, la misura, il monitoraggio e l'ispezione dello stato delle componenti ambientali, delle pressioni e degli impatti, nonché la verifica di forme di autocontrollo previste dalle normative comunitarie e statali vigenti; attività di controllo sull'igiene dell'ambiente, sulle attività connesse all'uso pacifico dell'energia nucleare ed in materia di protezione dalle radiazioni; attività di controllo dei fattori geologici, meteorologici e nivologici per la tutela dell'ambiente, nonché per la previsione finalizzata alla prevenzione dei rischi naturali, ivi compresa la partecipazione al servizio meteorologico nazionale distribuito;

b) attività di supporto e assistenza agli enti (Regione, enti locali anche in forma associata, nonché alle aziende sanitarie), nell'esercizio delle loro funzioni amministrative in materia ambientale, territoriale, di prevenzione e di protezione civile, con particolare riferimento alla formulazione di pareri e valutazioni tecniche;

c) attività di raccolta ed elaborazione dei dati acquisiti per fornire agli enti di cui sopra, un quadro conoscitivo che descrive le pressioni, le loro cause e gli impatti sull'ambiente, garantendo un'informazione ambientale oggettiva al pubblico anche ai sensi del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195 (Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale);

d) attività di promozione e sviluppo della ricerca applicata sugli elementi dell'ambiente fisico, sui fenomeni di inquinamento, sulle condizioni generali e di rischio, sul corretto utilizzo delle risorse naturali e sulle forme di tutela degli ecosistemi;

e) attività di sviluppo delle indagini epidemiologiche ambientali al fine di studiare le correlazioni tra l'inquinamento delle matrici e i danni sanitari che ne possono conseguire;

f) attività “anche in materia di protezione civile” e in “attività di sviluppo e validazione dei dispositivi di protezione individuale e collettiva ad esclusivo supporto della pubblica amministrazione” e le “attività tecniche a supporto degli enti di cui al punto b), nell'esercizio delle loro funzioni nel settore della sanità pubblica”, richiedono un presidio strutturale specifico da parte dell'Agenzia sul territorio;

g) attività di ricerca e sperimentazione scientifica e tecnica, in autonomia o anche in collaborazione con l'Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale, con le altre agenzie regionali e delle province autonome e con altri soggetti operanti nel campo della ricerca. L'ARPA svolge le attività istituzionali di cui sopra assicurando il raggiungimento dei livelli essenziali delle prestazioni. L'Agenzia può altresì svolgere ulteriori attività rispetto a quelle sopra elencate, in favore

di soggetti pubblici o privati, solo se non interferiscono con il pieno raggiungimento dei livelli essenziali delle prestazioni, sulla base di specifiche disposizioni normative oppure di accordi o convenzioni, applicando tariffe definite con decreto del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica.

Le suddette attività sono svolte solo se sono compatibili con l'imparzialità dell'Agenzia e se non determinano situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale. La Carta dei servizi e delle attività individua le attività istituzionali obbligatorie e quelle istituzionali non obbligatorie.

La legge regionale definisce inoltre le modalità di finanziamento dell'Arpa per la realizzazione delle attività istituzionali obbligatorie, delle attività istituzionali non obbligatorie e delle ulteriori attività previste dal Comitato regionale di indirizzo. Sino alla data di entrata in vigore della Carta dei servizi e delle attività i prodotti e/o le prestazioni, relativi all'attività tecnica svolta, erogati dall'Agenzia sono riconducibili alle quattro categorie del Catalogo dei servizi (approvato con DDG n. 73 del 28 giugno 2022) e precisamente:

- A. Controllo finalizzato alla verifica di conformità;
- B. Previsione e prevenzione del rischio di origine antropica e naturale;
- C. Informazioni di carattere ambientale;
- D. Servizi di prova e taratura.



I servizi a catalogo sono organizzati secondo le seguenti matrici ambientali e/o filoni di attività: acqua, agenti fisici, rifiuti e amianto, suolo e bonifiche, emissioni, qualità dell'aria e modellistica, impianti, VIA-VAS-VIS-VI, reti di monitoraggio, rischi naturali ed ambiente e salute, ricerca.

Al fine di rendere omogenea la qualità del servizio sull'intero territorio regionale sono individuati specifici coordinamenti che esplicano, per le principali tipologie di attività, funzioni trasversali sull'intero territorio regionale. I dati e le informazioni complete relativi alle attività dell'Agenzia sono consultabili nella sezione Amministrazione Trasparente al seguente link:

<https://www.arpa.piemonte.it/istituzionale/amministrazione-trasparente/performance?pid=124>

A fronte dei servizi erogati il sistema di gestione per la qualità dell'Agenzia, certificato ISO 9001:2008 con laboratori accreditati per le attività di prova secondo la norma UNI EN ISO

17025:2005, definisce attraverso specifiche procedure le modalità operative a garanzia di uniformità del servizio erogato.

## **1.2 – Come operiamo**

Così come disciplinato dalla L.R. 18/2016 e s.m.i. al fine di garantire a livello regionale lo svolgimento e lo sviluppo delle azioni di ricerca e tutela ambientale e prevenzione è istituito, con decreto del Presidente della Giunta regionale, il Comitato regionale di Indirizzo (CRI), cui competono la determinazione degli obiettivi istituzionali in materia e la verifica dei risultati delle attività svolte dall'ARPA Piemonte, nonché del loro coordinamento con le attività dei dipartimenti di prevenzione delle ASL.

Il CRI – organo di vertice politico - definisce altresì le forme di integrazione e di coordinamento delle attività delle strutture periferiche dell'Arpa con i servizi delle corrispondenti amministrazioni provinciali e della Città metropolitana di Torino e con i dipartimenti di prevenzione delle ASL (ex art. 20 legge regionale 18/2016).

Il Comitato tecnico del CRI, di concerto con ARPA, individua la proposta di obiettivi istituzionali a valenza pluriennale e gli obiettivi generali a valenza annuale secondo cui orientare, anno per anno, l'attività dell'Agenzia. Terminata la fase istruttoria il Comitato tecnico sottopone al CRI lo schema complessivo a valenza triennale con scorrimento annuale denominato "Documento programmatico" per il vaglio e l'approvazione finale.

Il CRI, ai sensi dell'articolo 20, comma 1, della L.R. 18/2016, approva gli obiettivi istituzionali per l'attività dell'ARPA posto che nel Comitato convergono e trovano sintesi tutte le istanze rappresentate dalle articolazioni regionali e dagli altri Enti territoriali.

L'Atto del CRI definisce il perimetro di azione di ARPA Piemonte, ovvero il suo mandato istituzionale (così come definito dalla legge istitutiva), è un documento programmatico "a scorrimento", in quanto annualmente aggiornato anche a seconda di sopravvenute esigenze e richieste regionali.

Sulla base delle considerazioni sopra esposte la programmazione si pone, attraverso una pianificazione che dà maggiore impulso a servizi di prevenzione, quale strumento di intervento volto ad intensificare ed esplicitare la correlazione con le caratteristiche del territorio, desumibili attraverso indici di pressione territoriale ed i vincoli normativi che determinano la tipologia ed i volumi di attività per singoli settori di intervento, nonché con la tipologia ed i volumi di risorse impiegate.

La proposta degli obiettivi istituzionali per le annualità 2025 - 2027, predisposta dal Comitato tecnico di concerto con ARPA, è stata elaborata in coerenza con le Macro Aree Strategiche (MAS), nelle quali è articolata la Strategia Regionale per lo Sviluppo Sostenibile del Piemonte, diretta conseguenza operativa della Strategia Nazionale e dell'Agenda 2030. Nell'ambito di tali aree

strategiche sono individuati, per quanto di competenza, gli obiettivi di Valore Pubblico di ARPA Piemonte, in continuità e coerenza con l'azione svolta dalla Regione Piemonte nel suo insieme. Le MAS, infatti costituiscono riferimento per la definizione del PIAO della Regione ed alle stesse è allineato il documento di Economia e Finanza (DEFR).

L'attività di monitoraggio conoscitivo e di controllo realizzata da ARPA Piemonte, dal momento della sua istituzione ad oggi, ha subito un'evoluzione nel tempo che è andata di pari passo con la trasformazione culturale in campo ambientale ed in ultimo con l'istituzione del sistema nazionale in rete per la protezione dell'ambiente di cui alla Legge 28.06.2016 n. 132 nonché con alla legge regionale 26.09.2016 n.18, da ultimo modificata con legge regionale 19 ottobre 2021 n. 25. La recente norma regionale ha riconosciuto, anche sulla base del percorso già avviato dall'Agenzia nel corso del biennio 2020 e 2021, che ARPA Piemonte, oltre alla funzione di controllo ambientale, svolga anche attività di ricerca sull'ambiente, ai sensi dell'art. 4, co.1 bis che recita *“Ai fini del perseguimento delle finalità di cui all'articolo 2 e dello svolgimento delle funzioni di cui al comma 1, l'ARPA realizza attività di ricerca e sperimentazione scientifica e tecnica, in autonomia o anche in collaborazione con l'Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale, con le altre agenzie regionali e delle province autonome e con altri soggetti operanti nel campo della ricerca. ARPA adegua il proprio ordinamento interno per svolgere le attività di ricerca”*.

Le attività di ricerca e sviluppo introdotte da ARPA Piemonte già nel corso dell'anno 2020 con l'istituzione del Centro regionale di biologia molecolare a La Loggia (TO), laboratorio specializzato nell'ambito della virologia ambientale, hanno supportato, in collaborazione con il mondo accademico, il sistema sanitario regionale attraverso l'analisi di tamponi per la ricerca di SARS-CoV-2 (con livelli di produttività massima superiori a 1000 tamponi al giorno) e la partecipazione a sperimentazioni su test diagnostici alternativi. La sinergia tra ARPA Piemonte ed in particolare l'Università di Torino ha contribuito non solo alla messa a punto e validazione in campo di tecniche all'avanguardia di monitoraggio di SARS-CoV-2 nelle matrici ambientali di maggiore interesse, quali l'aria e le acque reflue non depurate ma anche al percorso di formazione di nuove figure professionali in tale campo.

La Regione Piemonte, grazie a questa collaborazione scientifica e tecnologica con ARPA Piemonte, volta allo sviluppo di attività analitiche, di approfondimento e di ricerca, acquisisce personale specializzato in virologia ambientale, necessario a fronteggiare le emergenze sanitarie presenti e le eventuali future che potranno presentarsi.

La necessità che ARPA Piemonte adeguasse il proprio ordinamento interno alla nuova competenza è stata poi ribadita dalla Deliberazione della Giunta Regionale n. 22-5375 del 15.07.2022, con la quale è stato approvato, con riferimento all'anno 2022, il sistema di valutazione del Direttore Generale di ARPA, corredato dalla schede degli obiettivi, fra i quali era ricompreso “l'adeguamento dell'articolazione organizzativa interna di ARPA in riferimento alle nuove

competenze acquisite a seguito dell'entrata in vigore della legge 25/2021 con particolare riferimento all'attività di ricerca”.

A seguito di tutto ciò è stato adottato il DDG n. 103 del 16 settembre 2022, ad oggetto: “L.R. 19.10.2021 n. 25. Modifiche ed integrazioni del Regolamento di Organizzazione di Arpa Piemonte”.

Con tale decreto è stato approvato il nuovo Regolamento di Organizzazione dell'Agenzia che ha previsto la costituzione di una nuova Struttura Complessa (cui si era assegnato il nome di Centro operativo di ricerca interdipartimentale: CORI), posto alla diretta dipendenza funzionale del Direttore Generale.

Nel decreto *de quo* si sottolineava peraltro che “il raggiungimento del miglior risultato (e, cioè, del recepimento delle nuove competenze) richiederà un percorso lungo, che consentirà di individuare la migliore formula organizzativa per l'espletamento efficace ed efficiente della nuova competenza”.

Nella seduta del 20 dicembre 2023 il Comitato Regionale di indirizzo, ai sensi dell'art. 10 della L.R. 26 settembre 2021, n. 18, al fine di dare piena attuazione alla nuova funzione attribuita, ha ritenuto che fosse importante coinvolgere il più possibile le articolazioni dell'Agenzia, al fine di rendere compito e patrimonio comune all'intera Agenzia le nuove funzioni in materia di ricerca, conseguentemente, ha dato mandato al nuovo Direttore Generale di completare il percorso avviato promuovendo e favorendo un approccio trasversale e interdipartimentale della ricerca anche attraverso la valorizzazione delle funzioni di coordinamento e delle relazioni con il Sistema Nazionale di Protezione Ambientale.

In tale ottica e sulla scorta delle direttive impartite dal Comitato Regionale di indirizzo, si è quindi provveduto a modificare il Regolamento di Organizzazione, prevedendo, da un lato, la eliminazione della nuova Struttura complessa (CORI) e, dall'altro lato, attribuendo la funzione di “ricerca” trasversalmente alle diverse strutture dell'Agenzia (artt. 23, 24 e 26 del nuovo Regolamento).

Per tale ragione, e per ulteriori esigenze di razionalizzazione ed efficienza dell'Agenzia, il Regolamento di organizzazione è stato recentemente oggetto di ulteriori modifiche come indicato nel decreto del direttore generale n. 7 del 19 gennaio 2024.

Inoltre, a livello nazionale, il 2 agosto 2024 è entrato in vigore il D. Lgs 103/2024 in materia di “Semplificazione dei controlli sulle attività economiche, in attuazione della delega al Governo di cui all'articolo 27, comma 1, della legge 5 agosto 2022, n. 118.

Tale norma è tesa, una volta attuabili tutti gli strumenti di programmazione e gestione ivi previsti, a modificare in maniera sostanziale il sistema dei controlli ambientali delle attività economiche prevedendo un cambiamento radicale dell'approccio della PA in materia di controllo, non più orientato ad un approccio del tipo “*command and control*” ma più partecipativo e confidenziale del sistema, prevedendo non solo la programmazione triennale dei controlli da

effettuare sulla base della valutazione del rischio e semplificate per le aziende a minor rischio ambientale, ma addirittura prevedendo un nuovo istituto, quello della “diffida amministrativa” in caso di commissione dell’illecito ambientale secondo i criteri previsti dall’art 6 dello stesso Decreto.

A tal fine ARPA Piemonte ha attivato uno stretto gruppo di lavoro coordinato dalla direzione generale per la definizione di primi indirizzi operativi omogenei a favore delle diverse Strutture di vigilanza dell’Agenzia, per dare applicazione al decreto in oggetto.

Nel corso del 2025 dovranno pertanto essere organizzati in maniera unitaria diversi adempimenti, sinteticamente riportati di seguito:

- pubblicazione sul sito Internet del censimento dei controlli di propria competenza;
- pubblicazione sul sito Internet e trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica di un rapporto triennale sullo stato dei controlli;
- pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito Internet degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo.

Con nota prot. n. 090090 del 11 ottobre 2024 a firma del Direttore Amministrativo e del Direttore Tecnico sono state fornite le prime indicazioni operative a tutte le Strutture dell’Agenzia.

### **1.3 – L’Amministrazione “in cifre”**

Al finanziamento dell’Agenzia, ai sensi dell’art. 21 della legge regionale 26.9.2016 n. 18, si provvede mediante:

- a) una quota del fondo sanitario regionale destinata alla prevenzione, secondo parametri determinati dalla Giunta regionale in rapporto alle attività attribuite all’ARPA, nonché un contributo regionale ordinario annuale, da destinare alle attività istituzionali obbligatorie di cui all’articolo 7, comma 2;
- b) contributi integrativi annuali della Regione e degli altri enti di cui all’articolo 2, comma 3, da destinare alle attività istituzionali non obbligatorie di cui all’articolo 7, comma 3;
- c) risorse aggiuntive della Regione e degli altri enti di cui all’articolo 2, comma 3, da destinare alle ulteriori attività previste dal Comitato regionale di indirizzo;
- d) proventi dovuti dai soggetti privati di cui all’articolo 7, comma 5;
- e) eventuali rendite patrimoniali dell’ARPA;
- f) ogni altra eventuale risorsa, quali lasciti, donazioni, contributi di altri enti;
- g) risorse derivanti dalla partecipazione a progetti regionali, nazionali e comunitari;
- h) risorse PNRR/PNC.

Allo stato attuale non è stato possibile far approvare il bilancio di previsione 2025-2026-2027 di ARPA Piemonte in conseguenza della vacanza del Collegio dei Revisori scaduto a metà dicembre

e chiamato ad esprimere parere obbligatorio preliminare all'approvazione del bilancio stesso, così come dichiarato nel decreto del Direttore Generale n. 139 del 30/12/2024.

Il nuovo Collegio è stato recentemente nominato con Deliberazione 23 dicembre 2024, n. 23-29732 del Consiglio Regionale del Piemonte e si è insediato il giorno 20 gennaio us. per programmare tutte le attività di propria pertinenza.

Come indicato nel decreto summenzionato ARPA Piemonte sta operando in regime di gestione provvisoria, limitando la gestione alle sole spese obbligatorie e a quelle dichiarate indifferibili e urgenti per legge, prendendo a riferimento gli stanziamenti dell'annualità 2025 dell'ultimo bilancio triennale approvato (bilancio DDG 126 del 22.12.2023).

Per la visione della situazione finanziaria di ARPA Piemonte e le sue future evoluzioni è possibile consultare i bilanci precedenti nella specifica sub sezione di Amministrazione Trasparente del sito Internet dell'Agenzia all'indirizzo <https://www.arpa.piemonte.it/istituzionale/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo?pid=136>

## **Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e il Piano Nazionale Complementare (PNC)**

Le specializzazioni multidisciplinari interne che caratterizzano l'organizzazione di ARPA Piemonte favoriscono la partecipazione dell'Agenzia alla realizzazione di progetti regionali, nazionali o internazionali, anche in coerenza con i principali ambiti di intervento del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), documento strategico predisposto per accedere ai fondi del programma Next generation EU (NGEU), suddiviso in 6 Missioni principali, che individua le priorità di investimento per il sistema Paese nell'arco temporale 2021-2026. Il PNRR ruota intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo: digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale.

Il PNRR è stato poi integrato e potenziato nei contenuti attraverso il Piano Nazionale Complementare (PNC) con lo stanziamento di ulteriori risorse nazionali. All'interno del PNC, è stato previsto uno specifico programma di investimenti relativo al sistema "Salute, Ambiente, Biodiversità e Clima" (PRACSI), che risulta essere strettamente collegato all'azione di riforma oggetto della Missione 6 – Salute del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) denominata «Definizione di un nuovo assetto istituzionale sistemico per la prevenzione in ambito sanitario, ambientale e climatico, in linea con un approccio integrato (One Health)». L'investimento pluriennale previsto fino al 2026 per tale programma risulta di circa 500 milioni di euro.

Con il decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 15 luglio 2021, adottato ai sensi del comma 7 dell'articolo 1 del decreto-legge 59/2021 e s.m.i., ai fini del monitoraggio degli interventi del "Piano Nazionale per gli Investimenti Complementari" sono state emanate disposizioni che individuano, per ciascuno degli investimenti del PNC di competenza del Ministero della Salute, gli

obiettivi iniziali, intermedi e finali (art. 3) in relazione al crono-programma finanziario e in coerenza con gli impegni assunti nel PNRR.

Per tale investimento il totale della quota di finanziamento complessivo per il SRPS assegnata alla Regione Piemonte ammonta ad euro 24.944.128,00, di cui almeno il 29% quale quota minima da assegnare ad ARPA Piemonte. L'Agenzia ha ottenuto un finanziamento totale, per gli anni 2021-2026, pari a euro 8.531.920.

Relativamente all'annualità 2021 con DDG n. 60 del 27.5.2022 sono stati approvati l'Accordo Operativo con l'ISS, quale soggetto attuatore, e l'Accordo Attuativo con le ARPA/APPA facenti parte del raggruppamento n.4 (APPA Bolzano, ARPA Lombardia, APPA Trento, ARPA Umbria e ARPA Valle d'Aosta) di cui Arpa Piemonte è stata individuata quale Agenzia capofila. Con successivo DDG n. 96 del 19.8.2022 è stata approvata la conseguente variazione di bilancio in entrata e spesa sull'esercizio 2022 per complessivi euro 12.758.490,00, di cui euro 3.355.220,00, quale quota propria di Arpa Piemonte, per il finanziamento degli investimenti di spesa in conto capitale correlati alle attività svolte dall'Agenzia ed euro 9.403.270,00 quale quota da trasferire a favore delle ARPA/APPA facenti parte del raggruppamento n. 4.

Nell'ambito degli interventi di cui al Piano Nazionale degli Investimenti Complementari al P.N.R.R. si è data attuazione alle seguenti linee di investimento: 1. Biologia molecolare; 2. Potenziamento rete di laboratori; 3. Potenziamento reti monitoraggio; 4. Mobilità aziendale zero emissioni; 5. Riqualficazione energetica.

Come riepilogato nella tabella sottostante, a fronte di un finanziamento previsto pari a euro 3.355.220,00, di cui al DDG n. 60 del 27.5.2022, sono stati realizzati interventi complessivi pari a euro 2.904.672,48. La conseguente economia, pari ad un importo di euro 450.547,52, di cui euro 346.412,46 conseguenti a risparmi derivanti dai ribassi originatesi durante le procedure di gara, è stata accantonata.

|                      | <b>Finanziamento</b> | <b>Aggiudicato</b> | <b>Economie</b> |
|----------------------|----------------------|--------------------|-----------------|
| <b>ARPA PIEMONTE</b> | 3.355.220,00 €       | 2.904.672,48 €     | 450.547,52 €    |

Nel corso dell'esercizio 2023, si sono determinate ulteriori economie per euro 29.926,59 per un totale complessivo di euro 480.474,11. In data 21 marzo 2023 Regione Piemonte ha approvato la DGR n. 23-6628 ad oggetto: "PNC. Approvazione schema Accordo Operativo ISS – Regione Piemonte e schema tipo di accordo attuativo Regione Piemonte – soggetti Sistema regionale Prevenzione Salute (SRPS) per realizzazione subinv. Programma Salute, Ambiente, Biodiversità, Clima (art. 1, c. 2, lett. e), punto 1) D.L. 59/2021)".

Ai sensi della citata deliberazione, Arpa Piemonte è stata individuata quale soggetto realizzatore degli investimenti di cui all'Allegato 1 dell'Accordo Operativo fra ISS e Regione, per un finanziamento sull'annualità 2022 pari ad euro 1.034.800,00.

Con DDG n. 37 del 29 marzo 2023 il Direttore Generale di Arpa Piemonte ha approvato l'Accordo Attuativo con Regione Piemonte avente ad oggetto: "Piano Nazionale per gli Investimenti Complementari (PNC) – Accordo Attuativo ex art. 15 della L. n. 241/1990 per la realizzazione dei sub investimenti del Programma "Salute, Ambiente, Biodiversità e Clima" (art. 1, comma 2, lettera e), punto 1 del D.L. 59/2021)" e conseguentemente è stata approvata la variazione di bilancio in entrata e spesa sull'esercizio 2023, l'aggiornamento al Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2022-2023-2024 (approvato con DDG 110 del 11 ottobre 2022) e l'aggiornamento al Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi 2023-2024 (approvato con DDG 14 del 9 febbraio 2023).

Con riferimento all'annualità 2022, come riepilogato nella tabella sottostante, a fronte di un finanziamento previsto pari a euro 1.034.800,00 sono stati realizzati interventi di riqualificazione energetica per complessivi euro 835.984,08. La conseguente economia, pari ad un importo di euro 198.815,92 è stata accantonata.

|                      | <b>Finanziamento</b> | <b>Aggiudicato</b> | <b>Economie</b> |
|----------------------|----------------------|--------------------|-----------------|
| <b>ARPA PIEMONTE</b> | 1.034.800 €          | 835.984,08 €       | 198.815,92 €    |

In data 13 maggio 2024 Regione Piemonte ha approvato la D.G.R. n. 4-8544 ad oggetto "Approvazione schema di Atto Aggiuntivo all'Accordo Operativo tra Regione Piemonte e ISS. Modifica dello schema tipo di Accordo Attuativo, di cui alla DGR n. 23-6628 del 21 marzo 2023, per la realizzazione dei sub investimenti del programma "Salute, Ambiente, Biodiversità e Clima" (art.1, c. 2, lettera e), punto 1) del D.L. 59/2021) Missione 6 Salute - Componente 1 - Linea di intervento E.1.1.0 (PNC M6C1 E.1.1.0) tra Regione Piemonte e soggetti del SRPS di cui alla DGR n. 23-7841 del 4 dicembre 2023".

Ai sensi della citata deliberazione, Arpa Piemonte è stata individuata quale soggetto realizzatore degli investimenti, di cui all'allegato 2bis dell'Accordo, per un finanziamento complessivo di euro 4.141.900,00, di cui euro 1.839.470,00 per la Priorità P3 ed euro 2.302.430,00 per la Priorità P4.

Con DDG n. 84 del 7 agosto 2024 il Direttore Generale di Arpa Piemonte ha approvato l'Accordo Attuativo con Regione Piemonte avente ad oggetto: "Approvazione schema di Atto Aggiuntivo all'Accordo Operativo tra Regione Piemonte e ISS. Modifica dello schema tipo di Accordo Attuativo, di cui alla DGR n. 23-6628 del 21 marzo 2023, per la realizzazione dei sub investimenti del programma "Salute, Ambiente, Biodiversità e Clima" (art.1, c. 2, lettera e), punto 1) del D.L. 59/2021) Missione 6 Salute - Componente 1 - Linea di intervento E.1.1.0 (PNC M6C1 E.1.1.0) tra Regione Piemonte e soggetti del SRPS di cui alla DGR n. 23-7841 del 4 dicembre 2023)" e conseguentemente è stata approvata la variazione di bilancio in entrata e spesa per euro 1.839.470,00 per l'esercizio finanziario 2025 ed euro 2.302.430,00 per l'esercizio finanziario 2026,

l'aggiornamento al Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2023-2024-2025 (approvato con DDG 105 del 2 novembre 2023) e l'aggiornamento al Programma triennale degli acquisti di beni e servizi 2024-2025-2026 (approvato con DDG 117 del 29 novembre 2023).

La tabella riepilogativa delle aree degli interventi relativi all'annualità 2024 (P3) è la seguente:

|   | AREE INTERVENTI 2024            | FINANZIAMENTO APPROVATO | INTERVENTI DA REALIZZARE                                                                                                                                         | CAPITOLO DI BILANCIO |
|---|---------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1 | Potenziamento reti laboratorio  | € 634.400,00            | Cromatografo liquido con autocampionatore per la determinazione del cromo esavalente                                                                             | 22500/2025           |
|   |                                 |                         | Spettrometro di massa a triplo quadrupolo interfacciato con un gascromatografo per analisi chimiche di sostanze pericolose (IPA, fitofarmaci) su matrici solide. |                      |
|   |                                 |                         | Microscopio elettronico a scansione (SEM) con sorgente FEG per analisi amianto ambientale                                                                        |                      |
| 2 | Riqualificazione energetica     | € 863.470,00            | Sostituzione condizionatori a split e ventilconvettori per miglioramento classe energetica                                                                       | 21051/2025           |
|   |                                 |                         | Sostituzione condizionatori a split per miglioramento classe energetica                                                                                          |                      |
|   |                                 |                         | Miglioramento classe energetica sede mediante interventi sull'involucro, inclusa la sostituzione dei serramenti esterni                                          | 21050/2025           |
| 3 | Potenziamento reti monitoraggio | € 341.600,00            | Adeguamento della rete di rilevamento della qualità dell'aria alla Direttiva europea sulla qualità dell'aria di imminente approvazione                           | 22550/2025           |
|   |                                 | <b>€ 1.839.470,00</b>   |                                                                                                                                                                  |                      |

La tabella riepilogativa delle aree degli interventi relativi all'annualità 2025 (P4) è la seguente:

|   | AREE<br>INTERVENTI<br>2025         | FINANZIAMENTO<br>APPROVATO | INTERVENTI DA REALIZZARE                                                                                                                                                                                      | CAPITOLO DI<br>BILANCIO |
|---|------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1 | Potenziamento<br>reti laboratorio  | € 329.400,00               | n. 1 Catena per generazione e analisi di segnali<br>elettromagnetici con riferimento anche alla tecnologia 5G<br>finalizzata alla valutazione dell'esposizione umana                                          | 22502/2026              |
|   |                                    |                            | N. 15 campionatori automatici di rateo di dose gamma con<br>sensori Geiger Muller                                                                                                                             |                         |
| 2 | Riqualificazione<br>energetica     | € 973.030,00               | Realizzazione impianto fotovoltaico e miglioramento<br>alimentazione elettrica privilegiata                                                                                                                   | 21051/2026              |
|   |                                    |                            | Miglioramento energetico edificio reception e sala<br>polifunzionale mediante ottimizzazione impianto di<br>climatizzazione estiva/invernale e interventi sull'involucro -<br>partizioni opache e trasparenti |                         |
| 3 | Potenziamento<br>reti monitoraggio | € 1.000.000,00             | Fornitura e allestimento dei mezzi furgonati con<br>strumentazione costituita da analizzatori e campionatori<br>gravimetrici                                                                                  | 22000/2026              |
|   |                                    |                            | Speciazione del particolato atmosferico con tecnica XRF                                                                                                                                                       | 22550/2026              |
|   |                                    | € 2.302.430,00             |                                                                                                                                                                                                               |                         |

L'incremento delle attività progettuali assistite da specifico finanziamento incide favorevolmente su aspetti economico-finanziari necessari al funzionamento dell'Agenzia. In questo ambito è stata avviata e prosegue una politica volta alla realizzazione delle sole attività di cui all'art.4 comma 3 della già citata L.R. 18/2016.

Maggiori e più dettagliate informazioni sul bilancio di previsione 2025-2026-2027 di ARPA Piemonte sono consultabili nella sezione Trasparenza del sito Internet all'indirizzo: <https://www.arpa.piemonte.it/istituzionale/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo?pid=136>

Indicazioni circa le procedure gestite dall'Agenzia con fondi PNRR/PNC sono consultabili al seguente indirizzo: <https://www.arpa.piemonte.it/scheda-informativa/piano-nazionale-ripresa-resilienza-pnrr>.

#### **1.4 – Mandato istituzionale e missione**

ARPA Piemonte svolge in autonomia gestionale la propria missione volta alla tutela dell'ambiente ispirandosi ai principi di competenza tecnico-scientifica. Ai sensi dell'art. 4 della L.R. 18/2016 ARPA Piemonte svolge le attività di controllo, di supporto e di consulenza tecnico scientifica e altre attività utili alla Regione, agli Enti di Area vasta ai Comuni singoli e associati, nonché alle Aziende Sanitarie per lo svolgimento dei compiti loro attribuiti dalla

legge nel campo della prevenzione e tutela ambientale, come meglio specificato nei paragrafi precedenti.

La L.R. 19 ottobre 2021 n. 25 ha riconosciuto, anche sulla base del percorso già avviato dall'Agenzia nel corso del biennio 2020 e 2021, che ARPA Piemonte, oltre alla funzione di controllo ambientale, svolga anche attività di ricerca sull'ambiente, ai sensi dell'art. 4, co.1 bis L.R. 26 settembre 2016 n. 18 (vigente dal 21.10.2021): "Ai fini del perseguimento delle finalità di cui all'articolo 2 e dello svolgimento delle funzioni di cui al comma 1, l'ARPA realizza attività di ricerca e sperimentazione scientifica e tecnica, in autonomia o anche in collaborazione con l'Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale, con le altre agenzie regionali e delle province autonome e con altri soggetti operanti nel campo della ricerca. ARPA adegua il proprio ordinamento interno per svolgere le attività di ricerca".

A seguito delle modifiche apportate dalla L.R. 19 ottobre 2021, n. 25, l'Agenzia ha adeguato quindi il proprio ordinamento interno per svolgere attività di ricerca e sperimentazione scientifica e tecnica.

La complessità delle problematiche ambientali e l'esigenza di porsi in relazione con i molteplici soggetti appartenenti al contesto esterno di riferimento hanno favorito lo sviluppo in Agenzia di una molteplicità di competenze trasversali, che le consentono di svolgere un ruolo di supporto alle politiche di sviluppo sostenibile e di promozione di una cultura ambientale partecipata.

La competenza e l'alta professionalità tecnico-scientifica, elementi distintivi dell'Agenzia, la rendono un punto di riferimento per le istituzioni, le imprese, i cittadini presenti sul territorio regionale.

In tale senso l'Agenzia ha sviluppato sempre più la collaborazione con soggetti esterni pubblici e privati, nazionali ed internazionali, attraverso accordi, convenzioni e/o progetti.

La mission istituzionale, approvata con decreto del Direttore Generale n. 118 del 27/10/2022, è sintetizzabile nei seguenti punti:

- perseguire il miglioramento continuo del proprio Sistema di Gestione Integrato rispetto ai requisiti di qualità (UNI EN ISO 9001:2015), di competenza dei laboratori di prova e di taratura (UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018), di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro (ISO 45001:2018);
- ottimizzare le risposte di ARPA alle esigenze della comunità e della committenza in termini di efficienza ed efficacia, migliorando l'affidabilità dei servizi svolti e garantendo al pubblico una costante informazione ambientale;
- valorizzare il binomio Ambiente e Salute secondo un approccio One Health promuovendo lo sviluppo di attività sia di ricerca che di monitoraggio finalizzate alla salvaguardia dell'ambiente e della popolazione, anche nel campo della virologia ambientale e delle indagini epidemiologiche ambientali, al fine di studiare le correlazioni tra l'inquinamento delle matrici e i danni che ne possono conseguire;

- prevenire incidenti, infortuni e malattie professionali, anche attraverso la sensibilizzazione del personale a segnalare comportamenti pericolosi, condizioni pericolose ed eventi che, in particolari condizioni, avrebbero potuto evolvere in incidenti (*near-misses*);
- valorizzare il capitale umano, leva indispensabile per il processo di modernizzazione dell'organizzazione attraverso lo sviluppo delle competenze professionali, a supporto sia del cambiamento organizzativo, sia del miglioramento continuo dell'efficacia ed efficienza delle prestazioni;
- promuovere lo sviluppo di una cultura che garantisca a tutti dipendenti pari opportunità e l'assenza di qualsiasi forma di discriminazione, anche attraverso un'organizzazione dinamica in grado di conciliare tempi di vita e lavoro;
- perseguire la trasformazione digitale secondo le disposizioni del Codice dell'amministrazione digitale e di ogni altra norma in materia di innovazione tecnologica e digitalizzazione della Pubblica Amministrazione;
- valorizzare il patrimonio dell'Agenzia anche, attraverso interventi da realizzare nel solco del percorso avviato di transizione energetica, secondo gli indirizzi del Green Deal europeo;
- applicare Criteri Ambientali Minimi (CAM) volti ad individuare le soluzioni progettuali, i prodotti e i servizi migliori sotto il profilo ambientale lungo il ciclo di vita, tenuto conto della disponibilità di mercato.

Inoltre, tenuto conto delle intervenute variazioni del contesto normativo di riferimento come sopra dettagliatamente specificate, con la revisione di marzo 2024, la politica della Direzione Generale si è ulteriormente arricchita inserendo il perseguimento dei seguenti ulteriori obiettivi:

- garantire il mantenimento dell'accreditamento multisito per tutte le sedi laboratoristiche, prevedendo un piano di progressiva estensione dell'accreditamento delle prove, secondo criteri condivisi annualmente con le Direzioni dei Laboratori stessi, il Coordinamento Laboratori e la Struttura SGI;
- garantire il mantenimento delle certificazioni attualmente vigenti e dare impulso per una progressiva adozione per tutti i processi/servizi ritenuti significativi, coinvolgendo le Strutture interessate;
- implementare progressivamente i requisiti della Norma ISO 45001:2018, in modo da migliorare proattivamente le prestazioni relative alla Salute e Sicurezza sul Lavoro e nello stesso tempo gettare le basi per una eventuale futura certificazione del sistema, ai sensi della norma predetta;
- garantire la corretta attuazione di procedure del Sistema di Gestione Integrato coerenti con i requisiti cogenti derivanti dalla relativa normativa di riferimento e con i requisiti volontari adottati;

- garantire la comunicazione e condivisione a tutti i livelli aziendali della documentazione di sistema ed il suo aggiornamento;
- pianificare la formazione come leva indispensabile per il processo di modernizzazione dell'organizzazione e di ottimizzazione delle risorse umane attraverso lo sviluppo delle competenze professionali, a supporto sia del cambiamento organizzativo, sia del miglioramento continuo dell'efficacia ed efficienza delle prestazioni;
- assicurare un apprendimento permanente, ossia implementare quelle competenze che garantiscono la capacità di adattabilità dell'individuo consentendogli di fronteggiare la rapida obsolescenza delle informazioni possedute e i continui mutamenti nelle richieste professionali;
- gestire le attività ponendo la massima attenzione verso la motivazione, la professionalità e la valorizzazione del benessere dei dipendenti e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione, sottendendo i principi di parità ed inclusività;
- promuovere, coordinare, potenziare e finalizzare le possibilità di ricerca e sperimentazione tecnico-scientifica sugli elementi dell'ambiente fisico, sui fenomeni di inquinamento, sul corretto utilizzo delle risorse naturali e sulle forme di tutela degli ecosistemi ed in materia di protezione civile a favore della Regione, degli Enti Locali anche in forma associata, nonché delle Aziende Sanitarie Locali per lo svolgimento dei compiti loro attribuiti dalla legge nel campo della prevenzione e della tutela ambientale;
- incentivare la collaborazione e l'interdisciplinarietà con le strutture complesse tematiche e territoriali di ARPA Piemonte e promuovere la collaborazione con gli enti esterni, quali l'Università, i Politecnici, gli altri Enti di ricerca, gli Enti locali, ISPRA e le altre Agenzie per la protezione dell'ambiente;
- garantire un'efficace continuità ai canali di comunicazione rivolti alle istituzioni, alle imprese e ai cittadini;
- acquistare beni e servizi mirati alla diffusione di tecnologie ambientali e allo sviluppo di prodotti validi dal punto di vista ambientale, garantendo l'applicazione di specifici criteri ambientali;
- garantire la tutela ambientale anche attraverso l'utilizzo di combustibili meno impattanti, relativamente al parco auto dell'Agenzia e, in relazione a condizioni di fattibilità, al riscaldamento degli edifici;

individuare progetti di sviluppo massimizzandone il valore attraverso l'adozione dei Principi guida della transizione digitale anche in un'ottica di semplificazione dei processi di ARPA.

## **1.5 – ARPA in rete e il sistema delle Agenzie**

Con decreto del Direttore Generale n. 64 del 14 giugno 2023 ARPA Piemonte ha deciso di aderire nuovamente ad AssoArpa e con Delibera di AssoArpa n. ASS/2/2023 del 5 giugno 2023 è stata approvata la nuova adesione della nostra Agenzia.

Anche a livello di SNPA, l'attività dell'Agenzia ha ripreso la propria partecipazione attiva ai diversi tavoli in corso sui diversi filoni di interesse. In particolare, per quanto qui di interesse, è stato attivato un apposito tavolo denominato TIC VII "SNPA per i cittadini" con il compito di individuare, misurare e rendicontare in maniera omogenea un set di obiettivi di valore pubblico comuni agli enti del SNPA. Con Delibera n. 224/2023 del 30 novembre 2023 il Consiglio ha approvato il documento definitivo *"Indirizzi per l'identificazione, la misurazione e la rendicontazione omogenea del valore pubblico del SNPA"*, invitando le componenti del Sistema ad applicarli in via sperimentale e a condividerne periodicamente gli esiti nell'ambito del Consiglio. In questa fase di profonda revisione del sistema di definizione degli obiettivi istituzionali e di programmazione delle attività dell'Agenzia, si è ritenuto di non aumentare la complessità del sistema aggiungendo ulteriori obiettivi e ritenendo che si potrà soddisfare la condivisione richiesta mediante l'estrazione delle informazioni di interesse direttamente dal sistema di rendicontazione e monitoraggio di ARPA anche a seguito della corrispondenza tra servizi individuati e i LEPTA in corso di definizione.

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.a – VALORE PUBBLICO

Di particolare interesse per la predisposizione del PIAO è il concetto di “Valore Pubblico” la cui misurazione può avvenire secondo i criteri riportati nella logica piramidale (Fig. “La Piramide del Valore Pubblico”) proposta dal Centro di Ricerca sul Valore Pubblico ([CERVAP](#)).

Con la definizione di “valore pubblico territoriale” si intende il livello di soddisfacimento dei bisogni della comunità tramite una gestione economica delle risorse dell’ente, funzionale a sostenere la crescita del territorio, tenuto conto degli obiettivi di sostenibilità.

Essendo strettamente correlato alla pianificazione e gestione dei servizi, il valore pubblico si articola in vari livelli secondo un modello a piramide (“**Piramide del Valore Pubblico**”) che agisce su diversi ambiti:

|                |                  |             |            |
|----------------|------------------|-------------|------------|
| ORGANIZZAZIONE | PERSONALE        | COMPETENZE  | TERRITORIO |
| PARTECIPAZIONE | DIGITALIZZAZIONE | TRASPARENZA | LEGALITÀ   |

Viene definito che una Pubblica Amministrazione genera Valore Pubblico (Livello 1) quando, in coerenza con le missioni istituzionali dell’ente, si incrementa il livello di benessere economico, sociale e ambientale dei suoi utenti e *stakeholder*, senza dimenticare il livello di salute dell’amministrazione e si contribuisce al mantenimento e al miglioramento del benessere nazionale e territoriale (Benessere Equo e Sostenibile - BES) e allo sviluppo sostenibile nell’ottica dei *Sustainable Development Goals* (SDGs) dell’Agenda 2030 (Livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali):

🚦 si orientano le performance organizzative verso il miglioramento di quelle istituzionali o impatti; in particolare, si crea valore aziendale (Livello 3 o delle performance organizzative) in caso di:

- performance organizzative adeguate dal punto di vista sociale, ovvero di erogazione di servizi quanti-qualitativamente adeguati a soddisfare gli utenti (efficacia);
- performance organizzative adeguate dal punto di vista economico, ovvero in presenza di una condotta economica ed efficiente da parte dell’ente;

- mantenendo monitorato lo stato quanti-qualitativo delle risorse dell'ente (salute risorse);
- ✚ si orientano le performance individuali verso il miglioramento di quelle organizzative; si crea valore individuale (Livello 4 o delle performance individuali) in caso di:
  - performance individuali dei dirigenti adeguate in termini di risultati e di comportamenti direzionali;
  - performance individuali dei dipendenti adeguate in termini di risultati e di comportamenti esecutivi.

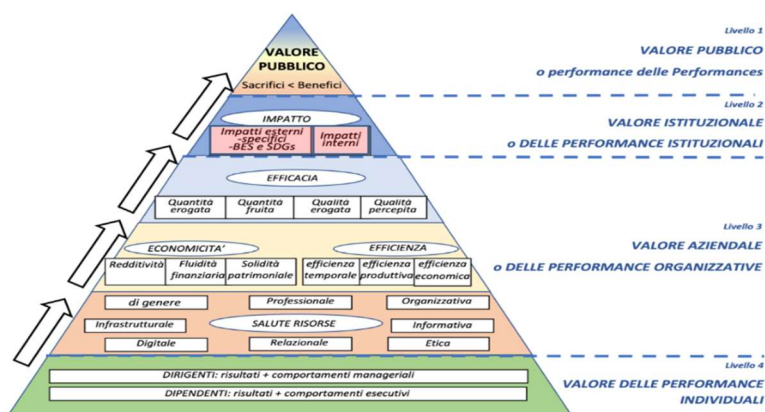


Fig. 1 - La Piramide del Valore Pubblico (Fonte: Centro di Ricerca sul Valore Pubblico [CERVAP](#))

### 2.a.1 - Risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati

Nel formulare il presente Piano, ARPA Piemonte ha considerato ulteriori rilevanti strumenti di analisi e di programmazione, indispensabili per l'individuazione di obiettivi di valore pubblico definiti anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile, quali:

- I. il **Rapporto BES** che, guardando allo stato del Paese attraverso la prospettiva del benessere dei cittadini, costituisce il riferimento per un'azione che intenda intervenire a far crescere quel benessere;
- II. l'**Agenda 2030 dell'ONU** con i relativi 17 obiettivi e 169 target di sviluppo sostenibile (ambientale, economico e sociale) che declina in maniera concreta, fissando indicatori di misurazione del raggiungimento del percorso da compiere;
- III. la **Strategia Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile**, che si colloca nel solco dell'Agenda ONU declinandone i principi e gli obiettivi a livello nazionale;

- IV. il documento *“Indirizzi per l’identificazione, la misurazione e la rendicontazione omogenea del valore pubblico del SNPA”* quale strategia di misurazione del valore pubblico a livello di sistema agenziale;
- V. la **Strategia Regionale di Sviluppo Sostenibile della Regione Piemonte** che discende a sua volta dalla strategia nazionale focalizzando obiettivi e interventi sul territorio regionale piemontese di riferimento che rappresenta il medesimo contesto di operatività di ARPA Piemonte.

La SNSvS rappresenta il quadro di riferimento nazionale per i processi di pianificazione, programmazione e valutazione di tipo ambientale e territoriale, in attuazione di quanto previsto dall’art. 34 del D.lgs. 152/2006 e ss.mm.ii. In base allo stesso articolo, le Regioni devono dotarsi di Strategie Regionali, che siano coerenti e mostrino il proprio contributo alla realizzazione degli obiettivi della Strategia di livello nazionale, garantendo il monitoraggio integrato. Difatti, l’esame degli obiettivi strategici nazionali nelle aree selezionate dalla SNSS mostra chiaramente il possibile ruolo svolto dalle Agenzie ambientali per la protezione dell’ambiente del SNPA per il loro perseguimento, come ad esempio nell’area delle “Persone” (Obiettivo III.1 Diminuire l’esposizione della popolazione ai fattori di rischio ambientale e antropico); del “Pianeta” (Obiettivo III.3 Minimizzare i carichi inquinanti nei suoli, nei corpi idrici e nelle falde acquifere, tenendo in considerazione i livelli di buono stato ecologico dei sistemi naturali, III.6 Minimizzare le emissioni e abbattere le concentrazioni inquinanti in atmosfera, per esempio); ma anche della “Prosperità” che punta a modelli sostenibili di produzione e di consumo e alla decarbonizzazione dell’economia.

Con il rapporto sul Benessere equo e sostenibile dei territori (cd Bes dei Territori) inoltre l’ISTAT presenta ogni anno i risultati di un’iniziativa che pone l’Italia all’avanguardia nel panorama internazionale in tema di sviluppo di indicatori sullo stato di salute di un Paese che vadano oltre il PIL (Prodotto Interno Lordo).

Il Rapporto non è solo un prodotto editoriale ma una linea di ricerca, un processo che assume come punto di partenza la multidimensionalità del benessere e, attraverso l’analisi di un ampio set di indicatori (Il set di 70 indicatori statistici più altri indicatori specifici locali, che illustrano gli 11 domini che costituiscono il rapporto, è aggiornato e commentato annualmente nel Rapporto Bes), descrive l’insieme degli aspetti che concorrono alla qualità della vita dei cittadini e valuta il progresso dei territori non solo a livello economico ma anche sociale e ambientale.

Per un approfondimento completo di tutti gli indicatori e domini oggetto di analisi nell’ambito del rapporto BES (Benessere Equo Sostenibile) dei Territori – Piemonte 2024, redatto da ISTAT si rimanda al seguente link:

[https://www.regione.piemonte.it/web/sites/default/files/media/documenti/2024-07/2024\\_posizionamento\\_del\\_piemonte\\_sdgs.pdf](https://www.regione.piemonte.it/web/sites/default/files/media/documenti/2024-07/2024_posizionamento_del_piemonte_sdgs.pdf)



## La Regione Piemonte per la Sostenibilità

La Regione Piemonte ha approvato la propria Strategia per lo Sviluppo Sostenibile (SRSvS), con DGR n. 2-5313 dell'8 luglio 2022, strategia che definisce gli ambiti e gli obiettivi che la Regione Piemonte intende perseguire nel quadro definito dall'Agenda 2030 dell'Organizzazione delle Nazioni Unite<sup>2</sup> e in coerenza e attuazione della Strategia Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile.

ARPA Piemonte, quale ente strumentale della Regione Piemonte, deputato istituzionalmente ad attivare iniziative di prevenzione e tutela ambientale, è tenuta ad inserirsi nel percorso definito dal PIAO della Regione Piemonte, così come previsto dal citato modello organizzativo per la programmazione dell'attività dell'ARPA.

Per rappresentare in modo efficace come l'operato regionale si traduca in valore pubblico, l'approccio scelto dalla Regione Piemonte è stato di rendere conto di strategie ed attività in rapporto ad alcuni obiettivi strategici di interesse generale. Per questo scopo sono state utilizzate le Macro Aree Strategiche (MAS) della Strategia Regionale per lo Sviluppo Sostenibile del Piemonte (SRSvS), diretta conseguenza operativa della Strategia Nazionale e dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite con i suoi 17 Obiettivi di Sviluppo Sostenibile - *Sustainable Development Goals*, SDGs.

La SRSvS del Piemonte, approvata a luglio 2022, permea trasversalmente gli obiettivi e gli strumenti di policy della Regione Piemonte e svolge il ruolo di guida per l'azione di coordinamento dei vari livelli istituzionali. Sugli stessi obiettivi sono conformati anche quelli della programmazione 2021-2027 dei Fondi europei di investimento, in piena coerenza con il *Green Deal* europeo e il

pacchetto definito *Next Generation EU*, da cui prende forma il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza italiano (PNRR).

Gli obiettivi istituzionali di ARPA che rappresentano il livello della programmazione strategica, sono contestualmente gli obiettivi di valore pubblico dell'Agenzia correlati alle seguenti MAS del PIAO della Regione Piemonte ed ai rispettivi sub-obiettivi:

- Piano Integrato delle attività e organizzazione 2024 - 2026
- MAS 1 - Accompagnare la transizione del sistema produttivo piemontese verso un modello in grado di coniugare competitività e sostenibilità
- MAS 2 - Favorire la transizione energetica, l'adattamento e la mitigazione degli effetti del cambiamento climatico
- MAS 3 - Curare il patrimonio culturale e ambientale e la resilienza dei territori
- MAS 4 - Sostenere la qualificazione professionale e le nuove professionalità per la green economy e lo sviluppo sostenibile
- MAS 7 - Affrontare i cambiamenti di domanda sanitaria: cronicità, fragilità, appropriatezza delle prestazioni, equità distributiva

La Regione Piemonte ha individuato, in coerenza con i contenuti programmatici del DEFR e in linea con le Macro Aree Strategiche e i sub-obiettivi della SRSvS, le "Strategie di valore pubblico" ritenute prioritarie tra i numerosi ambiti d'intervento delle Direzioni regionali.

Per maggiori informazioni è possibile consultare l'intera SRSV al seguente link <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/strategia-sviluppo-sostenibile/strategia-regionale-per-sviluppo-sostenibile-0>.

Le attività avviate dalla Regione hanno ad oggi portato a sviluppare un percorso consolidato di conoscenza del posizionamento del Piemonte rispetto agli obiettivi di sostenibilità. Per "leggere il Piemonte" in relazione alle dinamiche di sviluppo sostenibile si è lavorato molto sull'aggiornamento, il reindirizzo e l'integrazione della Relazione sullo Stato dell'Ambiente con la Relazione annuale di Ires Piemonte che analizza le dinamiche socio-economiche della realtà piemontese.

L'obiettivo di costruire un "sistema" che lavori in modo sinergico e strutturato per "condurre" il Piemonte verso la sostenibilità sta iniziando a prendere forma: questa scelta assume ancor più valore in questo particolare momento storico in cui il Piemonte deve ripartire tendendo ad una nuova, ma quanto mai efficace e sostenibile, normalità.

Nel contempo la Regione ha anche avviato la costruzione della **Strategia regionale sul cambiamento climatico** in attuazione della Strategia Nazionale di Sviluppo Sostenibile e dell'Agenda 2030 dell'ONU (Goal 13) che porterà sia a implementare le azioni di mitigazione e adattamento nei vari strumenti di pianificazione, sia a mettere a sistema quanto già attuato su più fronti ma non ancora "interpretato" nell'ottica della sostenibilità.

ARPA Piemonte, quale ente strumentale della Regione Piemonte, deputato istituzionalmente ad attivare iniziative di prevenzione e tutela ambientale, intende inserirsi in questo approccio “territoriale” finalizzato alla costruzione di strategie e piani territoriali di programmazione e intervento finalizzate alla creazione di valore pubblico.

### **IL POSIZIONAMENTO DEL PIEMONTE (rispetto ai Goals Agenda 2030).**

Dei 55 indicatori di sintesi definiti a livello nazionale per l'analisi del raggiungimento degli obiettivi dell'Agenda 2030, ne sono stati analizzati 43 a livello regionale sia perché non vi erano dati disponibili a livello a livello sub-nazionale, sia perché alcuni riferiti a territori con affaccio sul mare e quindi non pertinenti per il Piemonte. Le analisi inerenti il Posizionamento della nostra regione rispetto al rank nazionale (misurati singolarmente e aggregati per Goals - Agenda 2030 - attraverso il metodo di standardizzazione elaborato dall'ISTAT -Mazziotta, Pareto; 2011) mostrano che:il Piemonte resta tra le regioni più attente alla sostenibilità posizionandosi al 5 (rispetto all'8° posto dell'anno scorso).

I risultati migliori per il Piemonte si registrano rispetto a:

- Goal 6 “acqua” (1° posto), in particolare al 1° posto per Acque reflue urbane con trattamento secondario o avanzato (cod. indicatore15 6.3.1);
- Goal 16 “società pacifiche” (2° posto), in particolare per la Durata dei procedimenti civili (16.6.2) che in Piemonte conta 218 giorni contro i 253 nella media delle regioni del N-O e i 433 della media italiana;
- Goal 11 “città sostenibili” (3° posto), è tra le migliori regioni d'Italia per bassa percentuale di Abusivismo edilizio (11.3.1): 4,2% per il Piemonte (2022) contro il 15,1% nella media nazionale; e per alta Incidenza delle aree di verde urbano sulla superficie urbanizzata della città (11.7.1): 11,7% per il Piemonte (2021) contro l'11,2% nelle regioni del Nord-Ovest e l'8,6% nella media nazionale;
- Goal 9 “innovazione” (al 3° posto), in particolare il Piemonte è al 2° posto rispetto a Intensità della ricerca (% di investimenti in R&S/PIL) (9.5.1): nel 2021 la percentuale era del 2,08% per il Piemonte (seppur in leggero calo rispetto all'anno precedente), 1,48% nella media delle regioni del Nord-Ovest e 1,46% nella media nazionale.

Tuttavia, si confermano, rispetto alle analisi di Posizionamento del 2023:

- gli scarsi risultati per il Goal 15 “ecosistema terrestre” (15° posto), in particolare in relazione alla quota di Aree Protette (15.1.2), in cui il Piemonte si posiziona 17°: la percentuale per il Piemonte è stabile al 16,7% contro una media nazionale del 21,7% (2022);
- l'arretratezza rispetto alle altre regioni d'Italia sul Goal 2 “nutrizione e agricoltura sostenibile” (14° posto), in particolare con riferimento alla bassa Quota di superficie agricola utilizzata

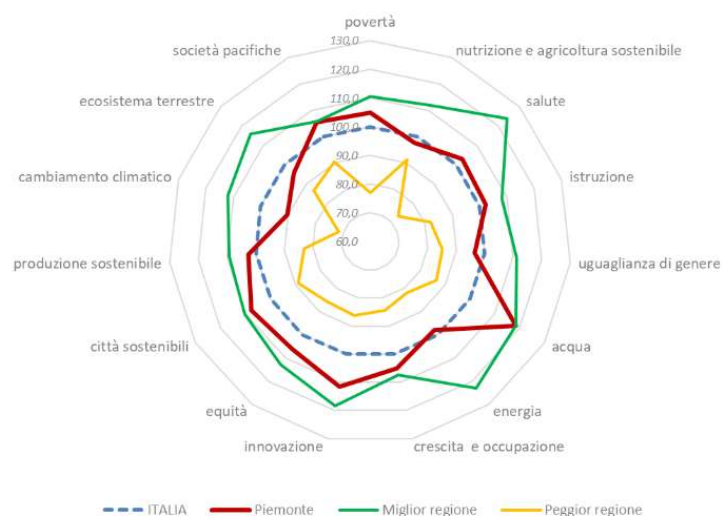
investita da coltivazioni biologiche (2.4.1), 17° posto nel *rank* nazionale: nonostante il leggero trend positivo (dal 2010 al 2022), la quota è del 5,8% per il Piemonte (2022) contro il 18,7% nella media italiana.

A questi si aggiungono i *gap* relativi al Goal 13 “cambiamento climatico”<sup>16</sup> (17° posto), che riguardano in particolare: le Emissioni di CO<sub>2</sub> e altri gas climalteranti (GHG tot), e le Emissioni PM<sub>2.5</sub> (13.2.2), per i quali il Piemonte si posiziona rispettivamente al 16° e al 17° posto.

Inoltre, quest’anno per il Piemonte peggiora anche la posizione relativa al Goal 5 “uguaglianza di genere” (16° posto), con scarsi risultati per tutti gli indicatori analizzati: Proporzione di donne e ragazze di almeno 15 anni d’età che hanno subito negli ultimi 5 anni violenza sessuale da parte di persone diverse dai partner (5.2.2), Rapporto tra i tassi di occupazione delle donne di 25-49 anni con almeno un figlio in età prescolare e delle donne senza figli (5.4.1), Donne e rappresentanza politica a livello locale (5.5.1), rispettivamente 12<sup>a</sup>, 14<sup>a</sup> e 15<sup>a</sup> posizione nel *rank* nazionale.

#### POSIZIONAMENTO DEL PIEMONTE IN RELAZIONE AGLI OBIETTIVI DELL’AGENDA 2030

Fig. 3 – Confronto tra i risultati del Piemonte e della miglior/peggiore regione (relativamente agli SDGs)



### Verso la definizione degli obiettivi di valore pubblico

Il ruolo assunto da ARPA Piemonte a livello nazionale, mediante la partecipazione al sistema delle Agenzie e le nuove modalità di gestione delle relazioni in materia di programmazione strategica e operativa con la Regione Piemonte, hanno portato alla definizione degli obiettivi di valore pubblico per il triennio 2025 – 2027 che rappresentano prevalentemente degli obiettivi di “filiera” sia a livello nazionale che su scala regionale.

## **Nuovo sistema di definizione degli obiettivi istituzionali e di programmazione delle attività di ARPA Piemonte**

Nella pagina seguente è riportata la tabella degli obiettivi istituzionali 2025-2027 di ARPA Piemonte con le rispettive correlazioni alle MAS, ai sub-obiettivi strategici del PIAO della Regione Piemonte nonché ai LEPTA di cui alla Deliberazione del Consiglio del SNPA del 07/06/2023 n. 209/2023.

Il citato modello organizzativo per la programmazione dell'attività dell'ARPA richiama i seguenti punti:

- il programma triennale delle attività del Sistema nazionale di cui all'art. 10 della legge 28 giugno 2016, n. 132;
- i LEPTA;
- le MAS con i relativi 17 Obiettivi di Sviluppo Sostenibile - *Sustainable Development Goals* (SDGs).

## 2.a.2 - Obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa inteso come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini

Tra gli obiettivi di cui al paragrafo precedente e in un'ottica di integrazione nel sistema territoriale di programmazione e attuazione di un Piano territoriale teso a creare valore pubblico su scala regionale e in sinergia con le altre amministrazioni attive sul territorio, ARPA Piemonte ha selezionato una parte delle proprie politiche definendo alcuni obiettivi di valore pubblico sulla base dei quali avviare una prima e graduale attuazione del Piano Integrato delle attività e organizzazione. Si riportano di seguito gli obiettivi di valore pubblico selezionati per il triennio 2025-2027:

| Area       | Matrice/Attività                            | Macro Aree Strategiche           | Descrizione obiettivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Peso% | Indicatori target                                                                                                                                              | Data di conseguimento |
|------------|---------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Gestionale | Economico-finanziaria                       |                                  | <b>Incremento dell'efficienza:</b><br>miglioramento dei processi amministrativi di transizione digitale attraverso l'automazione dei processi di gestione documentale con l'ausilio di strumenti di Intelligenza Artificiale e/o Robot Automation                                                                                                         | 10    | Individuazione dei criteri di classificazione e smistamento dei flussi documentali in ingresso e in uscita da Arpa e predisposizione modello per l'automazione | 30/11/2025            |
| Gestionale | Organizzazione-qualità                      |                                  | <b>2 - Miglioramento dell'efficacia amministrativa:</b><br>orientare la qualità dei servizi di ARPA al miglioramento dei tempi di risposta al fine di incrementare l'efficacia del supporto fornito ai procedimenti amministrativi di interesse ambientale                                                                                                | 10    | Definizione delle procedure di identificazione e classificazione delle pratiche ad alta priorità per l'implementazione di un sistema di tracciamento           | 31/12/2025            |
| Tecnica    | Sviluppo delle conoscenze                   | MAS 1 1.A; 1.B<br>LEPTA 5.8      | <b>3 - Innovazione e trasferimento tecnologico:</b> utilizzo delle competenze nell'ambito del monitoraggio e del controllo al fine di favorire l'adozione di tecnologie a basso impatto ambientale per le matrici aria, acqua e suolo secondo l'approccio integrato della strategia "one health" anche in raccordo con gli enti di ricerca del territorio | 20    | Resoconto sulla partecipazione alle iniziative a supporto della Regione Piemonte in attività a sostegno della transizione tecnologica                          | 31/12/2025            |
| Tecnica    | Previsione e stima degli effetti ambientali | MAS 2 2.A; 2.B; 2.C<br>LEPTA 1.2 | <b>4 - Cambiamenti climatici e transizione energetica:</b> messa a punto di strumenti per valutare l'efficacia delle politiche di mitigazione dei C.C. e affinamento dei servizi per aumentare la resilienza dei territori agli impatti dei cambiamenti                                                                                                   | 20    | Impostazione del bilancio delle emissioni gas climalteranti a scala regionale e revisione ragionata dei servizi climatici                                      | 31/12/2025            |

|         |                                    |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |                                                                                                                                                                                             |                                                            |
|---------|------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
|         |                                    |                               | climatici con particolare riferimento alle aree montane, ai territori urbani ed alle aree agricole                                                                                                                                                                                                                                                      |    |                                                                                                                                                                                             |                                                            |
| Tecnica | Monitoraggi ambientali             | MAS 7<br>7.A<br><br>LEPTA 6.2 | <b>5 - Ambiente e salute:</b><br>messa a disposizione della sanità pubblica regionale delle competenze di virologia ambientale dell'Agenzia attraverso la partecipazione al sistema integrato di sorveglianza dei virus respiratori per monitorare la diffusione di agenti patogeni noti e per identificare tempestivamente i nuovi patogeni emergenti. | 20 | Produzione di dati di sorveglianza virologica dei patogeni respiratori basata sull'analisi dei reflui urbani della Città di Torino per il sistema di sorveglianza dell'ASL Città di Torino. | Secondo le frequenze temporali previste dalla sorveglianza |
| Tecnica | Controlli e valutazioni ambientali | MAS 3<br>3.D<br><br>LEPTA 5.1 | <b>6 - Sostenibilità ambientale:</b><br>supporto alla caratterizzazione di aree oggetto di inquinamento diffuso con particolare riferimento ad aree con maggiori criticità ambientali nonché di siti orfani anche al fine del loro utilizzo per ospitare impianti FER.                                                                                  | 20 | Raccolta e analisi di informazioni a supporto della caratterizzazione dei siti prioritari di interesse regionale anche attraverso specifici approfondimenti in sito                         | 31/12/2025                                                 |

### 2.a.3- Modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, per cittadini ultrasessantacinquenni e con disabilità

Preme sottolineare che ARPA Piemonte ha puntualmente individuato e nominato tutte le principali figure di garanzia e di supporto al personale tese ad evitare qualsiasi forma di discriminazione. Si citano ad esempio le principali nomine con l'indicazione dei link ove è possibile approfondire le loro funzioni e iniziative e reperire i loro contatti:

- della Consigliera di Fiducia avvenuta con DDG 14 dell'01/02/2021 e prorogata con DDG n. 136 del 13/12/2022 fino al 31 gennaio 2025. Il nuovo avviso di selezione è stato approvato con DDG n. 125 dell'11/12/2024 e pubblicato sul Portale InPA e nella sezione concorsi – Amministrazione Trasparente (<https://www.arpa.piemonte.it/scheda-informativa/consigliera-fiducia>);
- della Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità avvenuta in data con DDG n. 114 del 18/10/2022 <https://www.arpa.piemonte.it/istituzionale/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/responsabile-dei-processi-inserimento?pid=146>;
- della *Disability Manager* avvenuta con DDG n. 151 del 28/12/2022.

- della *Mobility Manager* avvenuto con Decreto del Direttore Generale n.68 del 08/06/2022 (<https://www.arpa.piemonte.it/intranet/strutture/provveditorato-e-tecnico/ufficio-tecnico/contenuti/mobility-manager/contenuti>).

## 2.a.4 – Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione

In merito all'accessibilità digitale invece, annualmente entro il 31 marzo, vengono definiti secondo le linee guida AGID e pubblicati sul portale dell'Autorità, gli obiettivi di accessibilità dell'Agenzia <https://www.arpa.piemonte.it/istituzionale/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/accessibilita-catalogo-dei-dati-metadati>.

Con DDG n. 1 del 10 gennaio 2025 è stato adottato il Piano Triennale per l'Informatica, che rappresenta l'aggiornamento del precedente Piano di Transizione Digitale e definisce gli obiettivi di digitalizzazione, i risultati attesi e linee di azione attraverso le quali realizzarli che devono intendersi integrati nel PIAO. Il Piano è interamente consultabile al seguente indirizzo: <https://www.arpa.piemonte.it/istituzionale/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/responsabile-per-transizione-al-digitale?pid=146>

Ad oggi le procedure digitalizzate sono le seguenti:

|                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Posta elettronica – Collaboration Suite                                                                   |
| Doqui ACTA – Protocollo e archivio informatico                                                            |
| Civilia NEXT – Gestione contabilità                                                                       |
| Civilia Fatturazione attiva                                                                               |
| Applicativo spaccettamento cedolini                                                                       |
| SPI – Gestione cedolini stipendiali                                                                       |
| IRISWEB – gestione anagrafica personale, stato giuridico, presenze, giustificativi, turni di reperibilità |
| Registro uscite                                                                                           |
| GAU – Gestione anagrafiche dei soggetti ambientali e dei punti per la gestione delle pratiche             |
| PROLABQ – Gestione dei processi di laboratorio                                                            |
| SONOIO – Gestione anagrafiche impianti di telecomunicazioni ed elettrodotti e gestione pratiche           |
| ArpaVip – Gestione delle richieste di servizio                                                            |
| Qualità delle acque database                                                                              |
| Radar Meteorologia: Acquisizione dati radar                                                               |
| RERCOMF: Condivisione dei dati della rete di monitoraggio frane e della documentazione associata          |
| SW di acquisizione dati dalle stazioni di Qualità dell'Aria                                               |
| Portale rischi naturali e ambientali                                                                      |

|                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|
| CNP (Controlli non Programmati) – gestione delle chiamate all'URP |
| Sito web Istituzionale                                            |
| Portale Rapporto sullo Stato dell'Ambiente                        |
| Portale distribuzione dati rischi naturali per gli Enti           |
| Catasto incidenti – condivisione dati sugli incidenti in valanga  |
| Distribuzione dati stazioni meteoidrografiche                     |
| GUP – servizio invio email con dati meteoidro                     |

Nel corso dell'anno 2024 sono state inoltre, numerose le revisioni di procedure di gestione in qualità che spesso hanno comportato innovazione di processo e ulteriore digitalizzazione dello stesso. Si citano a tal fine le principali:

- URDP004 REV7 Gestione reclami e rilevazione della soddisfazione del committente/cliente;
- U.SGI.P005 Gestione dei beni di consumo;
- UGRP001 REV 14 Gestione apparecchiature tecnico-scientifiche;
- URPT170 REV4 Gestione delle emergenze ambientali.

In particolare, giova evidenziare il miglioramento significativo apportato al processo di gestione dei reclami in termini di efficacia, efficienza e dematerializzazione realizzato mediante la corretta identificazione di tutte le tipologie di reclami sia interni che esterni, la tracciabilità di tutti i passaggi che ne consentono la corretta gestione e chiusura, l'uso di un unico registro informatico (non più cartaceo) e la minimizzazione del modulo di gestione reclami ai casi più complessi.

Oltre alle procedure gestionali sono state aggiornate numerose istruzioni operative prettamente tecniche ma anche due gestionali delle quali si vuole dare evidenza in quanto particolarmente significative:

- USGII012 rev01 Gestione magazzini;
- URPI053 REV4 Organizzazione del servizio di pronta reperibilità per la gestione delle emergenze ambientali e naturali.

Si è finalmente giunti all'utilizzo della funzionalità di ProlaQ che consente di gestire le scorte di magazzino per i laboratori, con ricadute significative in termini di efficacia, efficienza e dematerializzazione (es. abbandono di registri di sede diversificati a favore di una modalità unica

Un ulteriore obiettivo di digitalizzazione e semplificazione previsto per il triennio 2025 – 2027 è l'acquisizione in modalità SaaS della piattaforma software per la gestione dei processi del sistema di gestione di Arpa Piemonte. Nello specifico è in fase di acquisizione una nuova release del sw Quarta. Si darà priorità alla gestione degli aspetti inerenti alla gestione dei percorsi e delle iniziative formative del personale dell'Agenzia e quella dell'assegnazione di compiti e competenze. Una volta raggiunti tali obiettivi si proseguirà con l'implementazione degli altri processi, compresi quelli inerenti

alla salute e sicurezza dei lavoratori. Si tratterà di un lavoro complesso finalizzato ad avere uno strumento che risponda alle esigenze agenziali in termini di requisiti cogenti e volontari e di regolamenti e disposizioni interne.

## **2.b - PERFORMANCE**

### **2.b.1 Programmazione pluriennale e annuale**

Il [modello organizzativo per la programmazione dell'attività dell'Arpa](#) è stato oggetto di profonda revisione nel corso dell'anno 2023 e la nuova proposta è stata validata dal Comitato Regionale di indirizzo con propria determinazione nella seduta del 20 dicembre 2023.

Il Comitato tecnico, come previsto dal nuovo modello organizzativo per la programmazione dell'attività dell'ARPA, ha attivato specifici incontri fra i Responsabili delle Strutture regionali coinvolte ed i Responsabili delle Strutture tecniche dell'Agenzia finalizzati alla realizzazione della fase istruttoria di predisposizione dei programmi annuali e pluriennali di attività.

Analogamente al percorso seguito per gli obiettivi istituzionali anche i programmi di attività sono stati correlati alle MAS, ai sub-obiettivi strategici del PIAO della Regione Piemonte nonché ai LEPTA di cui alla Deliberazione del Consiglio del SNPA del 07/06/2023 n. 209/2023.

Terminata la fase istruttoria, in data 13/12/2024 ARPA Piemonte ha inviato al CRI il Documento Programmatico contenente i programmi annuali e pluriennali di attività per il triennio 2025 – 2027. Tale documento è stato illustrato al CRI nella seduta del 17 dicembre 2024.

Previa effettuazione delle verifiche e valutazioni di competenza, come riportato nella determinazione assunta il 17 dicembre 2024 e trasmessa ad ARPA, il CRI ha pertanto definito “gli obiettivi istituzionali per l'attività dell'ARPA, per il triennio 2025-2027”.

A partire dagli obiettivi istituzionali e dai programmi annuali e pluriennali di attività sono assegnati obiettivi specifici ai dirigenti responsabili di CdR di I livello, tali obiettivi, dettagliatamente descritti nei seguenti allegati, costituiscono altresì obiettivo di performance per le rispettive Strutture organizzative.

- 1) Quadro di programmazione Annuale (QPA) – Allegato 1;
- 2) Documento di programmazione ad evidenza interna (ProgInt) – Allegato 2;
- 3) Programmi Annuali e Pluriennali Attività 2025 – 2027 – Allegato 6.

In ragione delle articolate esigenze che scaturiscono dall'attività dell'Agenzia, verranno individuati documenti di dettaglio, flessibili ed aggiornabili in corso d'anno fra il personale tecnico coinvolto nella progettazione e realizzazione della attività (Piano Operativo delle Attività - POA).

Gli obiettivi di performance individuale ed organizzativa sono riconducibili nel loro insieme alle seguenti dimensioni:

(DM n. 132 del 30 giugno 2022.)

- 1) obiettivi di semplificazione
- 2) obiettivi di digitalizzazione
- 3) obiettivi e strumenti per la piena accessibilità
- 4) obiettivi per favorire le pari opportunità

(linee guida per il sistema di misurazione e valutazione della performance n. 2/2017)

- 1) efficacia quantitativa (volumi di attività)
- 2) efficacia qualitativa (coerenza con il SGI e tempi di risposta)
- 3) efficienza (indice di produttività determinato come volumi a consuntivo/*Full Time Equivalent*)

Nel corso dell'anno 2025 verrà ulteriormente valutata la modalità di applicazione della nuova Direttiva ministeriale del 28 novembre 2023, cd "Direttiva Zangrillo", relativa alle "Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale". unitamente ai più recenti indirizzi emanati dal medesimo Ministro il 14 gennaio us.

## **2.c – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

La predisposizione della presente sezione è stata curata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza con il supporto del personale della Struttura Affari Generali e Legali, tenendo conto sia degli "Orientamenti per la semplificazione anticorruzione e trasparenza" approvati dal Consiglio dell'ANAC in data 2/02/2022 che di quanto previsto negli aggiornamenti dei Piani Nazionali Anticorruzione e in particolare dell'allegato 1 "Check list per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO" del PNA 2022, nonché dei risultati della rendicontazione del monitoraggio delle misure del PTPCT 2024 attuato in collaborazione con i Referenti della prevenzione della corruzione.

### **2.c.1 - I Soggetti coinvolti e i loro ruoli:**

#### **L'Organo di vertice politico:**

L'Organo di vertice politico è costituito dal Comitato Regionale di Indirizzo (CRI) di ARPA Piemonte cui compete la determinazione degli obiettivi istituzionali e la verifica dei risultati delle attività svolte dall'Agenzia, oltre che ulteriori funzioni di vigilanza

( <https://www.arpa.piemonte.it/istituzionale/amministrazione-trasparente/organizzazione/titolari-incarichi-politici-0?pid=231>).

#### **L'Organo di vertice amministrativo:**

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

- la nomina del RPCT;

- l'adozione del PTPC e i suoi aggiornamenti;
- la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il Direttore Generale è coadiuvato nelle sue funzioni dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Tecnico.

<https://www.arpa.piemonte.it/istituzionale/amministrazione-trasparente/organizzazione/titolari-incarichi-politici-1?pid=231>

## **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito RPCT)**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (di seguito RPCT) di ARPA Piemonte è stato nominato con decreto del Direttore Generale n. 155 del 30 dicembre 2020. Al fine di evitare potenziali situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dello svolgimento di funzioni gestionali in aree a potenziale rischio corruttivo e, in particolare, per lo svolgimento delle funzioni di RUP nell'ambito di procedure di acquisto e affidamento di beni e servizi, nel primo trimestre dell'anno in corso le funzioni di RPCT verranno integrate nell'ambito della Struttura Semplice in Staff Sistema di Gestione Integrato, con conseguente revisione dell'attuale assetto organizzativo.

Ai sensi dell'art. 1, commi 7 e 10, della L. 190/2012, nonché di quanto indicato nella Circolare della Funzione Pubblica n. 1/2013 e nella Delibera ANAC n. 840 del 2018, al RPCT di ARPA Piemonte competono le seguenti attività/funzioni:

- a) elaborare la proposta di Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (di seguito PTPCT) e i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Direzione Generale ai fini dell'approvazione;
- b) verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Agenzia;
- c) assicurare il corretto raccordo del Piano con il Piano delle Performance;
- d) verificare il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei dirigenti;
- e) verificare la diffusione in ARPA del Codice di comportamento aziendale e monitorare la sua osservanza;
- f) segnalare all'Ufficio Procedimenti Disciplinari eventuali fatti riscontrati che possono avere rilevanza disciplinare;
- g) verificare il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013;
- h) gestire le segnalazioni provenienti da dipendenti, relative a condotte illecite all'interno dell'Agenzia (*whistleblowing*);

- i) informare la competente Procura della Repubblica qualora riscontri eventuali fatti che possono costituire notizia di reato;
- j) informare la competente Procura della Corte dei Conti qualora riscontri eventuali fatti che possono costituire fonte di responsabilità amministrativa;
- k) verificare, d'intesa con i Responsabili di Struttura, l'attuazione del Piano di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- l) definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- m) entro la scadenza indicata da ANAC pubblicare sul sito web istituzionale dell'Agenzia una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- n) trasmettere la relazione alla Direzione Generale, alla quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultimo o di propria iniziativa.

In materia di Trasparenza, il RPCT:

- a) svolge stabilmente un'attività di controllo sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- b) promuove nell'ambito delle previsioni normative vigenti l'adozione delle azioni per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- c) avvia le azioni necessarie per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- d) avvia le attività di audit e valuta il raggiungimento degli obiettivi assegnati al personale in materia di trasparenza;
- e) attiva le misure per contrastare le eventuali inerzie segnalando altresì le stesse agli organi competenti: qualora rilevi omissioni, disfunzioni, ritardi, adempimenti parziali o inadempimenti in materia di pubblicazione rispetto a quanto previsto dalla normativa vigente ne dà comunicazione all'U.P.D. competente, alla Direzione generale e all'O.I.V. ai fini dell'attivazione delle diverse forme di responsabilità;
- f) in caso di istanza di accesso civico generalizzato, chiede alla Struttura competente informazioni sull'esito delle istanze, nonché esamina le richieste di riesame in caso di diniego, totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro i termini previsti dalla legge, ai sensi dell'art 5, commi 6 e 7 del d.lgs. 33/2013;
- g) gestisce le istanze di accesso civico semplice sugli obblighi di pubblicazione ai sensi dell'art. 5, comma 1, rivolgendosi ai soggetti responsabili della trasmissione e pubblicazione di documenti, informazioni e dati, ai sensi dell'art. 10, comma 1 del d.lgs. 33/2013, come previsti nel PTPC;

Il RPCT, per l'attuazione dei compiti di spettanza, si avvale del supporto dei Referenti per la Prevenzione della Corruzione, del personale dell'Ufficio Affari Generali e Legali e del personale in staff al Dipartimento Affari Amministrativi e Personale, al quale può attribuire responsabilità di istruttoria di procedimento, individuate su base fiduciaria, previa verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.

### **I Referenti per la Prevenzione della Corruzione**

I Referenti per la prevenzione della corruzione coincidono, di norma, con i Responsabili delle Strutture Complesse, salvo successive ulteriori indicazioni in relazione a particolari esigenze organizzative.

I Referenti per la Prevenzione della Corruzione provvedono in particolare a:

- monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare per quanto di competenza, l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli adempimenti di trasparenza;
- monitorare i rapporti fra l'ARPA e i soggetti che forniscono lavori, beni e servizi o sono destinatari di provvedimenti autorizzativi o concessori o ricevono vantaggi economici;
- comunicare eventuali variazioni da apportare ai termini di conclusione dei procedimenti pubblicati sul sito Internet dell'Agenzia;
- vigilare sull'assenza di situazioni di incompatibilità a carico dei dipendenti;
- garantire il rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza;
- promuovere la cultura dell'etica e della legalità tra il personale e i collaboratori.

I Referenti per la prevenzione della corruzione provvedono altresì:

- all'attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 (introdotto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012), con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a salvaguardia del denunciato;
- all'adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del Codice di comportamento dell'Agenzia di cui all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 (sostituito dall'art. 1, comma 44, della legge n. 190/2012), nonché delle prescrizioni contenute nel presente Piano;
- all'adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano;
- all'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, emanato in attuazione dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge n. 190/2012), anche

successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (nuovo comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001);

- all'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dall'art. 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 (introdotto dall'art. 1, comma 42, della legge n. 190/2012);
- all'adozione delle misure in materia di trasparenza previste dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i., e dalle altre disposizioni vigenti;
- osservare le misure contenute nel PTPCT la cui violazione, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, costituisce illecito disciplinare;

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza in qualsiasi momento può chiedere ai Responsabili cui afferiscono i dipendenti che hanno istruito e/o adottato un provvedimento finale di fornire adeguata motivazione scritta circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione dello specifico provvedimento oggetto di attenzione.

Il RPCT può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fenomeni di corruzione e illegalità, di regola per il tramite dei rispettivi Responsabili.

In base all'art. 16, c. 1, lett. 1-bis) del D. Lgs 165/2001, i dirigenti concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti. Al medesimo comma, lett 1-ter si specifica inoltre che i dirigenti forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio.

## **I Dipendenti dell'Agenzia**

Tutti i Dipendenti dell'Agenzia sono tenuti a conoscere il PTPCT in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia.

I Dipendenti all'atto dell'assunzione a tempo indeterminato o determinato ricevono indicazioni per il reperimento e la consultazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza vigente.

Sono tenuti a:

- a) partecipare al processo di gestione del rischio;
- b) effettuare la formazione proposta;
- c) osservare le misure di prevenzione contemplate dal PTPCT;
- d) segnalare eventuali situazioni di rischio e/o illecito;
- e) segnalare casi di personale conflitto di interessi al Dirigente sovraordinato;

- f) rispettare il Codice di Comportamento adottato dall'Agenzia (<https://www.arpa.piemonte.it/istituzionale/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/regolamenti?pid=248>)

I Collaboratori e i Concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter, della L. 241/90 e s.m.i. incaricati dall'Agenzia, sono tenuti a:

- a) osservare le misure previste dal PTPCT;
- b) segnalare le eventuali situazioni di rischio e/o di illecito rispettivamente al RPCT o all'UPD.

### **L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)**

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari è stato nominato con DDG n. 45 del 10/05/2019 (<https://www.arpa.piemonte.it/media/4197>).

### **L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V)**

L'O.I.V. viene nominato con decreto del Direttore Generale e sovrintende al funzionamento complessivo del sistema della valutazione, dei controlli interni, della trasparenza e dell'integrità dell'Agenzia, riferendo direttamente al vertice dell'Agenzia (Direttore Generale), al quale propone la valutazione dei dirigenti apicali e l'attribuzione dei premi.

L'OIV dell'Agenzia è collegiale ed è costituito da 3 componenti nominati dal Direttore Generale <https://www.arpa.piemonte.it/istituzionale/amministrazione-trasparente/personale/oiv?pid=128>.

Compete all'OIV:

- a) monitorare il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della Trasparenza e integrità dei controlli interni nonché elaborare una Relazione Annuale sullo stato dello stesso anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici agenziali;
- b) comunicare tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti Organi di Governo ed Amministrazione, nonché alla Corte dei Conti ed al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- c) validare la Relazione sulla Performance ed assicurarne la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione;
- d) garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi secondo quanto previsto rispettivamente dalla normativa, dai Contratti Collettivi Nazionali, dai Contratti Integrativi, dai regolamenti dell'Amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito;

- e) proporre all'Organo di vertice amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione dei premi da erogarsi ai medesimi;
- f) curare la corretta applicazione delle Linee Guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- g) promuovere ed attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla Trasparenza;
- h) verificare i risultati e le buone pratiche di promozione delle Pari Opportunità;
- i) esprimere parere obbligatorio sul Codice di Comportamento Integrativo adottato dall'Agenzia.

### **Organismo regionale per il controllo collaborativo (Orecol)**

La L.R. 8 novembre 2021, n. 27 ha istituito l'Organismo Regionale per il controllo collaborativi (ORECOL), con la finalità di verificare il corretto funzionamento delle strutture organizzative della Giunta regionale.

L'Orecol è un organismo di controllo interno della Regione Piemonte, i cui componenti sono scelti tra esperti di notoria indipendenza, di elevata e accertata professionalità con riconosciute esperienze nel settore pubblico o privato e con accertate competenze in una o più delle seguenti materia: controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, analisi del rischio, analisi dei processi e contratti pubblici, analisi ed organizzazione dei sistemi sanitari, diritto amministrativo, costituzionale, civile e penale.

Con la creazione di questo organismo, di natura collaborativa, ma con indipendenza funzionale, di giudizio e di valutazione, si intende non solo verificare il corretto funzionamento delle strutture organizzative della Giunta regionale, bensì anche valutare l'efficacia del sistema dei controlli interni, vigilare sulla trasparenza e regolarità delle procedure di affidamento di lavori, servizi, forniture, nonché l'esecuzione dei contratti stipulati dalle strutture regionali e dagli organismi in house e in controllo regionale. L'intenzione è altresì quella di supportare la Giunta regionale e gli organismi in house e in controllo regionale nella formazione e nell'attuazione dei piani di prevenzione della corruzione, al fine di garantire il rispetto dei principi di trasparenza, legalità e buon andamento dell'azione amministrativa delle strutture della Giunta regionale e degli organismi in house e in controllo regionale.

### **Gli Stakeholder esterni dell'Agenzia**

Sono individuati quali *stakeholder* esterni dell'Agenzia, le seguenti categorie:

- Regione Piemonte ed enti pubblici piemontesi;
- organizzazioni sindacali;
- associazioni di categoria o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi che coinvolgono le attività dell'Agenzia;
- Università e altri centri di ricerca;

- cittadini del territorio regionale piemontese.

Per una più approfondita descrizione degli *stakeholder* si rimanda alla valutazione di impatto del contesto esterno.

### **2.c.2 - Contenuti del piano della prevenzione della corruzione**

Il PTPCT viene predisposto dal RPCT e adottato dal Direttore Generale mediante decreto. A seguito dell'evoluzione normativa avviata con l'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021 cd "Decreto Reclutamento", il PTPCT, deve confluire nel Piano triennale integrato per le attività e l'organizzazione (PIAO) che deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno.

I contenuti del PTPCT sono predeterminati dalla Legge n. 190/2012, all'art. 1, comma 9, nei seguenti termini:

- individuazione, tra i processi di competenza dell'Agenzia, di quelli più esposti al rischio di corruzione;
- previsione, per i processi di cui al punto precedente, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- monitoraggio, per la maggior parte dei processi, del rispetto dei termini di conclusione del procedimento;
- monitoraggio dei rapporti tra l'Agenzia ed i soggetti che con essa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti e i dirigenti e i dipendenti dell'Agenzia;
- individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Inoltre, in un'apposita sezione del PTPCT come indicato all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, vengono indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto in materia di trasparenza (Allegato 4 del PIAO).

Il PTPCT contiene inoltre alcune linee guida da seguire per prevenire il rischio di corruzione, mentre le "regole di condotta" che i dipendenti devono rispettare, vengono ulteriormente esplicitate nell'ambito del Codice di comportamento dell'Agenzia e negli altri Regolamenti interni che disciplinano l'organizzazione e il funzionamento delle attività e degli uffici.

### 2.c.3- Valutazione di impatto del contesto esterno

Il territorio piemontese si estende su una superficie complessiva di 25.400 km<sup>2</sup>, comprende complessivamente 1.180 Comuni, 7 Province e una Città metropolitana (Torino).

La popolazione residente in Piemonte al 31 agosto 2024 è di 4.253.778 abitanti, distribuita per provincia nel seguente modo:

| PROVINCIA            | MASCHI  | FEMMINE | TOTALE  |
|----------------------|---------|---------|---------|
| Torino               | 407.538 | 439.388 | 846.926 |
| Asti                 | 35.508  | 38.279  | 73.787  |
| Alessandria          | 44.806  | 47.130  | 91.936  |
| Cuneo                | 27.173  | 28.835  | 56.008  |
| Novara               | 49.896  | 52.622  | 102.518 |
| Vercelli             | 22.092  | 23.543  | 45.636  |
| Biella               | 20.390  | 22.563  | 42.953  |
| Verbano-Cusio-Ossola | 14.290  | 15.726  | 30.016  |

Fonte: ISTAT

Per una disamina generale sul livello di corruzione in Italia e più in particolare sul contesto socio-economico in Piemonte, si mutua quanto contenuto nell'analisi di contesto esterno del [PIAO della Regione Piemonte che](#) ben rappresenta, mediante i dati e le informazioni derivate dalle relazioni annuali elaborate dall'IRES Piemonte, la situazione piemontese in cui si inserisce e opera anche ARPA Piemonte.

ARPA Piemonte, ente pubblico autonomo è inoltre parte del Sistema nazionale a rete per la protezione dell'ambiente (SNPA) costituito con legge 28 giugno 2016 n. 132 e composto dall'Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale (ISPRA) e dalle altre 20 agenzie regionali e provinciali per la protezione dell'ambiente.

Nello specifico contesto esterno di operatività di ARPA è presente una forte pluralità di soggetti esterni aventi interessi, direttamente o indirettamente, riscontrabili e riconducibili all'attività di ARPA. Principale *stakeholder* dell'Agenzia è, ovviamente, la Regione Piemonte, sia in quanto organo di "vigilanza" dell'attività agenziale attraverso l'indirizzo politico esercitato tramite il Comitato Regionale di Indirizzo, che in qualità di principale finanziatore delle attività.

Per garantire a livello regionale lo svolgimento e lo sviluppo delle azioni dell'Agenzia, il Comitato regionale di indirizzo (CRI) assegna annualmente gli obiettivi istituzionali e verifica i risultati delle attività di ARPA Piemonte sulla base dei quali il Direttore generale determina annualmente gli obiettivi operativi delle Strutture.

Il raggiungimento degli obiettivi istituzionali è assicurato dal collegamento agli obiettivi generali e operativi attribuiti alle diverse strutture dell'Agenzia.

Ulteriori principali *stakeholder* di ARPA sono poi Enti di Area Vasta, Comuni, ATI, ASL, imprese, aziende produttive, associazioni di categorie, università, cittadini. Dalla diversità di tipologia di interessi e di influenza che tali *stakeholder* possono avere nei confronti di ARPA ne deriva una significativa contrapposizione che vede da una parte il “mondo produttivo” visto come determinante di pressione ambientale e dall'altra parte i cittadini soggetti “fruitori” dell'ambiente; rispetto a tale situazione ARPA deve sapersi porre come “soggetto” in grado di garantire il giusto equilibrio tra sviluppo economico-sociale e protezione dell'ambiente, in una reale ottica di sostenibilità.

### MAPPA DEGLI STAKEHOLDER DI ARPA PIEMONTE



*Quelli che controllano fattori rilevanti per la definizione e implementazione del Piano*



*Quelli che sono interessati alle attività di Arpa Piemonte ma non possono influenzarle*



*Quelli con i quali sviluppare strategie di collaborazione e progetti comuni*

| REGIONE PIEMONTE                      | PROVINCE E CITTA' METROPOLITANE                      | COMUNI                                             | OIV                                          | PREFETTURE e PROCURE      | FORZE DI POLIZIA           |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------|----------------------------|
| MINISTERO DELLA TRANSIZIONE ECOLOGICA | MINISTERO DELLA SALUTE                               | CONFERENZA DELLE REGIONI E DELLE PROVINCE AUTONOME | SNPA                                         | COMITATI DI CITTADINI     | ASSOCIAZIONI AMBIENTALISTE |
| ORGANIZZAZIONI SINDACALI              | ORGANIZZAZIONI PROFESSIONALI INDUSTRIA E ARTIGIANATO | COMUNITA' MONTANE                                  | AZIENDE GESTIONE RIFIUTI E TRATTAMENTO ACQUE | AZIENDE TRATTAMENTO ACQUE | ORDINI PROFESSIONALI       |
| UNIVERSITA' DEGLI STUDI               | CNR                                                  | PROTEZIONE CIVILE                                  | FORZE DELL'ORDINE                            | SCUOLE E ISTITUTI         | ASL -IZP                   |

Valutazione dell'impatto e del rischio corruttivo degli *stakeholder* esterni che rappresentano i riferimenti chiave per l'Agenzia (**RIFERIMENTI CHIAVE:** *soggetti che controllano fattori rilevanti per la definizione e implementazione dell'attività dell'Agenzia*)

| Stakeholder                                        | Attività                                                                     | Misure                                            | Finalità                              | Valutazione del rischio   |                  |                       |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|------------------|-----------------------|
|                                                    |                                                                              |                                                   |                                       | Eventi corruttivi passati | Procedure opache | Attribuzione vantaggi |
| Comitato Regionale di indirizzo                    | Atti di indirizzo e di vigilanza, finanziamenti                              | Modifiche normative                               | Politiche, sociali ed economiche      | Basso                     | Basso            | Basso                 |
| SNPA                                               | Atti di coordinamento e di programmazione                                    | Tavoli, linee guida e modelli operativi           | Tecniche, sociali ed economiche       | Basso                     | Basso            | Basso                 |
| Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome | Atti di coordinamento e di programmazione                                    | Linee guida e modelli operativi                   | Tecniche, sociali ed economiche       | Basso                     | Basso            | Basso                 |
| Ministero della Transizione Ecologica              | Atti normativi, di coordinamento operativo, di programmazione, finanziamenti | Normative, regolamentari, circolari               | Tecniche, sociali ed economiche       | Basso                     | Basso            | Basso                 |
| Ministero della Salute                             | Atti normativi, di coordinamento operativo, di programmazione, finanziamenti | Normative, regolamentari, circolari               | Tecniche, sociali ed economiche       | Basso                     | Basso            | Basso                 |
| Prefetture e Procure della Repubblica              | Atti di coordinamento operativo e di programmazione                          | Modelli operativi, indicazioni puntuali           | Tecniche, sociali ed economiche       | Basso                     | Basso            | Basso                 |
| Forze di polizia                                   | Atti di coordinamento operativo e di programmazione                          | Modelli operativi, indicazioni puntuali           | Tecniche, sociali ed economiche       | Basso                     | Basso            | Basso                 |
| Province e Città metropolitane                     | Programmazione e coordinamento operativo                                     | Modelli operativi, indicazioni puntuali           | Tecniche, sociali ed economiche       | Basso                     | Basso            | Basso                 |
| Comuni                                             | Programmazione e coordinamento operativo                                     | Modelli operativi, indicazioni puntuali           | Tecniche, sociali ed economiche       | Basso                     | Basso            | Basso                 |
| Associazione ambientaliste                         | Incontri, studi e segnalazioni                                               | Trasparenza dati ambientali, indicazioni puntuali | Tecniche, sociali ed economiche       | Basso                     | Basso            | Basso                 |
| Comitati di cittadini                              | Incontri e segnalazioni                                                      | Trasparenza dati ambientali, indicazioni puntuali | Sociali ed economiche                 | Basso                     | Basso            | Basso                 |
| OIV                                                | Vigilanza e valutazione                                                      | Trasparenza, performance                          | Trasparenza e valutazione performance | Basso                     | Basso            | Basso                 |

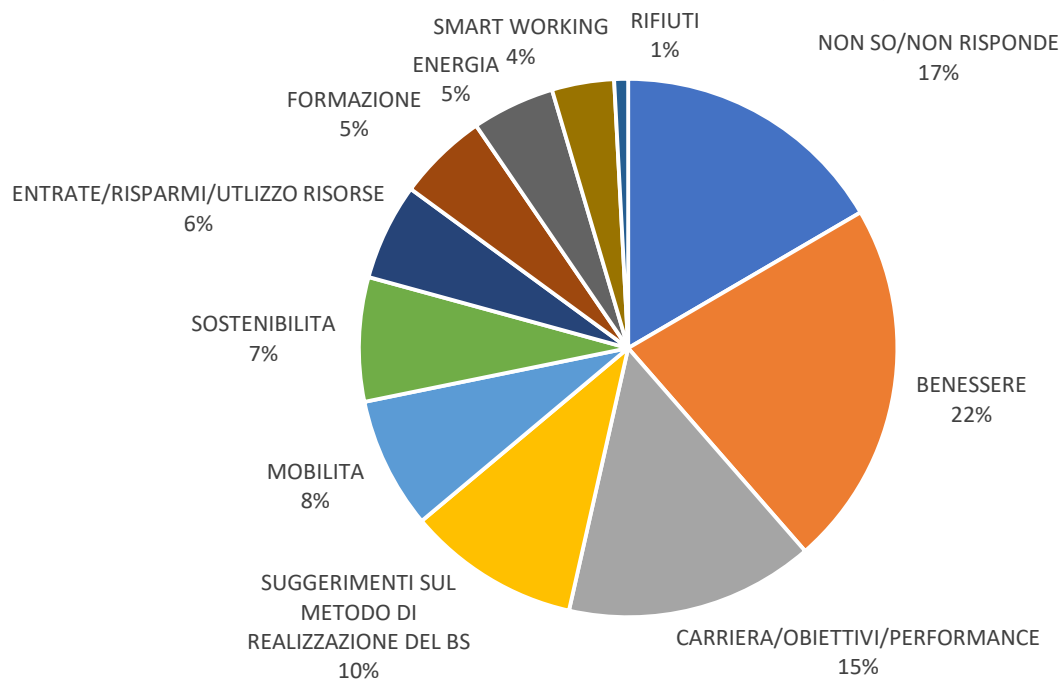
Dal 2019 Arpa Piemonte realizza e pubblica il proprio **Bilancio Sociale** (di seguito BS), documento con cui un'organizzazione dà conto ai propri interlocutori (stakeholder) dei risultati, degli effetti e degli impatti generati con la propria attività affinché possano comprendere e valutare gli effetti dell'azione dell'Agenzia, e formulare un proprio giudizio su come questa interpreta e realizza il suo mandato e la sua mission con le risorse di cui dispone. Un'occasione per Arpa di raccontarsi attraverso una serie di informazioni presentate in maniera semplice e intuitiva nonché un'opportunità per consolidare il rapporto di fiducia con la collettività.

Quest'anno il BS di Arpa Piemonte anticipa la sua pubblicazione al mese di giugno. Due sono le ragioni. La prima è per coordinarlo con l'uscita della Relazione sulla performance con l'obiettivo di semplificare le modalità di informazione verso gli stakeholder fornendo la possibilità di accedere a livelli di conoscenza delle attività realizzate da Arpa con un grado di dettaglio via via crescente, partendo appunto dal Bilancio Sociale, passando alla Relazione delle performance per conoscere i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati, per arrivare, da ultimo, ai report sui singoli filoni di attività che costituiscono il livello di maggior dettaglio.

La seconda ragione di questa uscita anticipata a giugno è per essere più vicini, da un punto di vista temporale, ai dati che vengono presentati, quelli relativi al 2023, con l'obiettivo di fornire strumenti e informazioni più attuali e utili per un confronto costruttivo con tutti gli interlocutori dell'Agenzia e rispondere così alle esigenze che la nostra regione (il nostro territorio) ha nei confronti della protezione ambientale, nostra prima mission dalla costituzione di Arpa Piemonte, avvenuta quasi 30 anni fa. I contenuti del BS 2024 sono consultabili all'indirizzo: <https://www.arpa.piemonte.it/media/5433>.

Il 15 novembre 2024 si è tenuto un corso interno dal titolo "Conosciamo le azioni di Arpa attraverso il bilancio sociale" che ha visto la partecipazione di più di 200 dipendenti. Ai partecipanti, in vista di un approfondimento da realizzare nella prossima edizione nell'abito della dimensione sociale interna, è stato chiesto:

Quale argomento vorresti venisse inserito nella prossima edizione della sezione del bilancio sociale dedicata al personale?



La Giornata della trasparenza per Arpa Piemonte rappresenta un importante appuntamento annuale per presentare le iniziative e le attività promosse in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione e innovazione. In queste occasioni, l'Agenzia apre completamente le proprie porte ai cittadini illustrando le attività che esegue e fornendo tutte le informazioni necessarie a comprendere pienamente il ruolo e le attività svolte. La Giornata della Trasparenza per l'annualità 2024 si è tenuta il 13 dicembre 2024 mediante l'apertura della porta virtuale più importante dell'Agenzia: il sito internet [www.arpa.piemonte.it](http://www.arpa.piemonte.it). Una scelta dettata dal recente e totale rinnovamento del sito stesso e quindi è un modo di guidare i visitatori in un percorso nuovo per accedere più facilmente alle informazioni e consultare i principali documenti e i risultati raggiunti. Con la possibilità di interagire con noi attraverso i diversi form a disposizione (compreso quello per l'aggiornamento del PIAO) e, naturalmente, l'URP, Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Annualmente vengono inoltre tenute delle Conferenze di raccordo territoriale, affinché i rappresentanti degli enti locali possano formulare il proprio giudizio sull'operato di Arpa ed esprimere le proprie esigenze. Si tratta di incontri finalizzati all'ascolto del territorio e a rendere, di conseguenza, l'azione di Arpa sempre più in linea con le esigenze delle popolazioni locali.

MINISTERO DELLA GIUSTIZIA  
DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI DI GIUSTIZIA  
UFFICIO DEL CAPO DIPARTIMENTO  
E-mail [monitoraggio.dgpenale.dag@giustizia.it](mailto:monitoraggio.dgpenale.dag@giustizia.it)

**REATI AMBIENTALI - T. U. AMBIENTE, CODICE PENALE (L. 68/2015)**

**Tabella 1 - RIEPILOGO ANNO 2023** - dati aggiornati al 10 giugno 2024

| PROCURE                                                            | T. U. AMBIENTE, CODICE PENALE (L. 68/2015) - ARTICOLI |         |     |     |                                 |         |         |               |                 |               |                |               |                  |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------|-----|-----|---------------------------------|---------|---------|---------------|-----------------|---------------|----------------|---------------|------------------|
| riepilogo nazionale<br>148 uffici su 165 (90%)                     | 256 c.3                                               | 256 bis | 257 | 259 | 452<br>quaterdecies<br>(ex 260) | 452 bis | 452 ter | 452<br>quater | 452<br>quinqies | 452<br>sexies | 452<br>septies | 452<br>octies | 452<br>terdecies |
| Procedimenti iscritti nell'anno<br>c/o noti                        | 542                                                   | 545     | 47  | 196 | 192                             | 233     | 4       | 32            | 48              | 0             | 45             | 14            | 46               |
| Persone indagate                                                   | 962                                                   | 818     | 74  | 340 | 1.204                           | 681     | 16      | 93            | 98              | 0             | 66             | 128           | 119              |
| Procedimenti iscritti nell'anno<br>c/o ignoti                      | 198                                                   | 601     | 20  | 7   | 30                              | 250     | 3       | 21            | 25              | 0             | 2              | 1             | 19               |
| Procedimenti con richiesta<br>archiviazione c/o noti               | 264                                                   | 219     | 15  | 100 | 67                              | 116     | 2       | 14            | 26              | 0             | 10             | 9             | 22               |
| Persone indagate in<br>procedimenti con richiesta<br>archiviazione | 444                                                   | 271     | 78  | 218 | 662                             | 359     | 4       | 163           | 106             | 0             | 9              | 141           | 124              |
| Procedimenti con richiesta<br>archiviazione c/o ignoti             | 168                                                   | 569     | 11  | 6   | 10                              | 143     | 1       | 12            | 12              | 0             | 1              | 1             | 12               |
| Procedimenti con esercizio<br>azione penale                        | 274                                                   | 317     | 9   | 117 | 57                              | 75      | 1       | 7             | 25              | 0             | 17             | 8             | 23               |
| Persone imputate                                                   | 629                                                   | 565     | 13  | 173 | 459                             | 304     | 21      | 66            | 95              | 0             | 59             | 150           | 42               |

NB: per gli artt. 256 c. 3, 256 bis e 452 bis c.p. si possono consultare le relative Tab. 4, 5 e 6 dove i dati sono suddivisi per singoli distretti di Corte di Appello

Inoltre, secondo quanto riportato nel Rapporto NOEcomafia – Legambiente 2024 la nostra regione si colloca all'ottavo posto (rispetto al settimo posto dell'anno precedente) nella classifica regionale dell'illegalità del ciclo dei rifiuti con 466 reati accertati, il 5,2% del totale nazionale; con 468 persone denunciate; 11 arresti e 99 sequestri.

Risulta pertanto ancora fondamentale innalzare il livello qualitativo dei controlli pubblici ambientali in tutta Italia e nella nostra regione, investendo innanzitutto nell'incremento delle risorse umane addette alle valutazioni e alle ispezioni ambientali, nonché all'acquisto di strumentazione innovativa per effettuare i monitoraggi.

Quale contributo specifico di ARPA Piemonte alla soppressione dei reati ambientali si evidenzia il dato relativo alle notizie di reato emesse dall'Agenzia per l'anno 2023 (pari a 247 notizie di reato) e dettagliato nell'immagine successiva tratta dal Bilancio Sociale 2024 di ARPA Piemonte.



### ► Notizie di reato: 247 (erano 248 nel 2022)

|                        |     |
|------------------------|-----|
| Rifiuti ed amianto     | 112 |
| Emissioni in atmosfera | 55  |
| Suolo e bonifiche      | 31  |
| Acqua                  | 26  |
| Impianti ed energia    | 22  |
| Agenti fisici          | 1   |

L'andamento dei dati relativi alle attività di controllo che determinano l'emissione di sanzioni amministrative e/o di comunicazioni all'Autorità Giudiziaria evidenziano la riduzione delle notizie di reato tra il 2021 e il 2022, con una **stabilizzazione** e un lieve incremento nel 2023.

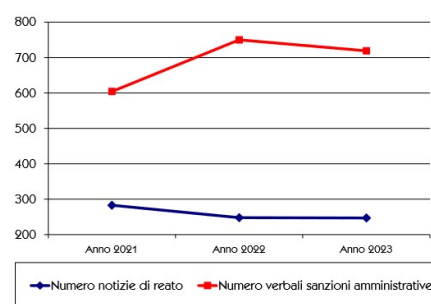
### ► Sanzioni amministrative: 719 (erano 747 nel 2022)

|                        |     |
|------------------------|-----|
| Impianti ed energia    | 378 |
| Rifiuti ed amianto     | 119 |
| Acqua                  | 98  |
| Emissioni in atmosfera | 94  |
| Agenti fisici          | 30  |

In merito alle sanzioni amministrative si sottolinea il netto incremento complessivo determinato dalle sanzioni legate alle **attività di controllo degli**

**impianti termici**, dato che in passato era esterno ai sistemi di rilevazione delle precedenti edizioni ed è stato integrato a partire da questa edizione per il triennio 2021-2023. Il trend evidenzia inoltre la crescita del numero di sanzioni nel periodo 2021-2022.

### Sanzioni e comunicazioni all'Autorità Giudiziaria



Il *trend* dei dati relativi alle attività di controllo che determinano l'emissione di sanzioni amministrative e/o di comunicazioni all'Autorità Giudiziaria evidenzia la riduzione delle notizie di reato tra il 2021 e il 2022, con una stabilizzazione e un lieve incremento nel 2023.

Nel corso del 2025 le Agenzie per la protezione dell'Ambiente dovranno recepire e armonizzare la nuova normativa in materia di funzioni ispettive approvata con il nuovo "Regolamento sul personale ispettivo del Sistema nazionale a rete per la protezione dell'ambiente (SNPA)" approvato con D.P.R. 4 settembre 2024, n. 186.

In particolare, il nuovo Regolamento fornisce le indicazioni per organizzare le ispezioni ambientali, per identificare le caratteristiche del personale incaricato degli interventi ispettivi ambientali e ad esigere il rispetto del codice Etico allegato allo stesso Regolamento.

## 2.c.4 Valutazione di impatto del contesto interno

L'Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale del Piemonte è un ente pubblico dotato di autonomia amministrativa, tecnico-giuridica, patrimoniale e contabile, posta sotto la vigilanza del Presidente della Giunta Regionale per garantire l'attuazione degli indirizzi programmatici della Regione Piemonte nel campo della previsione, prevenzione e tutela ambientale.

I dipendenti di ruolo dell'Agenzia al 31 dicembre 2024 sono 892 di cui 46 sono dirigenti. Tra questi ci sono professionalità diverse che vedono laureati in quasi tutte le discipline tecnico-scientifiche e umanistiche. La formazione tecnico-scientifica è la più diffusa nelle attività di laboratorio, di produzione di servizi ambientali e di tutela del territorio. Tutto il personale, in un percorso individuale e collettivo verso la massima responsabilizzazione, deve essere impegnato nella condivisione di valori fondamentali come l'imparzialità, la trasparenza, la competenza e la

ricerca continua delle migliori pratiche. Maggiori informazioni circa il capitale umano di ARPA Piemonte sono disponibili nella sezione 3 del presente Piano alla quale si rimanda.

ARPA esercita attività di controllo, di supporto e di consulenza tecnico scientifica e altre attività utili alla Regione, alle Province e ai Comuni singoli e associati, nonché alle Aziende Sanitarie del Piemonte per lo svolgimento dei compiti loro attribuiti dalla legge nel campo della prevenzione e tutela ambientale.

Un elemento imprescindibile per la definizione delle scelte organizzative ed operative di ARPA Piemonte è rappresentato dall'accurata conoscenza del contesto interno ed esterno dell'Agenzia. A tale scopo, la Direzione Generale pone al centro dell'attenzione i tre elementi fondamentali dell'organizzazione:

- la struttura: risorse disponibili e loro organizzazione; strategie di governo dell'Agenzia quali il sistema premiante e il sistema informativo;
- i processi: di supporto (ad esempio la formazione, l'approvvigionamento di beni e servizi) e di fornitura dei servizi (avendo a base il catalogo dei servizi erogati);
- i prodotti (relativi ai processi di supporto ed ai servizi erogati).

Tutto il personale, in un percorso individuale e collettivo verso la massima responsabilizzazione, è impegnato nella condivisione di valori fondamentali come l'imparzialità, la trasparenza, la competenza e la ricerca continua delle migliori pratiche operative che, nel contesto attuale, si concretizzano anche attraverso il processo di transizione digitale che sta operando l'Agenzia.

Le linee guida dell'azione di ARPA Piemonte sono:

- autorevolezza tecnico scientifica;
- approccio integrato e multidisciplinare ai temi ambientali;
- centralità del ruolo del controllo, ivi compreso il monitoraggio e l'attività di laboratorio;
- uniformità di servizio sul territorio regionale;
- informazione ambientale oggettiva al pubblico, anche relativamente alle situazioni di emergenza antropica e naturale.

Nell'attuale contesto di continui sviluppi della società dell'informazione, della modernizzazione globalizzata e dello sviluppo scientifico e tecnologico, alle persone è richiesta una capacità di adattamento totalmente inedita. Gestire il cambiamento significa essere in grado di ridefinire la propria identità professionale, nei diversi ambiti di situazioni complesse che evolvono velocemente e continuamente. Pertanto, in ARPA Piemonte la formazione del personale assume un ruolo fondamentale, come leva indispensabile per il processo di modernizzazione dell'organizzazione e di ottimizzazione delle risorse umane attraverso lo sviluppo delle competenze professionali, a supporto sia del cambiamento organizzativo, sia del miglioramento continuo dell'efficacia ed efficienza delle prestazioni aziendali.

Rilevante è inoltre l'impegno dell'Agenzia nella partecipazione ai progetti internazionali, in particolare in ambito comunitario, relativi alle numerose problematiche connesse ai temi ambientali. I progetti rappresentano uno strumento indispensabile per approfondire la conoscenza e valorizzare il territorio.

L'Agenzia fornisce prodotti e servizi nell'ambito di diverse aree di competenza, il quadro complesso di compiti e funzioni attribuite all'Agenzia, le diverse variabili interne ed esterne, nonché il conseguente articolato sistema di interrelazioni istituzionali e funzionali fanno sì che risulti particolarmente complessa la definizione puntuale di un'analisi di contesto, propedeutica alla stesura di un piano strategico.

I numerosi compiti e funzioni attribuiti ad ARPA la rendono soggetto di riferimento per le attività afferenti ai principali macro ambiti di intervento funzionali alla tutela dell'ambiente e alla prevenzione dei rischi naturali e antropici, ovvero la conoscenza (intesa come conoscenza dello stato dell'ambiente e delle principali pressioni e determinanti agenti su di esso), la prevenzione, il risanamento e la valutazione. Solo recentemente sono state affidati ulteriori compiti ad Arpa mediante la L. R. 25/2021, estendendo l'ambito di funzioni anche alle *“attività di ricerca e sperimentazione scientifica e tecnica, in autonomia o anche in collaborazione con l'Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale, con le altre agenzie regionali e delle province autonome e con altri soggetti operanti nel campo della ricerca”*.

#### *Complessità organizzativa:*

Il mandato istituzionale dell'Agenzia implica un'articolazione strutturale tale da dover assicurare da una parte una dimensione di governance centralizzata e, contemporaneamente dall'altra, una “presenza” dislocata sull'intero territorio regionale, il tutto supportato da funzioni di staff di tipo tecnico e amministrativo prevalentemente centralizzate; l'assetto organizzativo prevede pertanto la necessità di diverse articolazioni strutturali.

L'articolazione territoriale delle funzioni di prevenzione e tutela ambientale prevede una decisiva azione di coordinamento e standardizzazione delle metodologie per lo svolgimento in maniera unitaria delle funzioni di competenza al fine di evitare situazioni di *“dumping ambientale”* nei diversi quadranti nei quali il territorio e la presenza dell'Agenzia è dimensionato.

Con decreto del Direttore Generale n. 7 del 19 gennaio 2024, entrato in vigore da giugno 2024, è stato ulteriormente razionalizzato l'assetto organizzativo dell'Agenzia mediante la soppressione di due Strutture Complesse, il CORI e la Struttura “Valutazioni Ambientali”.

In particolare, anche sulla scorta delle direttive impartite dal Comitato Regionale di indirizzo, si è provveduto alla eliminazione della nuova Struttura complessa (CORI) e, dall'altro lato, sono state attribuite le funzioni di “ricerca e sperimentazione scientifica” trasversalmente alle diverse strutture dell'Agenzia (artt. 23, 24 e 26 del nuovo Regolamento).

In questo modo la nuova competenza, lungi dall'essere prerogativa di un'unica struttura dell'Agenzia, diventa compito e patrimonio dell'intera ARPA Piemonte, che dispiega la propria attività istituzionale anche in tale ambito e in coordinamento e relazione con il Sistema Nazionale di Protezione Ambientale. Per quanto riguarda la soppressione della SC "Valutazioni ambientali, invece, le sue competenze sono state attribuite alla SC Integrazione servizi, Ambiente e Salute (già SC Sviluppo e coordinamento servizi, ICT e promozione ambientale), alla SC Dipartimento Rischi fisici e tecnologici e alla SC Dipartimento Rischi naturali ed ambientali.

***Pluralismo interno:***

La complessità di funzioni e compiti di ARPA fanno sì che in Agenzia siano presenti diversi gruppi professionali con una notevole diversità di *background* formativi, competenze e conoscenze.

La volontà di voler associare accanto alla quotidiana attività agenziale anche un continuo "confronto" tecnico con le diverse realtà del sistema agenziale (attraverso la partecipazione ai Tavoli tecnici interagenziali), nonché con il mondo della ricerca (attraverso collaborazioni, studi e progetti con Università e poli di ricerca) fa sì che si "arricchisca" continuamente il *background* e *know-how* del personale rendendo, in tal modo, l'ARPA un punto di riferimento di sempre più elevata competenza tecnico-scientifico in materia di ambiente.

***Situazione finanziaria dell'Agenzia:***

Come descritto al punto 1.3, allo stato attuale non è stato possibile far approvare il bilancio di previsione 2025-2026-2027 di ARPA Piemonte in conseguenza della vacanza del Collegio dei Revisori scaduto a metà dicembre e chiamato ad esprimere parere obbligatorio preliminare all'approvazione del bilancio stesso, così come dichiarato nel decreto del Direttore Generale n. 139 del 30/12/2024. Si è pertanto in regime di gestione provvisoria del bilancio 2025.

Per la visione della situazione finanziaria di ARPA Piemonte e le sue future evoluzioni è possibile consultare i bilanci precedenti nella specifica sub sezione di Amministrazione Trasparente del sito Internet dell'Agenzia all'indirizzo <https://www.arpa.piemonte.it/istituzionale/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo?pid=136>.

Vi è però da segnalare che con L.R. 24 del 23 ottobre 2024 di "Modifica alla legge regionale 26 settembre 2016, n. 18" è stato introdotto l'articolo 29 bis nella L.R. 26 settembre 2016, n. 18 che dispone che le somme introitate da ARPA sino al 29 giugno 2022, ai sensi dell'articolo 318 quater del D. Lgs 3 aprile 2006, n. 152 (Norme in materia ambientale) e risultanti nell'avanzo vincolato del risultato di amministrazione 2023, possono essere destinate alla medesima finalità di cui al vigente articolo 318 quater, comma 2, ultimo periodo, dello stesso decreto.

L'esercizio finanziario 2025 si apre pertanto con una nuova disponibilità finanziaria pari a circa 7 milioni di euro che potranno essere destinati al potenziamento delle attività di controllo e verifica ambientale

La valutazione del contesto interno dell'Agenzia si completa ulteriormente con il dettaglio riportato nella Mappatura dei processi di Arpa Piemonte di seguito descritta e riportata all'allegato 3 del presente Piano.

### **2.c.5 – Mappatura dei processi e del rischio**

L'Agenzia si è dotata di una prima mappa di valutazione dei rischi relativi ai processi gestiti nel 2015, a seguito di rilevazione di tutti i processi svolti dall'Agenzia, attraverso l'analisi delle attività svolte dalle strutture aziendali, integrando tra loro il Titolare (procedimenti amministrativi) e il Catalogo dei servizi dell'Agenzia (processi tecnici). Successivamente, la mappatura è stata aggiornata ogni anno dal 2017 fino a fine 2024 mediante l'aggiornamento dei processi a seguito delle variazioni intercorse alle competenze attribuite all'Agenzia.

La mappatura dei processi rappresenta la base di partenza necessaria a identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività svolta dall'Agenzia, espongono la stessa a rischi corruttivi. Nell'ottica di integrazione dei principali documenti programmatici nel PIAO, è stato effettuato un ulteriore confronto circa la validità dei processi mappati e quelli inseriti nel catalogo dei servizi dell'Agenzia e su GAU (Gestione Anagrafe Unica).

La mappatura vigente dei processi e del rischio di corruzione è disponibile nella sezione Trasparenza del sito Internet sub sezione "disposizioni generali e nella sezione relativa alle tipologie di procedimento".

La Mappatura permette inoltre di rilevare, laddove pertinenti, i tempi di conclusione dei procedimenti e le conseguenti misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione adottate dai diversi titolari, nonché il grado di rischio di corruzione potenziale.

La Mappatura è stata inizialmente predisposta e viene annualmente aggiornata in collaborazione con i Referenti per la prevenzione della corruzione che sono periodicamente coinvolti nella valutazione dei processi di rispettiva competenza. Questi ultimi, infatti, sono i principali soggetti che detengono una profonda conoscenza di come si configurano i processi decisionali e di quali profili di rischio possano presentarsi e sono, dunque, i soggetti maggiormente qualificati a identificare le misure di prevenzione che maggiormente si adattano alla fisionomia dei rispettivi processi.

Le misure di prevenzione del rischio corruttivo costituiscono, tra l'altro, parte integrante degli obiettivi operativi dirigenziali, cui è subordinata l'indennità di risultato.

### **2.c.6 – Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi**

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

La metodologia utilizzata per l'analisi dei rischi di corruzione si deve basare sul documento metodologico (allegato 1) approvato con il PNA 2019, adottando un principio di prudenza e privilegiando un sistema di misurazione “qualitativo”, piuttosto che “quantitativo”, ovvero chiedendo e valutando congiuntamente con i Responsabili i processi, sulla base della conoscenza del contesto interno ed esterno, al fine di effettuare una valutazione prudenziale e ponderata circa il potenziale rischio di corruzione, volta anche ad evitarne una sua sottostima.

Quanto alla stima del livello di esposizione al rischio di un evento di corruzione, il valore finale è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:  $\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}$ :

1) la probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori: molto basso, medio, alto e altissimo;

2) l'impatto viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:

- a) sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
- b) sugli *stakeholders* (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

In una prospettiva di superamento dell'Allegato 5 al PNA 2013, l'Allegato 1 al PNA 2019 promuove il ricorso ai cd “indicatori di rischio” (*Key risk indicators*), ritenuti “in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”. Viene chiarito, tuttavia, che “le amministrazioni possono utilizzare anche altre metodologie di valutazione dell'esposizione al rischio, purché queste siano coerenti con l'indirizzo fornito”. In ogni caso, le valutazioni svolte dovranno essere supportate da dati oggettivi (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni, ecc...) affinché possa pervenirsi ad una stima del rischio corrispondente al dato reale, anche attraverso la predisposizione di un “**registro degli eventi rischiosi**” (o catalogo dei rischi) dove per ogni oggetto di analisi (processo o attività) si riporta la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

#### **Indicatori di stima del livello di rischio:**

A titolo esemplificativo, qui di seguito, si elencano alcuni indicatori di stima del livello di rischio:

- Livello di interesse “esterno” – presenza di interessi anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo;
- Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA – la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- Manifestazione di eventi corruttivi verificatisi in passato nel processo/attività esaminata – se l’attività è già stata oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- Opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale riduce il rischio;
- Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano - la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischio;
- Grado di attuazione delle misure di trattamento - l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Si conferma quale obiettivo strategico di prevenzione della corruzione per il triennio 2025-2027, l’attività di aggiornamento del “Registro degli eventi rischiosi”, almeno per quei processi considerati maggiormente “sensibili” al rischio corruttivo.

Per ogni processo inserito nel Registro vengono individuati, laddove possibile, i cd “fattori abilitanti” ovvero l’indicazione delle condizioni/situazioni che potrebbero agevolare l’evento corruttivo e le relative misure ulteriori da adottare affinché sia possibile prevenire, per quanto possibile, il suo verificarsi.

Tra queste misure, verranno indicate:

| TIPOLOGIA DI MISURA                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Misure di controllo                                                                 |
| Misure di trasparenza                                                               |
| Misure di definizione e promozione dell’etica e di <i>standard</i> di comportamento |
| Misure di regolamentazione                                                          |
| Misure di semplificazione                                                           |
| Misure di formazione                                                                |
| Misure di sensibilizzazione e partecipazione                                        |
| Misure di rotazione                                                                 |
| Misure di segnalazione e protezione                                                 |
| Misure di disciplina del conflitto di interessi                                     |
| Misure di regolazione dei rapporti con gli <i>stakeholder</i>                       |

Sulla base delle informazioni disponibili relative sia al contesto esterno (aggiornamenti al PNA) che a quello interno desumibili dalle conoscenze dell'Ufficio legale, dell'Ufficio procedimenti disciplinari nonché dalle eventuali segnalazioni di condotte illecite, è possibile distinguere le cd "aree a potenziale rischio di corruzione".

Per poter individuare le aree a rischio di fenomeni corruttivi si definisce il concetto di rischio corruttivo come "la pericolosità di un evento calcolata con riferimento alla probabilità che questo si verifichi, correlata alla gravità delle relative conseguenze".

Già il PNA 2013 al riguardo chiariva che "vi sono attività svolte in gran parte dalle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che, anche sulla base delle ricognizioni effettuata sui PTPC, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi".

Ci si riferisce, in particolare, alle aree d'ora in poi definite "**aree generali**" relative allo svolgimento di attività di:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso;
- reclutamento personale;
- procedure di acquisto di beni e servizi.

di seguito maggiormente esplicitate:

| Strutture / Uffici interessati                         | Attività                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Direzione Generale e Strutture in Staff</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedure di selezione e conferimento incarichi e nomine</li> <li>- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</li> <li>- Accreditamento Strutture sanitarie</li> <li>- Predisposizione bilanci e rendiconti</li> <li>- Procedimenti disciplinari</li> <li>- Controllo gestione cassa economale</li> <li>- Gestione fondi PNRR/PNC</li> </ul> |
| <b>Dipartimenti territoriali/Dipartimenti tematici</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pareri istruttori finalizzati al rilascio di autorizzazioni, sospensioni, revoche e diffide allo svolgimento attività</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Dipartimenti territoriali/Dipartimenti tematici</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività finalizzate al rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di attività</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività ispettive, di controllo, verifica, vigilanza e certificazione</li> <li>- Attività sanzionatorie e di polizia giudiziaria</li> <li>- Affidamento forniture beni e servizi</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Dipartimento Affari Amministrativi e personale</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento incarichi esterni</li> <li>- Concorsi e procedure selettive, progressioni di carriera</li> <li>- Conferimento incarichi a dipendenti e autorizzazioni all'esercizio di attività extra-istituzionali</li> <li>- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</li> <li>- Scelta del contraente per forniture di beni e servizi</li> <li>- Affidamento incarichi di docenza</li> <li>- Erogazione di sanzioni amministrative</li> <li>- Attività di recupero crediti</li> </ul> |
| <b>Dipartimento Patrimonio e Contabilità</b>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scelta del contraente per appalti di lavori, di forniture di beni e servizi, servizi tecnici, lavori e opere di manutenzione e affini</li> <li>- Gestione patrimonio aziendale ed inventario dei beni mobili e dismissioni</li> <li>- Procedure di scelta del contraente per fitti, locazioni e alienazioni del patrimonio immobiliare</li> <li>- Predisposizione dei documenti di bilancio</li> <li>- Economato</li> <li>- Pagamento fatture</li> </ul>                                                                                                                                                                         |
| <b>Dipartimento Coordinamento servizi, ICT e promozione ambientale</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento forniture beni e servizi</li> <li>- Sicurezza dati e informazioni elettroniche</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Tutte le Strutture</b>                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifiche presenze del personale</li> <li>- Verifiche corretto utilizzo beni strumentali e servizi in dotazione</li> <li>- Autorizzazione incarichi esterni</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

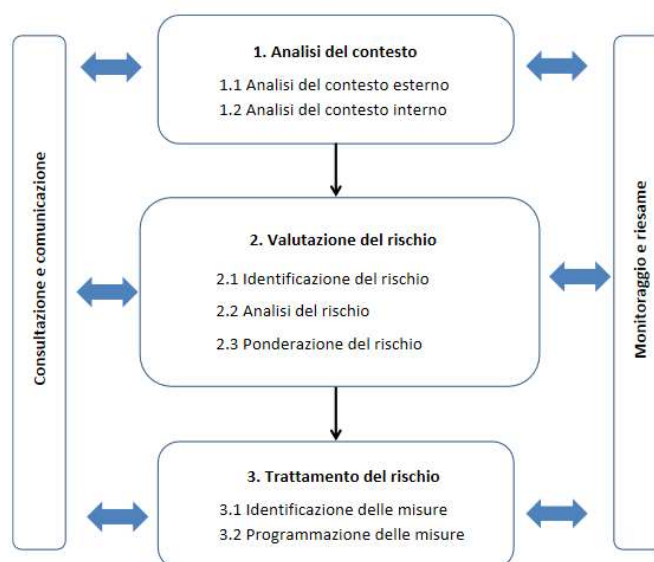
L'Agenzia, già con la prima edizione del PTPCT 2014-2016 aveva peraltro individuato, in ragione dell'analisi di contesto effettuata, ulteriori aree a rischio, ovvero integrato quelle generali adattandole al proprio ambito di riferimento.

Tali aree, rinominate in conformità agli indirizzi dell'aggiornamento al PNA “**aree di rischio specifico**”. La Mappatura del rischio effettuata prevede un'analitica individuazione di ciascun processo/procedimento attivato o gestito dall'Agenzia in maniera tale da rendere esaustiva la valutazione del potenziale rischio di corruzione.

## 2.c.7 - Processo di gestione del rischio

L'Allegato 1 “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi” al PNA 2019 definisce la finalità del processo di gestione del rischio corruttivo come il “*buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e il prevenire il verificarsi di eventi corruttivi*”, secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento.

Il processo di gestione del rischio può essere schematizzato nelle seguenti fasi:



### Compiti dei principali attori coinvolti nella gestione del rischio:

Il RPCT coordina il processo e ne monitora l'attuazione avvalendosi, se necessario, delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di vertice amministrativo il supporto delle strutture necessarie per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

L'Organo di vertice amministrativo deve:

- definire le linee strategiche di prevenzione del rischio di corruzione;

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

L'OIV deve:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto, alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

I Referenti della Prevenzione e i dirigenti effettuano la valutazione del rischio e aggiornano i dati dei processi di propria competenza. Essi inoltre devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte

di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

E' opportuno che tutti i dipendenti partecipino attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, all'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

### **2.c.8 - Trattamento del rischio**

In questa fase vengono individuati i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In primo luogo, sono state individuate le misure di prevenzione del rischio, tenendo conto della distinzione tra misure "generali" e misure "ulteriori o specifiche": l'applicazione delle prime discende obbligatoriamente dalla legge o da alte fonti normative che riguardano l'organizzazione in generale; le seconde, invece, che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio, e sono inserite nei PTPC in quanto maggiormente indicate per la specificità dell'organizzazione stessa o di alcuni suoi processi. L'efficacia di una misura dipende, infatti, dalla capacità di quest'ultima di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione.

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio, in un'ottica generale di semplificazione degli adempimenti, deve rispondere ai principi di:

- neutralizzazione dei fattori abilitanti del rischio corruttivo;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Nell'attuale Piano, per l'anno in corso, sono state valutate tutte le misure previste anche alla luce del monitoraggio del Piano effettuato nei primi mesi di quest'anno e confluiti nella Relazione del RPCT e tenuto conto delle relazioni trasmesse dai Referenti della Prevenzione della corruzione, confermandole o modificandole sulla base dei risultati emersi. Inoltre, per ogni misura, laddove possibile e coerente, sono state individuate le tempistiche di attuazione, i responsabili delle misure e gli indicatori per la loro valutazione.

## 2.c.9 - Misure obbligatorie di prevenzione della corruzione

Le “misure obbligatorie” di prevenzione della corruzione sono sinteticamente le seguenti:

| <b>Ambito</b>                                                                                                                                          | <b>Misura</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Trasparenza</b>                                                                                                                                     | Osservanza degli obblighi di trasparenza ai sensi del D.Lgs 33/2013 e s.m.i. e della L 190/2012, di altre normative in materia di trasparenza e del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, dettagliatamente enunciate nella Sezione allegata                                                                                            |
| <b>Codice di comportamento dei dipendenti</b>                                                                                                          | Aggiornamento, semplificazione e divulgazione del codice di comportamento aziendale (approvato con DDG n. 9 del 31 gennaio 2014) al personale; vigilanza sul rispetto del codice da parte dei direttori e dei dirigenti                                                                                                                                |
| <b>Rotazione del personale</b>                                                                                                                         | Rotazione periodica del personale che opera nelle aree ad elevato rischio di corruzione. In caso di esigenze organizzative correlate a specifiche professionalità, tale misura può essere integrata o sostituita da un'attenta e scrupolosa rotazione dei procedimenti affidati al personale appartenente ad una stessa struttura o area di competenza |
| <b>Conflitto di interessi e obbligo di astensione</b>                                                                                                  | Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Conferimento incarichi istituzionali ed extra-istituzionali</b>                                                                                     | Adozione di modalità e criteri per il conferimento di incarichi istituzionali e per l'autorizzazione ad attività ed incarichi extra-istituzionali                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali</b>                                                                                    | Dichiarazioni rese da parte dei soggetti interessati; verifica e monitoraggio situazioni di inconferibilità di incarichi dirigenziali e verifica e monitoraggio del rispetto dell'obbligo di comunicazione di situazioni potenziali di incompatibilità                                                                                                 |
| <b>Svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage; revolving doors)</b>                                        | Verifica e monitoraggio dell'applicazione delle disposizioni previste dall'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs n. 165/2001                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la PA</b> | Predisposizione di specifico modulo di autodichiarazione assenza conflitti di interesse per presidente e componenti commissioni di concorso. Verifica e monitoraggio dell'applicazione delle disposizioni previste dall'art. 35-bis del D. Lgs 165/2001                                                                                                |
| <b>Tutela del dipendente che segnala un illecito</b>                                                                                                   | Garantire la tutela della riservatezza del dipendente che segnala un illecito mediante apposita procedura informatizzata                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Formazione del personale e dei soggetti coinvolti</b>                                                                                               | Individuazione dei dipendenti operanti in aree a potenziale rischio di corruzione; programmazione e realizzazione di percorsi formativi generali e differenziati per destinatari; diffusione della “cultura” di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte dei Referenti della prevenzione della corruzione                             |
| <b>Protocolli di legalità o patti di integrità</b>                                                                                                     | Predisposizione e adozione di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di forniture (inserimento in avvisi, bandi di gara e lettere di invito della clausola di salvaguardia relativa al rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità)                                                                            |

|                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti</b> | Realizzazione di un sistema di monitoraggio efficiente del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti GAU – monitoraggio dei procedimenti tecnici e altre soluzioni |
| <b>Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e soggetti terzi</b>          | Verifica del rispetto della disposizione di cui all'art. 1, comma 9, lettera e) della legge n. 190/2012                                                                                                                    |
| <b>Monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano</b>                          | Controllo sull'implementazione delle misure previste nel Piano da parte del RPCT e dei Referenti per la prevenzione della corruzione                                                                                       |

Un maggior dettaglio delle misure generali e specifiche di trattamento del rischio con indicazione dei tempi di monitoraggio è disponibile nella sezione 4 – Monitoraggio.

In particolare:

### **2.c.9.1 - Misure di formazione**

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività all'interno degli uffici indicati nella presente sezione come a potenziale rischio di corruzione devono partecipare ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione e sui temi della legalità.

Il RPCT, di concerto con i Referenti della Prevenzione, individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione a cadenza almeno annuale. Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012, gli aspetti etici e della legalità dell'attività, oltre ad ogni tematica che si renda opportuna e utile per prevenire e contrastare la corruzione. Dopo la formazione di base erogata a tutti i dipendenti nel corso degli anni precedenti, e gli aggiornamenti periodici forniti ai e dai Dirigenti, in particolare ai responsabili di Struttura complessa nella loro qualità di Referenti per la prevenzione della corruzione, in relazione al disposto dell' art. 1 comma 8 della L.190/2012 (così come sostituito dall'art. 41 del d.lgs. n. 97 del 2016), si ritiene di primario interesse per l'anno 2025 continuare la formazione generale a tutti i neoassunti dell'Agenzia.

Difatti, in considerazione dei nuovi contingenti di personale acquisiti sia tramite concorso pubblico che attraverso altre forme di collaborazione, occorre accompagnare e garantire la loro formazione sugli aspetti della legalità, dell'etica e della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Verrà a tal fine erogata una formazione generale rivolta a tutti i neo assunti sulle materie di etica e prevenzione della corruzione e una più specialistica programmata sugli approfondimenti del PIAO adottato e la creazione di valore pubblico:

| Area sviluppo competenze               | Argomento/Titolo corso               | Destinatari (funzioni) | Profilo (Comparto o Dirigenza) | Docenti (interni/esterni) | Obiettivi del corso                                                         |
|----------------------------------------|--------------------------------------|------------------------|--------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Competenze gestionali e amministrative | Etica pubblica e comportamento etico | Neoassunti             | Tutti                          | Esterni                   | Diffondere la cultura dell'etica e del comportamento etico quale formazione |

|                                        |                                                                                              |                                   |                      |                 |                                                          |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------|-----------------|----------------------------------------------------------|
|                                        |                                                                                              |                                   |                      |                 | base per tutto il personale dell'Agenzia                 |
| Competenze gestionali e amministrative | Prevenzione della corruzione nella PA                                                        | Neoassunti                        | Dirigenti e comparto | Esterni/Interni | Diffondere la cultura della prevenzione della corruzione |
| Competenze gestionali e amministrative | PIAO: come programmare in modo integrato per creare Valore Pubblico nelle Agenzie ambientali | Dirigenti e incarichi di funzione | Tutti                | Esterni/Interni | Aggiornamento su PIAO e obblighi delle amministrazioni   |

Al fine di assicurare la più ampia divulgazione delle tematiche relative alla prevenzione e al contrasto della corruzione, i Referenti della Prevenzione organizzano presso le rispettive strutture/servizi/uffici incontri formativi brevi (almeno uno per il 2025), nel corso dei quali gli operatori che hanno partecipato ai programmi di formazione aziendali espongono le indicazioni essenziali apprese.

Questa misura costituisce obiettivo specifico per le Strutture complesse e per le Strutture semplici in staff alla Direzione Generale. L'adempimento viene verificato tramite riscontro della tenuta di tali incontri al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza.

|                                       |                                                              |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <b>Tempistica di attuazione</b>       | <i>1 incontro annuale entro il 31 dicembre</i>               |
| <b>Responsabile attuazione misura</b> | <i>Responsabili di SC e in Staff alla Direzione Generale</i> |
| <b>Indicatore</b>                     | <i>1 incontro e riscontro al RPCT</i>                        |

### 2.c.9.2 - Misure di rotazione: straordinaria e ordinaria

**Rotazione straordinaria:** fatti salvi i casi di sospensione cautelare in caso di procedimento penale, il dirigente competente, con il supporto del RPCT, procede comunque, nel rispetto delle procedure e delle garanzie previste dai CCNLL e dalle altre norme applicabili, alla rotazione dei dipendenti coinvolti in procedimenti penali o disciplinari collegati a condotte di natura corruttiva. Con l'allegato n. 2 al PNA 2019 viene recepita la Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019 recante "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.

**Rotazione ordinaria:** per le altre ipotesi di rotazione ordinaria negli incarichi, occorre premettere che, in linea generale, il Direttore Generale, ove necessario, può valutare, con il supporto del RPCT, le modalità concrete di rotazione del personale coinvolto nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti relativi ai processi a maggiore rischio di corruzione, tenuto conto delle disposizioni previste nell'intesa sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 per l'attuazione

dell'art. 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”.

Inoltre, la rotazione deve essere attuata compatibilmente con la disponibilità di posti nell'organico dell'Agenzia ed in considerazione della competenza professionale del personale, e non trova applicazione per le professionalità infungibili, la cui infungibilità è stata specificamente individuata e motivata.

Fin dal Piano assunzioni 2019-2021, i processi di acquisizione di nuove risorse umane contemplano, nella definizione dei requisiti di accesso con particolare riferimento alle figure dirigenziali, di far prevalere la logica di evitare l'arruolamento di figure professionali “infungibili”, poiché altamente specialistiche, considerata anche l'interdisciplinarietà della materia ambientale e l'esigenza dell'Agenzia di disporre di figure con prevalenti competenze di *core management* rispetto a quelle tecnico-specialistiche.

Le valutazioni in merito alla rotazione dei dirigenti e del personale del comparto o titolare di incarico di funzione, sono di norma effettuate alla scadenza dell'incarico o per pensionamento di alcuni; pertanto, principalmente con riferimento al personale dirigente, data l'esiguità del personale disponibile, si può parlare più espressamente di rotazione “fisiologica” degli incarichi diventando più difficile stabilire una procedura standard.

Nelle more della completa integrazione della dotazione dirigenziale da ultimarsi possibilmente con gli ultimi concorsi in atto e dell'adozione di una procedura o meglio di Regolamento sulla rotazione degli incarichi e delle funzioni, i principi ai quali ispirarsi nell'assegnazione degli incarichi dirigenziali, rispettosa del criterio di rotazione ordinaria, sono:

- assicurare la continuità amministrativa e il buon andamento dell'azione amministrativa, programmando la rotazione su un arco temporale adeguato e accompagnando la rotazione a periodi di affiancamento e interventi formativi;
- preservare le specificità professionali acquisite, in particolar modo nel caso in cui l'esercizio di una prestazione è direttamente collegato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione al relativo albo;
- all'interno delle singole Strutture alternare la rotazione degli incarichi dirigenziali con quella degli incarichi di funzione laddove possibile;
- allineare per quanto possibile le scadenze degli incarichi dirigenziali al fine di permettere una rotazione effettiva degli stessi;
- prevedere la rotazione degli incarichi che sono perdurati più di 10 anni nella medesima funzione al fine di evitare il consolidamento di particolari posizioni eccessivamente influenti;
- scomporre se possibile le funzioni a più elevato rischio di corruzione in più settori assegnandoli a responsabilità diverse;

Occorre inoltre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti ma tendendo all'accrescimento professionale delle risorse. Laddove non è possibile attuarla, oltre ai principi suesposti e rivolti principalmente alle figure dirigenziali, è possibile prevedere ulteriori misure di rotazione ordinaria all'interno delle singole Strutture, quali a mero titolo indicativo:

- nelle attività di controllo e di ispezione ambientale prevedere contemporaneamente almeno due tecnici e ruotare regolarmente (ove possibile) i componenti delle coppie di ispettori;
- ruotare le pratiche di controllo o i Soggetti da controllare, attribuendo i relativi incarichi a operatori diversi in modo tale da prevenire l'instaurazione di rapporti confidenziali derivanti dalla consuetudine e dalla conoscenza reciproca a discapito del corretto rapporto tra "controllore" e "controllato";
- supervisione/condivisione da parte dei superiori gerarchici (Funzionari e Dirigenti) degli atti, anche durante le fasi di istruttoria;
- affiancare (a campione) al personale di vigilanza, ispettori estranei all'area territoriale interessata dalle relative verifiche con funzioni di "supervisor" durante tali accertamenti;
- ruotare i partecipanti alle Commissioni Ambientali (Osservatori, VIA, VAS, Conferenze dei servizi,...);
- assegnare, laddove possibile, a dipendenti distinti l'espletamento delle diverse fasi di conclusione di un procedimento;
- ruotare i componenti, incluso il Presidente, delle commissioni di Gara e di Concorso;
- mettere in atto opportuni meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro dipendente, in maniera tale da consentire la condivisione tra più soggetti in merito alle valutazioni concernenti gli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria, garantendo comunque l'unitarietà della responsabilità del procedimento nei rapporti esterni;
- attivare forme di collaborazione con i dipendenti onde individuare eventuali situazioni di criticità e prevenire la commissione di illeciti;
- predisporre e incentivare l'utilizzo di protocolli operativi e procedurali univoci, modulistica standard in attività similari;
- aggiornare continuamente le procedure facenti parte del Sistema Qualità dell'Agenzia;
- prevedere da parte dei responsabili, modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni,

avendo cura di favorire la trasparenza “interna” delle attività e l'articolazione delle competenze: la cd “segregazione delle funzioni”.

Per quanto attiene alla rotazione di quelle attività istruttorie che risultino attuabili a prescindere da interventi sull'assetto organizzativo delle Strutture operative, si conferma l'adozione del criterio della “rotazione funzionale” del personale dedicato a specifiche attività o delle pratiche, tramite l'individuazione, in ciascuna struttura, delle attività con esse compatibili.

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tempistica di attuazione</b>       | <i>Rotazione straordinaria: a ogni procedimento penale o disciplinare collegato a condotte di natura corruttiva;</i><br><br><i>Rotazione ordinaria: valutazione a ogni scadenza di incarico dirigenziale o incarico di funzione, se compatibile con la funzione</i><br><br><i>Rotazione funzionale: ad ogni programmazione delle attività/ad ogni assegnazione di pratica</i> |
| <b>Responsabile attuazione misura</b> | Direzione Generale e Responsabili di SC/SS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Indicatore</b>                     | <i>N posti ruotati/N posti attivi e riscontro al RPCT</i><br><i>N pratiche-dipendenti ruotati/N pratiche-dipendenti</i>                                                                                                                                                                                                                                                       |

Questa misura, individuata dalla stessa L. 190/2012, continua a costituire obiettivo specifico per le Strutture complesse e le Strutture semplici. L'adempimento viene verificato tramite relazione da fornirsi da parte delle SC e Semplici in staff al RPCT entro il 10/01/2026.

### 2.c.9.3 - Monitoraggio dei rapporti tra Arpa e soggetti interessati ai processi a maggior rischio corruzione

Al fine di consentire il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti interessati a procedimenti a rischio, come previsto dall'art. 1, c. 9, lett. e) della Legge 190/2012:

a) considerato l'attuale assetto organizzativo dell'Agenzia, il Responsabile del Dipartimento Affari amministrativi e personale raccoglie annualmente i provvedimenti relativi alle procedure di assunzione e di conferimento di incarico di qualsiasi natura avviate e a quelle concluse nel periodo considerato. Per ciascuna procedura dovranno evidenziarsi i nominativi del Responsabile del procedimento, del Responsabile dell'istruttoria e del restante personale che vi abbia partecipato e dei componenti della commissione esaminatrice, delle dichiarazioni di assenza di situazioni di conflitto dei componenti la commissione di concorso, tipologia di procedura, nominativi dei destinatari, oggetto e durata dei conseguenti contratti con specificazione del corrispettivo e delle generalità del soggetto incaricato. A tal fine è stato predisposto e viene fatto sottoscrivere un apposito modulo di attestazione di assenza di situazione di conflitto di interesse per i diversi membri delle commissioni di concorso da sottoscrivere al momento dell'insediamento della commissione.

b) i Responsabili dell'Ufficio Acquisti e dell'Ufficio Tecnico, trasmettono un elenco relativo alle procedure di competenza delle loro strutture. Nell'elenco dovrà essere specificato: nominativo del Responsabile unico del procedimento, del Responsabile dell'istruttoria, del restante personale ARPA che vi abbia partecipato e dei componenti della commissione esaminatrice, tipologia di procedura, importo base di gara, nominativi dei vincitori, oggetto e durata dei conseguenti contratti con specificazione del corrispettivo, generalità del contraente, nominativo del direttore dei lavori.

c) il Responsabile dell'Ufficio Contabilità trasmette al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza l'elenco delle fatture ricevute, con l'indicazione della data di ricevimento e di liquidazione.

Queste misure continuano a costituire obiettivo specifico dell'anno 2025 per il Dipartimento Affari Amministrativi e personale nonché per altre Strutture complesse interessate ad acquisti di beni e servizi, con gestione diretta della relativa gara e per la Struttura Contabilità e Patrimonio. Considerato l'attuale assetto organizzativo dell'Agenzia, l'adempimento viene verificato con l'acquisizione della documentazione di cui sopra da parte del RPCT.

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tempistica di attuazione</b>       | Misura a) annualmente entro il 31 dicembre<br>Misura b) annualmente entro il 31 dicembre<br>Misura c) annualmente entro il 31 dicembre                                                                                                                 |
| <b>Responsabile attuazione misura</b> | Misura a) Responsabile Dipartimento Affari Amministrativi e Personale<br>Misura b) Responsabile Ufficio Acquisti e Ufficio Tecnico e ogni altra Struttura che gestisce direttamente una gara di acquisto<br>Misura c) Responsabile Ufficio Contabilità |
| <b>Indicatore</b>                     | Misura a) trasmissione informazioni richieste<br>Misura b) trasmissione informazioni richieste<br>Misura c) trasmissione informazioni richieste                                                                                                        |

#### 2.c.9.4 - Misure di disciplina del conflitto di interessi - Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D. Lgs. n. 39/2013.

Il D. Lgs. 39/2013 ha introdotto disposizioni riguardanti l'incompatibilità e l'inconferibilità dell'incarico di dirigente o amministratore pubblico per coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per un reato contro la pubblica amministrazione, per coloro che nei due anni precedenti abbiano ricoperto determinate cariche politiche, oppure siano stati presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico, oppure abbiano svolto in proprio un'attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dall'Ente conferente, o, infine, siano titolari di cariche pubbliche.

Nell'ottica di ridurre al massimo il potenziale rischio di corruzione derivante dal conflitto di interessi sono individuate le seguenti misure:

### **Misura a)**

Il dirigente del Dipartimento Affari amministrativi e personale, competente nell'attuale configurazione organizzativa all'istruttoria propedeutica al conferimento degli incarichi, verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013. Inoltre, nei bandi e negli avvisi di conferimento degli incarichi dirigenziali saranno inserite le condizioni ostative al conferimento e l'obbligo per i soggetti interessati di rendere, al momento del conferimento dell'incarico, la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità.

L'accertamento dell'insussistenza delle ipotesi di inconferibilità avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante verifica della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi e con gli effetti del DPR 445/2000, dall'interessato e pubblicata sul sito istituzionale dell'Agenzia.

Questa misura costituisce obiettivo specifico del Dipartimento Affari amministrativi e Personale (Struttura semplice Amministrazione del personale) e si intende realizzata con la verifica a campione del 10% delle dichiarazioni entro il 31.12.2025.

### **Misura b)**

Nel corso dell'incarico dirigenziale l'interessato presenta annualmente, entro il mese di febbraio, una dichiarazione di insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013.

Tale dichiarazione è resa tempestivamente dall'interessato ogni qualvolta intervenga una modifica rispetto a quanto dichiarato.

Questa misura costituisce obiettivo specifico di ciascun singolo dirigente dell'Agenzia e si intende realizzata con la resa delle dichiarazioni dovute.

Inoltre, il responsabile di ciascuna struttura trasmette prontamente al RPCT, eventuali notizie, anche se prive di riscontro, di ipotesi di incompatibilità relative al personale assegnato, seguendo la procedura prevista nel Codice di comportamento.

Questa misura costituisce obiettivo specifico dei Dirigenti responsabili di ciascuna struttura complessa dell'Agenzia e si intende realizzata con la trasmissione delle notizie di cui trattasi.

Il RPCT verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità e la contesta all'interessato qualora la stessa emerga nel corso del rapporto di lavoro e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti previste ex lege.

## Conflitto di interesse

### Misura c)

Il responsabile di ciascuna struttura verifica e valuta i casi di potenziale conflitto di interesse riguardante il personale assegnato alla propria Struttura secondo la procedura prevista al punto 5.4 del Codice di Comportamento dei dipendenti di Arpa Piemonte approvato con D.D.G. n. 9 del 31/01/2014.

L'istituto del "conflitto di interessi" è stato oggetto di ulteriore particolare approfondimento nel corso dell'anno 2023 e per l'anno 2024 rappresentava specifico obiettivo strategico di prevenzione della corruzione per il RPCT l'approntamento di un nuovo "Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, dello svolgimento di attività esterne extraistituzionali e per il funzionamento del servizio ispettivo di Arpa Piemonte" che è stato adottato con D.D.G. n. 112 del 26 novembre 2024, di cui si rappresenteranno le principali novità nel paragrafo successivo.

|                                       |                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tempistica di attuazione</b>       | <i>Misura a) annualmente entro il 31 dicembre</i><br><i>Misura b) annualmente entro il mese di febbraio</i><br><i>Misura c) in caso di segnalazione da parte del dipendente</i>                |
| <b>Responsabile attuazione misura</b> | <i>Misura a) Responsabile Dipartimento Affari Amministrativi e Personale</i><br><i>Misura b) Tutti i dirigenti</i><br><i>Misura c) Responsabili di Struttura</i>                               |
| <b>Indicatore</b>                     | <i>Misura a) verifica a campione del 10% delle dichiarazioni</i><br><i>Misura b) trasmissione e pubblicazione dichiarazione</i><br><i>Misura c) tenuta del registro dei casi di astensione</i> |

### 2.c.9.5 - Svolgimento di incarichi extraistituzionali

Con DDG n. 112/2024 del 26/11/2024 ARPA Piemonte ha adottato un nuovo Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, dello svolgimento delle attività esterne extraistituzionali e per il funzionamento del Servizio Ispettivo dell'Agenzia, andando così ad aggiornare il precedente regolamento in materia.

L'aggiornamento del Regolamento ha tenuto conto della più recente evoluzione normativa e giurisprudenziale, ispirandosi ai principi di buon andamento, trasparenza, efficacia ed efficienza della pubblica amministrazione che trovano applicazione anche con riferimento alla complessa disciplina delle incompatibilità in relazione alle attività extraistituzionali da parte di tutto il personale dell'Agenzia.

Tra le diverse novità si annoverano il venir meno dell'autorizzazione per lo svolgimento degli incarichi di Consulente Tecnico o altri incarichi che concorrono alla realizzazione della funzione giudiziaria conferiti direttamente dall'Autorità Giudiziaria (art. 9), trattandosi di incarichi che, alla luce dei più recenti orientamenti, sono conferiti da un soggetto, il Giudice o il P.M., non identificabile con le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici economici ovvero i privati di cui l'art. 53 d.lgs. 165/2001.

In ottemperanza, poi, all'art. 53, comma 6, lett. f-bis), d.lgs. 165/2001 è venuta meno la necessità di autorizzazione per le attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica

amministrazione nonché di docenza e ricerca scientifica, fermi i limiti orari previsti dal regolamento (art. 11).

Analogamente, vista la novella di cui all'art. 53, comma 6, lett. f-ter), d.lgs. 165/2001, sono state escluse dal regime autorizzatorio le prestazioni di lavoro sportivo fino alla soglia di euro 5.000 annui (art. 9).

In considerazione del fatto che gli incarichi esercitabili previa autorizzazione non possono assumere prevalenza economica rispetto al lavoro alle dipendenze dell'Agenzia, si è ritenuto opportuno fissare un limite pari al 20 per cento della retribuzione annua lorda percepita dal soggetto interessato nell'anno precedente oltre il quale non possono essere autorizzati incarichi che, sommati a quelli già autorizzati nell'anno solare di riferimento, superino tale limite (art. 13).

Si è inoltre avuto modo di esplicitare il principio per la valutazione delle richieste di svolgere incarichi esterni in base al quale non possono essere autorizzati incarichi che, sebbene considerati singolarmente non diano luogo a una situazione di incompatibilità, considerati complessivamente nell'anno solare configurino, invece, un impegno continuativo connotato da abitudine e professionalità, tenendo conto della loro natura e della remunerazione prevista (art. 13).

Sono state, poi, adeguate alle nuove previsioni del d.lgs. 165/2001 le comunicazioni previste dal regolamento in ordine all'anagrafe degli incarichi.

Nell'ottica di incentivare anche l'acquisizione di sempre maggiori professionalità nell'Agenzia, si è ritenuto opportuno precisare, visto anche il parere reso al riguardo dall'Agenzia delle Entrate, che al personale neoassunto è consentito, previa richiesta, il mantenimento temporaneo della Partita IVA per il tempo strettamente necessario all'incasso dei crediti già maturati, fermo il divieto di svolgere l'attività lavorativa connessa (art. 12).

Considerato, inoltre, che come noto la normativa nazionale non definisce esplicitamente il concetto di conflitto di interesse, al fine di fornire un maggior supporto sia nella richiesta di autorizzazione che nel concedere l'autorizzazione stessa, sono stati esemplificati, a titolo non esaustivo, una serie di incarichi e attività che si presumono incompatibili per conflitto di interessi (art. 8).

Diversi aggiornamenti hanno, poi, riguardato alcuni aspetti operativi del Servizio Ispettivo così da rendere più efficaci ed effettiva la sua azione, anche in relazione alla sua composizione collegiale a fronte delle novità introdotte dall'entrata in vigore del nuovo Regolamento di organizzazione di ARPA Piemonte, prevedendo la partecipazione anche del RPCT che provvede alla convocazione del Servizio.

Un'importante novità introdotta, infine, ha riguardato la disciplina autorizzatoria per le attività extraistituzionali degli organi di vertice dell'Agenzia, che vede il coinvolgimento anche del Servizio Ispettivo di ARPA Piemonte. In particolare, si è previsto che l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi esterni da parte del Direttore Amministrativo e del Direttore Tecnico sia rilasciata, con Decreto, dal Direttore Generale, mentre, invece, gli incarichi extraistituzionali da parte del Direttore

Generale siano autorizzati con Determinazione dal Direttore Amministrativo previo parere obbligatorio del Servizio Ispettivo, così da garantire la massima collegialità nella valutazione dell'autorizzazione.

Ogni Struttura è tenuta a trasmettere alla Struttura Amministrazione del Personale e Formazione gli atti di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali relativi al personale afferente alla propria Struttura.

|                                       |                                                                                  |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tempistica di attuazione</b>       | <i>Ad ogni emanazione di provvedimento di autorizzazione</i>                     |
| <b>Responsabile attuazione misura</b> | <i>Il Responsabile della Struttura che autorizza l'attività</i>                  |
| <b>Indicatore</b>                     | <i>Trasmissione dei provvedimenti di autorizzazione alla Struttura Personale</i> |

## **2.c.9.6 - Svolgimento di incarichi o attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

### **“pantouflage – revolving doors”**

In ottemperanza all'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge 190/2012, ARPA Piemonte aggiorna i contratti di assunzione del personale che, durante l'espletamento della propria attività esercita poteri autoritativi o negoziali o che elabora atti endoprocedimentali obbligatori che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale mediante l'inserimento della clausola recante il divieto di prestare attività lavorative o professionali (rapporti di lavoro subordinato o autonomo), retribuita o a titolo gratuito, presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta in virtù dei suddetti poteri (provvedimenti, contratti o accordi), per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro.

Ai soli fini dell'applicazione di tali disposizioni, il divieto riguarda la seguente tipologia di personale:

- i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- il personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o autonomo;
- i titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. n. 39/2013.

Deve essere altresì prevista l'acquisizione da parte dell'Ufficio Amministrazione del Personale, della dichiarazione di conoscenza della normativa e di impegno a rispettarla, dichiarazione da acquisire all'atto della cessazione del rapporto di lavoro per dimissioni o per collocamento in quiescenza.

ARPA Piemonte inoltre inserisce negli atti ad evidenza pubblica finalizzati all'affidamento di forniture di beni e servizi, a pena di nullità, la dichiarazione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o a soggetti legati ad ARPA Piemonte da un rapporto di lavoro autonomo che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali o che hanno elaborato atti endoprocedimentali obbligatori che hanno inciso in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale per conto di ARPA Piemonte nei loro confronti, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto.

L'omessa ottemperanza al divieto di "*pantouflage*" comporta la nullità dei relativi contratti o incarichi conferiti e l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati per l'espletamento dell'incarico conferito all'ex dipendente pubblico e il divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni.

Ulteriori linee guida in merito a tale divieto sono state recentemente emanate da ANAC con la [delibera n. 493 del 25 settembre 2024](#). Questa misura continua a costituire obiettivo specifico dell'anno 2025 per il Dipartimento Affari Amministrativi e Personale (Uffici Amministrazione del personale e Ufficio Acquisti Beni e Servizi) nonché per altre Strutture complesse interessate ad acquisti di beni e servizi e affidamento di lavori, con gestione diretta della relativa gara. L'adempimento viene verificato tramite la trasmissione al RPCT delle relative proposte di determinazione, nel primo caso, e delle determinazioni dirigenziali adottate nel secondo caso.

Tali misure operano a valle del rapporto di lavoro e hanno il comune fine di neutralizzare possibili conflitti di interesse nello svolgimento delle funzioni e di incarichi attribuiti a un dipendente pubblico al fine di salvaguardare l'imparzialità dell'azione amministrativa

Ai soli fini dell'applicazione del divieto di *pantouflage* di cui all'art. 53, co. 16-ter d.lgs. n. 165/2001 - sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi del d.lgs. n. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

|                                       |                                                                                          |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tempistica di attuazione</b>       | <i>Ad ogni emanazione di provvedimento di assunzione o affidamento di beni o servizi</i> |
| <b>Responsabile attuazione misura</b> | <i>Il Responsabile della Struttura che adotta il provvedimento</i>                       |
| <b>Indicatore</b>                     | <i>Trasmissione dei provvedimenti al RPCT</i>                                            |

#### **2.c.9.7 - Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione**

I Dirigenti competenti all'adozione degli atti, oggetto del presente articolo, verificano l'insussistenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, o l'esistenza di conflitti di interessi in capo a dipendenti o a soggetti esterni cui ARPA Piemonte intenda conferire l'incarico di membro di Commissione per l'affidamento di contratti di beni, servizi o lavori o di Commissione di concorso: ove tali verifiche diano esito negativo, si procede conseguentemente con il conferimento dell'incarico.

Verrà introdotto, nella prossima revisione del Codice di comportamento aziendale, l'obbligo per i dipendenti di ARPA di comunicare all'amministrazione l'avvio e la conclusione nei propri confronti di procedimenti penali, nonché verranno previste nuove regole di comportamento ad integrazione delle modifiche apportate dal Codice di comportamento nazionale.

Il principio di rotazione deve essere applicato anche ai soggetti componenti le Commissioni di gara e di concorso nonché alle valutazioni inerenti le progressioni economiche e il conferimento di incarichi che riguardano il personale dell'Agenzia o soggetti esterni affidatari di tali incarichi.

Analoga disciplina si applica all'assegnazione di personale agli uffici che gestiscano risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e lavori, e infine alla concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari o vantaggi economici.

L'accertamento avviene in fase istruttoria mediante verifica della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi e con gli effetti del DPR n. 445/2000 dall'interessato e sugli atti di nomina delle commissioni.

|                                       |                                                                            |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tempistica di attuazione</b>       | <i>Ad ogni costituzione di Commissione di gara, concorso, progressione</i> |
| <b>Responsabile attuazione misura</b> | <i>Il Responsabile del procedimento</i>                                    |
| <b>Indicatore</b>                     | <i>Trasmissione dei provvedimenti al RPCT</i>                              |

#### **2.c.9.8 - Procedura di segnalazione illeciti “whistleblowing”**

Il 15 marzo 2023 con la pubblicazione del Decreto legislativo n. 24/2023 si è data attuazione alla direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

Il Decreto legislativo 24/2023 entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le cui disposizioni hanno specificatamente effetto per tutte le Amministrazioni pubbliche a decorrere dal 15 luglio 2023 ha sostituito le disposizioni in materia previste dalla legge n. 179/2017 per il settore pubblico; il quadro normativo che disciplina il c.d. whistleblowing risulta novellato al fine di armonizzare la legislazione italiana con le direttive comunitarie.

Con Delibera N. 311 del 12/07/2023 l'ANAC ha approvato le nuove Linee Guida in cui non solo vengono evidenziate le novità introdotte con il Decreto Legislativo 24/2023 ma viene operato un raffronto in parallelo con la previgente normativa e vengono svolti opportuni approfondimenti. Nel rinviare alle nuove linee guida ([www.anticorruzione.it/-/whistleblowing](http://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing)), che hanno abrogato quelle approvate con Delibera 469/2021, per la disamina delle indicazioni applicative e dei principi a cui riferirsi nell'attuazione del whistleblowing, di seguito ci si soffermerà sulla procedura di segnalazione interna approntata dall'Agenzia con richiamo ad alcune delle innovazioni introdotte.

#### **Procedura**

I soggetti che possono inviare segnalazioni di condotte illecite sono tutti i dipendenti di Arpa Piemonte; i lavoratori autonomi, i collaboratori o consulenti, i liberi professionisti che svolgono la propria attività lavorativa presso ARPA Piemonte con qualsiasi tipologia di contratto; i lavoratori subordinati, autonomi, liberi professionisti, consulenti ed i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi in favore di ARPA Piemonte; i tirocinanti; i soggetti con funzioni di direzione, controllo, vigilanza.

Rispetto ai tempi della segnalazione occorre rilevare che la segnalazione può essere effettuata e la relativa tutela riconosciuta, non solo in costanza di rapporto di lavoro ma anche nelle seguenti ipotesi:

- quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso (art 3 comma 4 D.Lgs 24/2023).

La novella legislativa ha previsto più canali attraverso i quali effettuare le segnalazioni, i tre canali alternativi sono:

- 1) la segnalazione interna (comunicazione delle informazioni sulle violazioni presentata direttamente all'organizzazione in cui esse si sono verificate);
- 2) la segnalazione esterna (comunicazione delle informazioni sulle violazioni, presentata direttamente ad ANAC, ai sensi degli artt. 7 e 8 del D.Lgs. n. 24/2023);
- 3) la divulgazione pubblica (rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni, tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone).

Rimane comunque ferma la possibilità e nei casi previsti dalla legge l'obbligo, di denuncia all'Autorità Giudiziaria.

In ARPA Piemonte è stata attivata dal 2021 una piattaforma informatica in grado di gestire le segnalazioni interne in forma anonima, che di fatto è la medesima che utilizza ANAC.

La piattaforma per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per il RPCT e i soggetti da questa individuati, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene secretata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal sistema, può "dialogare" con il RPCT in maniera anonima tramite la piattaforma informatica consentendo l'acquisizione di ulteriori elementi o informazioni utili alla fase istruttoria.

Il RTPC è comunque disponibile ad organizzare appuntamenti finalizzati a ricevere le segnalazioni, garantendo la riservatezza del segnalante mediante richiesta via mail all'indirizzo [trasparenza.anticorruzione@arpa.piemonte.it](mailto:trasparenza.anticorruzione@arpa.piemonte.it).

La procedura per la segnalazione degli illeciti è disponibile nell'home page del sito Internet dell'Agenzia, sezione "Istituzionale", all'indirizzo:

<https://www.arpa.piemonte.it/istituzionale/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/segnalazioni>.

Le segnalazioni vengono trattate dal RPCT in conformità alle Linee guida emanate dall'ANAC con Delibera N. 311 del 12/07/2023. Si segnala altresì che sono state recentemente poste in

consultazione da parte di ANAC nuove linee guida che dovrebbero a breve essere oggetto di approvazione.

Per lo svolgimento delle attività istruttorie, il RPCT può avvalersi di personale dell'Ufficio legale o del personale in staff alla Direzione Affari Amministrativi e Personale. Di tale facoltà viene data informazione al segnalante indicando il nominativo del soggetto coinvolto nell'istruttoria al fine di consentire allo stesso segnalante l'invio di eventuali elementi ostativi al coinvolgimento. Il RPCT prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria e, se necessario, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali ulteriori soggetti coinvolti nella segnalazione con l'adozione delle necessarie cautele. Il sistema informatico, attraverso l'implementazione di tecnologie di crittografia moderne e standard, garantisce la tutela della riservatezza dell'identità dei segnalanti e non consente l'accesso ai dati in chiaro ai soggetti non autorizzati. Viene altresì garantita la sicurezza sui dati e sulle comunicazioni scambiate.

Sulla base della valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, il RPCT (con l'eventuale supporto individuato) può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti:

- Dirigente della Struttura cui è ascrivibile il fatto;
- Ufficio procedimenti disciplinari;
- Autorità giudiziaria;
- Corte dei Conti;
- Dipartimento della Funzione Pubblica.

Nel caso sia necessario il coinvolgimento di articolazioni interne dell'Agenzia per lo svolgimento di attività istruttorie o per l'esercizio dell'azione disciplinare, si procede alla trasmissione della sola parte del modulo che reca i contenuti della segnalazione e della eventuale documentazione a corredo, dalla quale dovranno essere obbligatoriamente eliminati tutti i riferimenti che possano permettere di risalire all'identità del segnalante.

A seguito dell'istruttoria e a conclusione degli accertamenti tracciati mediante la piattaforma viene dato riscontro al segnalante delle iniziative intraprese entro il termine di 3 mesi dalla presentazione della segnalazione come previsto dalla normativa. Scaduti i tre mesi e chiuse le segnalazioni si provvede al salvataggio in forma anonimizzata delle segnalazioni sull'archivio informatico dell'Agenzia.

L'unico soggetto che, all'interno dell'amministrazione, può ricevere le segnalazioni di *whistleblowing*, con le connesse garanzie di protezione della persona segnalante, è l'RPCT e il personale da lui autorizzato.

La segnalazione interna attraverso la piattaforma informatica predisposta costituisce prioritaria e preferenziale forma di segnalazione e si evidenzia che la normativa consente l'utilizzo dei canali esterni solo al ricorrere di specifiche condizioni:

- la segnalazione interna non è prevista come obbligatoria o se obbligatoria il canale attivato non è conforme alle condizioni di legge;
- il whistleblower ha già effettuato una segnalazione interna che non ha avuto seguito;
- il whistleblower ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- la violazione oggetto di segnalazione può costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Nel corso del 2024 si è assistito a un iniziale utilizzo della piattaforma sia da parte di soggetti interni (dipendenti) che esterni all'Agenzia. Delle cinque segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, tre riguardavano in realtà esposti ambientali e pertanto sono state inoltrate agli uffici territorialmente competenti mentre le restanti due, a seguito di istruttoria sono state chiuse in quanto non rappresentavano segnalazioni di comportamenti illeciti.

#### 2.c.9.9 - Verifiche presenze in servizio

Per quanto attiene all'ambito, classificato a rischio trasversale, relativo alla presenza in servizio del personale dipendente, l'art. 6 del Codice di comportamento prevede che l'esercizio della relativa vigilanza sia a carico del dirigente, in funzione di datore di lavoro. Tale attività risponde all'esigenza di garantire il miglioramento organizzativo e funzionale dell'Agenzia oltre che una maggiore efficacia delle strategie di prevenzione della corruzione anche a livello decentrato. Pertanto, nel corso dell'anno 2025 si provvederà a confermare la misura relativa all'attività di verifica delle presenze, da attuarsi come di consueto, tramite un monitoraggio semestrale ad iniziativa del singolo Dirigente Responsabile.

La verifica della presenza in servizio deve privilegiare la visione diretta e fisica del personale e laddove l'attività lavorativa viene prestata da remoto (*smart working* o telelavoro) la verifica dovrà essere effettuata mediante Teams o analoghi strumenti che permettano la visualizzazione del dipendente.

Si tratta di una misura preventiva volta ad evitare la commissione di illeciti disciplinari e reati, di particolare rilevanza nell'attuale contesto esterno.

Questa misura costituisce obiettivo specifico di tutte le Strutture organizzative. L'adempimento viene verificato tramite riscontro delle verifiche effettuate da inoltrarsi al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza.

|                                       |                                                           |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <b>Tempistica di attuazione</b>       | <i>Entro il 30/06/2025 e il 31/12/2025</i>                |
| <b>Responsabile attuazione misura</b> | <i>I Responsabili di tutte le Strutture organizzative</i> |
| <b>Indicatore</b>                     | <i>Due verbali di verifica all'anno</i>                   |

### **2.c.9.10 - Controllo e prevenzione del rischio**

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito Internet dell'ARPA, sezione "Amministrazione Trasparente", costituisce lo strumento fondamentale per il controllo diffuso, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano e più in generale dell'andamento dell'attività dell'Agenzia in tutte le sue componenti e dimensioni. La mancata collaborazione alle attività in materia di anticorruzione, nonché l'inosservanza degli obblighi previsti nel presente Piano, costituiscono causa di responsabilità dirigenziale e disciplinare secondo quanto previsto dalla legge.

Sono programmabili da parte del RPCT degli audit interni nelle Strutture soggette a maggior rischio di corruzione. Gli audit possono consistere nella verifica della correttezza delle procedure e norme utilizzate nell'espletamento delle funzioni soggette a rischio di corruzione e nella verifica di processi "campione".

Nel corso del 2024 è stato condotto in via sperimentale un audit a campione per la verifica dell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione per il Dipartimento Nord-Ovest, con riferimento allo svolgimento delle attività di controllo ambientale nei confronti di una ditta la cui documentazione è conservata agli atti della Struttura Affari Generali e Legali.

La mancata collaborazione alle attività in materia di anticorruzione, nonché l'inosservanza degli obblighi previsti nel presente Piano, costituiscono causa di responsabilità dirigenziale e disciplinare secondo quanto previsto dalla legge.

|                                       |                                           |
|---------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>Tempistica di attuazione</b>       | <i>Almeno un audit annuale a campione</i> |
| <b>Responsabile attuazione misura</b> | <i>Il RPCT</i>                            |
| <b>Indicatore</b>                     | <i>Riscontro nella relazione annuale</i>  |

### **2.c.10 - Misure specifiche di prevenzione della corruzione**

#### **2.c.10.1 – Monitoraggio rapporti tra Arpa e soggetti esterni**

Mantenimento agli atti della Struttura dell'evidenza dei contatti con soggetti esterni interessati nell'ambito delle attività di ispezione, vigilanza e controllo (verbale, mail, note protocollate), considerate attività a potenziale rischio di corruzione.

Si tratta di misura di cautela relativa ad attività a rischio, considerata la frequenza dei contatti con soggetti esterni e la natura delle attività connesse, che si possono esplicitare in atti propedeutici all'irrogazione di sanzioni. L'intervento è prioritario non per evidenze derivanti dai "dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione o dell'ente", quanto per la delicatezza del ruolo che l'Agenzia riveste nell'ambito delle funzioni di prevenzione del danno ambientale (analisi di contesto esterno).

Questa misura continua a costituire obiettivo specifico dell'anno 2025 per tutte le Strutture complesse dell'Agenzia e per le Strutture semplici collocate in staff alla Direzionale Generale.

L'adempimento viene verificato a campione (una per il primo semestre, una per il secondo semestre), da realizzarsi a cura del Dirigente della Struttura complessa di riferimento, ovvero dal Dirigente delle Strutture semplici collocate in staff alla Direzione Generale da trasmettere al RPCT entro il 30.06.2025 ed il 31.12.2025.

|                                       |                                                                                      |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tempistica di attuazione</b>       | <i>Entro il 30/06/2025 e il 31/12/2025</i>                                           |
| <b>Responsabile attuazione misura</b> | <i>I Responsabili di SC e di Struttura semplice in staff alla Direzione Generale</i> |
| <b>Indicatore</b>                     | <i>Una verifica a campione a semestre i cui esiti sono trasmessi al RPCT</i>         |

### **2.c.10.2 - Collegialità**

Il rischio di corruzione è minore laddove le decisioni finali vengono assunte da parte di un organo collegiale anziché dal singolo (commissioni di gara e di concorso...). A tal fine, nell'ambito di procedimenti o rilascio di pareri complessi devono essere privilegiate composizioni miste anche prevedendo l'eventuale coinvolgimento di figure esterne alla Struttura di appartenenza e competente per l'istruttoria (es. nell'ambito delle Commissioni di gara per l'acquisto di beni e servizi o affidamento lavori, deve essere obbligatoriamente inserito tra i componenti un membro della Struttura Acquisti o, se gestito direttamente dalla Struttura Acquisti, con l'integrazione di un membro di altra Struttura esterna; per la Struttura Ufficio Tecnico il componente esterno può essere individuato nell'ambito della Struttura Impianti Industriali e Energia).

Si tratta di misura relativa ad attività a rischio, così definita sia nel PNA che nei PTPC già adottati dall'Agenzia.

Tale misura si integra con la misura specifica di cui al paragrafo 2.c.9.7 "Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione".

Questa misura continua a costituire obiettivo specifico per l'anno 2025 per il Dipartimento Affari Amministrativi e Personale e il Dipartimento Contabilità e Patrimonio, nonché per altre Strutture complesse e Semplici interessate ad acquisti di beni e servizi o affidamento lavori, con gestione diretta della relativa gara. Considerato l'attuale assetto organizzativo dell'Agenzia, l'adempimento viene verificato tramite la trasmissione al RPCT delle relative proposte di determinazione o delle determinazioni dirigenziali adottate nel secondo caso.

|                                       |                                                                                                                         |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tempistica di attuazione</b>       | <i>Entro il 31/12/2025</i>                                                                                              |
| <b>Responsabile attuazione misura</b> | <i>I Responsabili di SC e di Struttura semplice in staff alla Direzione Generale che gestiscono commissioni di gara</i> |
| <b>Indicatore</b>                     | <i>Trasmissione atti al RPCT</i>                                                                                        |

### **2.c.10.3 Gestione dei rifiuti - controlli sugli impianti autorizzati**

Tenendo conto delle indicazioni di cui al PNA 2018 e delle competenze istituzionali dell'Agenzia, si ritiene di dedicare una sezione specifica in materia di gestione dei rifiuti, con particolare riferimento ai compiti di controllo sugli impianti autorizzati.

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

Ai fini dello svolgimento delle previste attività ispettive, la norma citata stabilisce che le Regioni adottino i Piani di ispezione ambientale. Tali Piani, periodicamente aggiornati con il coinvolgimento del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica, garantiscono un adeguato coordinamento delle attività di controllo sul territorio e, attraverso un'analisi generale dei principali problemi ambientali pertinenti, prevedono l'elaborazione di specifici programmi per le ispezioni ambientali da realizzare.

A tal fine, il Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente, istituito con L. 132/2016 preposto allo svolgimento delle attività tecniche ambientali, ha rilasciato alle ARPA/APPA, in quanto organo operativo in materia di controlli, lo strumento "SSPC – Sistema di supporto alla programmazione dei controlli", a supporto dell'espletamento dei controlli ambientali.

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

In tal senso, la definizione di criteri minimi da applicare come base comune nell'espletamento delle ispezioni ambientali costituisce uno strumento necessario per il corretto svolgimento delle attività ispettive.

In relazione alla citata necessità, le nuove disposizioni introdotte dal D. Lgs 46/2014 in attuazione della Direttiva 2010/75/UE relativa alle emissioni industriali, prevedono che le attività ispettive in sito, siano definite in un piano d'ispezione ambientale a livello regionale, periodicamente aggiornato a cura della Regione, sentito il MATT.

Sull'attività di controllo e sugli aspetti sopra richiamati si segnala l'attività del SNPA ai sensi della L. 132/2016 in materia di:

- criteri per l'elaborazione dell'analisi di rischio ambientale per la programmazione dei controlli;

- procedure e criteri, legati alla qualificazione professionale, per l'individuazione degli ispettori ambientali e per la regolamentazione della loro attività.

Il SNPA, infatti, per il tramite del Consiglio Federale, con propria Delibera n. 63 del 2016 ha rilasciato al sistema delle Agenzie lo strumento "SSPC – Sistema di supporto alla programmazione dei controlli", metodo di supporto ai fini della stesura del programma dei controlli ambientali, quale riferimento per assolvere agli obblighi in materia di ispezioni ambientali introdotti dal D. Lgs. 46/2014.

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

Il 21 dicembre 2024 è entrato in vigore il nuovo regolamento sul personale ispettivo del Sistema nazionale a rete per la protezione dell'ambiente approvato con il D.P.R. 4 settembre 2024, n. 186 teso a dettare nuove disposizioni sul personale ispettivo del Sistema nazionale a rete per la protezione dell'ambiente (SNPA) ai sensi dell'art. 14, comma 1, della L. 28 giugno 2016, n. 132.

Il Presidente della Repubblica decreta che gli interventi ispettivi di cui alla L. 28 giugno 2016, n. 132, vengano svolti dal personale dipendente dell'Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale (ISPRA) e delle Agenzie regionali per la protezione dell'ambiente, territorialmente competenti, munito della qualifica di ispettore e viene individuato dall'ISPRA e dalle Agenzie tra il personale in possesso di adeguata qualificazione.

Entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del nuovo regolamento, l'ISPRA e le Agenzie sono tenute ad adottare i propri regolamenti interni e entro novanta giorni l'ISPRA e le Agenzie dovranno individuare il personale incaricato degli interventi ispettivi e predispongono gli appositi elenchi.

Nelle more della definizione del nuovo Regolamento nazionale, ARPA Piemonte aveva già adottato con decreto del Direttore Generale n. 49 del 29 aprile 2024, un proprio Regolamento per la nomina di Ufficiali di Polizia Giudiziaria e per lo svolgimento delle relative funzioni che nel corso dei primi mesi del nuovo anno dovrà armonizzare.

Più in generale i livelli essenziali di prestazioni tecniche ambientali (LEPTA) e il Piano delle attività delle ARPA di livello nazionale, previsti dalla L. 132/2016, nonché la possibilità/il dovere, da parte dell'ISPRA con il concorso delle Agenzie nell'ambito del Consiglio del Sistema, di emanare linee guida e direttive che debbono essere necessariamente recepite dalle singole Agenzie, vanno nella direzione della standardizzazione delle procedure in quanto considerata una misura di contenimento del rischio.

Con riferimento alla disciplina in materia di prevenzione e riduzione integrate dell'inquinamento (AIA), sono le ARPA, sulla base dell'art. 29-decies del d.lgs. 152/2006, ad avere la competenza nell'accertamento della corretta gestione delle attività autorizzate, in virtù di quanto previsto dai piani d'ispezione ambientale adottati dalle amministrazioni regionali ai sensi dell'art. 29-decies, co. 11-bis del citato decreto legislativo.

La Regione Piemonte con DGR 9 maggio 2016, n. 44-3272 ha demandato ad Arpa Piemonte la programmazione dei controlli AIA con l'utilizzo del sistema SSPC (Sistema di Supporto alla Programmazione dei Controlli). L'elaborazione del Programma di ispezione ambientale triennale avviene sulla base di una graduatoria delle installazioni soggette ad AIA, definita come risultato dell'analisi di rischio delle medesime in un processo i cui step e scadenze sono definiti con Decreto del Direttore Generale n. 83 del 01/08/2016. Per il triennio 2024 – 2026, il Programma triennale di ispezione ambientale aggiornato è consultabile sul sito istituzionale all'indirizzo: <https://www.arpa.piemonte.it/scheda-informativa/aia-programma-triennale-ispezione-ambientale>.

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

I rischi possibili sono quelli tipici delle attività di controllo:

#### ***Possibili eventi rischiosi***

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

#### ***Misure***

- individuazione del personale ispettivo sulla base di precisi requisiti soggettivi, così come previsto dall'art. 14 della l. 132/2016 per gli addetti alle attività di controllo del SNPA;
- rotazione del personale che effettua le attività ispettive su singole installazioni assicurando che operi in squadra, possibilmente con squadre a composizione variabile;

- definizione di procedure operative standard per l'effettuazione delle ispezioni, elaborazione di check list e di modelli standard di verbale;
- formazione per accrescere la qualificazione professionale del personale incaricato delle ispezioni quale elemento di rafforzamento dell'autonomia rispetto alle possibili pressioni esterne;
- effettuazione di controlli a campione sui contenuti degli atti e sugli oggetti delle ispezioni effettuate;
- pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni degli esiti delle ispezioni nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

|                                       |                                                                  |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <b>Tempistica di attuazione</b>       | <i>Entro il 31/12/2025</i>                                       |
| <b>Responsabile attuazione misura</b> | <i>I Responsabili dei Dipartimenti Territoriali</i>              |
| <b>Indicatore</b>                     | <i>Realizzazione del Piano Triennale di ispezione ambientale</i> |

#### **2.c.10.4 - Programmazione attività di ispezione, vigilanza e controllo**

In applicazione del D. Lgs 103/2024 in materia di semplificazione dei controlli amministrativi e quindi delle attività di controllo ambientale svolte da ARPA, nel corso del 2025 dovranno essere organizzati e realizzati in maniera unitaria diversi adempimenti, sinteticamente riportati di seguito:

- pubblicazione sul sito Internet del censimento dei controlli di competenza dell'Agenzia;
- pubblicazione sul sito Internet e trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica di un rapporto triennale sullo stato dei controlli;
- pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito Internet degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo.

Le attività di ispezione, vigilanza e controllo continueranno pertanto ad essere preventivamente e annualmente programmate da parte dei Responsabili di Struttura, con riferimento agli oggetti dell'attività e a chi le svolge, sono fatte salve le attività svolte in situazioni non programmabili di allerta ed emergenza. A tal fine vengono tenuti e archiviati da parte del Responsabile di Struttura appositi registri che riportano per ogni singola attività programmata/svolta, il nominativo del personale che ha seguito la pratica, il soggetto destinatario dell'attività, data, durata e descrizione dell'attività, avendo cura di conservare i registri annuali, al fine di poter effettuare controlli sull'effettiva rotazione del personale coinvolto.

Si tratta di misura di cautela relativa ad attività a rischio, considerata la frequenza dei contatti con soggetti esterni e la natura delle attività connesse, che si possono esplicitare in atti propedeutici all'irrogazione di sanzioni. L'intervento è prioritario non per evidenze derivanti dai "dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione o dell'ente", quanto per la delicatezza del ruolo che l'Agenzia riveste nell'ambito della prevenzione del danno ambientale (analisi di contesto).

Questa misura si integra con la misura precedente e continua a costituire obiettivo specifico dell'anno 2025 per le Strutture di Tutela e Vigilanza dei Dipartimenti territoriali, per la Struttura Semplice Impianti industriali e Energia e per il personale impiegato nelle verifiche acustiche. L'adempimento viene verificato tramite due verifiche a campione (una per il primo semestre, una per il secondo semestre), da realizzarsi a cura del Dirigente della Struttura complessa di riferimento (in qualità di Referente della prevenzione della corruzione), da trasmettere al RPCT entro il 31.12.2025.

|                                       |                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tempistica di attuazione</b>       | <i>Entro il 31/12/2025</i>                                                                                                                                                                                  |
| <b>Responsabile attuazione misura</b> | <i>I Responsabili delle Strutture di Tutela e Vigilanza dei Dipartimenti territoriali, per la Struttura Semplice Impianti industriali ed Energia e per il personale impiegato nelle verifiche acustiche</i> |
| <b>Indicatore</b>                     | <i>Due verifiche semestrali a campione a cura del Referente della prevenzione di riferimento</i>                                                                                                            |

### **2.c.10.5 - Telelavoro e smart working**

Il Dirigente Responsabile del/della dipendente in telelavoro a domicilio deve monitorare costantemente l'andamento dell'attività valutandone lo sviluppo e i risultati sulla base di una rendicontazione che il/la dipendente deve produrre con cadenza mensile, anche al fine di eventuali interventi correttivi da apportare al progetto di telelavoro.

Per la valutazione della produttività del/della telelavoratore/trice si utilizzano gli stessi parametri e gli stessi indicatori utilizzati correntemente per la valutazione della prestazione lavorativa resa dai/dalle dipendenti di ARPA Piemonte.

Il monitoraggio dell'attività lavorativa prestata in lavoro agile avviene a cura del competente dirigente responsabile anche con riferimento alla verifica che il carico di lavoro ed i livelli di prestazione del lavoratore/lavoratrice agile siano equivalenti a quelli dei lavoratori che svolgono attività nelle sedi dell'Agenzia.

L'Agenzia utilizza un sistema di monitoraggio per la valutazione complessiva dei risultati conseguiti in termini di obiettivi raggiunti nel periodo considerato e/o per la misurazione della produttività delle attività svolte dai lavoratori agili, in termini sia quantitativi che qualitativi, dando comunque piena attuazione al principio di autonomia e responsabilizzazione, ferme restando le regole della subordinazione.

Nel corso dell'anno 2019 erano state avviate le prime verifiche normative e procedurali per l'avvio in forma sperimentale di ulteriori forme flessibili di lavoro quale lo smart working. Successivamente, il repentino incalzare dell'emergenza epidemiologica ha determinato l'obbligo di estensione dello *smart working* a tutte le amministrazioni pubbliche.

Mediante accordo individuale di adesione al lavoro agile o "*smart working*" sono definiti e sottoscritti gli accordi tra singolo personale e relativo responsabile per lo svolgimento della prestazione lavorativa, in modalità agile, conformemente alla normativa nazionale e alle circolari interne all'Agenzia.

In data 29 aprile 2023 con decreto del Direttore Generale n. 46 è stato approvato il Regolamento sul lavoro agile (*smart working*) e sul lavoro da remoto (telelavoro a domicilio ed altre forme di lavoro a distanza) per il personale in servizio presso ARPA Piemonte. Nel Regolamento pubblicato all'indirizzo <https://www.arpa.piemonte.it/scheda-informativa/regolamenti-interni-arpa-piemonte>, sono individuate le modalità di monitoraggio e verifica della prestazione lavorativa da attuarsi da parte dei Dirigenti Responsabili. I lavoratori in modalità agile e in telelavoro sono soggetti alla misura di prevenzione prevista per la verifica della presenza in servizio (2.c.9.9) da attuarsi compatibilmente con le disposizioni previste nel Regolamento di cui sopra e con la strumentazione fornita in dotazione dall'Agenzia (Teams, telefono cellulare o fisso).

#### **2.c.10.6 - Coordinamenti tematici, riduzione del “dumping ambientale” e procedure di qualità**

Per lo svolgimento di medesime attività tecnico specialistiche da parte di strutture dislocate su territori diversi (es funzioni di vigilanza, di produzione, di controllo di specifici ambiti ambientali...), sono stati istituiti dei “Coordinamenti Tematici” finalizzati non solo al raccordo delle stesse in un’ottica di maggiore armonizzazione delle procedure adottate dai tecnici ma altresì volte ad evitare fenomeni di “dumping ambientale”, ovvero situazioni territoriali con minor controlli e/o applicazione disomogenea della legislazione ambientale su analoghe fattispecie.

Ad integrazione di tale modalità organizzativa, il sistema di gestione della qualità sviluppato all'interno dell'Agenzia permette alle Strutture di disporre di procedure standard validate e verificate nell'ambito degli audit programmati da applicare in maniera omogenea per lo svolgimento di medesime attività esercitate su territori differenti.

Questi due strumenti, oltre a fornire indicazioni di merito a tutte le Strutture interessate, tendono altresì a ridurre la discrezionalità di azione dei singoli Responsabili, lasciando comunque inalterata la responsabilità finale del singolo procedimento seguito.

A tal proposito nel corso dell'anno 2024 si è iniziato a verificare le sinergie attuabili tra il PTPCT e il sistema qualità, sia a livello di semplificazione delle procedure, analisi dei processi ma anche di risultati degli audit effettuati e per la procedura di “accettazione campioni di laboratorio” è già stata svolta per ogni fase procedimentale l'attività integrata di valutazione del rischio per tutti gli aspetti principali compresa la prevenzione della corruzione. Nel corso del 2025 tale pratica verrà estesa ad ulteriori procedimenti significativi per le attività di competenza dell'Agenzia.

|                                       |                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tempistica di attuazione</b>       | <i>Entro il 31/12/2025</i>                                                                                                                                  |
| <b>Responsabile attuazione misura</b> | <i>Il Responsabile della Struttura Sistema di Gestione Integrato, il Responsabile del coordinamento rete laboratoristica e servizi a supporto e il RPCT</i> |
| <b>Indicatore</b>                     | <i>Trasmissione risultanze audit qualità e relazione sintetica annuale sulle funzioni di coordinamento al RPCT</i>                                          |

### 2.c.10.7 - Digitalizzazione dei processi e dei documenti

L'informatizzazione dei processi è volta a conseguire l'automazione, l'esecuzione, il controllo e l'ottimizzazione di processi interni all'amministrazione e costituisce, pertanto, il mezzo principale per l'attuazione della transizione dalla gestione analogica del procedimento amministrativo al digitale. Attraverso la previsione della tracciabilità delle fasi fondamentali dei processi dell'amministrazione e l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase (*workflow management system*) si riduce il rischio di flussi informativi non controllabili e si favorisce l'accesso telematico a dati e documenti, ottenendo in tal modo una migliore e più efficace circolarità delle informazioni all'interno dell'organizzazione e il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali. Nel corso degli ultimi anni sono stati notevoli gli sforzi di digitalizzazione dei processi e dei documenti all'interno dell'Agenzia. Con l'introduzione degli applicativi DOqui, Civilia Atti e GAU sono stati digitalizzati i principali procedimenti anche nell'ottica di maggior trasparenza delle funzioni svolte e per l'armonizzazione dei prodotti finali (provvedimenti, verbali di sopralluogo,...). Con D.D.G. n. 147 del 22 dicembre 2020 è stato approvato il Manuale di gestione della documentazione e conservazione dei documenti dell'Agenzia, teso a fornire e riorganizzare le indicazioni metodologiche utili a migliorare il livello di digitalizzazione dei documenti all'interno dell'Agenzia nonché il livello di integrità, di persistenza e trasparenza dell'attività di ARPA. Inoltre, con D.D.G. n. 23 del 25 febbraio 2021 è stato nominato il Responsabile per la transizione al digitale (RTD) di Arpa Piemonte, le cui funzioni, saranno altresì tese ad individuare una sempre maggiore semplificazione dei processi ai fini della loro digitalizzazione.

Tale misura coniuga le esigenze dell'organizzazione aziendale con l'automazione dei processi ed ancora con l'utilizzo delle informazioni acquisite ai fini del controllo di gestione e della trasparenza, e costituisce una misura importante anche nell'ambito della strategia di prevenzione del rischio di corruzione.

In data 10 gennaio 2025, con decreto n. 1 è stato approvato il Piano Triennale per l'informatica 2025 - 2027 che rappresenta l'evoluzione e aggiornamento del precedente Piano per la transizione digitale (<https://www.arpa.piemonte.it/istituzionale/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/responsabile-per-transizione-al-digitale?pid=146>) che individua gli specifici obiettivi di digitalizzazione che hanno attinenza con l'organizzazione di Arpa Piemonte per il prossimo triennio.

Inoltre, la partecipazione del RTD nel gruppo di lavoro per la predisposizione del PIAO è garanzia di integrazione di tali aspetti e degli obiettivi di digitalizzazione nell'ambito della programmazione e creazione di valore pubblico per le prossime annualità.

In particolare, come indicato nel paragrafo 2.c.10.7 "Digitalizzazione dei processi e dei documenti" nel corso dell'anno 2024 è stato sostituito il programma Civilia Atti con il nuovo programma Civilia Atti Next, erogato in modalità SaaS che ha fornito la possibilità di rivedere ulteriormente i processi di adozione dei provvedimenti amministrativi dell'Agenzia; a luglio è stato pubblicato il nuovo sito Internet dell'Agenzia che ha previsto la rivisitazione e la riorganizzazione di

tutti i contenuti informativi pubblicati, anche della Sezione Amministrazione Trasparente che è stata nuovamente reimplementata.

Durante l'anno sono stati visionati ulteriori strumenti informatici per la gestione informatizzata del PIAO, degli adempimenti di trasparenza e per la gestione del contenzioso e delle pratiche di recupero crediti.

Nel corso del nuovo anno sarà invece sostituito il programma Quarta, programma in uso da circa vent'anni per la gestione delle non conformità e delle azioni correttive di ARPA, per la gestione di tutti i processi e dati legati alla formazione del personale in relazione ai compiti da svolgere ed alle competenze necessarie, nonché alle autorizzazioni ad operare.

Si tratta di processi centrali nei sistemi di gestione sia in riferimento alla norma ISO 9001 che alla norma ISO 17025, adottate da anni in ARPA Piemonte per elevare il livello qualitativo dei servizi che vengono erogati con riconoscimenti formali di parte terza. I suddetti processi fanno pertanto parte del sistema di gestione che ha permesso all'Agenzia di fregiarsi da oltre vent'anni della certificazione ISO 9001 di sistema e dell'accreditamento ISO 17025 di molte prove e tarature di laboratorio.

Il nuovo Software acquisito QuartaEVO, permetterà non solo di importare e mantenere gran parte dei dati precedentemente caricati ma permetterà di digitalizzare ulteriori processi considerati prioritari per l'Agenzia, come quelli inerenti il tema della sicurezza nei luoghi di lavoro permettendo di gestire in maniera informatizzata e strutturata i dati utili per questa finalità come ad esempio la gestione dei DPI e delle scadenze importanti, quali le visite dei dipendenti e dei controlli impiantistici e strumentali.

Quarta EVO dispone infatti delle funzionalità necessarie per supportare il sistema di gestione della sicurezza, condividendo in un'unica piattaforma anagrafiche, dati e processi, circostanza che permette di adottare la logica "*once only*" promossa dall'AGID.

Inoltre, nel 2025 si procederà a sostituire anche la vecchia Intranet oramai obsoleta e si cercherà, in fase di riprogettazione dei contenuti, di migliorarne la funzione informativa sia con riferimento alla conoscibilità dei processi interni all'Agenzia sia con riferimento alla titolarità degli stessi. Si ritiene infatti che una maggiore informazione, anche a livello interno, circa le attività svolte da parte delle Strutture aumenti il senso di appartenenza all'organizzazione e faciliti l'integrazione tra il personale e le stesse attività.

#### **2.c.11 - Misure specifiche di prevenzione della corruzione in materia di Contratti pubblici**

Tenuto conto che i contratti pubblici costituiscono un settore preminente in ottica di prevenzione della corruzione e trasparenza, è bene sottolineare che la sezione speciale del PNA 2022, costituente linea guida per le PA, aveva dedicato ampio spazio a questo tema, soprattutto in riferimento alle recenti riforme adottate nell'ambito del PNRR.

Recentemente, il nuovo Codice dei contratti ha dettato le regole per una piena digitalizzazione dei procedimenti pubblici di acquisto delineando un nuovo scenario definito “*Ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement)*”. L’avvio di questa profonda riforma digitale per gli acquisti è avvenuto a partire dal primo gennaio 2024, data entro la quale tutte le pubbliche amministrazioni si sono organizzate per effettuare gli acquisti di tutte le risorse necessarie per il loro funzionamento esclusivamente mediante l’interconnessione con banche dati e servizi informatici certificati che permetteranno di semplificare i processi di approvvigionamento, riducendone altresì i costi.

L’ANAC ha avuto un ruolo predominante all’interno di questo processo rendendo disponibili tutti i servizi e le informazioni necessarie, quali la Piattaforma contratti pubblici (PCP), la Piattaforma per la pubblicità legale degli atti, il Fascicolo Virtuale dell’Operatore Economico (FVOE), allo svolgimento delle singole fasi dell’intero ciclo di vita dei contratti pubblici.

Dal primo gennaio 2024 tutte le fasi di gestione dei procedimenti di acquisto sono pertanto state interessate da una rivoluzione considerevole volta non solo a semplificare il processo secondo il principio del “*once only*” ma a renderlo più trasparente e agevole anche ai fini della prevenzione della corruzione.

Si riportano di seguito le principali novità che hanno caratterizzato il processo di digitalizzazione degli acquisti:

- utilizzo di piattaforme digitali certificate (proprie o di altri soggetti quali altre stazioni appaltanti o centrali di committenza) per la gestione dell’intero procedimento di gara;
- utilizzo di piattaforme digitali certificate anche per le procedure di programmazione, pubblicazione ed esecuzione dei contratti e per la trasmissione dei dati e documenti alla Banca Dati ANAC;
- disponibilità del “Fascicolo virtuale dell’operatore economico” predisposto da ANAC per la verifica dei requisiti di partecipazione e l’assenza di cause di esclusione (casellario giudiziale, certificati antimafia, regolarità fiscale e contributiva, eccetera) e possibilità di aggiornamento automatico dei dati, delle informazioni e dei certificati da parte dell’operatore economico e/o degli enti certificatori attraverso sistemi di interoperabilità;
- la pubblicità degli atti di gara sarà garantita dalla stessa ANAC mediante la propria Banca Dati e la trasmissione all’Ufficio delle pubblicazioni dell’Unione Europea;
- la documentazione di gara sarà costantemente accessibile attraverso il collegamento con la Banca dati nazionale dei contratti pubblici e non solo attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e le piattaforme digitali utilizzate.

Tale innovazione ha permesso di incrementare notevolmente la trasparenza in questo ambito di attività: sono difatti più che raddoppiate le pubblicità legali relative agli affidamenti effettuati, prima previste solo per certe soglie di acquisti e mediante la pubblicazione in GU oggi invece pubblicate in tempo reale sui portali ANAC. Oltre al miglioramento della trasparenza sono indubbi i vantaggi che ci saranno anche in materia di prevenzione della corruzione laddove gli organi di controllo (guardia di finanza,...) disporranno via web di tutte le informazioni relative ai procedimenti di acquisto di beni e servizi da parte delle pubbliche amministrazioni.

Nello specifico, in materia di contratti pubblici, occorre tener inoltre conto delle peculiarità dell'attività istituzionale dell'Agenzia che, con riguardo alla materia degli acquisti per fini istituzionali è in certa misura assimilabile agli enti del settore sanitario: ci si riferisce, più nel dettaglio, alla varietà e complessità dei beni e servizi acquistati in relazione alla dinamica introduzione di nuove tecnologie. Ne consegue che, analogamente a quanto accade nel settore sanitario, è frequente che si verifichi una delle seguenti casistiche:

- a. varietà e specificità degli attori coinvolti nell'intero processo di approvvigionamento con conseguente rischio di eccessivo frazionamento degli affidamenti;
- b. condizione di potenziale intrinseca "prossimità" di interessi generata dal fatto che i soggetti proponenti l'acquisto spesso coincidono con coloro che utilizzano i materiali acquistati, con conseguenti benefici diretti e/o indiretti nei confronti dello stesso utilizzatore. Peraltro, buona parte delle forniture acquisibili dall'Agenzia, così come quelle delle aziende sanitarie ed ospedaliere, avendo un elevato contenuto tecnico, si prestano ad un interesse "oggettivo" alla scelta da parte del committente. In siffatte ipotesi è quindi necessario garantire misure di prevenzione che documentino le motivazioni ovvero le ragioni tecniche sottese alla richiesta di acquisto di quel particolare prodotto con assunzione delle relative responsabilità.

Sotto altro aspetto, l'Agenzia, svolgendo un'attività correlata alla protezione ambientale, talvolta è chiamata ad approvvigionarsi di beni, lavori e servizi in settori del tutto peculiari ove, di fatto, soltanto pochissimi operatori a livello nazionale ed internazionale sono in grado di soddisfare tali esigenze. Ne consegue la seguente ulteriore criticità:

- c. condizione che non garantisce un adeguato livello di concorrenza fra gli operatori, con conseguente impossibilità di effettuare rotazione degli operatori economici e rischio di verifica di fenomeni distorsivi. In tali affidamenti è pertanto necessario innalzare il livello di controllo al fine di verificare l'effettiva assenza di offerta alternativa e contrastare scelte, anche reiterate, di tipo "fiduciario" e meccanismi potenzialmente corruttivi.

Al fine di governare le suddette variabili, giova scomporre le procedure inerenti alla contrattualistica nelle fasi del ciclo “tipo” degli approvvigionamenti interessanti l’Agenzia, in modo da poter intervenire in modo puntuale su ciascuna di esse. Sul punto, si richiama il nuovo “Regolamento per gli approvvigionamenti di beni servizi e lavori” approvato con decreto del Direttore Generale n. 113 del 27 novembre 2023 che costituisce la disciplina interna dell’Agenzia in materia di acquisti e che replica la medesima struttura a fasi.

Tale Regolamento interno, peraltro, deve considerarsi integralmente richiamato anche quanto alla definizione ed all’organizzazione degli attori del processo di approvvigionamento di ARPA Piemonte. Tali attori hanno l’onere di documentare con particolare attenzione tutte le fasi del ciclo degli approvvigionamenti dalla definizione delle necessità (qualificazione del fabbisogno), alla programmazione dell’acquisto, alla individuazione delle modalità di reperimento di beni e servizi, sino alla gestione dell’esecuzione del contratto.

Un altro strumento con cui l’Agenzia mira a contrastare le citate variabili è inoltre costituito dalla formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza che viene erogata ai soggetti interessati con il precipuo scopo di agevolare la comprensione della normativa, individuare e contrastare i possibili conflitti di interesse e ottemperare ai conseguenti obblighi di trasparenza. A tal proposito, sono già stati tenuti specifici interventi formativi negli anni passati e pianificati di nuovi per il 2024.

Da ultimo, si rappresenta che ARPA Piemonte, con nota prot. 14218 del 16/02/2022, ha provveduto ad individuare quale responsabile anagrafe unica della stazione appaltante (RASA) il Dirigente Responsabile dell’Ufficio Acquisti di Beni e Servizi. Tale soggetto è incaricato della compilazione ed aggiornamento dell’Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) e della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante.

### **Fasi delle procedure di approvvigionamento**

Il processo di approvvigionamento si articola nelle seguenti fasi:

- programmazione del fabbisogno;
- progettazione della gara;
- selezione del contraente;
- aggiudicazione e stipula del contratto;
- esecuzione del contratto;
- rendicontazione del contratto.

### **2.c.11.1 - Programmazione del fabbisogno**

#### ***Possibili eventi rischiosi***

Gli eventi rischiosi, inerenti questa fase, possono consistere nella definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma, piuttosto, alla volontà di premiare interessi particolari, ad esempio scegliendo di dare priorità alle forniture/opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico.

#### ***Anomalie***

Eccessivo ricorso a procedure di urgenza; Eccessivo ricorso a proroghe contrattuali; Reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto con conseguente indebito frazionamento; Reiterazioni di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto con conseguente indebito frazionamento; Reiterazione dell'inserimento di specifici interventi, negli atti di programmazione, che non approdano alla fase di affidamento ed esecuzione; Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti; Presenza di gare con un'unica offerta valida.

#### ***Indicatori***

- Analisi di valore e controllo in merito al non superamento delle soglie comunitarie degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando di gara) riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi in un determinato arco temporale;
- Nel caso in cui la somma dei valori di questi affidamenti, per gli stessi servizi o forniture, sia superiore alle soglie di rilevanza comunitaria che impongono l'utilizzo di procedure aperte o ristrette, avvio di audit come Strutture interessate allo scopo di comprendere le ragioni dell'anomalia.
- Verifica dello scostamento, indipendente da cause straordinarie, fra il dato programmato e gli affidamenti effettivi dell'Agenzia.
- Utilizzo da parte dell'Ente di procedure di gara autonome in luogo di acquisti centralizzati.

#### ***Misure***

- Pubblicazione sull'apposita sezione del sito di Arpa Piemonte (settore gare e appalti) di tutti i provvedimenti di proroga dei contratti più portale della trasparenza di ANAC;

- Audit interni sul fabbisogno in vista della programmazione per procedure di acquisto superiori ai 140.000 euro, per beni e servizi e 150.000 euro per lavori, accorpendo quelli omogenei, dandone atto con relazione interna alla proposta di determinazione finale.

### **2.c.11.2 - Progettazione della gara**

#### ***Possibili eventi rischiosi***

- Nomina dei responsabili unici di procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza;
- Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara;
- Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore;
- Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione;
- Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, di quelli tecnico-economici, al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti ovvero non sufficientemente inclusive e discriminatorie.

#### ***Anomalie***

Mancanza di una corretta alternanza nel ruolo di responsabile unico del procedimento ovvero situazioni in cui il RUP è spesso supportato dai medesimi tecnici interni od esterni; Mancanza o incompletezza della determina a contrarre, carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto ovvero redazione di progetti e capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva; Nelle consultazioni preliminari di mercato, mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati; Insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti; Insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi e/o forniture senza tener conto della conclusione di contratti analoghi nel periodo rilevante; Acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico; Il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione della determina a contrarre per le

procedure negoziate; Non contestualità nell'invio degli inviti a presentare offerte; Redazione di progetti e capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva; Previsione di criteri di aggiudicazione delle gare eccessivamente discrezionali o incoerenti rispetto all'oggetto del contratto; In caso di ammissione di varianti in sede di offerta, mancata specificazione nel bando di gara di limiti di ammissibilità; Proroga di affidamenti già in essere in luogo di un nuovo bando di gara al fine di mantenere il medesimo fornitore in elusione al principio di rotazione; Inutilizzo di acquisti centralizzati e di canali digitali dedicati con conseguente allungamento dei tempi e riverberi in termini di economicità, efficacia ed efficienza del procedimento di approvvigionamento.

### **Indicatori**

- Analisi dei casi in cui l'Agenzia ha proceduto ad affidamento diretto o a procedura negoziata in quanto il valore stimato inizialmente si attestava sotto la soglia comunitaria e, in fase esecutiva del contratto, per effetto di varianti, la stessa è stata superata.
- Frequenti proroghe dei medesimi contratti di fornitura di beni, servizi e forniture.
- Insufficiente numero di RUP da far ruotare ovvero reiterazione di nomine in qualità di DEC, con conseguente accentramento di potere decisionale in capo a pochi soggetti.

### **Misure**

- Ricorso, ove possibile, a procedure centralizzate, semplificate e digitali, in quanto mercati assoggettati ad un controllo generalizzato più elevato e ciò anche in considerazione delle recenti deroghe introdotte nell'ambito del PNRR.
- Osservanza delle norme contenute nel vigente regolamento agenziale in materia, che prevedono l'interpello plurimo degli operatori economici aggiudicatari per importi inferiori a quanto stabilito dalle norme nazionali;
- Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura che a quella del sistema di affidamento adottato, ovvero della tipologia contrattuale, con verifica a campione, stante l'attuale assetto organizzativo, da parte del RPCT;
- Congrua ed espressamente motivata attribuzione dei pesi ponderali all'offerta tecnica e all'offerta economica da inserire nella relazione di progettazione dell'appalto per importi superiori alla soglia comunitaria;
- Previsione in tutti i bandi, avvisi, lettere di invito e nei contratti di importi superiori alla soglia comunitaria, di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.

- Obbligo di motivazione maggiormente rigorosa per le proroghe contrattuali e analisi a campione delle ragioni di opportunità sottese a dette scelte di merito;
- Adesione alle linee guida fornite da ANAC in materia di PNRR e contratti pubblici (come ad esempio il bando tipo allegato al PNA 2022).
- Previsione, ove possibile, di criteri premianti volti a perseguire finalità di promozione di pari opportunità, sia generazionali che di genere, di promozione dell'inclusione lavorativa delle persone disabili, in ottica di tutela della concorrenza.

### **2.c.11.3 - Selezione del contraente**

#### ***Possibili eventi rischiosi***

- Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;
- Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito;
- Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;
- Alterazione o sottrazione della documentazione sia in fase di gara che nella fase successiva di controllo.

#### ***Anomalie significative***

- Assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante;
- Immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando;
- Mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (ad esempio, la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità;
- Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata;
- Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente;
- Accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza;
- Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.

### **Indicatori**

- Numero di procedure attivate nell'ultimo biennio per le quali è pervenuta una sola offerta;
- Aggiudicazione reiterata ad uno stesso contraente;
- Reiterazione dei medesimi soggetti nella nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici;
- Atti endoprocedimentali e /o provvedimenti scarsamente motivati;

### **Misure**

- Pubblicazione tempestiva della determinazione di nomina della commissione giudicatrice nella sezione gare e appalti del sito aziendale;
- Pubblicazione sul sito Internet dell'Agenzia dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione;
- Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese;
- Utilizzo di idonei ed inalterabili sistemi di tracciabilità delle offerte;
- Attestazione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle offerte ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) cartelle di rete e piattaforme certificate;
- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti non dipendenti dell'Agenzia delle commissioni ed eventuali consulenti (per i componenti dipendenti dell'Agenzia vale la determinazione di individuazione della Commissione);
- Verifiche a campione sui provvedimenti di nomina di commissari da parte del RPCT;
- Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni con le attestazioni di seguito elencate; delle stesse dovrà essere fatta menzione nel provvedimento di aggiudicazione:
  - l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;
  - di non svolgere o aver svolto "Alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta";
  - di non aver concorso, "in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi";
  - di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;

- assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c.;
- Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara;
- Motivazione articolata della scelta del contraente anche nei procedimenti in cui soltanto pochi operatori economici sono risultati idonei a causa dell'elevato grado tecnico-specialistico richiesto;
- Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e i fondi strutturali, in ossequio alle linee guida di cui al PNA 2022, l'Agenzia applica obblighi dichiarativi rafforzati per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi.

#### **2.c.11.4 – Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto**

##### ***Possibili eventi rischiosi***

- Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche di legge al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti;
- Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria;
- Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari;

##### ***Anomalie significative***

- Presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione;
- Mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni di cui al Codice degli Appalti;
- Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto.

##### ***Indicatori***

- Affidamenti ricorrenti ai medesimi operatori;
- Richieste di accesso civico aventi ad oggetto omissioni di pubblicazioni inerenti alla materia dei contratti pubblici nella sezione dedicata alla trasparenza del sito istituzionale dell'Agenzia.

### **Misure**

- Monitoraggio annuale dell'incidenza complessiva del fenomeno della moltiplicazione degli affidamenti ai medesimi operatori: definizione ed analisi del rapporto fra il totale degli affidamenti dell'Agenzia e il totale degli affidatari diversi.
- In caso di ricezione di accesso civico in materia di contratti questo deve essere tracciato nel registro degli accessi dell'Agenzia

### **2.c.11.5 - Esecuzione del contratto**

#### ***Processi e procedimenti rilevanti***

- Approvazione delle modifiche del contratto originario;
- Autorizzazione al subappalto;
- Ammissione delle varianti;
- Verifiche in corso di esecuzione;
- Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI);
- Apposizione di riserve;
- Gestione delle controversie;
- Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.

#### **Possibili eventi rischiosi**

- Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori, servizi e forniture rispetto al cronoprogramma, al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto;
- Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni extra o di dover partecipare ad una nuova gara);
- Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc...), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio;
- Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge;

- Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore;
- Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti;
- Non rispetto degli standard previsti dal capitolato tecnico o dalla scheda prodotto;
- Esecuzione del contratto da parte di un soggetto differente, privo delle caratteristiche garantite in sede di offerta;
- Mancata adozione di non conformità e di penali previste per la gestione del contratto al fine di eludere la valutazione del fornitore;
- Scarsa consapevolezza del ruolo di DEC durante la gestione dell'esecuzione di un contratto;
- Pubblicazione sulla Intranet aziendale dell'elenco nominativo dei RUP/DEC per i principali servizi affidati all'esterno dall'Agenzia al fine di permetterne una maggior consapevolezza e segnalazione da parte degli utenti.

### **Anomalie significative**

- Motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante, con specifico riferimento al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica;
- Mancata acquisizione, ove le modifiche apportate lo richiedano, dei necessari pareri e autorizzazioni per servizi, forniture e per l'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia;
- Concessione di proroghe dei termini di esecuzione;
- Mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti;
- Presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore derivante dalla necessità di modifica del progetto;
- Assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento e DUVRI;
- Ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge;
- Assenza di adeguata istruttoria da parte dei dirigenti responsabili che preceda la revisione del prezzo.

### **Indicatori**

- Numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al numero totale degli affidamenti effettuati nell'ultimo biennio;
- Numero di affidamenti interessati da proroghe rispetto al numero complessivo di affidamenti nell'anno.
- Contratti risolti anticipatamente.

### **Misure**

- Controllo sull'applicazione di eventuali penali per mancato rispetto delle condizioni contrattuali;
- Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti;
- Pubblicazione tempestiva sul sito agenziale dei provvedimenti di adozione delle varianti;
- Verifica del rispetto degli standard pattuiti durante tutta la vigenza contrattuale tramite controlli a campione da parte del DEC.

### **2.c.11.6 - Rendicontazione del contratto**

#### ***Possibili eventi rischiosi***

- Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante;
- Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.

#### ***Anomalie significative***

- Emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite;
- Mancata acquisizione del CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento.

#### ***Indicatori***

- Frequenza della corrispondenza in fase di rendicontazione dei contratti di appalto dell'Agenzia, fra importi di aggiudicazione e importi effettivi di esecuzione.

### **Misure**

- Pubblicazione dei dati dei contratti sul sito dell'Arpa - sezione amministrazione trasparente - <https://www.arpa.piemonte.it/istituzionale/amministrazione-trasparente/bandi-gara-contratti?pid=124>

Ulteriori misure di prevenzione della corruzione in materia di contratti pubblici consistono:

- individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP ove possibile tenuto conto delle caratteristiche e modalità organizzative dell'amministrazione: data l'esiguità del numero dei potenziali RUP dirigenti, in caso di difficoltà ad attuare la rotazione, occorre che ruotini almeno i membri delle Commissioni di gara;

- chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare e a monitorare le dichiarazioni di situazioni di conflitto di interessi da parte del soggetto che nomina la Commissione o suo delegato;
- inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente;
- previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere in mancanza del rispetto del principio di proporzionalità;
- attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi;
- attività di sensibilizzazione del personale della Struttura acquisti al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conflitto di interessi, anche mediante apposite sessioni formative in cui analizzare – tra l'altro – casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto, nell'ambito dell'incontro formativo in materia di prevenzione della corruzione organizzato da parte della Struttura Acquisti;

#### **2.c.12 - Relazione del RPCT sull'attività svolta**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza entro la scadenza prevista dall'ANAC pubblica nel sito Internet dell'Agenzia, nella sezione "Amministrazione Trasparente", una relazione recante i risultati dell'attività svolta e contestualmente la trasmette al Direttore Generale. L'adempimento per l'anno 2025 è stato fissato al 31 gennaio 2025.

#### **2.c.13 – Programmazione dell'attuazione della trasparenza**

La Sezione Trasparenza del Piano viene elaborata dal RPCT con il supporto della Struttura Semplice Ufficio Affari generali e legali e il personale in staff al Dipartimento Affari Amministrativi e Personale. Nel 2024 è stato pubblicato il nuovo sito Internet dell'Agenzia e con l'introduzione di un nuovo gestore informatico sono state realizzate ex novo tutte le sezioni, tra queste anche la sezione Amministrazione Trasparente (di seguito AT).

Dopo un breve periodo di addestramento all'utilizzo del nuovo programma, sono state man mano riprogettate tutte le sub sezioni e ne sono stati ripubblicati i contenuti.

Il nuovo strumento informatico per la gestione del sito Internet realizzato conformemente alle regole tecniche Agid, appare standardizzato e rigido per alcune funzionalità, soprattutto in fase di navigazione all'interno di specifici contenuti articolati su più livelli come la sezione Amministrazione

Trasparente. Al fine di ovviare a tali rigidità e rendere i contenuti maggiormente fruibili e navigabili da parte degli utenti si è provveduto a realizzare manualmente le cd “briciole di pane” onde evitare che dalla consultazione di una pagina se ne perdesse il filo rispetto al contenuto generale. Schematicamente, rispetto alla consultazione ad albero della precedente sezione, oggi la Sezione AT appare in questo modo:



The screenshot shows the Arpa Piemonte website interface. At the top, there is a navigation bar with links: Territorio, Temi, Servizi e informazioni, Bollettini, Dati e Indicatori, Stato Ambiente, and Comunicazione. Below this is a search bar with the text 'Inserisci le parole da cercare...'. The main content area is titled 'Amministrazione Trasparente' and contains a grid of 18 buttons arranged in 6 rows and 4 columns. The buttons are: Disposizioni generali, Organizzazione, Consulenti e collaboratori, Personale, Bandi di concorso, Performance, Enti controllati, Attività e procedimenti, Provvedimenti, Bandi di gara e contratti, Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, Bilanci, Beni immobili e gestione patrimonio, Controlli e rilievi sull'Amministrazione, Servizi erogati, Pagamenti dell'amministrazione, Opere pubbliche, Pianificazione e governo del territorio, Informazioni ambientali, Strutture sanitarie private accreditate, Interventi straordinari e di emergenza, and Altri contenuti.

Il RPCT è referente non solo del procedimento di formazione ed attuazione del Programma, ma dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative in esso previste. In tale veste sollecita con anticipo sul termine individuato ciascuna delle azioni preventivate, coordinandole e monitorando il perseguimento e conseguimento degli obiettivi di trasparenza in esso previsti.

Eventuali violazioni dell'obbligo di trasparenza graveranno, oltre che sul sopracitato RPCT, sul Responsabile della Struttura che detiene, raccoglie, elabora e trasmette le informazioni in relazione alle quali si è verificata la violazione e sul Responsabile della struttura incaricata della pubblicazione, con applicazione delle misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. e dalla normativa collegata (Circolare 2/2013 del DFP “Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art. 47 del D. Lgs 33/2013 e s.m.e.i; Delibera ANAC n. 10 del 21/01/2015 “Individuazione dell'autorità amministrativa competente all'irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza; Regolamento ANAC del 16/11/2016 in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art. 47 del D. Lgs 33/2013 e s.m.e i.)

Al riguardo, il D.lgs. n. 33/2013 prevede infatti che *“i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”* (art. 43, c. 3). La Delibera 50/2013 della Civit (ora ANAC), d'altro canto, precisa che “per trasmissione si intende, nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, sia l'immissione dei dati nell'archivio sia la confluenza degli stessi dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito”.

L'impostazione della sezione AT è affidata alla Struttura Complessa Dipartimento Affari Amministrativi e Personale ed in particolare alla Struttura Semplice Ufficio Affari generali e legali. È compito del RPCT verificare la rispondenza della Sezione Trasparenza e delle sue sottosezioni a quanto indicato nell'allegato “Elenco degli obblighi di pubblicazione”.

Al fine di rendere più agevoli e sempre più omogenei i dati pubblicati dalle amministrazioni sui portali di Amministrazione Trasparente, l'Anac con la delibera n. 495 del 25 settembre 2024 ha approvato nuovi schemi di pubblicazione in merito a:

- utilizzo delle risorse pubbliche;
- organizzazione delle pubbliche amministrazioni;
- controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione.

I tre nuovi schemi sopra citati dovranno essere adottati entro 12 mesi da parte delle amministrazioni mentre gli ulteriori schemi proposti relativi ad ulteriori sub sezioni sono stati posti in consultazione pubblica e potranno essere adottati in via volontaria e sperimentale dalle diverse organizzazioni.

Tali schemi prevedono istruzioni specifiche di pubblicazione e codifiche così da favorire enti e amministrazioni nella gestione della sezione “Amministrazione Trasparente” dei portali istituzionali, semplificando in tal modo le attività di pubblicazione, consultazione e confronto dei dati, grazie a modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione.

Le strutture individuate come Responsabili dell'informazione sono responsabili della produzione, della raccolta, dell'affidabilità e aggiornamento dei dati pubblicati nonché della loro elaborazione e trasmissione alla Struttura Responsabile della pubblicazione.

La sicurezza informatica e la pubblicazione dei dati in formato aperto è responsabilità del Dipartimento Integrazione servizi ambiente e salute.

Nell'allegato 4- “Tabella adempimenti trasparenza 2025-2027” viene indicato per ciascun adempimento la struttura responsabile della definizione, produzione, raccolta, elaborazione e trasmissione dei contenuti da pubblicare, la struttura responsabile della pubblicazione sulla sezione “Amministrazione Trasparente” del sito Internet istituzionale dell'Agenzia e quella responsabile del monitoraggio del rispetto delle tempistiche. I nominativi dei Dirigenti di struttura sono indicati nell'organigramma dell'Agenzia i cui aggiornamenti vengono tempestivamente pubblicati nell'apposita sezione al seguente link <https://www.arpa.piemonte.it/istituzionale/chi-siamo>.

L'elenco degli obblighi di pubblicazione è stato aggiornato inserendo due nuove colonne riportanti, per ogni singolo adempimento, rispettivamente le tempistiche previste per la pubblicazione e le tempistiche previste per il monitoraggio.

Per quanto attiene la pubblicità legale degli atti, essa viene garantita mediante collegamento all'Albo Pretorio on line del sistema "Civilia atti Next". Il gestore documentale Civilia atti è stato migrato nel primo trimestre dell'anno 2024 verso il servizio in cloud denominato Civilia Next in maniera da poter sfruttare il servizio in modalità Saas e garantire maggiori integrazioni con il modulo di Contabilità precedentemente migrato. Gli atti vengono pubblicati grazie ad un automatismo previsto dall'applicativo di gestione atti dopo il rilascio di parere contabile positivo per le determinazioni e dopo la firma del Direttore Generale per i decreti. Per consultare gli atti in pubblicazione occorre collegarsi al link [https://arpap.soluzionipa.it/openweb/albo/albo\\_pretorio.php](https://arpap.soluzionipa.it/openweb/albo/albo_pretorio.php). Le informazioni relative ai Concorsi ed alle Gare e Contratti sono pubblicate in prima istanza nella Sezione del sito denominata "Concorsi" cui sono collegate mediante appositi link, le corrispondenti sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente.

Gli adempimenti relativi alla pubblicazione nelle sezioni sopra citate sono attribuiti alle Strutture organizzative dell'Agenzia secondo il sotto riportato prospetto:

| <b>Tipologia Atti</b>            | <b>Struttura che detiene l'originale e garantisce l'affidabilità del documento da pubblicare e che trasmette i contenuti da pubblicare alla struttura responsabile della pubblicazione*)</b> | <b>Struttura responsabile pubblicazione*)</b>                 |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <b>Albo Pretorio on-line</b>     |                                                                                                                                                                                              |                                                               |
| Atti                             | La Struttura Semplice Affari generali e legali monitora il regolare funzionamento del sistema di pubblicazione ed il rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.           |                                                               |
| Concorsi/Ricerca professionalità | Struttura Semplice Amministrazione del Personale e formazione                                                                                                                                | Struttura Semplice Amministrazione del Personale e formazione |
| Bandi di gara                    | Struttura Semplice Ufficio Acquisti e servizi                                                                                                                                                | Struttura Semplice Ufficio Acquisti e servizi                 |

\*) nei casi sopra indicati la medesima struttura produce, detiene e pubblica documenti e dati. La trasmissione dei dati da pubblicare avviene internamente alla struttura ai soggetti abilitati adoperare sul sito nelle apposite sezioni.

Tutte le indicazioni relative alla contestualizzazione dei contenuti informativi quali: tipologia delle informazioni contenute, fonte dell'informazione, periodo di riferimento, struttura che ha creato il contenuto informativo e data di creazione e/o di aggiornamento, sono a carico della struttura che

detiene le informazioni e forma il documento, la tabella o il database da pubblicare. I contenuti informativi dovranno essere predisposti secondo un formato aperto e standardizzato ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 33/2013 e della normativa vigente in materia, che verrà verificato e garantito dalla Struttura ICT.

Quando i contenuti da pubblicare sono in corso di predisposizione o di prossima pubblicazione dovrà essere visualizzato un messaggio che specifichi i tempi che l'Agenzia si prefigge per pervenire alla definizione e pubblicazione del documento.

In caso di impossibilità a rispettare le scadenze previste per ciascun obiettivo di trasparenza la Struttura responsabile dell'informazione sarà tenuta a fornire note esplicative in merito al ritardo e a proporre nuovi termini di adempimento. La Struttura responsabile della pubblicazione è tenuta a segnalare sul sito, in corrispondenza della voce dedicata, il nuovo termine previsto.

#### **2.c.13.1 - Organizzazione dei flussi informatici necessari per garantire l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati**

Le denominazioni e le declaratorie delle Strutture sono state aggiornate alle ultime modifiche organizzative adottate.

Ai sensi del disposto dell'art. 10 del D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. n. 97/2016, si è provveduto a rappresentare nella tabella allegata 4 - "Tabella adempimenti di trasparenza 2025-2027" i flussi per la pubblicazione dei dati. La situazione rappresentata tiene conto dell'organizzazione di ARPA Piemonte come risulta dal Regolamento di organizzazione attualmente vigente.

Nel processo di definizione del presente Programma sono coinvolti tutti i dirigenti responsabili delle strutture organizzative, semplici o complesse, che svolgono funzioni i cui prodotti sono oggetto di pubblicazione in adempimento di uno specifico obbligo normativo.

Sono responsabili per l'impostazione del sito istituzionale secondo le linee guida dei siti web della PA la Struttura Comunicazione istituzionale in collaborazione con il Dipartimento integrazione servizi ambiente e salute e quest'ultima è altresì responsabile della definizione e degli obiettivi di accessibilità.

È responsabile in ordine alla redazione del sito Internet la Dirigente della Struttura Semplice Comunicazione istituzionale in staff alla Direzione Generale.

L'impostazione della sezione AT Trasparente come riferito nella precedente sezione è affidata alla Struttura Semplice Ufficio Affari generali e legali del Dipartimento Affari amministrativi e personale.

La pubblicazione è affidata per la maggior parte delle sezioni alla Struttura semplice Ufficio Affari generali e legali previa disponibilità dei contenuti da parte delle Strutture produttrici delle informazioni; i documenti da pubblicare a cura dell'Ufficio Affari generali e legali devono essere trasmessi all'indirizzo mail [trasparenza.anticorruzione@arpa.piemonte.it](mailto:trasparenza.anticorruzione@arpa.piemonte.it)

Quando è responsabile della pubblicazione una diversa struttura, per lo più la medesima struttura che detiene od elabora i documenti da pubblicare, l'avvenuto aggiornamento delle sezioni di competenza deve essere comunicato sempre all'indirizzo mail [trasparenza.anticorruzione@arpa.piemonte.it](mailto:trasparenza.anticorruzione@arpa.piemonte.it).

Nei seguenti casi in cui vengono indicati più soggetti o più strutture, le responsabilità sono così suddivise:

- Direzione generale, amministrativa e tecnica/Struttura semplice Programmazione e controllo/Ufficio Affari generali e legali, Ufficio Amministrazione del personale/Dipartimento Patrimonio e Contabilità – sezione “Disposizioni generali” – L’Ufficio Affari generali e legali raccoglie presso la Direzione, la Struttura Semplice Programmazione e Controllo, l’Ufficio Amministrazione del personale e il Dipartimento Patrimonio e contabilità la documentazione da pubblicare relativa ad atti di indirizzo, obiettivi, disposizioni organizzative non detenuti dall’Ufficio;
- Nelle sezioni in cui devono essere aggiornati curriculum professionali e autodichiarazioni, l’adempimento è posto in carico a “Il titolare dell’incarico/Ufficio Affari generali e legali” oppure “Il titolare dell’incarico/Ufficio Amministrazione del personale e formazione”. La Struttura individuata ha la responsabilità di richiedere i documenti da pubblicare al Titolare dell’incarico che li forma o li detiene, nel formato previsto e contenenti l’autorizzazione alla pubblicazione;
- Struttura semplice Comunicazione istituzionale/Ufficio Affari generali e legali: la sezione “Articolazione degli uffici” viene compilata dall’Ufficio Affari generali e legali sulla falsariga o mediante link alla sezione “Chi siamo” redatta dalla Struttura semplice Comunicazione istituzionale, dietro indicazioni della Direzione;
- OIV/Ufficio Affari generali e legali, OIV/Ufficio Programmazione e controllo – “Sezione controlli e rilievi sull’Amministrazione” - le strutture individuate Ufficio Affari generali e legali per la trasparenza e Ufficio Programmazione e controllo per la performance, rapportandosi direttamente all’OIV, collaborano nella predisposizione e nella raccolta della documentazione da pubblicare;
- Collegio dei Revisori/Direzione Generale – sezione ‘Controlli e rilievi sull’amministrazione’ – la segreteria del Collegio dei Revisori, presso la Direzione Generale, detiene gli atti del Collegio e ne pubblica le relazioni.
- La sezione ‘Concorsi’ è alimentata e tenuta aggiornata dal personale della Struttura semplice Amministrazione del personale e formazione che procede autonomamente alla pubblicazione, mentre la struttura Ufficio Affari generali e legali occasionalmente fornisce supporto per l’attività di pubblicazione mantenendo aggiornato il collegamento a tale sezione.

- La sezione “Bandi” è interamente gestita da personale della Struttura semplice Ufficio Acquisti sia per quanto riguarda gli appalti di forniture di beni e servizi, sia per quanto riguarda gli appalti di lavori, attività di pubblicazione inclusa; la struttura Ufficio Affari generali e legali mantiene aggiornato il collegamento a tale sezione;
- La sezione “Informazioni ambientali” è aggiornata e alimentata dal Dipartimento Integrazione servizi ambiente e salute;
- La sezione “Altri contenuti” è alimentata dalla Struttura Affari Generali previa trasmissione della documentazione da parte della Struttura afferente all'informazione da pubblicare.

L'Ufficio Affari generali e legali che è responsabile dell'archivio atti cartaceo e coordina l'utilizzo degli applicativi di gestione documentale e di gestione atti, provvede autonomamente al recupero degli atti amministrativi per cui sussiste obbligo di pubblicazione nelle molte sezioni e sottosezioni per le quali è responsabile della pubblicazione.

#### **2.c.13.2 - Indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili**

I nominativi dei Dirigenti responsabili delle strutture indicate nell'allegato 4 - “Tabella adempimenti di trasparenza” sono riportati nell'ultimo aggiornamento dell'organigramma dell'Agenzia disponibile al seguente link: <https://www.arpa.piemonte.it/istituzionale/chi-siamo/nostro-organigramma?pid=147>.

L'individuazione dei Responsabili dell'attuazione degli obblighi di trasparenza è funzionale al sistema delle responsabilità istituito dal D.lgs. 33/2013 e s.m.i.

#### **2.c.13.3 - Accesso civico e accesso civico generalizzato**

In ARPA Piemonte il diritto di accesso civico e civico generalizzato viene disciplinato e garantito dal “Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, accesso civico semplice e generalizzato, accesso alle informazioni ambientali” approvato con DDG n. 163 del 29 dicembre 2021 e, nella sezione “Altri contenuti/Accesso civico” vengono pubblicati semestralmente i dati relativi agli accessi e ai loro esiti <https://www.arpa.piemonte.it/istituzionale/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/accesso-civico?pid=146>. Con riferimento all'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, accesso civico semplice e generalizzato, accesso alle informazioni ambientali, è stata realizzata sul sito una sezione specifica in cui sono disponibili tutte le indicazioni per avanzare una richiesta di accesso ai documenti amministrativi e ai dati ambientali o a qualsiasi altro documento in possesso di Arpa: [www.arpa.piemonte.it/scheda-informativa/accesso-0](http://www.arpa.piemonte.it/scheda-informativa/accesso-0).

Si ritiene di interesse un'analisi delle istanze di accesso civico generalizzato, da realizzarsi mediante pubblicazione dei dati più frequentemente richiesti con l'accesso generalizzato, ai fini dell'individuazione di eventuali ulteriori adempimenti di trasparenza volontari. I dati ulteriori sono pubblicati nella sotto-sezione di 1° livello “Altri contenuti” sotto-sezione di 2° livello “Dati ulteriori”.

L'attenzione dell'Agenzia alle disposizioni di cui al D.Lgs. 19 agosto 2005, n. 195, relative al diritto di accesso alle informazioni ambientali, esercitabile da chiunque senza che debba dichiarare o dimostrare il proprio interesse, si concretizza, nell'ottica dell'accessibilità totale, nella revisione del 2024 del proprio sito web.

Nella nuova impostazione del sito è stato infatti dato risalto soprattutto ai dati - le informazioni riguardanti lo stato delle acque, dell'aria, del suolo, della fauna, della flora, del territorio e degli spazi naturali, energia, rumore, radiazioni, rifiuti, emissioni, scarichi, lo stato della salute e sicurezza umana, lo stato dell'ambiente, nonché le informazioni relative all'attività tecnico scientifica svolta e in corso, cuore nevralgico del lavoro dell'Agenzia, disponibili, oltre che nella sezione dati e indicatori, in ogni tematismo come primo elemento. E inoltre, le notizie, gli approfondimenti, le pubblicazioni, le FAQ contribuiscono a migliorare la navigazione e la fruibilità delle informazioni prodotte dall'Agenzia nei vari settori di attività. La grafica e la disposizione dei contenuti sono state scelte nel rispetto delle linee guida dell'AGID e in accordo con i suggerimenti che negli anni gli utenti hanno inviato all'Agenzia tramite il sondaggio di "Valuta il sito" che in 3 anni ha raccolto con più di 1.000 opinioni.

Nella sezione inferiore del sito, replicata in ogni pagina, è disponibile la sezione "istituzionale" dell'Agenzia, compresa l'Amministrazione trasparente che consente un'effettiva conoscenza dell'azione dell'Agenzia, dei risultati raggiunti e di ogni atto che disciplini in generale l'organizzazione, le funzioni, gli obiettivi ed i programmi dell'Agenzia.

Attraverso la nuova organizzazione del sito, più orientata all'utente, è disponibile in home page un accesso specifico per diverse tipologie di stakeholder con dei percorsi dedicati al cittadino, alle scuole, agli enti e alle imprese. Attraverso l'accesso dedicato al cittadino, ad esempio, è possibile atterrare direttamente nelle pagine dell'URP dove, per sentirsi maggiormente garantito sia come utente dei servizi che come destinatario delle attività dell'Amministrazione o soggetto da essa controllato, il cittadino sollecitato ad essere parte attiva nel rapporto con l'Agenzia: può infatti valutare la qualità delle informazioni messe a disposizione, segnalare inadeguatezze, rappresentare esigenze, evidenziare aspetti dell'attività dell'Ente che più destano interesse, oltre che richiedere informazioni e avanzare suggerimenti e proposte.

È inoltre disponibile nel *footer* del sito il link al nuovo [form](#) per valutare il sito attraverso il quale è possibile inviare *feedback* utili per i prossimi aggiornamenti.

#### **2.c.13.4 - Obiettivi strategici di Trasparenza**

ARPA Piemonte si pone i seguenti obiettivi strategici di trasparenza per il triennio 2025 – 2027:

- costante adeguamento dei contenuti della sezione "Amministrazione trasparente" secondo il formato "dati aperti";
- aggiornamento annuale della "Mappatura dei processi" integrata anche con i nuovi processi collegati a nuove funzioni e/o attività approvate o in corso di approvazione;

- miglioramento continuo dell'integrazione del ciclo: performance, trasparenza, anticorruzione
- aggiornamento del codice di comportamento aziendale;
- aggiornamento annuale del Bilancio sociale quale documento di sintesi redatto sulla base delle informazioni contenute nella relazione annuale sulla performance che permetta il semplice e immediato riscontro tra le attività svolte dall'Agenzia e le ricadute ambientali, economiche e sociali sul territorio regionale;
- incremento del monitoraggio del rispetto dei tempi dei procedimenti mediante ulteriore estensione dell'utilizzo del software GAU con riferimento alle attività tecniche che permetterà, grazie alla tracciabilità delle singole attività, di essere anche un utile strumento di prevenzione di eventi corruttivi e delle richieste di accesso agli atti, alle informazioni ambientali, accessi civici e generalizzati mediante i dati rilevati per la predisposizione del registro degli accessi;
- integrazione tra sistema di monitoraggio della sezione prevenzione della corruzione e trasparenza e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interno (da realizzarsi nel PIAO);
- definizione di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance;
- rifacimento con risorse interne della Intranet aziendale, sezione on line dedicata al personale Arpa, luogo prediletto per la comunicazione interna, sulla base del questionario somministrato ai dipendenti al fine di render questo spazio più funzionale e semplice da utilizzare e in grado di fornire gli strumenti (informazioni e servizi) che possano semplificare effettivamente il lavoro e potenziare la realizzazione dei processi aziendali.

Ai sensi dell'art 14, comma 1-quater, del D. Lgs 33/2013 e s.m.e i., si intendono quali obiettivi di trasparenza assegnati ai Dirigenti, gli obblighi di pubblicazione, o di predisposizione/aggiornamento/trasmissione dei documenti/dati alla struttura incaricata della pubblicazione o di acquisto/predisposizione/adeguamento di applicativi in supporto alla pubblicazione, indicati nella presente Sezione del PIAO, e nell'allegato "Tabella degli adempimenti di trasparenza 2025-2027" formante parte integrante e sostanziale del presente piano.

#### **2.c.13.5 - Sanzioni Trasparenza**

L'art 47 del D. Lgs n. 97 /16 è intervenuto modificando l'art 46 del D. Lgs 33/2013 precisando che "1. *L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili*".

Il c. 2, dell'art. 46, del D.lgs. 33/2013 precisa, inoltre, che *“Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento e' dipeso da causa a lui non imputabile”*.

Inoltre, l'art. 36 della stessa legge modificando la disciplina dell'art 45 del D. Lgs. n. 33/2013, attribuisce ad ANAC un potere di controllo circa l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, permettendo di esercitare poteri ispettivi mediante richieste di notizie, informazioni, atti e documenti e ordinandone la pubblicazione entro 30 giorni. Il mancato adempimento costituisce illecito disciplinare. ANAC segnala l'inottemperanza all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV, nonché alla Corte dei conti, ove ravvisi anche altri profili di responsabilità.

Infine, sempre il D. Lgs. 97/2016 ha introdotto nuove sanzioni pecuniarie in caso di mancato rispetto di alcuni obblighi di pubblicazione attribuendo all'ANAC la competenza all'irrogazione delle stesse (art. 47 D.Lgs. 33/2013).

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 – Struttura organizzativa

Con decreto del Direttore Generale n. 7 del 19 gennaio 2024 è stato approvato il nuovo regolamento organizzativo che, come previsto dal decreto del Direttore Generale n. 51 dell'8 maggio 2024 è entrato in vigore da giugno 2024. Con la revisione organizzativa è stato ulteriormente razionalizzato l'assetto organizzativo dell'Agenzia mediante la soppressione di due Strutture Complesse, il CORI e la Struttura "Valutazioni Ambientali".

In particolare, anche sulla scorta delle direttive impartite dal Comitato Regionale di indirizzo, si è provveduto alla eliminazione della nuova Struttura complessa (CORI) e, dall'altro lato, sono state attribuite le funzioni di "ricerca e sperimentazione scientifica" trasversalmente alle diverse strutture dell'Agenzia (artt. 23, 24 e 26 del nuovo Regolamento).

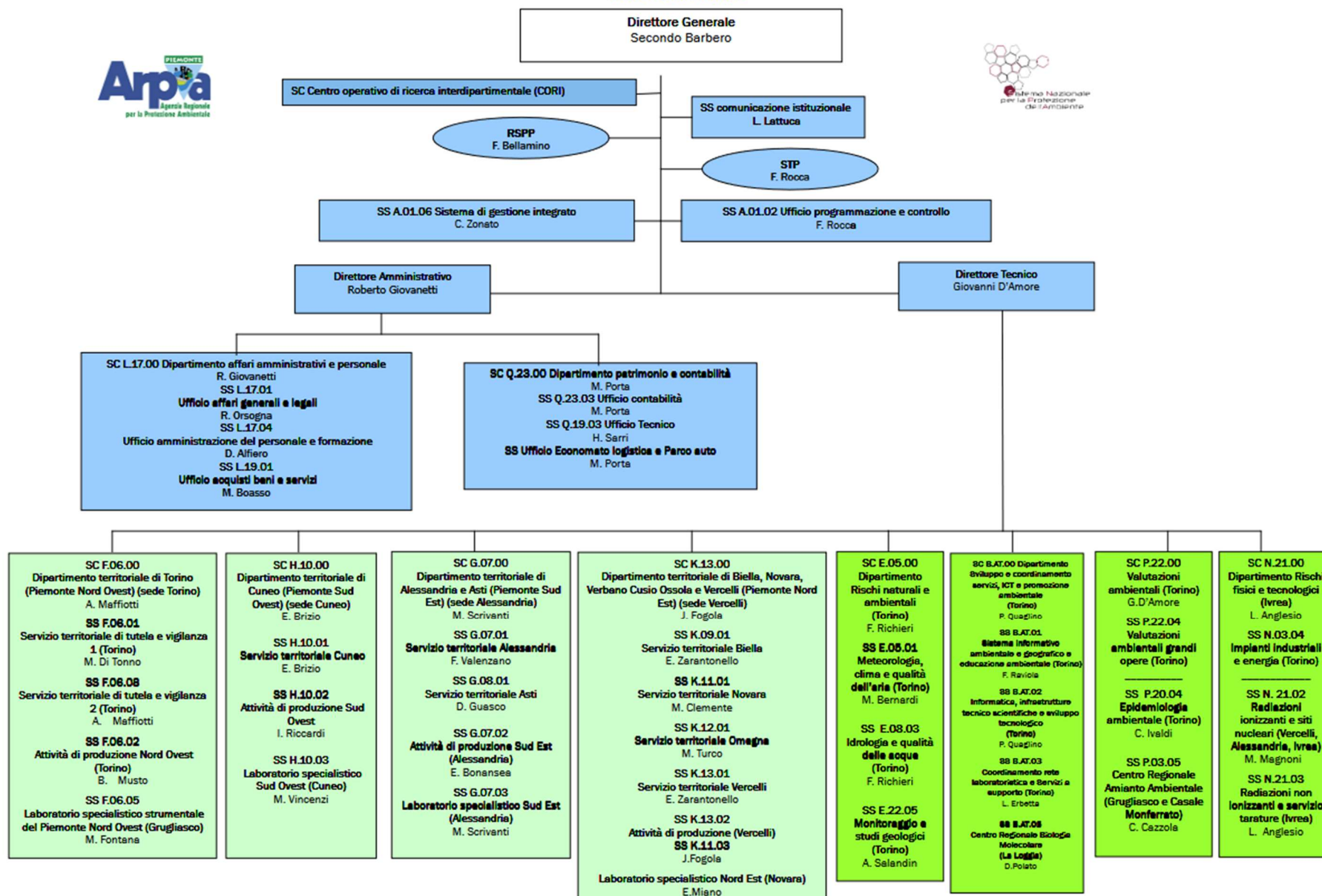
In questo modo la nuova competenza, lungi dall'essere prerogativa di un'unica struttura dell'Agenzia, diventa compito e patrimonio dell'intera ARPA Piemonte, che dispiega la propria attività istituzionale anche in tale ambito e in coordinamento e relazione con il Sistema Nazionale di Protezione Ambientale.

Per quanto riguarda la soppressione della SC "Valutazioni ambientali, invece, le sue competenze sono state attribuite alla SC Integrazione servizi, Ambiente e Salute (già SC Sviluppo e coordinamento servizi, ICT e promozione ambientale), alla SC Dipartimento Rischi fisici e tecnologici e alla SC Dipartimento Rischi naturali ed ambientali.

È confermata l'organizzazione delle Strutture Complesse secondo il modello divisionale con ripartizione delle responsabilità secondo criteri geografici o per prodotto.

L'organigramma, pubblicato all'interno della sezione Trasparenza del sito Internet istituzionale, è di seguito riportato:

## ORGANIGRAMMA



Nella tabella che segue è rappresentato il numero delle risorse umane assegnate a ciascuna Struttura a far data dal 1° gennaio 2025:

| DENOMINAZIONE_SC                             | Totale_<br>DIP | COMPARTO<br>_TD | COMPARTO<br>_TI | DIRIGENZA<br>_TI | DIRIGENZA<br>_TD |
|----------------------------------------------|----------------|-----------------|-----------------|------------------|------------------|
| DIREZIONE GENERALE (incluso DG, DT e DA)     | 30             | 0               | 23              | 6                | 1                |
| DIP. INTEGRAZIONE SERVIZI, AMBIENTE E SALUTE | 75             | 1               | 68              | 5                | 1                |
| DIP. RISCHI NATURALI E AMBIENTALI            | 113            | 1               | 108             | 4                | 0                |
| DIP. TERRITORIALE PIEMONTE NORD OVEST        | 177            | 1               | 170             | 6                | 0                |
| DIP. TERRITORIALE PIEMONTE SUD EST           | 94             | 0               | 89              | 5                | 0                |
| DIP. TERRITORIALE PIEMONTE SUD OVEST         | 64             | 0               | 60              | 4                | 0                |
| DIP. TERRITORIALE PIEMONTE NORD EST          | 143            | 2               | 136             | 5                | 0                |
| DIP. AFFARI AMMINISTRATIVI E PERSONALE       | 48             | 0               | 45              | 2                | 1                |
| DIP. RISCHI FISICI E TECNOLOGICI             | 111            | 2               | 106             | 3                | 0                |
| DIP. PATRIMONIO E CONTABILITA'               | 34             | 0               | 32              | 2                | 0                |
| <b>TOTALE</b>                                | <b>889</b>     |                 |                 |                  |                  |

### 3.1.1 - Livelli di responsabilità organizzativa – dirigenti e incarichi di funzione

In ARPA Piemonte si distinguono due livelli dirigenziali di responsabilità organizzativa: gestionale e professionale. In conformità a quanto previsto nei vigenti contratti collettivi nazionali si distinguono, pertanto, due diverse tipologie di incarico:

- incarichi gestionali (incarichi di struttura complessa e di struttura semplice): sono caratterizzati da una responsabilità di tipo prevalentemente gestionale (gestione di risorse umane, strumentali e finanziarie);

- incarichi professionali (incarichi di alta specializzazione e *professional*): sono caratterizzati da una responsabilità di tipo prevalentemente tecnico-specialistica.

I Dirigenti responsabili di Struttura Complessa operano con autonomia nella gestione del budget assegnato, e sono titolari delle competenze elencate nell'articolo 19 del regolamento di organizzazione.

I Dirigenti con incarico di responsabilità di Struttura Semplice esercitano la propria autonomia gestionale, disponendo di specifiche risorse assegnate per il raggiungimento di obiettivi correlati ai programmi definiti dalla Direzione Generale ed agli indirizzi espressi dai Responsabili delle Strutture Complesse di riferimento. Il Dirigente responsabile di Struttura Semplice, nell'ambito della funzione esercitata dal Responsabile di Struttura Complessa, ha autonomia funzionale ed organizzativa della Struttura diretta ed assolve agli ambiti di responsabilità individuati all'articolo 20 del regolamento di organizzazione.

I Dirigenti con incarico professionale esercitano la propria autonomia tecnico-professionale, con le connesse responsabilità, nel rispetto della collaborazione multifunzionale, nell'ambito di programmi, indirizzi operativi ed obiettivi valutati e verificati dalle Strutture di riferimento.

La graduazione delle posizioni dirigenziali è effettuata sulla base di una specifica metodologia (approvata con DDG n. 105/2016) e persegue, tra gli altri, l'obiettivo di garantire uno stretto raccordo tra retribuzione di posizione e livello di complessità e responsabilità assegnato alla posizione.

Un ulteriore livello di responsabilità è rappresentato dal sistema degli incarichi di funzione che sono stati conferiti tra la fine del 2021 ed il primo semestre 2022 che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevate responsabilità aggiuntive e/o maggiormente complesse rispetto alle attribuzioni proprie della categoria e del profilo di appartenenza.

Nel corso del 2024, in applicazione delle disposizioni contrattuali, è stato adottato il nuovo regolamento sugli incarichi di funzione di cui al DDG n. 87 del 07.08.2024. Gli incarichi di funzione si distinguono in incarichi di funzione organizzative e di funzione professionale ed entrambi richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità, aggiuntive e/o maggiormente complesse rispetto alle attribuzioni proprie dell'Area e del profilo di appartenenza.

L'incarico di funzione organizzativa comporta l'assunzione di specifiche responsabilità nella gestione delle attività di monitoraggio, di ispezione e controllo, di gestione della sicurezza sul lavoro (incaricato in qualità di preposto ai sensi della normativa sulla sicurezza Dlgs n. 81/2008) e della

qualità, di coordinamento del personale, nonché ogni altra attività connessa all'esercizio delle funzioni proprie.

I titolari degli incarichi di funzione organizzativa presidiano i Nuclei Operativi, che costituiscono l'unità base dell'organizzazione di Arpa Piemonte (microstruttura). Tali Nuclei sono stati istituiti con DDG n. 101 del 21.10.2024 e svolgeranno effettivamente il ruolo assegnato a partire dal corrente anno.

### **3.1.2 Eventuali azioni necessarie per dare coerenza agli obiettivi di valore pubblico**

Le azioni che ARPA Piemonte intende intraprendere al fine di raggiungere gli obiettivi di Valore Pubblico descritti nella Sezione 1 sono finalizzate, con particolare riferimento all'organizzazione, all'attuazione del Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale e delle iniziative di gestione e formazione del personale, che verranno costantemente monitorate al fine di:

- coordinare le attività necessarie alla concreta attuazione;
- individuare eventuali modifiche migliorative;
- aggiornare i percorsi in funzione delle necessità o nuove esigenze che dovessero intervenire in corso d'anno.

## **3.2 - Organizzazione del lavoro agile**

Superata definitivamente la connotazione emergenziale, il lavoro agile è diventato uno strumento organizzativo e disciplinato all'interno dei contratti collettivi di lavoro che si applicano al personale dell'Agenzia sia del comparto che della dirigenza.

Il CCNL del comparto Area Sanità, sottoscritto in data 2 novembre 2022, dedica il Titolo VI al "Lavoro a distanza" disciplinando sia il "lavoro agile" che il "lavoro da remoto", includendo in tale dizione sia il telelavoro a domicilio che "altre forme di lavoro a distanza, come il coworking o il lavoro decentrato da centri satellite".

Con il rinnovo dei rispettivi CC.NN.LL. anche per il personale Dirigente dell'Agenzia viene disciplinato tale istituto; per l'Area della Dirigenza Sanitaria le disposizioni sono riportate al Titolo IX Capo I del CCNL sottoscritto in data 23.01.2024 mentre per i dirigenti dell'Area delle Funzioni Locali al Titolo III Capo I del CCNL sottoscritto in data 16.07.2024. In entrambi i casi viene evidenziata la necessità di formare il personale dirigenziale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile.

Le politiche attuate dall'Agenzia in tema di formazione avevano già anticipato le disposizioni contrattuali previste per il personale dirigente che già negli anni scorsi è stato attivamente coinvolto in corsi finalizzati all'acquisizione di conoscenze e abilità digitali utili al cambiamento delle modalità operative.

Il consolidamento del lavoro agile all'interno dell'Agenzia è reso possibile dalla presenza del Regolamento sul Lavoro agile (smart working) e sul Lavoro da remoto (telelavoro a domicilio ed altre forme di lavoro a distanza), adottato con DDG n. 46 del 20 aprile 2023, che è stato redatto con la collaborazione ed il confronto con il Comitato Unico di Garanzia, le OO.SS e la RSU.

Rispetto all'anno precedente, si registra un lieve incremento dei dipendenti che hanno sottoscritto un accordo individuale per accedere al lavoro agile (563 rispetto ai 544 del 2023) e delle giornate in cui l'attività è stata svolta con la suddetta modalità (24.071 giornate nel 2024 rispetto a 22.544 giorni nel 2023).

L'utilizzo di strumenti digitali per attività in modalità collaborativa ha determinato per la formazione un notevole incremento del numero dei corsi FAD seguiti dai dipendenti rimanendo presso il proprio domicilio e prestando quindi attività lavorativa in modalità agile; tutto ciò ha avuto effetti positivi misurabili in termini di diminuzione dei costi per spostamento del dipendente dalla propria sede lavorativa alla sede di Torino, ove i corsi di formazione interna sono prevalentemente organizzati.

### **3.2.1 - Strategie di sviluppo del lavoro agile e collegamento agli obiettivi di valore pubblico**

Il ricorso al lavoro agile e, più in generale attraverso il lavoro da remoto, ARPA Piemonte intende consolidare i seguenti obiettivi di valore pubblico:

- garantire il mantenimento e/o l'aumento del livello quali-quantitativo delle prestazioni dell'Agenzia previsto negli atti di programmazione;
- diffondere un nuovo modello culturale di organizzazione del lavoro funzionale, flessibile, capace di rispondere agli indirizzi di policy ed alle esigenze di innalzamento della qualità dei servizi;
- valorizzare l'autonomia nella gestione del tempo e dell'attività lavorativa favorendo un'organizzazione del lavoro focalizzata su obiettivi e risultati ed incrementando il senso di responsabilità e di consapevolezza del proprio lavoro;
- migliorare la performance amministrativa superando i limiti spazio - temporali della tradizionale organizzazione del lavoro;
- accrescere il benessere delle lavoratrici e dei lavoratori agendo a sostegno della conciliazione dei tempi di vita-lavoro
- favorire politiche che mirano alla riduzione degli impatti ambientali.

Su proposta del Comitato Unico di Garanzia, contenuta all'interno del Piano della Azioni Positive, si procederà nel corso del 2025 ad un'indagine sull'utilizzo dello smart working tra i dipendenti dell'Agenzia, al fine di verificare la necessità di apportare correttivi all'interno del Regolamento adottato con DDG n. 46 del 20 aprile 2023.

### 3.3– Piano triennale dei fabbisogni di personale

La presente sezione è finalizzata all'individuazione delle esigenze di personale di ARPA Piemonte per il triennio 2025 – 2027, tenendo conto delle professionalità e delle competenze già presenti e di quelle da selezionare rispetto alle attività ed agli obiettivi da conseguire.

Come previsto dagli artt. 6 e 6-ter del decreto legislativo 165/2001, il Piano triennale del fabbisogno di personale di ARPA Piemonte costituisce il documento di pianificazione redatto secondo le indicazioni di cui alle “Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”, contenute nel Decreto ministeriale del 22 luglio 2022 dal Ministro per la Pubblica amministrazione, pubblicato il 14 settembre 2022 in Gazzetta ufficiale.

Il comma 2 dell'art. 6 del decreto legislativo 165/2001 prevede che “allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter”.

Le sopra citate Linee di indirizzo “intendono affiancare le amministrazioni impegnate nel rinnovamento della gestione delle risorse umane in chiave strategica veicolando uno strumento di progettazione e gestione adattabile alle diverse esigenze di competenze professionali e, al contempo, rigoroso nell'approccio metodologico, funzionale ad un'efficace programmazione delle professionalità e all'ottimale perseguimento delle missioni pubbliche che il singolo ente è chiamato a perseguire”.

Rispetto alle linee di indirizzo precedenti contenute nel D.M. 8 maggio 2018, le attuali linee aggiornano e integrano la componente connessa alla programmazione qualitativa e all'individuazione delle competenze che investono i profili, nulla innovando, invece, con riguardo agli aspetti finanziari e di gestione degli organici.

Per elaborare il Piano Triennale del Fabbisogno non si procede esclusivamente valutando il dato del personale che nell'arco del triennio di riferimento cesserà dal servizio ma viene svolta un'analisi complessiva dei compiti e delle funzioni istituzionali in termini di obiettivi, competenze, attività da garantire, professionalità necessarie (in termini qualitativi e quantitativi). Elemento determinante nell'elaborazione del Piano è la verifica della sostenibilità economica e dell'equilibrio economico-finanziario dell'Agenzia, nel rispetto dei vincoli di spesa e degli obiettivi di finanza pubblica previsti dalla normativa vigente in materia.

Definite e verificate le risorse economiche che possono essere destinate all'acquisizione di nuove professionalità, il processo teso alla predisposizione del Piano triennale del fabbisogno di personale ha previsto il coinvolgimento della dirigenza apicale nella ricognizione interna a ciascuna struttura organizzativa con riferimento al programma di attività assegnato ed agli obiettivi da conseguire.

Si evidenzia che il Piano ha efficacia cogente per l'anno in corso e valore predittivo per le ulteriori due annualità, da confermarsi o da rivedersi in sede di approvazione annuale.

### 3.3.1 – Rappresentazione della consistenza del personale al 31.12.2024

La consistenza del personale presente alla data del 31.12.2024 è leggermente incrementata rispetto al 31.12.2023 così come si evince dalla tabella di seguito riportata:

|               | 2015        | 2016        | 2017        | 2018       | 2019       | 2020       | 2021       | 2022       | 2023       | 2024       |
|---------------|-------------|-------------|-------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Comparto      | 951         | 960         | 951         | 927        | 912        | 899        | 854        | 840        | 834        | 846        |
| Dirigenza     | 63          | 55          | 52          | 46         | 44         | 45         | 42         | 40         | 43         | 46*        |
| <b>Totali</b> | <b>1014</b> | <b>1015</b> | <b>1003</b> | <b>973</b> | <b>956</b> | <b>944</b> | <b>896</b> | <b>880</b> | <b>877</b> | <b>892</b> |

\*inclusi Direttore Generale, Direttore Tecnico e Direttore Amministrativo

Anche nel 2024 è proseguito l'inserimento di unità di personale di età inferiore ai 40 anni continuando quindi il ricambio generazionale intrapreso a decorrere dal 2022, anche a seguito della conclusione di numerose procedure concorsuali.

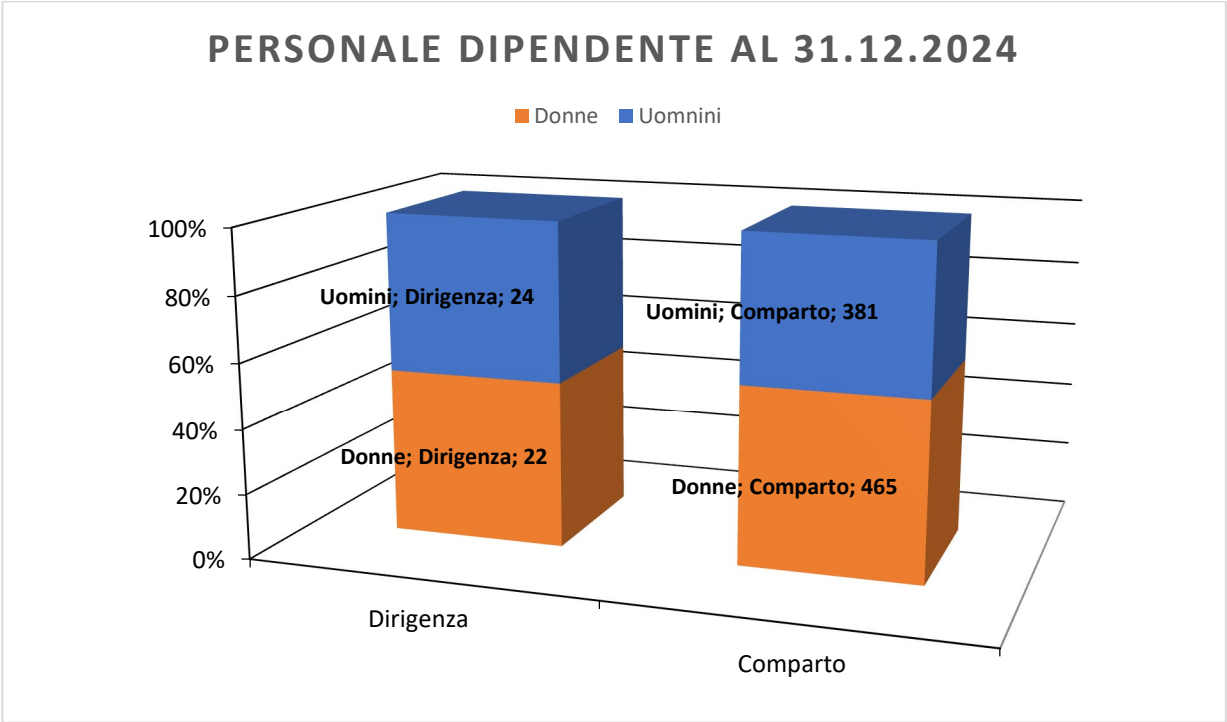
Al 31.12.2024, a fronte di 1.362 unità previste nella dotazione teorica dell'Ente, si registra la presenza di 889 dipendenti distribuiti all'interno delle strutture organizzative così come illustrato nella tabella sottostante:

| DENOMINAZIONE_SC                                        | Totale<br>DIP | Compart<br>o TD | Compart<br>o TI | Dirigenz<br>a TI | Dirigenza<br>TD |
|---------------------------------------------------------|---------------|-----------------|-----------------|------------------|-----------------|
| DIREZIONE GENERALE                                      | 30            | 0               | 23              | 6                | 1               |
| DIP. SVILUPPO E<br>COORD.SERVIZI, ICT E PROMOZ.<br>AMB. | 75            | 1               | 68              | 5                | 1               |
| DIP. RISCHI NATURALI E<br>AMBIENTALI                    | 113           | 1               | 108             | 4                | 0               |
| DIP. TERRIT. PIEMONTE NORD<br>OVEST                     | 177           | 1               | 170             | 6                | 0               |
| DIP. TERRITORIALE PIEMONTE<br>SUD EST                   | 95            | 0               | 90              | 5                | 0               |
| DIP. TERRITORIALE PIEMONTE<br>SUD OVEST                 | 65            | 0               | 61              | 4                | 0               |
| DIP. TERRITORIALE PIEMONTE<br>NORD EST                  | 144           | 2               | 136             | 5                | 1               |
| DIP. AFFARI AMM.VI E<br>PERSONALE                       | 48            | 0               | 45              | 2                | 1               |
| DIP. RISCHI FISICI E<br>TECNOLOGICI                     | 111           | 2               | 106             | 3                | 0               |
| DIP. PATRIMONIO E<br>CONTABILITA'                       | 34            | 0               | 32              | 2                | 0               |
| <b>TOTALE</b>                                           | <b>892</b>    |                 |                 |                  |                 |

Nelle tabelle che seguono sono sintetizzati i dati del personale presente al 31.12.2024 con riferimento al genere, all'età, all'area di inquadramento professionale previsto dal CCNL sottoscritto il 02.11.2022 ed al profilo professionale.

**Personale dipendente al 31.12.2024**

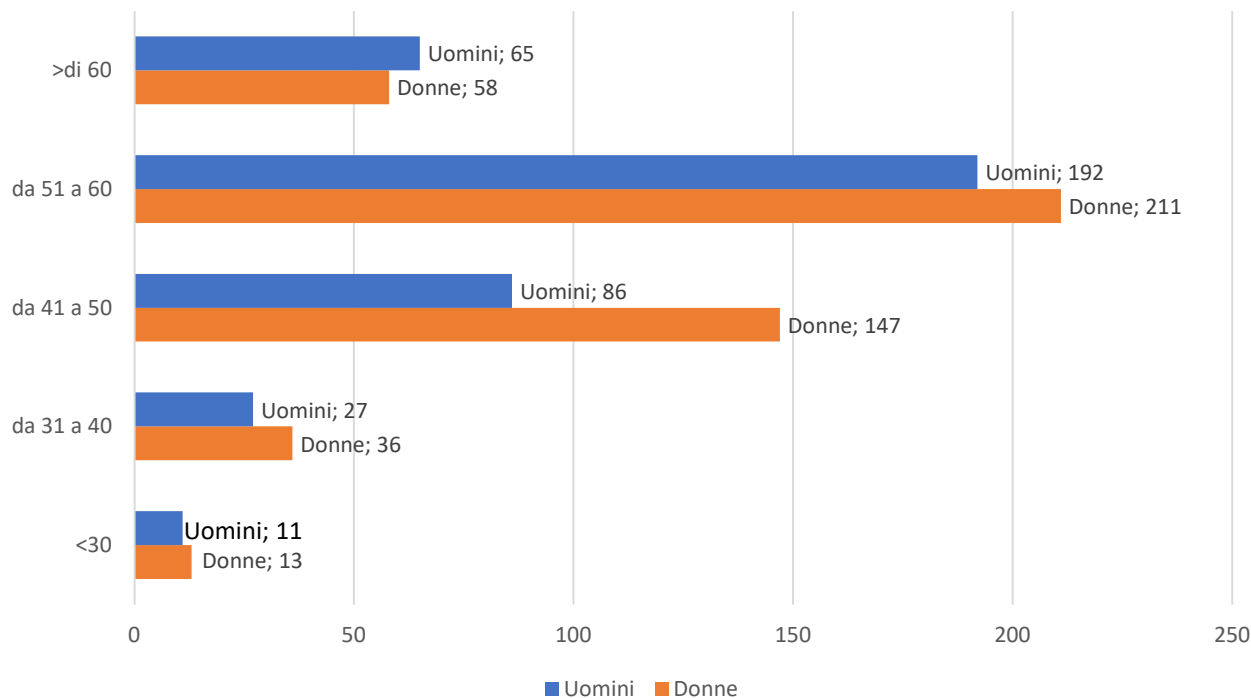
|               | Dirigenza | Comparto   | Totale     |
|---------------|-----------|------------|------------|
| Donne         | 22        | 465        | 487        |
| Uomini        | 24        | 381        | 405        |
| <b>Totale</b> | <b>46</b> | <b>846</b> | <b>892</b> |



**Distribuzione per età del personale non dirigente al 31.12.2024**

|               | <30       | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | >di 60     | Totale     |
|---------------|-----------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Donne         | 13        | 36         | 147        | 211        | 58         | 465        |
| Uomini        | 11        | 27         | 86         | 192        | 65         | 381        |
| <b>Totale</b> | <b>24</b> | <b>63</b>  | <b>233</b> | <b>403</b> | <b>123</b> | <b>846</b> |

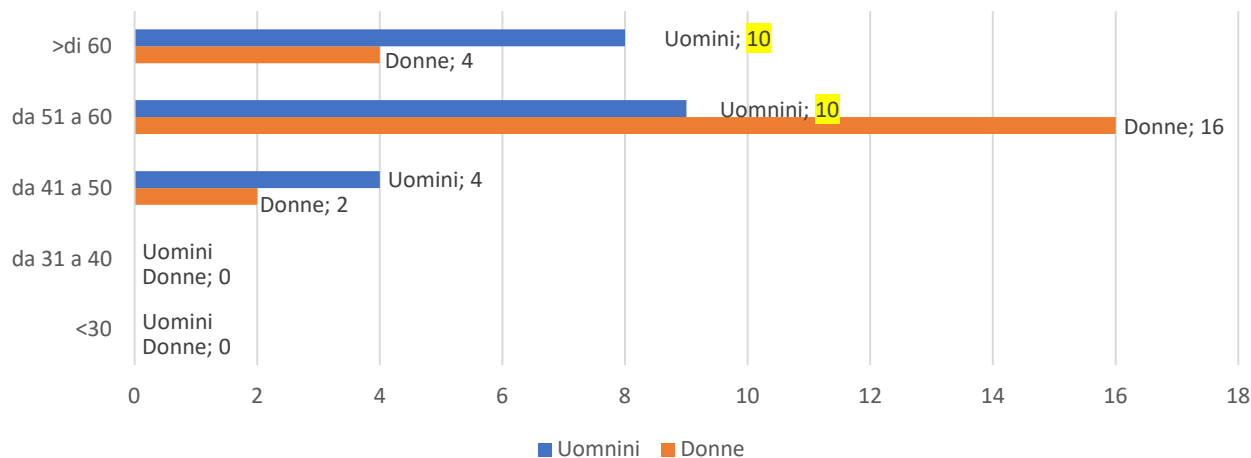
### Dipendenti del Comparto per fascia di età e genere



### Distribuzione per età del personale dirigente al 31.12.2024

|               | <30      | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | >di 60    | Totale    |
|---------------|----------|------------|------------|------------|-----------|-----------|
| Donne         | 0        | 0          | 2          | 16         | 4         | 22        |
| Uomini        | 0        | 0          | 4          | 10         | 10        | 24        |
| <b>Totale</b> | <b>0</b> | <b>0</b>   | <b>6</b>   | <b>26</b>  | <b>14</b> | <b>46</b> |

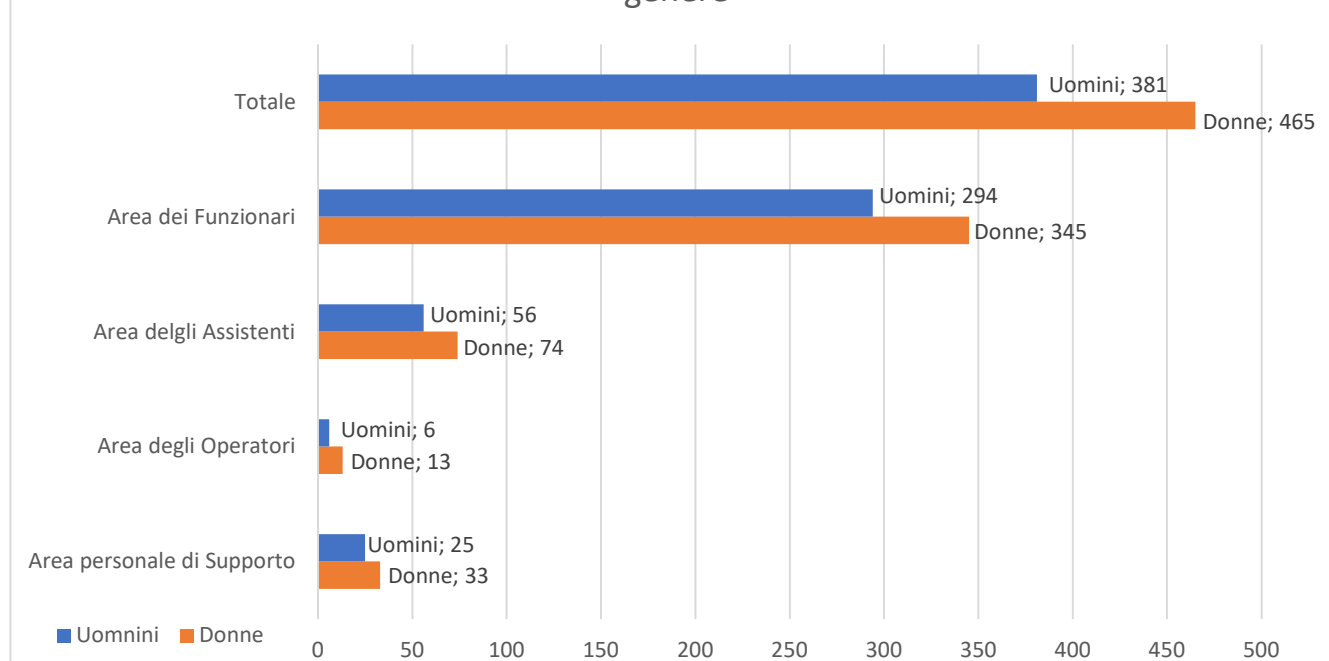
### Dirigenti per fascia di età e genere



**Distribuzione nelle aree di inquadramento del personale del comparto al  
31.12.2024**

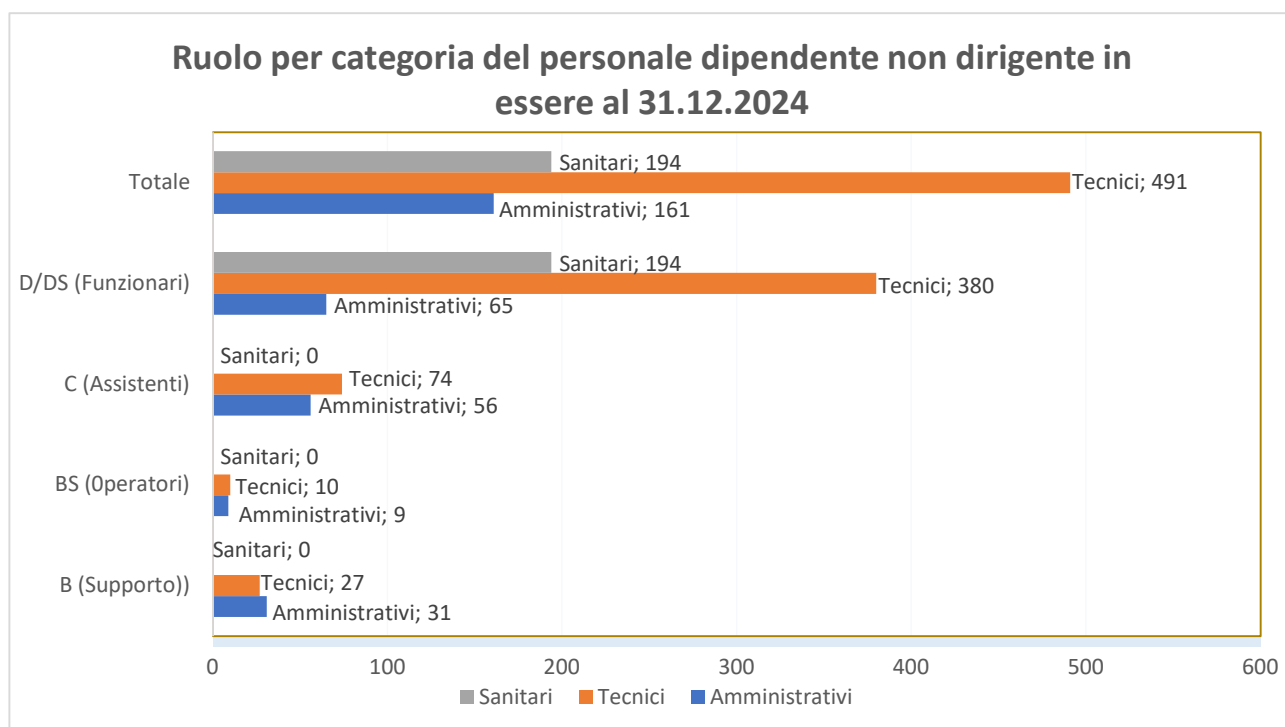
|               | Area personale di supporto | Area degli operatori | Area degli assistenti | Area dei funzionari | Totale     |
|---------------|----------------------------|----------------------|-----------------------|---------------------|------------|
| Donne         | 33                         | 13                   | 74                    | 345                 | 465        |
| Uomini        | 25                         | 6                    | 56                    | 294                 | 381        |
| <b>Totale</b> | <b>58</b>                  | <b>19</b>            | <b>130</b>            | <b>639</b>          | <b>846</b> |

**Personale del comparto suddiviso per area di inquadramento e genere**



**Distribuzione nelle aree e nei profili professionali del personale del comparto al 31.12.2024**

|                | Area personale di supporto | Area degli operatori | Area degli assistenti | Area dei funzionari | Totale     |
|----------------|----------------------------|----------------------|-----------------------|---------------------|------------|
| Amministrativi | 42                         | 5                    | 49                    | 58                  | 154        |
| Tecnici        | 31                         | 7                    | 70                    | 368                 | 476        |
| Sanitari       | 0                          | 0                    | 0                     | 204                 | 204        |
| <b>Totale</b>  | <b>73</b>                  | <b>12</b>            | <b>119</b>            | <b>630</b>          | <b>834</b> |



### 3.3.2 – Programmazione strategica delle risorse umane

Come negli anni precedenti il Piano del fabbisogno di personale per il triennio 2025 – 2027 è predisposto tenendo conto delle esigenze dell'Agenzia sotto un duplice profilo: quantitativo (riferito alla consistenza numerica del personale necessario per assolvere la mission nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica) e qualitativo (riferito alle tipologie di professioni e competenze meglio rispondenti alle necessità dell'Agenzia).

Il piano del fabbisogno è strettamente collegato agli obiettivi istituzionali che il Comitato tecnico del Comitato regionale di Indirizzo assegna all'Agenzia correlandoli agli obiettivi di valore pubblico, coerentemente agli indirizzi applicativi ed agli strumenti attuativi della Legge 28 giugno 2016, n. 132 "Istituzione del Sistema Nazionale a rete per la Protezione Ambientale (SNPA)".

In particolare, il Piano mira a implementare le figure professionali per sviluppare ed adeguare i propri servizi agli sviluppi imposti dalle tematiche ambientali emergenti quali la qualità dell'aria del bacino padano, i cambiamenti climatici, la transizione energetica e le nuove forme di inquinamento.

Particolare attenzione viene inoltre riposta nel promuovere l'inserimento all'interno dell'Agenzia di figure che possano offrire supporto nel miglioramento dei processi amministrativi e di transizione digitale attraverso l'automazione dei processi di digitalizzazione anche con strumenti di Intelligenza Artificiale e/o *Robot Automation*.

La revisione del Piano Regionale della Qualità dell'Aria richiede un importante supporto da parte di Arpa e conseguentemente il potenziamento dell'organico con professionalità adeguate.

La programmazione delle assunzioni è finalizzata all'acquisizione di risorse che possano approfondire il tema dei cambiamenti climatici con l'affinamento dei servizi per aumentare la

resilienza dei territori agli impatti derivanti dal cambiamento climatico con riferimento alle aree montane, ai territori urbani ed alle aree agricole.

Anche il supporto alla caratterizzazione di aree oggetto di inquinamento diffuso costituisce attività strategica verso la quale indirizzare le assunzioni del prossimo triennio.

Il Piano del Fabbisogno è stato elaborato anche in considerazione dell'esito di un'analisi organizzativa interna condotta circa l'incremento dell'efficienza mediante la reinternalizzazione di un'attività di supporto quale il facchinaggio presso le sedi di Grugliasco e di Alessandria. Valutati i punti di forza e di debolezza del precedente modello organizzativo che si basava su una serie di contratti di appalto non più rinnovati, si è convenuto di procedere all'acquisizione di risorse per lo svolgimento dell'attività di facchinaggio a fronte di una maggiore efficacia sotto il profilo del rispetto della normativa e dell'uniformità di condotta degli operatori addetti, di una maggiore efficienza nella gestione delle risorse impiegate in risposta al fabbisogno di servizi presso le sedi dipartimentali e di una economicità sotto il profilo della spesa.

Il Piano prevede inoltre l'assunzione di personale dirigenziale al fine di completare l'assetto organizzativo in essere e far fronte ad alcune cessazioni che avverranno nel breve periodo.

Il Piano si sviluppa in una prospettiva triennale e viene adottato annualmente, con la conseguenza che di anno in anno può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale. Il Piano ha efficacia cogente per l'anno in corso e valore predittivo per le ulteriori due annualità, da confermarsi o da rivedersi in sede di approvazione annuale.

L'eventuale modifica in corso di anno del Piano è consentita a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere in ogni caso adeguatamente motivata.

A tal proposito occorre ulteriormente specificare che il Piano è stato definito nella sua entità per le tre annualità sulla base dell'attuale finanziamento regionale e pertanto una eventuale modifica delle risorse economiche trasferite all'Agenzia potrà comportare una variazione nella programmazione delle acquisizioni di personale.

Il Piano è sottoposto ai controlli previsti anche al fine di verificare la coerenza con i vincoli di finanza pubblica.

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, del d.lgs. 165/2001, richiamato sul punto dalle Linee di indirizzo, l'adozione del PTFP è sottoposta alla preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

Il Piano è stato oggetto di incontri con le OO.SS e la RSU che si sono svolti il 14 e il 23 gennaio 2025.

Si richiama inoltre l'articolo 16 del decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato". Come previsto dalla normativa vigente il Piano triennale del

Fabbisogno del Personale sarà pubblicato sul portale predisposto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Il Piano è redatto nel rispetto dei vincoli relativi al non superamento della "dotazione" di spesa potenziale massima; la dotazione organica, approvata con DDG n. 136 del 29.12.2011, prevedeva 1.362 dipendenti, di cui 129 dirigenti e tali numeri sono notevolmente inferiori rispetto alle unità di personale in servizio al 31.12.2024.

Con riferimento ai vincoli derivanti dalla legislazione statale in materia di contenimento del costo del personale, si richiama il limite della capacità assunzionale di cui all'art. 1, comma 565, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, i cui contenuti sono stati confermati dall'articolo 2, comma 71, della legge 23 dicembre 2009, n. 191 s.m.i., che stabilisce che gli Enti del SSN concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica adottando misure necessarie a garantire che la spesa del personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'Irap, non superi il corrispondente ammontare dell'anno 2004 diminuito dell'1,4%.

Il limite alla capacità assunzionale di cui sopra ammonta a € 50.881.875,58 (comprensivo di oneri ed accessori), secondo quanto contenuto nella determinazione dirigenziale del responsabile della SC Gestione e sviluppo delle risorse umane n. 7 del 04.01.2008.

Tale limite teorico si riferisce ad una data in cui l'Agenzia sfiorava i 1100 dipendenti, cioè circa 220 in più rispetto a quelli attualmente presenti e, pertanto, la sua esposizione non può che avvalorare la circostanza circa la sostenibilità della pianificazione condotta con riferimento alle assunzioni per il triennio 2025/2027.

Il limite delle capacità assunzionali realmente compatibile con la contingenza operativa dell'Agenzia è rappresentato dalla sostenibilità economica, dalla coerenza con le risorse stanziare per l'anno 2025 nel bilancio di previsione finanziario 2025 – 2027 che è stato presentato al Comitato Regionale di Indirizzo in data 17 dicembre 2024, come previsto dall'art. 22 della legge regionale n.18/2016, ed è in attesa del parere preventivo obbligatorio del Collegio dei Revisori per la successiva approvazione.

Occorre sottolineare che, a fronte di immutato finanziamento, gli equilibri di bilancio hanno imposto uno stanziamento di spesa per le retribuzioni del personale per l'anno 2025 di € 23.950.000.

La spesa per le retribuzioni del personale suddiviso nelle diverse missioni e programmi è, ad oggi, preventivabile, al netto del risparmio per le retribuzioni del personale la cui cessazione avverrà nel corso del corrente anno, in € 23.055.000. Le risorse economiche residue, pari a € 895.000, consentiranno la realizzazione del piano assunzioni e le progressioni economiche verticali.

Al fine di non immobilizzare risorse e garantire gli equilibri di bilancio e la funzionalità dell'Agenzia, l'attuazione del piano verrà monitorata costantemente anche alla luce dell'andamento della spesa del personale, tenuto conto delle eventuali situazioni ad oggi non preventivabili o note.

Il disallineamento temporale tra la programmazione delle assunzioni e l'effettivo inserimento in organico del personale, dopo espletamento di procedure concorsuali che hanno in media una durata

di sei mesi, determina di fatto un minor fabbisogno di risorse economiche nell'anno in corso, gravando la spesa sul bilancio per quota parte. Tale circostanza rafforza ulteriormente la sostenibilità del piano per l'anno 2025.

Nella tabella sotto riportata sono sintetizzati i dati sopra esposti:

|                                                                                    |            |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Totale stanziamento bilancio di previsione anno 2025 per retribuzioni al personale | 23.950.000 |
| Spesa per retribuzioni mese di novembre 2024 *13 mensilità                         | 23.567.000 |
| Assunzioni mese di dicembre 2024 previste da PIAO anni precedenti                  | 338.000    |
| Risparmio da cessazioni del personale                                              | 850.000    |
| Totale disponibilità per attuazione piano del fabbisogno                           | 895.000    |

Il piano del fabbisogno per il triennio 2025 - 2027 è riassunto nelle seguenti tabelle:

**2025 – PIANO DEL FABBISOGNO (personale non dirigenziale)**

| <b>STRUTTUR<br/>A<br/>COMPLESS<br/>A</b> | <b>SS</b>                          | <b>ATTIVITA'</b>                                                                      | <b>PROFILO</b>     | <b>TITOLO STUDIO</b>                                         | <b>UNITA<br/>,</b> |
|------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------|
| Dip Rischi naturali e ambientali         | Meteorologia                       | Attività di modellistica qualità dell'aria, dispersione inquinanti, elaborazione dati | Coll. tecnico      | Laurea in fisica, ingegneria aerospaziale – ambientale       | 1                  |
| Dip Rischi naturali e ambientali         | Idrologia e qualità delle acque    | Attività di gestione rete regionale monitoraggio qualità delle acque                  | Assistente tecnico | Diploma istituto tecnico settore tecnologico, perito chimico | 1                  |
| Dip Nord Est                             | Produzione Staff - Vercelli        | Valutazioni, bonifiche                                                                | Coll. tecnico      | Laurea in Ingegneria, Geologia                               | 1                  |
| Dip Nord Est                             | Laboratorio Specialistico Nord Est | Attività in ambito chimico                                                            | Assistente tecnico | Diploma scuola secondaria di secondo grado                   | 2                  |
| Dip Nord Est                             | Servizio territoriale No           | Controlli emissioni, rifiuti, AIA, rumore                                             | Coll. tecnico      | Laurea in Ingegneria, Chimica, Scienze ambientali, TPALL     | 1                  |
| Dip. Patrimonio e contabilità            | Ufficio Tecnico                    | Gestione di immobili e impianti                                                       | Coll. tecnico      | Laurea in Ingegneria, Architettura                           | 1                  |
| Dip. Patrimonio e contabilità            | Ufficio Tecnico                    | Attività tecniche                                                                     | Assistente tecnico | Geometra                                                     | 1                  |

|                                                |                                         |                                                                          |                                                          |                                             |   |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---|
| Dip Sud Est                                    | Tutela – sede di AL                     | Valutazione e misure agenti fisici                                       | Coll. tecnico                                            | Laurea in fisica o Ingegneria               | 1 |
| Dip Sud Est                                    | Tutela – sede di AL e Tutela sede di AT | Attività di tutela (sopralluoghi e campionamenti, attività territoriali) | Assistente tecnico                                       | Diploma di perito chimico                   | 2 |
| Dip Sud Est                                    | Staff – sede di AL                      | Gestione magazzino e attività tecnico/amministrative di supporto         | Coadiutore amm.vo senior/operatore tecnico specializzato | Diploma di scuola secondaria di primo grado | 1 |
| Dip Sud Est                                    | Staff – sede di AT                      | attività amministrative di supporto                                      | Coadiutore amm.vo/operatore tecnico                      | Diploma di scuola secondaria di primo grado | 1 |
| Dip Sud Ovest                                  | Laboratorio specialistico Sud Ovest     | Attività di laboratorio                                                  | Assistente tecnico                                       | Diploma di perito chimico                   | 1 |
| Dip Sud Ovest                                  | Attività di produzione Sud Ovest        |                                                                          | Assistente tecnico                                       | Diploma di perito chimico                   | 1 |
| Dip Nord Ovest                                 | Produzione-Torino                       |                                                                          | Coll. tecnico                                            | Laurea in Biologia                          | 1 |
| Dip Nord Ovest                                 | Tutela – Settimo Torinese               |                                                                          | Coll. tecnico                                            | Laurea in Biologia                          | 1 |
| Dip Nord Ovest                                 | Grugliasco                              |                                                                          | Assistente amm.vo                                        |                                             | 1 |
| Dip Nord Ovest                                 | Grugliasco                              | Attività di facchinaggio                                                 | Operatore tecnico specializzato                          |                                             | 1 |
| Dip. Integrazione servizi ambiente e salute    | ICT                                     |                                                                          | Assistente tecnico                                       | Perito informatico                          | 1 |
| Dip. Integrazione servizi ambiente e salute    | Coordin. Lab                            |                                                                          | Assistente tecnico                                       | Perito chimico                              | 1 |
| Dipartimento Affari amministrativi e personale | Ufficio amm. del personale e formazione | Trattamento giuridico e rilevazione presenze                             | Assistente amm.vo                                        | Diploma                                     | 1 |

|                                                |                                  |                                                                               |                  |                                 |   |
|------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------|---|
| Dipartimento Affari amministrativi e personale | Ufficio Affari generali e legali | Supporto per automazione dei processi di gestione documentale                 | Coll. tecnico    | Laurea in Ingegneria gestionale | 1 |
| Dip Rischî fisici e tecnologici                | Radiazioni                       | Radiazioni – analisi misure e servizio tarature                               | Coll. tecnico    | Laurea in fisica                | 1 |
| Dip Rischî fisici e tecnologici                | Staff                            | Supporto gestione attività dipartimentali, protocollo e aggiornamento catasto | Coadiutore ammin |                                 | 1 |

**2026 – PIANO DEL FABBISOGNO (personale non dirigenziale)**

| <b>STRUTTUR<br/>A<br/>COMPLESS<br/>A</b> | <b>SS</b>                          | <b>ATTIVITA'</b>                                                              | <b>PROFIL<br/>O</b>           | <b>TITOLO STUDIO</b>                                                   | <b>UNITA'<br/>,</b> |
|------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Dip Rischî naturali e ambientali         |                                    | Atti di modellistica ed elaborazione dati                                     | Coll. tecnico                 | Laurea in fisica, ingegneria aerospaziale - ambientale                 | 1                   |
| Dip Nord Est                             | Servizio Territoriale Omegna       | controlli emissioni, rifiuti, AIA, rumore                                     | Coll. tecnico                 | Chimica, Ingegneria, Scienze ambientali, TPALL                         | 1                   |
| Dip Nord Est                             | Laboratorio Specialistico Nord Est | Attività in ambito chimico                                                    | Coll. tecnico                 | Laurea in Chimica                                                      | 1                   |
| Dip. Patrimonio e contabilità            | Economato                          | Attività di piccola manutenzione di mobili, compresi i veicoli e facchinaggio | Operatore tecnico specializz. |                                                                        | 1                   |
| Dip Sud Est                              | Produzione-AL                      | Attività di produzione (contributi tecnici, campionamenti e monitoraggi)      | Coll. tecnico                 | Laurea in Ingegneria ambientale, Scienze ambientali e Scienze chimiche | 1                   |
| Dip Sud Est                              | Laboratorio AL                     | Analisi chimiche                                                              | Coll. tecnico                 | Laurea in Chimica e Scienze chimiche                                   | 1                   |
| Dip Sud Ovest                            | Tutela                             |                                                                               | Coll. tecnico                 | Laurea in Chimica, Ingegneria                                          | 1                   |
| Dip Nord Ovest                           | Laboratorio                        |                                                                               | Coll. tecnico                 | Chimica                                                                | 1                   |

|                                                |                                  |                                               |                               |                            |   |
|------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|---|
| Dip Nord Ovest                                 | Grugliasco                       | Attività di facchinaggio                      | Operatore tecnico specializz. |                            | 1 |
| Dip. Integrazione servizi ambiente e salute    | Promozione Ambientale            |                                               | Coll. tecnico                 | Laurea tecnico scientifica | 1 |
| Dipartimento Affari amministrativi e personale | Ufficio Affari generali e legali | Gestione documentale                          | Assistente Amm.vo             | Diploma                    | 1 |
| Direzione Generale                             | SGI                              | Qualità e sicurezza                           | Coll. tecnico                 | Laurea tecnica             | 1 |
| Dip Rischi fisici e tecnologici                | Verifiche impianti               | Verifiche RIR                                 | Coll. tecnico                 | Laurea in ingegneria       | 1 |
| Dip Rischi fisici e tecnologici                | Verifiche impianti               | Attività su impianti e transizione energetica | Assistente tecnico            | Diploma                    | 1 |

**2027 – PIANO DEL FABBISOGNO (personale non dirigenziale)**

| <b>STRUTTUR<br/>A<br/>COMPLESS<br/>A</b> | <b>SS</b>                                | <b>ATTIVITA'</b>                                                                                    | <b>PROFIL<br/>O</b> | <b>TITOLO STUDIO</b>                                           | <b>UNITA<br/>,</b> |
|------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------|
| Dip Rischi naturali e ambientali         | Monitoraggi o e studi geologici          | Attività di valutazioni ambientali e di accompagnamento ambientali grandi opere                     | Coll. tecnico       | Laurea in ingegneria ambientale – Laurea in Scienze ambientali | 1                  |
| Dip Nord Est                             | Servizio Territoriale (sede da definire) | controlli emissioni, rifiuti, AIA, rumore                                                           | Coll. tecnico       | Chimica, Ingegneria, Scienze ambientali, TPALL                 | 2                  |
| Dip. Patrimonio e contabilità            |                                          | Tenuta della contabilità generale                                                                   | Coll. Amm.vo        | Laurea in Economia Commercio                                   | 1                  |
| Dip Sud Est                              | AL e AT                                  | contributi tecnici, controlli, campionamenti, sopralluoghi, attività territoriali e di monitoraggio | Coll. tecnico       | Laurea in Ingegneria - ambientale o Scienze chimiche           | 2                  |

|                                                |                                                       |                                                 |               |                                          |   |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------|---|
| Dip Sud Ovest                                  | Attività di produzione Sud Ovest                      | Attività di produzione                          | Coll. tecnico | Laurea in Fisica, Ingegneria             | 1 |
| Dip. Nord Ovest                                | Attività di produzione e Tutela                       | Attività di produzione e Tutela                 | Coll. tecnico | Laurea in Chimica                        | 2 |
| Dip. Integrazione servizi ambiente e salute    | Epidemiologia ambientale / Biologia ambiente e salute | Attività tecniche in campo ambiente/salute      | Coll. tecnico | Laurea in materie tecnico - scientifiche | 1 |
| Dipartimento Affari amministrativi e personale | Staff                                                 | Attività di competenza del dipartimento         | Coll. Amm.vo  |                                          | 1 |
| Direzione Generale                             | Staff                                                 |                                                 | Coll. Amm.vo  |                                          | 1 |
| Dip Rischî fisici e tecnologici                | Radiazioni                                            | Radiazioni – analisi misure e servizio tarature | Coll. tecnico | Laurea in fisica                         | 1 |

**2025/2026 – PIANO DEL FABBISOGNO (personale dirigenziale)**

| <b>ANN<br/>O</b> | <b>STRUTTURA COMPLESSA</b>                     | <b>SS</b>                    | <b>UNITA<br/>,</b> |
|------------------|------------------------------------------------|------------------------------|--------------------|
| 2025             | Dip. Integrazione servizi ambiente e salute    |                              | 1                  |
| 2025             | Dip. Integrazione servizi ambiente e salute    | CRBM                         | 1                  |
| 2025             | Dip. Patrimonio e contabilità                  | Ufficio Contabilità          | 1                  |
| 2026             | Dip. Patrimonio e contabilità                  | Ufficio Economato            | 1                  |
| 2025             | Direzione generale                             | SGI                          | 1                  |
| 2025             | Dipartimento Affari amministrativi e personale |                              | 1                  |
| 2025             | Dipartimento Piemonte Nord Est                 | Servizio territoriale Omegna | 1                  |
| 2026             | Dipartimento Piemonte Nord Est                 | Servizio territoriale Biella | 1                  |
| 2025             | Rischi fisici e tecnologici                    |                              | 1                  |

|      |                              |                                 |   |
|------|------------------------------|---------------------------------|---|
| 2025 | Rischi fisici e tecnologici  | Radiazioni non ionizzanti       | 1 |
| 2025 | Rischi naturali e ambientali | Idrologia e qualità delle acque | 1 |

### **3.3.3 – Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse**

Il presente PTFP viene adottato a valle di una incisiva revisione organizzativa, che ha interessato tutte le componenti organizzative dell’Agenzia, che si è sviluppata nel triennio 2015 – 2018 e che si è consolidata nel corso del periodo successivo. Si è infatti dato corso ad un processo di concentrazione dell’esercizio delle funzioni istituzionali, attraverso il riordino delle competenze degli uffici eliminando eventuali duplicazioni, nonché ad una sostanziale rideterminazione della rete periferica su base regionale, con una riduzione dei dipartimenti territoriali e delle strutture amministrative complesse, passate quest’ultime da 5 a 2.

Quanto alla ottimale allocazione delle risorse si evidenzia che, anche nelle more della conclusione delle procedure di assunzione, ovvero nei casi di priorità strategiche il personale è stato allocato a scavalco fra più strutture prevedendo impiego dei dipendenti tra servizi/settori diversi.

Quale criterio ulteriore di razionalizzazione, le Linee di indirizzo richiamano, anche l’articolo 1, comma 404, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 ed in particolare la lettera f) con riferimento al dimensionamento del personale utilizzato per funzioni di supporto (gestione delle risorse umane, sistemi informativi, servizi manutentivi e logistici, affari generali, provveditorati e contabilità) in misura non superiore al 15 per cento delle risorse umane complessivamente utilizzate da ogni amministrazione.

All’interno dell’Agenzia tale limite è ampiamente rispettato.

### **3.3.4 – Strategia di copertura del fabbisogno**

Alla luce di quanto precede ed in conformità a quanto previsto all’art. 6 c. 2 del decreto legislativo 165/2001, la definizione e la relativa attuazione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale è improntato all’ottimale impiego delle risorse pubbliche, in primis con riferimento all’ottimale distribuzione delle risorse umane mediante processi di mobilità interna.

Al fine di favorire un ottimale impiego del proprio personale, l’Agenzia, in accordo con la RSU e le OO.SS del comparto, ha recentemente modificato il regolamento di mobilità interna collegando l’istituto al Piano del fabbisogno.

In un’ottica di contemperare le aspettative professionali dei lavoratori con le esigenze organizzative e gestionali dell’Agenzia, l’accordo in materia di mobilità interna prevede che “Entro 30 giorni dall’approvazione del Piano Triennale del fabbisogno di personale il/la dipendente può presentare al Responsabile della struttura di appartenenza, a quello della struttura di destinazione e all’Ufficio Amministrazione del personale domanda di mobilità a copertura di un posto previsto nel Piano”.

Qualora l'esigenza dovesse essere soddisfatta attraverso la mobilità interna, verrà valutato il persistere delle necessità assunzionali per la medesima figura professionale presso l'articolazione organizzativa di provenienza del personale che è stato mobilitato.

Con riferimento ai percorsi di valorizzazione del personale già dipendente mediante sviluppi di carriera per l'anno 2025 sono previste n. 25 PEV come da tabella sotto riportata. Tali procedure saranno espletate ai sensi dell'art. 21 comma 2 del CCNL del comparto Sanità sottoscritto in data 02.11.2022 con i criteri già definiti con le OO.SS e la RSU a gennaio 2023.

| <b>STRUTTURA COMPLESSA</b>       | <b>SS / sede</b> | <b>ATTIVITA'</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>PROFILO</b>        | <b>UNITA'</b> |
|----------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------|
| Dip Rischi naturali e ambientali | Torino           | Funzioni di monitoraggio nivologico, supporto tecnico per la produzione del bollettino valanghe e per le valutazioni di rischio connesse al sistema di allertamento regionale                                                                                                                                                 | Collaboratore tecnico | 1             |
| Dip Rischi naturali e ambientali | Torino           | Funzioni di supporto Dipartimentale per l'applicazione del Sistema Gestione Qualità, il riesame, gli obiettivi annuali, la raccolta dati, la formulazione di proposte di miglioramento con particolare riferimento al supporto nelle procedure di gestione delle emergenze connesse ai rischi naturali e ambientali           | Collaboratore tecnico | 1             |
| Dip Rischi naturali e ambientali | Torino           | Funzioni di monitoraggio meteoidrografico e di qualità dell'aria presso la sala rischi ambientali, di sviluppo di applicativi specifici per il sistema informativo del Centro Funzionale e di supporto nella gestione delle emergenze connesse ai rischi naturali e del contratto di manutenzione della rete meteoidrografica | Collaboratore tecnico | 1             |

|                                 |                                |                                                                                                                                                                                             |                                                                  |   |
|---------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---|
| Dip Rischi fisici e tecnologici | Torino e Alessandria           | Attività di supporto al dipartimento ed alle SS Impianti industriali                                                                                                                        | Coadiutore amministrativo senior/Operatore tecnico specializzato | 3 |
| Dip Nord Est                    | Staff – Novara                 | Attività di accettazione campioni e segreteria tecnica                                                                                                                                      | Coadiutore amministrativo senior/Operatore tecnico specializzato | 1 |
| Dip Nord Est                    | Staff – Biella                 | Istruttoria di procedimenti amministrativi dipartimentali relativi alle procedure inventariali ed alle aperture sinistri nonché alle manutenzioni impianti ed immobili della sede di Biella | Collaboratore amministrativo                                     | 1 |
| Dip Nord Est                    | Staff – Novara/Omegna          | Attività di segreteria tecnica delle SS dipartimentali, protocollo e supporto alla quantificazione degli oneri di bonifica                                                                  | Coadiutore amministrativo senior/Operatore tecnico specializzato | 1 |
| Dip Nord Est                    | Staff – Novara/Omegna/Vercelli | Attività di segreteria tecnica delle SS dipartimentali, protocollo ed anagrafica ambientale                                                                                                 | Coadiutore amministrativo senior/Operatore tecnico specializzato | 1 |
| Dip Sud Ovest                   | Staff                          | attività tecnico/amministrative a supporto del Dipartimento                                                                                                                                 | Coadiutore amministrativo senior/Operatore tecnico specializzato | 1 |
| Dip Sud Est                     | Tutela - Alessandria           | Attività ed interventi ispettivi nell'ambito delle funzioni di controllo ambientale                                                                                                         | Collaboratore tecnico                                            | 1 |
| Dip Sud Est                     | Laboratorio - Alessandria      | Analisi chimiche; sviluppo, conferma e validazione di metodi di prova; procedure di qualità del laboratorio                                                                                 | Collaboratore tecnico                                            | 1 |

|                                                |                                                     |                                                                |                                                                  |   |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---|
| Dip Nord Ovest                                 | Staff – Torino e Grugliasco                         | Attività di segreteria e di accettazione campioni              | Coadiutore amministrativo senior/Operatore tecnico specializzato | 2 |
| Dip Nord Ovest                                 | SS Tutela e Produzione                              | Attività tecnica di campionamenti e sopralluoghi               | Collaboratore tecnico                                            | 2 |
| Dip Patrimonio e contabilità                   | SS Contabilità                                      | Redazione atti e controllo contabile                           | Collaboratore amministrativo                                     | 1 |
| Dip Patrimonio e contabilità                   | SS Economato                                        | Gestione parco auto Torino e Grugliasco                        | Collaboratore amministrativo / Collaboratore tecnico             | 1 |
| Dip. Integrazione servizi ambiente e salute    | SS Ict                                              | Gestione degli asset informatici                               | Collaboratore tecnico                                            | 1 |
| Dip. Integrazione servizi ambiente e salute    | SS Prom. ambientale                                 | Reporting ambientale                                           | Collaboratore tecnico                                            | 1 |
| Dip. Integrazione servizi ambiente e salute    | SS Prom. ambientale                                 | Educazione alla sostenibilità                                  | Collaboratore tecnico                                            | 1 |
| Direzione Generale                             | SGL                                                 | Attività in ambito qualità e sicurezza                         | Collaboratore tecnico                                            | 1 |
| Dipartimento Affari amministrativi e personale | Ufficio affari generali e legali / Ufficio acquisti | Attività di protocollo e di gestione documentale digitalizzata | Assistente amministrativo                                        | 2 |

Alla luce del vigente quadro normativo per la copertura dei fabbisogni l’Agenzia, in un’ottica di ottimale impiego delle risorse pubbliche, si darà la precedenza all’utilizzo di graduatorie concorsuali già esistenti, tenendo conto che l’attivazione di nuovi concorsi dovrà essere preceduta dall’espletamento di procedure di mobilità esterna ex art. 30 del decreto legislativo 165/2001.

### **3.4– Formazione del personale**

La formazione è leva indispensabile per il processo di modernizzazione della PA e di ottimizzazione delle risorse umane attraverso lo sviluppo delle competenze professionali, a supporto sia del cambiamento organizzativo, sia del miglioramento continuo dell'efficacia ed efficienza delle prestazioni.

Il processo formativo deve:

- supportare gli atti di pianificazione dell'Agenzia alla luce degli indirizzi istituzionali del Comitato regionale d'indirizzo e degli obiettivi strategici aziendali;
- accompagnare le esigenze di cambiamento organizzativo;
- permettere l'acquisizione di competenze specialistiche, manageriali e comportamentali degli operatori, con l'obiettivo di miglioramento continuo dell'efficienza ed efficacia delle azioni intraprese dall'Agenzia;
- favorire la crescita professionale dei dipendenti attraverso un aggiornamento continuo strumentale, tecnico, metodologico e normativo e garantire un elevato livello qualitativo dell'attività svolta;
- prevedere una verifica dell'efficacia delle azioni formative intraprese, per un'adeguata riprogrammazione delle stesse e a garanzia del corretto svolgimento delle mansioni assegnate al personale, in funzione dello specifico ruolo e ambito di attività.

Lo strumento di pianificazione e programmazione dell'attività formativa, necessario per rispondere a tali esigenze, è il Piano di Formazione, il quale definisce i percorsi formativi in relazione alla tipologia di ruolo svolto e area di contenuto formativo.

Il DDG n. 76 del 09/06/2011 definiva che: "il Piano di Formazione sarà rielaborato ed approvato con una valenza triennale in termini generali e con un programma di dettaglio di durata annuale, tenendo conto degli indirizzi istituzionali del Comitato regionale d'indirizzo e della loro elaborazione aziendale, in coerenza con gli altri atti di pianificazione delle attività dell'Agenzia". Il Piano di Formazione è stato presentato alle OO.SS. in data 23 gennaio u.s.

Secondo quanto previsto dalla Direttiva del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011: "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", "deve venire inoltre consultato il CUG in merito al Piano di formazione del personale". L'Art.21 della legge del 4 novembre 2010, n. 183 riporta tra le misure atte a garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche quella di: *"..realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti..."*.

### **3.4.1 Criteri per la definizione del Piano triennale (validità 2025-2027) e del Programma di formazione annuale 2025**

Le azioni intraprese per la definizione del Programma 2025 e del Piano triennale 2025-2027 sono state le seguenti:

- Analisi obiettivi indicati dalla Direzione Generale
- Ricognizione di nuovi bisogni formativi
- Analisi delle esigenze pervenute
- Presentazione al Direttore Generale per valutazione proposta formativa
- Consultazione Comitato Unico di Garanzia
- Approvazione da parte del Direttore Generale

#### **La ricognizione dei bisogni formativi**

Premesso che l'analisi dei bisogni formativi deve partire dall'acquisizione degli indirizzi forniti dalla Direzione Generale, riguardanti le attività formative ritenute fondamentali e prioritarie coerentemente con le linee di sviluppo dell'Agenzia, sono state definite le tappe per meglio organizzare il flusso delle informazioni, che prevedono il coinvolgimento del personale di riferimento per la ricognizione, come previsto dalla procedura tecnica – Formazione del Personale (U.GR.T004). Tale ricognizione capillare, la cui attivazione è prevista con frequenza triennale, è avvenuta a novembre 2024.

### **3.4.2 Piano di formazione triennale 2025-2027**

La proposta formativa è stata formulata nel rispetto della coerenza con gli indirizzi istituzionali e obiettivi strategici che ispirano il corso d'azione dell'Agenzia.

La scelta delle iniziative e percorsi formativi è stata guidata dal perseguimento degli obiettivi indicati dal comitato regionale d'indirizzo dai conseguenti Programmi di Attività dell'Agenzia.

Nel Programma annuale tali Programmi sono stati associati ai singoli corsi con la seguente codifica.

- L1: LEPTA 1 monitoraggio dello stato dell'ambiente;
- L2: LEPTA 2 supporto tecnico istruttorio alle autorità competenti per le autorizzazioni e per il governo del territorio;
- L3: LEPTA 3 attività ispettive, di controllo, di verifica ed altre azioni per il ripristino della conformità alla normativa ambientale;
- L4: LEPTA 4 partecipazione nelle emergenze, nelle crisi e nelle attività di protezione civile;
- L5: LEPTA 5 governance dell'ambiente;
- L6: LEPTA 6 ulteriori attività specificamente esercitate a supporto del servizio sanitario nell'ambito della prevenzione collettiva e della sanità pubblica;
- O: ORGANIZZAZIONE-QUALITA': attuazione assetto organizzativo

### **Obiettivi della PA previsti dalla normativa nazionale:**

Nel Programma di formazione 2025 sono presenti anche i percorsi formativi obbligatori per tutte le PA, come la formazione sulla sicurezza, la formazione sull'anticorruzione e sulla digitalizzazione. I corsi sono stati quindi associati a queste tematiche identificandoli con la seguente codifica:

- D: OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE garantire un supporto per la transizione digitale attraverso attività formative volte a sviluppare la capacità di gestione dati, informazioni e contenuti digitali; la capacità di produrre, valutare e gestire documenti informatici
- W: FORMAZIONE OBBLIGATORIA: garantire la realizzazione della formazione in tema di sicurezza, anticorruzione e trasparenza

Il Piano di Formazione triennale è uno strumento flessibile di programmazione e guida ai “percorsi formativi” sviluppati nel triennio e dettagliati nei Programmi di formazione annuali.

La pianificazione triennale descrive in termini generali i percorsi formativi e i relativi destinatari, con un orizzonte temporale più ampio dell'annualità, per permettere il governo degli effetti e ricadute degli interventi formativi. Tali percorsi sono riferiti ad Aree formative differenti sulla base delle seguenti competenze che s'intendono sviluppare:

- Competenze in tema di Sicurezza
- Competenze Trasversali
- Competenze Specialistiche
- Competenze Gestionali, Amministrative e normative

## Area sviluppo Competenze in tema di Sicurezza

*Vengono di seguito riportati i percorsi formativi finalizzati a sviluppare competenze in tema di Prevenzione e Protezione, indirizzati:*

- 1) ai lavoratori dipendenti che devono acquisire le adeguate conoscenze di base e aggiornamenti su rischi e misure di prevenzione connessi alla mansione svolta, secondo quanto previsto dalla normativa cogente (Art. 37 del D.Lgs 81/08 e s.m.i. e Accordo Stato Regioni 2011)*
- 2) al personale che opera a tutela della Prevenzione e Protezione dei dipendenti dell'Agenzia (RSPP, ASPP, RSL, addetti alle emergenze in Agenzia)*
- 3) agli addetti incaricati di attivare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze ai sensi del D.lgs. 81/2008, in attività di livello 2 (DM 2 settembre 2021)*

| <b>Percorsi formativi rivolti a:</b>                                                                                                                 | <b>Riferimenti normativi</b>                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>Personale dipendente</b>                                                                                                                          |                                                                    |
| Formazione per neoassunti e personale con cambio mansione                                                                                            | Art. 37 del D.Lgs 81/08 e s.m.i. e Accordo Stato Regioni 2011      |
| Formazione generale in materia di Igiene e Sicurezza sul lavoro ai lavoratori                                                                        | Art. 37 del D.Lgs 81/08 e s.m.i. e Accordo Stato Regioni 2011      |
| Formazione specifica sui rischi individuati per il personale che svolge attività tecnica moduli specialistici trasversali e specifici sulle mansioni | Art. 37 del D.Lgs 81/08 e s.m.i. e Accordo Stato Regioni 2011      |
| Formazione specifica sui rischi individuati per il personale che svolge attività amministrativa                                                      | Art. 37 del D.Lgs 81/08 e s.m.i. e Accordo Stato Regioni 2011      |
| Aggiornamento quinquennale in materia di Igiene e Sicurezza sul lavoro per dipendenti, dirigenti e preposti                                          | Art. 37 del D.Lgs 81/08 e s.m.i. e Accordo Stato Regioni 2011      |
| Formazione aggiuntiva per i preposti                                                                                                                 | Artt.19 e 37 del D.Lgs 81/08 e Accordo Stato Regioni 2011          |
| Formazione aggiuntiva per i dirigenti                                                                                                                | Artt.18 e 37 del D.Lgs 81/08 e Accordo Stato Regioni 2011          |
| Presentazione Piani di emergenza ed evacuazione ai lavoratori                                                                                        | Art. 43 del D. Lgs. 81/08 e Accordo Stato Regioni 2011             |
| Personale che opera nelle squadre di pronta disponibilità in emergenza antropica                                                                     | Art. 37 del D.Lgs 81/08 e s.m.i. e Accordo Stato Regioni 2011      |
| <b>Personale che opera a tutela della Prevenzione e Protezione dei lavoratori</b>                                                                    |                                                                    |
| Formazione di base e aggiornamento per RSPP e ASPP                                                                                                   | Art.32 del D.Lgs 81/08 e Accordo Stato Regioni 2006                |
| Formazione di base e aggiornamento per RLS                                                                                                           | Art. 37 del D.Lgs 81/08 e s.m.i. e Accordo Stato Regioni 2011      |
| Formazione di base e aggiornamento per il "Primo soccorso"                                                                                           | Art. 45 del D.Lgs 81/08; Art. 3 D.M. 388/03                        |
| Formazione di base e aggiornamento per "Squadre addetti emergenza"                                                                                   | Art.37 del D.Lgs 81/08 e Accordo Stato Regioni 2011                |
| Formazione formatori in tema di salute e sicurezza sul lavoro                                                                                        | Art.37 del D.Lgs 81/08 e Accordo Stato Regioni 2011D.M. 06/03/2013 |

## Area sviluppo Competenze Trasversali

*Tale Area prevede percorsi che, pur coinvolgendo personale operante su ambiti differenti, riguardano l'acquisizione di competenze comuni per lo svolgimento delle attività assegnate e per comprendere il valore e gli impatti dei processi di Digitalizzazione delle PA (transizione digitale), dimostrando apertura all'innovazione tecnologica e promuovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di lavoro, in un'ottica di efficientamento; tra i percorsi trasversali si fa anche riferimento alla comunicazione, alla collaborazione, all'orientamento al servizio e alla gestione delle emozioni e il loro effetto sulla vita lavorativa.*

| Percorsi formativi                                                                                                                                                                                                                                                              | Destinatari                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aggiornamento sul Piano triennale nazionale per l'informatica e il Piano di transizione digitale di Arpa                                                                                                                                                                        | gruppi tematici                                                                                                                 |
| Aggiornamento costante sulla gestione documentale (omogeneizzazione della gestione documentale, digitalizzazione, conservazione), strumenti di archiviazione file e firma digitale                                                                                              | tutto il personale                                                                                                              |
| Aggiornamento costante sull'utilizzo di applicativi gestionali (Doqui, Civilia, Iris Win, LIMS, Gau, Easyfat, Quarta, Next), sulla gestione dei server, su strumenti di collaborazione in cloud e sulla sicurezza informatica                                                   | gestori dei database e server, utilizzatori                                                                                     |
| Aggiornamento su applicativi per elaborazione dati, controllo dei processi, reportistica, omogeneizzazione dati provenienti da fonti diverse (Sistemi di Business Intelligence, Extract Transform Load, programmazione (PostgreSQL/Postgis, MY SQL, HTML5, PHP, PYTHON ecc...)) | gestori dati-processi                                                                                                           |
| Aggiornamento su applicativi open service                                                                                                                                                                                                                                       | utilizzatori                                                                                                                    |
| Approfondimenti su applicativi specifici, modellistica (QGIS, OPENAIR di R, Request tracking WCCCESAR, ecc...), su telerilevamento aereo e satellitare, fotogrammetria e trattamento dati, tecniche analisi geostatistica...                                                    | utilizzatori                                                                                                                    |
| Formazione di base e aggiornamento in tema di qualità sulle norme ISO e sulla normativa interna e sul sistema di gestione integrato                                                                                                                                             | SGI<br>auditor<br>referenti qualità<br>operatori                                                                                |
| Formazione continua in ambito metrologico                                                                                                                                                                                                                                       | personale servizio tarature<br>operatori                                                                                        |
| Aggiornamento sulla statistica applicata a specifici ambiti di attività                                                                                                                                                                                                         | tecnici che operano su ambiti specifici                                                                                         |
| Formazione rivolta al personale operante in rete sulle specifiche attività di pertinenza                                                                                                                                                                                        | referenti formazione<br>referenti educazione ambientale<br>referenti URP<br>formatori/tutor<br>componenti CUG<br>componenti GdL |
| Formazione per il personale che svolge funzioni trasversali                                                                                                                                                                                                                     | personale addetto a:<br>– magazzino<br>– centralino<br>– accettazione campioni<br>– manutenzione<br>– parco auto                |

| Percorsi formativi                                                                                                                                | Destinatari                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Eventi seminariali di condivisione conoscenze e linee guida                                                                                       | tutto il personale                                         |
| Acquisire conoscenze e strumenti di comunicazione per migliorare le relazioni (Strategie relazionali e psicologiche nella gestione dei conflitti) | personale che si interfaccia con utenti interni ed esterni |
| Tecniche di realizzazione di prodotti di comunicazione grafica                                                                                    | personale che effettua attività di divulgazione            |

|                                                                                                                  |                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Linee guida sulla gestione delle emergenze nelle attività connesse con il rischio antropico                      | tutto il personale che interviene in emergenza |
| Seminari di sensibilizzazione per una cultura di genere                                                          | tutto il personale                             |
| Iniziative formative / addestramenti a supporto dell'evoluzione dei servizi di pubblicazione dei dati ambientali | personale coinvolto dai singoli processi       |
| Informare e formare sugli aspetti organizzativi dell'ente e condivisione procedure                               | personale tecnico e amministrativo             |

### Area sviluppo Competenze Specialistiche

*I percorsi sono dedicati al potenziamento delle attività che determinano la peculiarità tecnica dell'Agenzia, supportandone l'autorevolezza tecnico-scientifica e il processo di omogeneizzazione delle attività sul territorio regionale, obiettivi volti alla realizzazione della transizione ecologica.*

*Includono percorsi finalizzati all'aggiornamento strumentale, metodologico, tecnologico-impiantistico, specifici per i vari ambiti di operatività.*

*Particolare attenzione verrà rivolta a sostenere:*

- la multidisciplinarietà nelle attività di monitoraggio, vigilanza e controllo, laboratorio
- la diffusione dei prodotti dei Gruppi di lavoro

| Percorsi formativi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Destinatari                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aggiornamenti procedurali e interazione con le attività di competenza di Arpa, indirizzi e confronti operativi per l'interpretazione delle norme esterne e interne e omogeneizzazione dell'attività                                                                                                                                                                                                                                                            | personale addetto alle tutele e produzioni e Dipartimenti tematici                                                         |
| Formazione/aggiornamento sul monitoraggio/controllo della matrice acqua e aria; attività ispettive, di controllo, di verifica ed altre azioni per il ripristino della conformità alla normativa ambientale                                                                                                                                                                                                                                                     | personale addetto a:<br>monitoraggio/controlli dei corpi idrici<br>monitoraggio/controllo qualità aria e analisi emissioni |
| Formazione in tema di rifiuti, terre e rocce da scavo, siti contaminati, bonifiche e amianto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | personale dedicato alle tematiche di:<br>tutela, produzione, laboratorio, amianto                                          |
| Formazione specialistica sugli agenti fisici (analizzatori di spettro per misure CEM, caratterizzazione emissioni CEM, valutazioni impatto elettromagnetico radiazioni ionizzanti e non ionizzanti, rumore)                                                                                                                                                                                                                                                    | personale Radiazioni e delle tutele e produzioni                                                                           |
| Formazione continua sui fenomeni di dissesto idrogeologico e sistemi previsionali, cambiamento climatico e sue ricadute sugli aspetti ambientali                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | personale Rischi naturali e ambientali e Valutazioni ambientali                                                            |
| Formazione a supporto dell'attività analitica (aggiornamenti strumentali-metodologici, gestione integrata dei dati)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | personale dei laboratori: chimici, microbiologici, ecotossicologici, fisici e amianto                                      |
| Formazione in tema di energia, tecnologia e impiantistica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | personale Rischio industriale ed energia                                                                                   |
| Formazione in tema di VIA, VAS, AIA; moduli di approfondimento su istanze di derivazioni idriche, reti ecologiche nell'ambito delle procedure di valutazione ambientale, consumo del suolo, pianificazione, verifiche di ottemperanza, Piano Paesaggistico di Regione Piemonte, verifiche di ottemperanza, aggiornamento sull'applicazione della direttiva acque WFD, valutazione relazione di riferimento, impostazione istruttorie, Piano di sviluppo rurale | personale delle produzioni, valutazioni ambientali                                                                         |
| Affiancamenti per supportare i cambiamenti di ambito normativo, operativo, strumentale, metodologico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | personale tecnico                                                                                                          |

| <b>Area sviluppo Competenze Gestionali-Amministrative e normative</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><i>Vengono di seguito riportate tematiche formative rivolte a sviluppare competenze del personale funzionali alla realizzazione della transizione amministrativa per ottimizzare la gestione delle risorse umane, la gestione finanziaria e amministrativa e per migliorare la pianificazione ed organizzazione del lavoro.</i></p> <p><i>Particolare considerazione sarà attribuita all'aggiornamento normativo, alla dematerializzazione dei documenti, ai processi di acquisto e bandi di gara, all'acquisizione di appalti di manutenzione, alla promozione di maggior omogeneità ed efficienza operativa.</i></p> |                                                                                                                                     |
| <b>Percorsi</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Destinatari</b>                                                                                                                  |
| Aggiornamento costante in tema di anticorruzione, trasparenza e privacy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | personale Agenzia                                                                                                                   |
| Formazione neoassunti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | neoassunti                                                                                                                          |
| Aggiornamento in tema di contabilità generale e sulle ricadute operative del D. lgs. 118/2011 e s.m.i. (normativa e applicazioni pratiche)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | personale addetto alla contabilità, personale amministrativo delle varie Strutture                                                  |
| Aggiornamento normativo sui CCNLL e PTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | personale dirigente, incarichi di funzione, personale amministrativo dei Dip. tematici e del Dip. Affari amministrativi e personale |
| La gestione delle risorse umane nella Pubblica Amministrazione: procedure concorsuali, redazione e gestione atti amministrativi, convenzioni e contratti; formazione a supporto del personale neoassunto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | moduli differenti rivolti a: personale Affari amministrativi e personale, dirigenti, personale con incarico funzionale              |
| Accesso agli atti, ai dati, alle informazioni ambientali e accesso civico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | incarichi di funzione-URP e personale Ufficio legale                                                                                |
| Formazione per la gestione di gare anche a rilevanza europea e contratti per l'affidamento di servizi e forniture (corsi indirizzati all'unitarietà dell'azione amministrativa e corsi di approfondimento)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | uffici amministrativi, Laboratori, incarichi di funzione amministrativi                                                             |
| Formazione per la corretta e omogenea gestione della cassa economale e del magazzino                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | personale che gestisce cassa economale e magazzino                                                                                  |
| Aggiornamento competenze gestionali e organizzative per dirigenti e incarichi di funzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | dirigenti e incarichi di funzione                                                                                                   |
| Aggiornamento sul ciclo di gestione delle performance, gli obiettivi istituzionali ed i programmi di attività                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | dirigenti e componenti della struttura tecnica permanente                                                                           |
| Aggiornamento normativo in relazione alla responsabilità giuridica nella gestione del tecnico ambientale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | personale tecnico e amministrativo                                                                                                  |

### **3.4.3 Programma di formazione 2025**

A fronte delle indicazioni pervenute dalla ricognizione effettuata e in coerenza con i percorsi individuati nel Piano triennale 2025-2027, nel Programma 2025 (Allegato 5) sono state inserite le esigenze formative ritenute prioritarie per il perseguimento degli obiettivi e dei piani di attività (LEPTA) precedentemente descritti e associati ad ogni singolo evento formativo.

Per facilitarne la consultazione, il Programma è stato strutturato in **4 Aree di sviluppo competenze**:

- Competenze in tema di Sicurezza
- Competenze Trasversali
- Competenze Specialistiche

- Competenze Gestionali-Amministrative e normative

All'interno di ogni Area sono individuati dei “segmenti formativi” intesi come ambiti omogenei di intervento formativo, all'interno dei quali sono descritti i percorsi formativi.

Il Programma di Formazione – macroprogettazione (allegato 1) viene presentato utilizzando i seguenti descrittori:

- Argomento/Titolo
- Valenza (int: il corso è rivolto solo a personale interno; int/est: a personale interno ed esterno; est: solo a esterni)
- Tipologia formativa (Modalità di svolgimento attività didattica: (RES / FSC / FAD / *blended*)
- Obiettivi formativi/Piani di attività LEPTA
- Destinatari (descrizione dell'ambito operativo del personale)
- Ruolo (Comparto C, Dirigenza)
- Docenti (personale interno; docente esterno)
- Periodo di erogazione (semestre)

Per quanto riguarda la pianificazione temporale, l'individuazione del semestre è indicativa e qualora il proponente del corso o il Responsabile scientifico designato non possano prevedere il periodo di attivazione, viene indicato “2025” in alternativa al semestre.

Al Programma possono essere apportate integrazioni nel caso di sopravvenuti cambiamenti normativi, metodologici, tecnologici, strumentali o nell'assetto organizzativo interno dell'Agenzia.

### 3.4.4 - Modalità di realizzazione della formazione

Le metodologie formative sono individuate sulla base degli obiettivi didattici dei singoli eventi e in funzione delle risorse disponibili.

Oltre alla didattica residenziale tradizionale (**RES**), rappresentata dalla lezione frontale in aula, sarà valorizzata la metodologia interattiva della formazione sul campo (**FSC**), che presuppone condivisione e approfondimenti sulle esperienze lavorative. La FSC può essere realizzata con le modalità di affiancamento/tirocinio, addestramento, gruppo di miglioramento. I gruppi di miglioramento sono dedicati allo sviluppo e realizzazione di prodotti specifici quali Linee Guida, procedure tecniche ecc.; la modalità del lavoro in gruppo crea le condizioni ottimali per la condivisione, la trasferibilità delle competenze presenti e l'acquisizione di nuove competenze.

**Altra metodologia di erogazione è la formazione a distanza (FAD)** che si basa sulla telematica e consente di seguire i corsi di formazione anche da remoto, sfruttando la rete internet.

**La formazione a distanza può essere sincrona (LMS-FAD)** quando all'ora concordata docente e discenti (partecipanti) si connettono al portale. Il docente svolge normalmente la sua

lezione, come se fosse in presenza (RES); i discenti possono rivolgergli domande e interagire direttamente. La formazione sincrona s'intende quindi in real time, in cui docenti e discenti comunicano da luoghi diversi, ma contemporaneamente. Moduli e lezioni che costituiscono la formazione sincrona sono anche i webinar che prevedono un'interazione contemporanea, seppur mediata dallo strumento informatico, con tutti i vantaggi in termini d'interattività che questo comporta.

**La formazione a distanza è invece definita asincrona** in una situazione di apprendimento in cui i soggetti comunicano da luoghi diversi e in tempi diversi ("on demand").

Non vi è una presenza contemporanea di docenti e discenti; pertanto, l'interazione tra di loro è ovviamente limitata. La lezione asincrona si svolge in maniera autonoma. I discenti seguono la lezione caricata sul portale senza che il docente sia collegato. Gli strumenti che di solito vengono utilizzati sono diversi e variano tra le diverse piattaforme FAD. Generalmente, i corsi online in modalità asincrona possono essere costituiti da: moduli video come quelli proposti da Syllabus; quiz di vario tipo; presentazioni.

#### **Benefici della formazione a distanza asincrona:**

In genere, un modo di raggiungere gli obiettivi preposti è quello di consentire alle persone di svolgere le attività formative quando e dove preferiscono.

Questa è la situazione-tipo che un corso in modalità asincrona esprime: lezioni strutturate con i tempi giusti e la possibilità di seguirne il relativo contenuto in qualsiasi momento e ovunque ci si trovi.

#### **Il connubio tra le modalità di erogazione**

L'esperienza maturata negli ultimi anni di formazione a distanza ha creato le condizioni per capire quale può essere la migliore strategia per poter trarre i benefici sopra descritti.

Sebbene le due forme di apprendimento rispondano, in linea teorica, ad esigenze diverse, è stato appurato il fatto che la migliore strategia consiste nel combinarle insieme. Questo nuovo modello formativo costituisce l'innovazione che si intende avviare con la formazione nel 2025.

Più precisamente, si può utilizzare la formazione sincrona per le sessioni formative, come ad esempio le normali lezioni, mentre la formazione asincrona per assegnare dei test, caricare dispense e video utili ai fini dell'apprendimento, lasciando ai discenti la facoltà di visionarli dove e quando vogliono.

#### **3.4.5- Diffusione e valutazione delle iniziative formative**

Il Piano di formazione pubblicato sulla intranet aziendale costituisce il principale strumento di informazione e comunicazione delle opportunità formative.

In aggiunta al Piano di formazione ulteriori mezzi di aggiornamento e conoscenza delle attività formative sono rappresentati:

- dal cronoprogramma, documento che dettaglia le date e le edizioni dei corsi pianificati e viene periodicamente aggiornato; ogni aggiornamento viene comunicato e trasmesso ai referenti della formazione e pubblicato sulla intranet aziendale;
- dalla trasmissione dei programmi di dettaglio dei corsi ai responsabili di Struttura Complessa, e ai referenti della formazione nella fase di ricognizione del personale;
- dal supporto fornito dai referenti per la formazione di sede che, attraverso aggiornamenti e contatti costanti con la struttura centrale, possono fornire chiarimenti al personale in tema di formazione.

È assicurata la più ampia diffusione delle conoscenze maturate in occasione di ciascuna iniziativa formativa, al fine di garantirne la massima ricaduta.

In particolare, verrà raccolto e diffuso il materiale didattico che documenta ciascun percorso formativo realizzato all'interno dell'Agenzia, unitamente alla stesura dell'elenco delle iniziative fruite a partecipazione individuale per favorire contatti e scambi d'informazioni e documentazione.

### **3.4.6 - Risorse finanziarie per la formazione**

I finanziamenti annuali destinati alla formazione sono disciplinati nei CCNL del comparto e della dirigenza. Il D.L. 78/2010 (art. 6 comma 13) prevedeva a decorrere dall'anno 2011 un limite di importo delle spese per la formazione del personale non superiore al 50% della spesa dell'anno 2009. Il D.L. 124 del 26.10.2019, convertito in L. 157 del 19.12.2019, ha eliminato il vincolo di spesa per la formazione dei dipendenti pubblici.

La previsione in termini di competenza per l'anno 2025 sul capitolo 14300 ad oggetto "Spese per la formazione, l'aggiornamento e l'addestramento del personale" del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2025, è pari a 40.000 € per la formazione del personale dipendente.

Nella tabella seguente si riportano i dati utili alla costruzione del budget teorico (monte salariale del comparto e della dirigenza per l'anno 2024) e della ripartizione tra comparto e dirigenza del budget assegnato per l'esercizio finanziario 2025.

|                                                              | <i>Comparto</i>        | <i>Dirigenza</i>     | <i>Totale</i>                                |
|--------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------|----------------------------------------------|
| MONTE SALARI<br>ANNO 2024                                    | € 31.154.271<br>(86 %) | € 5.038.348<br>(14%) | € 36.192.619                                 |
|                                                              | <i>Comparto</i>        | <i>Dirigenza</i>     | <i>Totale budget 2025<br/>Capitolo 14300</i> |
| Ripartizione budget 2025 sulla<br>base del monte salari 2024 | € 34.400               | € 5.600              | € 40.000                                     |

### **3.5 – Piano delle azioni positive**

In attuazione a quanto stabilito dall'articolo 48 del D.Lgs. n. 198/2006 integrato e modificato dal D.Lgs. n. 151/2015 anche per questo prossimo triennio il CUG di ARPA Piemonte ha predisposto il nuovo Piano delle Azioni Positive.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni. Accanto ai predetti obiettivi si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita e di lavoro per la generalità dei lavoratori.

Pertanto, il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dall'Agenzia in continuità con i precedenti Piani approvati e realizzati nel corso degli anni.

Inoltre, gli interventi del Piano sono in linea e parte integrante dei contenuti del Piano della Performance.

Le Azioni indicate nel Piano delle Azioni Positive sono volte al miglioramento del benessere organizzativo che è uno dei temi centrali a cui il Comitato Unico di Garanzia, ritiene di dover prestare attenzione.

Creare una cultura aziendale che abbia a cuore il benessere psico-fisico dei propri dipendenti è infatti uno dei tasselli fondamentali che permette di offrire una buona esperienza lavorativa dei dipendenti con conseguenze incremento dell'efficienza e della produttività.

A tal fine fra le azioni proposte vi è la somministrazione di un questionario volto alla conoscenza dell'attuale clima interno all'Agenzia al fine di individuare futuri eventuali correttivi.

L'Amministrazione si impegna infatti a favorire le azioni positive che di seguito verranno descritte, anche attraverso la collaborazione degli Uffici competenti individuati per la realizzazione delle azioni positive proposte.

I destinatari delle azioni contenute nel Piano sono tutte le dipendenti e tutti i dipendenti dell'Agenzia.

L'attività del CUG non si esaurisce tuttavia nei contenuti approvati nel Piano, che comunque potrà essere aggiornato, per esigenze nuove o maturate nel tempo, per perfezionare alcuni contenuti o per esigenze nate e condivise all'interno del CUG successivamente all'approvazione del presente documento, ma prosegue negli altri compiti assegnati dalla legge.

Il presente documento esplicita quali azioni positive, di cui descrive obiettivi, personale coinvolto e indicatori di risultato, sono state individuate per favorire l'attuazione dei principi enunciati dalla norma.

### 3.5.1 – Obiettivi e azioni positive

#### 1. Predisposizione, somministrazione, analisi e condivisione di un questionario benessere organizzativo. (Termine di realizzazione: 2025-2026)

| OBIETTIVO                               | AZIONE                                                                                                                                               | ATTORI COINVOLTI                                           | MISURAZIONE              |                                         |                                                  | BENEFICIARI |         | SPESA             |                   |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------|---------|-------------------|-------------------|
|                                         |                                                                                                                                                      |                                                            | Termine di realizzazione | Indicatore                              | Fonte del dato                                   | Dipendenti  | Agenzia | Capitolo di spesa | Risorse impegnate |
| 1. Indagine sul benessere organizzativo | 1.1 Approvazione del questionario                                                                                                                    | UNITO<br>Direzione Generale<br>RSPP                        | 31/03/2025               | Questionario                            | Questionario                                     | X           | X       |                   |                   |
|                                         | 1.2 Somministrazione, raccolta e analisi dei risultati                                                                                               | UNITO<br>Ufficio Personale<br>CUG<br>RSPP                  | 31/07/2025               | Numero questionari compilati, relazione | Piattaforma di rilevazione, documenti di analisi | X           | X       |                   |                   |
|                                         | 1.3 Condivisione dei risultati                                                                                                                       | Ufficio Personale<br>CUG<br>RSPP                           | 31/10/2025               | Pubblicazione esiti                     | Intranet                                         | X           | X       |                   |                   |
|                                         | 1.4 Aggiornamento valutazione del rischio da stress lavoro correlato (SLC) - benessere organizzativo e individuazione di eventuali azioni correttive | Ufficio Personale<br>CUG<br>Consigliera di Fiducia<br>RSPP | 31/12/2025               | Relazione finale                        | Relazione                                        | X           | X       |                   |                   |

**2. Azioni di conciliazione dei tempi di vita e lavoro: informativa sulla corretta fruizione dei permessi e degli istituti. (Termine di realizzazione: 2025-2026)**

| OBIETTIVO                                                                                                                                              | AZIONE                                                                                                                                                        | ATTORI COINVOLTI                               | MISURAZIONE              |                                |                                   | BENEFICIARI |         | SPESA             |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|-------------|---------|-------------------|-------------------|
|                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                               |                                                | Termine di realizzazione | Indicatore                     | Fonte del dato                    | Dipendenti  | Agenzia | Capitolo di spesa | Risorse impegnate |
| 2. Informazione al personale dell'Agenzia sulla fruizione dei permessi e degli istituti previsti da contratto e sull'utilizzo dell'applicativo IRISWEB | 2.1. Predisposizione di un documento con tutte le casistiche di IRISWEB                                                                                       | Ufficio Personale CUG                          | 30/09/2025               | Documento                      | Intranet                          | X           | X       |                   |                   |
|                                                                                                                                                        | 2.2. Corso per tutto il personale sui permessi fruibili con comunicazione anche sulla Intranet                                                                | Ufficio Personale<br>Ufficio Formazione        | 31/03/2026               | Numero edizioni del corso      | Modulo di progettazione del corso | X           | X       |                   |                   |
|                                                                                                                                                        | 2.3. Creazione di una pagina intranet con FAQ sui permessi fruibili, documentazione su istituti contrattuali, regolamenti interni, contrattazione integrativa | Ufficio Comunicazione<br>Ufficio Personale CUG | 31/12/2026               | Pagina dedicata sulla intranet | Intranet                          | X           | X       |                   |                   |

### 3. Azioni di conciliazione dei tempi di vita e lavoro: smartworking e part-time. (Termine di realizzazione: 2025-2027)

| OBIETTIVO                                                                  | AZIONE                                                                                          | ATTORI COINVOLTI                                                 | MISURAZIONE              |                              |                            | BENEFICIARI |         | SPESA             |                   |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------|----------------------------|-------------|---------|-------------------|-------------------|
|                                                                            |                                                                                                 |                                                                  | Termine di realizzazione | Indicatore                   | Fonte del dato             | Dipendenti  | Agenzia | Capitolo di spesa | Risorse impegnate |
| 3. Indagine sull'utilizzo dello smart working e del part-time nell'Agenzia | 3.1. Predisposizione del questionario                                                           | CUG<br>Ufficio ICT<br>Ufficio Personale                          | 31/12/2025               | Questionario                 | Questionario               | X           | X       |                   |                   |
|                                                                            | 3.2. Somministrazione                                                                           | CUG<br>Ufficio ICT<br>Ufficio Personale<br>Ufficio Comunicazione | 30/09/2026               | Numero questionari compilati | Piattaforma di rilevazione | X           | X       |                   |                   |
|                                                                            | 3.3. Raccolta e analisi dei risultati                                                           | Ufficio del Personale<br>CUG                                     | 30/04/2027               | Documento di sintesi         | Relazione                  | X           | X       |                   |                   |
|                                                                            | 3.4. Condivisione dei risultati                                                                 | CUG<br>Ufficio Comunicazione                                     | 31/07/2027               | Notizia intranet             | Intranet                   | X           | X       |                   |                   |
|                                                                            | 3.5. Individuazione di azioni correttive di eventuali criticità (es. revisione dei Regolamenti) | Direzione<br>CUG<br>RSU e OO.SS.                                 | 31/12/2027               | Proposte correttive          | Documento                  | X           | X       |                   |                   |

**4. Azioni di conciliazione dei tempi di vita e lavoro: adempimenti della L. 124/2015 a sostegno della genitorialità. (Termine di realizzazione: 2025)**

| OBIETTIVO                                                                                                                                 | AZIONE                                                                                                    | ATTORI COINVOLTI                 | MISURAZIONE              |                    |                | BENEFICIARI |         | SPESA             |                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------|--------------------|----------------|-------------|---------|-------------------|-------------------|
|                                                                                                                                           |                                                                                                           |                                  | Termine di realizzazione | Indicatore         | Fonte del dato | Dipendenti  | Agenzia | Capitolo di spesa | Risorse impegnate |
| 4. Realizzazione degli adempimenti previsti dall'art. 14 comma 2 della L. n. 124 del 07/08/2015 e ss.mm.ii.: sostegno della genitorialità | 4.1. Confronto sull'interpretazione giuridica degli adempimenti previsti dalla L. 124/2015                | Ufficio Legale CUG               | 31/03/2025               | Verbale riunione   | Riunione       | X           | X       |                   |                   |
|                                                                                                                                           | 4.2. Studio di fattibilità delle possibili azioni da compiere in adempimento all'art.14 della L. 124/2015 | Ufficio Affari Generali CUG CRAL | 31/12/2025               | Esiti dello studio | Relazione      | X           | X       |                   |                   |

### **3.5.2 - Raggiungimento degli obiettivi e risorse necessarie**

ARPA Piemonte si impegna a garantire le risorse necessarie per il funzionamento del CUG, la sua partecipazione alla rete nazionale e alla rete cittadina dei CUG nonché la reale attuazione delle azioni previste dal PAP inserendo queste ultime fra gli obiettivi assegnati e oggetto di valutazione.

### **3.5.3 - Durata**

Il Piano Azioni Positive ha durata triennale e verrà pubblicato all'interno del PIAO sul sito Internet dell'Agenzia nell'apposita sub-sezione "Disposizioni Generali" della Sezione "Amministrazione Trasparente". Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del CUG, della Consigliera di Fiducia e del personale affinché sia possibile un adeguato aggiornamento.

## **3.6 - Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni**

La Legge di Bilancio 2008 (Legge 24 dicembre 2007, n. 244 ha introdotto all'art. 2, comma 594, lett. a) prevede l'obbligo di adozione da parte delle pubbliche amministrazioni di un piano per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio.

Per le dotazioni strumentali informatiche ed il parco tecnologico dei laboratori i criteri di razionalizzazione sono i seguenti:

#### **DOTAZIONI STRUMENTALI INFORMATICHE**

Le linee strategiche prevedono l'aggiornamento tecnologico come obiettivo di gestione delle dotazioni strumentali informatiche: questo richiede un frequente rinnovo dei pc assegnati agli utenti ed una attenta valutazione delle esigenze, in ragione delle funzioni svolte.

La razionalizzazione prosegue in continuità con le annualità precedenti consolidando criteri di assegnazione degli asset informatici e frequenza di aggiornamento dell'hardware.

La finalità ultima risiede nella possibilità di contenere le spese di investimento, ottimizzare l'uso dei beni evitando di avere macchine ferme per lungo tempo, evitare una pluralità di hardware da gestire e mantenere. È inoltre necessario creare condizioni che permettano di avere con continuità i pc allineati agli aggiornamenti aziendali.

Sono pertanto state consolidate e sono ormai a regime le modalità di assegnazione degli asset informatici personali ai dipendenti dell'Agenzia secondo uno standard definito che comprende un pc a testa, che può essere fisso oppure portatile a seconda delle necessità operative di ognuno. Sono

previste eccezioni allo standard che possono essere determinate da esigenze operative (ad es. workstation con potenzialità tali da permettere elaborazioni complesse utilizzate non in via continuativa da personale che svolge funzioni specialistiche) oppure da esigenze che discendono da condizioni fisiche dell'interessato, rappresentate dal Medico competente direttamente o mediate dal RSPP.

|                 | <b>Dotazioni informatiche Totali</b> |            |           |            |             |
|-----------------|--------------------------------------|------------|-----------|------------|-------------|
|                 | REGISTRATO                           | CONSEGNATO | ASSEGNATO | RESTITUITO |             |
| Access Point    | 101                                  | 27         |           |            | <b>128</b>  |
| Bollatrice      |                                      | 27         |           |            | <b>27</b>   |
| Desktop         | 11                                   | 17         | 161       | 21         | <b>210</b>  |
| Docking Station | 189                                  | 49         | 436       | 22         | <b>696</b>  |
| Monitor         | 55                                   | 68         | 573       | 40         | <b>736</b>  |
| Portatili       | 17                                   | 62         | 796       | 75         | <b>950</b>  |
| Switch          |                                      | 10         |           |            | <b>10</b>   |
| Tablet          | 31                                   | 8          | 53        |            | <b>92</b>   |
| Totale          | 404                                  | 268        | 2019      | 158        | <b>2849</b> |

|                 | <b>Dotazioni informatiche acquistate negli anni 2019+2024</b> |            |           |            |             |
|-----------------|---------------------------------------------------------------|------------|-----------|------------|-------------|
|                 | REGISTRATO                                                    | CONSEGNATO | ASSEGNATO | RESTITUITO |             |
| Access Point    | 101                                                           | 27         |           |            | <b>128</b>  |
| Bollatrice      |                                                               | 27         |           |            | <b>27</b>   |
| Desktop         | 11                                                            | 13         | 119       | 11         | <b>154</b>  |
| Docking Station | 189                                                           | 48         | 421       | 16         | <b>674</b>  |
| Monitor         | 53                                                            | 58         | 457       | 15         | <b>583</b>  |
| Portatili       | 17                                                            | 62         | 791       | 73         | <b>943</b>  |
| Switch          |                                                               | 10         |           |            | <b>10</b>   |
| Tablet          | 31                                                            | 8          | 52        |            | <b>91</b>   |
| Totale          | 402                                                           | 253        | 1840      | 115        | <b>2610</b> |

|                 | Dotazioni informatiche obsolete |            |           |            |            |
|-----------------|---------------------------------|------------|-----------|------------|------------|
|                 | REGISTRATO                      | CONSEGNATO | ASSEGNATO | RESTITUITO |            |
| Access Point    | 0                               | 0          | 0         | 0          | <b>0</b>   |
| Bollatrice      | 0                               | 0          | 0         | 0          | <b>0</b>   |
| Desktop         | 0                               | 4          | 42        | 10         | <b>56</b>  |
| Docking Station | 0                               | 1          | 15        | 6          | <b>22</b>  |
| Monitor         | 2                               | 10         | 116       | 25         | <b>153</b> |
| Portatili       | 0                               | 0          | 5         | 2          | <b>7</b>   |
| Switch          | 0                               | 0          | 0         | 0          | <b>0</b>   |
| Tablet          | 0                               | 0          | 1         | 0          | <b>1</b>   |
| Totale          | 2                               | 15         | 179       | 43         | <b>239</b> |

| Legenda    |                                                             |
|------------|-------------------------------------------------------------|
| REGISTRATO | dotazioni informatiche inventariate e stoccate in magazzino |
| CONSEGNATO | dotazioni informatiche ritirate dal magazzino e distribuite |
| ASSEGNATO  |                                                             |
| RESTITUITO |                                                             |

La progressiva attuazione del piano di migrazione al cloud determina inoltre una riduzione dell'hardware gestito internamente, in coerenza con gli obiettivi dissati dall'AgID.

### **DOTAZIONI STRUMENTALI DEI LABORATORI DI PROVA**

La razionalizzazione del parco strumentale è ispirata a principi di efficientamento e di contenimento dei costi nell'ambito di un sistema di gestione che persegue il miglioramento continuo della attendibilità dei dati (in continuità con l'operazione di riorganizzazione della rete laboratoristica avvenuta nel 2015).

In particolare:

- standardizzazione dei metodi e dei risultati all'interno dei laboratori di prova, miglioramento della efficienza analitica;
- riduzione dei tempi di preparazione dei campioni e delle ore di personale dedicato anche mediante acquisto di nuova strumentazione;
- armonizzazione della dotazione strumentale per laboratori con attività condivisa;
- incremento del sistema di gestione della qualità secondo i requisiti della norma UNI CEI ISO/IEC 17025;
- inserimento nei capitolati di gara di requisiti legati alle certificazioni ambientali, energetiche nonché dei requisiti minimi legati al contenimento dei consumi delle apparecchiature;
- sostituzione della strumentazione obsoleta con più di 10-15anni.

Gli obiettivi previsti nel triennio 2025-2027, sono:

- prosecuzione dello studio di fattibilità di sostituzione del gas Elio come *carrier* per alcuni metodi gascromatografici;
- analisi dei consumi delle sedi laboratoristiche conseguente ad un percorso di razionalizzazione della gestione dei magazzini;  
razionalizzazione delle prove microbiologiche con integrazione su unica sede (La Loggia) delle analisi microbiologiche sulle acque destinate al consumo umano svolte presso i Laboratori di Alessandria e di Cuneo.

## **DOTAZIONI STRUMENTALI AUTOMEZZI DI SERVIZIO**

La dotazione complessiva di automezzi a servizio dello svolgimento delle attività dell'Agenzia alla data del 31 dicembre 2024 è costituita da 183 mezzi, di cui 93 mezzi di proprietà di ARPA Piemonte e 90 a noleggio, distinti in 85 mezzi adibiti a trasporto persone, 9 fuoristrada e 89 furgoni (piccoli, medi e grandi).

Le evoluzioni della flotta pubblica sono disponibili al seguente link <https://www.arpa.piemonte.it/istituzionale/amministrazione-trasparente/beni-immobili-gestione-patrimonio>

## **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

Il monitoraggio delle sezioni "valore pubblico" e "performance" avviene secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, comma 1, lett b) del D. Lgs n. 150/2009 "*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*". Inoltre, verranno definite da parte della Struttura Programmazione e Controllo in condivisione con il Referente PIAO, eventuali nuove procedure anche informatizzate di monitoraggio periodico dello stato di avanzamento degli obiettivi di valore pubblico, integrati, laddove aderenti alla programmazione annuale delle attività al fine di verificare l'andamento nel tempo della coerenza delle strategie attuate e permettere alla Direzione Generale l'adozione degli interventi correttivi eventualmente necessari.

Il monitoraggio della sezione "prevenzione della corruzione" avviene secondo le modalità stabilite da ANAC. La fase di monitoraggio e riesame delle misure di prevenzione della corruzione nella loro totalità 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 RPTCT che effettua un monitoraggio di primo livello affiancato dal monitoraggio, per quanto di competenza, effettuato dai Referenti della prevenzione della corruzione sulla base delle scadenze previste nelle singole misure. Ulteriore verifica viene effettuata nell'ambito del processo di valutazione delle prestazioni dirigenziali per gli obiettivi annuali assegnati di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Sarà altresì possibile prevedere *audit* interni specifici da parte del RPCT con verifiche sul campo soprattutto in riferimento ai processi individuati a più elevato rischio di corruzione.

La sintesi complessiva del monitoraggio è riportata nella relazione annuale pubblicata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza pubblicata sul sito dell'Agenzia.

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

Il riesame annuale del processo di gestione del rischio deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo" in occasione del monitoraggio annuale del Piano, anche tenendo conto dell'attività di valutazione da parte degli organismi deputati alla valutazione delle *performance* e/o delle strutture di vigilanza e *audit* interno.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è svolto internamente all'Agenzia da parte del RPCT con l'ausilio dell'Ufficio Affari Generali e Legali e del personale in staff al Dipartimento Affari Amministrativi e Personale. Di norma, il monitoraggio viene effettuato semestralmente e per alcuni specifici adempimenti oggetto di maggiore attenzione anche in prossimità della scadenza dell'adempimento (per alcuni adempimenti annuali) o per adempimenti la cui pubblicazione deve avvenire in maniera tempestiva, anche casualmente.

#### MISURE GENERALI E SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

| AMBITO                                | MISURA                                                                                                                                                                           | INDICATORE                                                                                                                            | TARGET 2025                                                                                         | SOGGETTO RESPONSABILE                                                                      | MONITORAGGIO |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Trasparenza                           | Osservanza degli obblighi di trasparenza ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e della normativa vigente                                                                    | a) Rispetto degli obblighi informativi e di pubblicazione secondo quanto previsto dal PIAO<br><br>b) Monitoraggio al 31 dicembre 2025 | a) Secondo le tempistiche indicate nell'Appendice al PIAO<br><br>b) Report entro il 31 gennaio 2026 | a) Tutti i Responsabili indicati nell'Allegato al PIAO<br><br>b) RPCT                      | Ogni anno    |
| Codice di comportamento               | Adozione/Aggiornamento del Codice di comportamento alla luce del d.P.R. n. 62/2013 e delle Linee guida A.N.AC.                                                                   | Approvazione del Codice di Comportamento                                                                                              | Ogni anno                                                                                           | RPCT                                                                                       | Ogni anno    |
|                                       | Relazione al vertice amministrativo in merito alle eventuali violazioni del codice rilevate e/o segnalate                                                                        | N. violazioni rilevate e/o segnalate                                                                                                  | Ogni anno                                                                                           | UPD-RPCT                                                                                   | Ogni anno    |
|                                       | Informativa al personale sulla disponibilità del Codice e sugli obblighi di osservanza                                                                                           | N. di personale al quale è stata consegnata l'informativa                                                                             | Ogni anno                                                                                           | Ufficio Amministrazione del Personale e Formazione                                         |              |
| Rotazione ordinaria del personale     | Relazione periodica dei Responsabili di Struttura Complessa e dell'Ufficio Amministrazione del Personale e Formazione                                                            | Applicazione delle misure previste nel PIAO                                                                                           | Ogni anno                                                                                           | Responsabili di Struttura Complessa e l'Ufficio Amministrazione del Personale e Formazione | Ogni anno    |
| Rotazione straordinaria del personale | Previsione nel codice di comportamento dell'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio | Inserimento della previsione nel codice di comportamento dell'Agenzia                                                                 | Ogni anno                                                                                           | RPCT                                                                                       | Ogni anno    |
| Misure alternative alla rotazione     | Condivisione delle fasi procedurali e doppia sottoscrizione degli atti                                                                                                           | N. di procedimenti condivisi con doppia sottoscrizione/su totale procedimenti conclusi                                                | Ogni anno                                                                                           | Responsabili di Struttura Complessa                                                        | Ogni anno    |
|                                       | Rotazione funzionale all'interno del medesimo ufficio                                                                                                                            | Numero pratiche-dipendenti ruotati/totale pratiche-dipendenti                                                                         | Ogni anno                                                                                           | Responsabili di Struttura Complessa                                                        | Ogni anno    |
| Conflitti di interesse                | Osservanza degli obblighi in materia di conflitto di interessi ai sensi degli artt. 6, 7 e 14 del DPR n. 62/2013 e delle                                                         | a) Acquisizione dichiarazioni sul conflitto di interessi per incarichi dirigenziali                                                   | a) Prima del conferimento dell'incarico                                                             | a) Ufficio Amministrazione del Personale e Formazione                                      | Ogni anno    |

|                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                          |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|                                                                                                                                                        | disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti                                                                                              | b) Acquisizione dichiarazioni sul conflitto di interessi per incarichi di consulenza e collaborazione<br><br>c) Monitoraggio a campione sulle dichiarazioni ricevute e verificate dagli uffici competenti                                                                                                                                                                 | b) Prima del conferimento dell'incarico<br><br>c) Almeno il 5% delle dichiarazioni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | b) Struttura conferente l'incarico<br><br>c) RPCT                                        |           |
| <b>Conflitti di interesse in materia di contratti pubblici</b>                                                                                         | Osservanza degli obblighi in materia di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs 36/2023                                                        | a) Acquisizione dichiarazioni sul conflitto di interessi con riferimento alla specifica procedura di affidamento ed anche in fase di esecuzione, da parte dei soggetti di cui all'art. 16, comma 3 e di cui all'art. 51 del D.Lgs.36/2023<br><br>b) Verifica situazioni di cui all'art. 95, comma 1, lett. B<br><br>c) Monitoraggio a campione sulle verifiche effettuate | a) Al momento in cui si verificano circostanze (nomine, incarichi in relazione alla procedura, individuazione partecipanti, ecc.) rilevanti nel corso della specifica procedura<br><br>b) Al momento in cui si verificano circostanze (nomine, incarichi in relazione alla procedura, individuazione partecipanti, ecc.) rilevanti nel corso della specifica procedura<br><br>c) Almeno il 5% delle verifiche | a) Strutture interessate<br><br>b) Strutture interessate<br><br>c) Strutture interessate | Ogni anno |
| <b>Autorizzazioni incarichi istituzionali ed extra-istituzionali</b>                                                                                   | Rilascio delle autorizzazioni                                                                                                                                  | N. di autorizzazioni richieste/N. autorizzazioni rilasciate                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ogni anno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ufficio Amministrazione del Personale e Formazione – Ogni SC                             | Ogni anno |
|                                                                                                                                                        | Relazione al vertice amministrativo in merito a eventuali incarichi svolti in assenza di autorizzazione                                                        | N. di violazioni rilevate e/o segnalate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ogni anno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | UPD-RPCT                                                                                 | Ogni anno |
| <b>Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali</b>                                                                                    | Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di inconferibilità                                                                           | N. di dichiarazioni acquisite/tot. Incarichi dirigenziali conferiti                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ogni anno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ufficio Amministrazione del Personale e Formazione                                       | Ogni anno |
|                                                                                                                                                        | Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità                                                                           | N. di dichiarazioni acquisite/tot. Incarichi dirigenziali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ogni anno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ufficio Amministrazione del Personale e Formazione                                       | Ogni anno |
|                                                                                                                                                        | Verifica dei precedenti penali                                                                                                                                 | N. di soggetti per i quali sono stati acquisiti i certificati del casellario giudiziale                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ogni anno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ufficio Amministrazione del Personale e Formazione                                       | Ogni anno |
| <b>Svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage, revolving doors)</b>                                        | Inserimento clausola di divieto di pantouflage in ogni provvedimento di cessazione del rapporto di lavoro                                                      | N. clausole inserite/N. provvedimenti di cessazione del rapporto di lavoro                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ogni anno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ufficio Amministrazione del Personale e Formazione                                       | Ogni anno |
| <b>Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la PA</b> | Acquisizione di una dichiarazione attestante l'insussistenza delle condizioni indicate dall'art. 35 bis D Lgs 165/2001 all'atto del conferimento dell'incarico | N. dichiarazioni acquisite e verificate/N. incarichi conferiti soggetti all'art 35 bis D Lgs 165/2001                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ogni anno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ufficio Amministrazione del Personale e Formazione e Strutture interessate               | Ogni anno |
| <b>Formazione del personale</b>                                                                                                                        | Programmazione e svolgimento dei corsi di formazione                                                                                                           | N. corsi svolti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ogni anno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | RPCT-Strutture Complesse-Ufficio Amministrazione del Personale e Formazione              | Ogni anno |
| <b>Promozione della cultura della</b>                                                                                                                  | Realizzazione di iniziative per la promozione della cultura                                                                                                    | Progettazione e realizzazione della Giornata                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ogni anno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | RPCT-Ufficio Comunicazione                                                               | Ogni anno |

|                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                            |                                                           |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------|
| <b>legalità e dell'integrità</b>                                                                                                  | della legalità e dell'integrità                                                                                                                                                                                 | della Trasparenza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                            | Istituzionale                                             |           |
| <b>Applicazione PIAO, Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione</b>                                                   | Applicazione delle misure di prevenzione della corruzione                                                                                                                                                       | a) Applicazione delle misure previste dal PIAO<br>b) Monitoraggio sull'applicazione delle misure                                                                                                                                                                                                                                     | a) Entro il 31.12.2025<br>b) Entro il 31.01.2025                                                                                                                           | Tutte le Strutture dell'Agenzia<br>Responsabili SC-RPCT   | Ogni anno |
| <b>Applicazione del sistema di prevenzione della corruzione in materia di contratti pubblici, protocolli o Patti di integrità</b> | Inserimento nella documentazione di gara sopra soglia di 5 mil euro per lavori e 221.000 euro per servizi e forniture di beni di protocolli o patti di integrità secondo lo schema approvato nel PIAO 2025-2027 | a) Adozione del patto di integrità nella documentazione per gli affidamenti sopra soglia<br>b) Monitoraggio a campione                                                                                                                                                                                                               | a) Tutte le procedure sopra soglia<br>b) Almeno il 30%                                                                                                                     | Ufficio Acquisto beni e servizi e Ufficio Tecnico<br>RPCT | Ogni anno |
| <b>Contratti pubblici</b>                                                                                                         | Programmazione triennale dei lavori pubblici e degli acquisti di beni e servizi nel triennio di riferimento                                                                                                     | a) Applicazione della programmazione approvata<br>b) Monitoraggio della programmazione approvata                                                                                                                                                                                                                                     | a) Rispetto della programmazione deliberata<br>b) Verifica dell'avvio delle procedure                                                                                      | a) Tutti i RUP<br>b) RPCT                                 | Ogni anno |
|                                                                                                                                   | Divieto di frazionamento artificioso e correttezza del valore stimato dell'appalto                                                                                                                              | a) Tutti gli affidamenti diretti sotto soglia;<br>b) Verifica su tutti gli affidamenti con importo appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione | a) Divieto di frazionamento artificioso e correttezza del valore dell'appalto stimato<br>b) Analisi delle casistiche degli affidamenti appena inferiori alla soglia        | a) Tutti i RUP<br>b) RPCT                                 | Ogni anno |
|                                                                                                                                   | Applicazione del principio di rotazione degli operatori economici                                                                                                                                               | a) Rotazione operatori economici<br>b) Analisi degli operatori economici per verificare quelli che nel periodo di riferimento risultano gli affidatari più ricorrenti                                                                                                                                                                | a) Rotazione operatori economici<br>b) Monitoraggio degli affidatari più ricorrenti relativamente alle procedure di affidamento diretto e negoziate nel triennio 2022/2024 | a) Tutti i RUP<br>b) RPCT                                 | Ogni anno |
| <b>Patti di integrità</b>                                                                                                         | Predisposizione/aggiornamento di uno schema standard di patto di integrità                                                                                                                                      | Adozione dello schema                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ogni anno                                                                                                                                                                  | Ufficio Acquisti beni e servizi                           | Ogni anno |
| <b>RASA</b>                                                                                                                       | Verifica periodica dei dati inseriti in AUSA                                                                                                                                                                    | Inserimento/aggiornamento dei dati in AUSA                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ogni anno                                                                                                                                                                  | Ufficio Acquisti beni e servizi                           | Ogni anno |
| <b>Monitoraggio dei tempi dei procedimenti</b>                                                                                    | Aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifiche organizzative e funzionali                                                                                                                  | Approvazione della nuova mappatura unitamente al PIAO                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ogni anno                                                                                                                                                                  | RPCT                                                      | Ogni anno |
| <b>Whistleblower</b>                                                                                                              | Meccanismi idonei per garantire l'anonimato e tutele dei segnalanti                                                                                                                                             | Adozioni di meccanismi idonee a garantire la tutela dei segnalanti                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ogni anno                                                                                                                                                                  | RPCT                                                      | Ogni anno |
|                                                                                                                                   | Acquisizione e trattazione delle segnalazioni                                                                                                                                                                   | N. di segnalazioni pervenute/N. di segnalazioni trattate                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1                                                                                                                                                                          | RPCT                                                      | Ogni anno |

Per quanto riguarda la sezione “organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato su base triennale dall'OIV.

La valutazione delle “attività formative” è di notevole importanza in quanto fornisce indicazioni sulla qualità ed efficacia dell'evento formativo, sulle strategie di programmazione o loro proseguimento e sulla corretta individuazione dei partecipanti per l'accesso alle stesse.

L'obiettivo di ogni attività formativa consiste nel trasmettere uno specifico insieme di conoscenze, con conseguente miglioramento della prestazione professionale degli utenti in formazione, in relazione alla tipologia di compito svolto all'interno dell'organizzazione.

La valutazione dei risultati della formazione è condotta con riferimento a differenti ambiti d'indagine:

- gradimento dei partecipanti, relativo alle sensazioni suscitate dall'esperienza formativa, con riferimento a: obiettivi, contenuti, durata, supporti organizzativi e tecnici, tecniche adottate, rispondenza al programma di sviluppo personale;
- valutazione dei docenti da parte dei discenti;
- valutazione da parte dei docenti; consente di acquisire il punto di vista dei soggetti formatori sui partecipanti;
- apprendimento dei partecipanti; conoscenze e capacità acquisite a seguito dell'azione formativa
- verifica oggettiva e indipendente dell'efficacia di formazione a distanza di 4/8 mesi dalla conclusione dell'intervento formativo, indicata come ex-post. Il processo per verificare l'efficacia avviene a campione. Sono individuate una o più strutture per una valutazione d'impatto di alcuni eventi formativi opportunamente selezionati sul servizio o ambito operativo.

I risultati derivanti dalla valutazione di efficacia a breve e lungo termine dei corsi a gestione diretta sono utilizzati per il processo di miglioramento continuo della formazione. In caso di rilevamento di risultati non soddisfacenti il responsabile dell'ufficio Amministrazione del personale e formazione acquisisce gli elementi di conoscenza per comprenderne cause e criticità e migliorare la progettazione/programmazione del servizio. Traccia di tale attività di valutazione e miglioramento trova riscontro nella Relazione annuale sull'attività erogata.

In quanto ente certificato, ARPA Piemonte viene ulteriormente verificato nella propria attività di **formazione e di analisi dei laboratori**, dai seguenti Enti esterni di controllo:

### **Accreditamento ECM – Regione Piemonte sanità**

Dal 2016 ARPA Piemonte è stata riconosciuta quale *Provider* certificato definitivo e ciò ha comportato l'adozione delle procedure di qualità per operare in quanto *Provider* di formazione certificato ed erogare i crediti formativi al personale in ruolo sanitario. L'ente di controllo regionale prevede un monitoraggio continuo attraverso la piattaforma regionale ed ispezioni sulla gestione in qualità della formazione erogata.

### **Certificazione ISO 9001:2015**

La UNI EN ISO 9001:2015 è la norma internazionale per i Sistemi di Gestione per la Qualità (SGQ), pubblicata dall'ISO (*International Organization for Standardization*), ed è riconosciuta come

base per creare un sistema che assicuri la soddisfazione del cliente e il miglioramento in qualunque azienda. SGQ è l'ente che attraverso ispezioni annuali verifica che la formazione operi secondo un processo gestito e collegato al sistema integrato ARPA Piemonte. L'audit UNI EN ISO 9001:2015 è un'ispezione sistematica, documentata e indipendente che ha come scopo quello di verificare la conformità ai requisiti espressi che dovrà essere non casuale ma il prodotto di una cultura dell'organizzazione che determinerà sempre lo stesso risultato. La conformità dovrà essere dimostrata tramite evidenze oggettive che si raccoglieranno per mezzo di colloqui con il personale, analisi di documenti, osservazione di come vengono svolte le attività, controllo del rispetto delle procedure di riferimento e adeguatezza delle stesse al contesto dell'organizzazione.

### **Accreditamento ISO/IEC 17025 /18**

ARPA Piemonte è accreditato ISO/IEC 17025 /18, norma che definisce i requisiti necessari di laboratorio per soddisfare e dimostrare la competenza tecnica del suo personale e la disponibilità di tutte le risorse tecniche, tali da garantire dati e risultati che siano accurati e affidabili per specifiche prove, misurazioni e tarature.

Accredia è l'Ente designato dal legislatore italiano ad attestare la competenza e l'imparzialità degli organismi e dei laboratori che verificano la conformità dei beni e dei servizi alle norme.

Attraverso delle ispezioni annuali, Accredia verifica che le competenze vengano gestite e mantenute attraverso la formazione e pertanto siano mantenute le abilitazioni necessarie al personale per lo svolgimento dell'attività tecnica.

Per la verifica ed il monitoraggio, in itinere ed ex post, del **Piano triennale di Azioni Positive**, il CUG attiverà un percorso di monitoraggio e di valutazione delle attività programmate il cui esito verrà presentato semestralmente e annualmente alla Direzione Generale.

Un ulteriore importante strumento di coinvolgimento diretto dei principali stakeholder istituzionali e contestualmente di monitoraggio diretto dell'attività dell'Agenzia è rappresentato dalle “**Conferenze di raccordo territoriale**”, previste all'art.17 (Le forme di raccordo con i territori) del Titolo V (Informazione, partecipazione e forme di raccordo territoriale) dello Statuto di Arpa Piemonte. Tali Conferenze, organizzate per ciascuna provincia del territorio regionale, sono finalizzate all'ascolto del territorio per raccogliere indicazioni su criticità e problematiche ambientali emergenti, valutazioni sull'attività svolta nonché suggerimenti e proposte per attività future, con l'obiettivo di rendere l'azione dell'Agenzia sempre più in linea con le esigenze delle comunità locali che vivono il territorio e lo rappresentano.

La Conferenza costituisce per Arpa un momento utile per rappresentare le attività e meglio conoscere le esigenze specifiche del territorio e per gli Enti locali che possono esprimere valutazioni sull'operato dell'Agenzia, segnalare criticità ambientali e indicare bisogni di formazione o informazione: tutti elementi indispensabili per orientare la programmazione dell'attività di ARPA Piemonte.

Alle Conferenze vengono invitati e partecipano molte autorità - amministratori e funzionari degli enti locali, rappresentanti degli uffici territoriali di Prefettura - che durante gli incontri, attraverso il confronto e lo scambio di esperienze forniscono elementi utili per il miglioramento continuo del lavoro dell'Agenzia in un contesto di ascolto reciproco. Nel corso dell'anno 2024 sono state organizzate 4 conferenze di raccordo territoriale, precisamente a Novara, Cuneo, Alessandria e Torino.

Il programma di massima delle Conferenze è stato il seguente: saluti e apertura dei lavori da parte della Direzione generale di Arpa Piemonte; presentazione dell'attività dello specifico dipartimento sede della Conferenza da parte del responsabile o della responsabile della sede; ascolto del territorio e valutazione dell'attività trascorsa.

Le Conferenze di raccordo territoriale del 2024 sono state organizzate secondo il seguente calendario:

- 11 luglio a Torino per il Dipartimento Arpa del Piemonte Nord Ovest
- 15 luglio a Cuneo per il Dipartimento Arpa del Piemonte Sud Ovest
- 17 luglio ad Asti per il Dipartimento Arpa del Piemonte Sud Est
- 18 luglio a Novara per il Dipartimento Arpa del Piemonte Nord Est

Per questa ragione, come ogni anno anche per monitorarne l'andamento nel tempo, al momento dell'iscrizione era possibile prenotare un intervento e compilare un brevissimo questionario per formulare valutazioni, esigenze e proposte sull'operato di Arpa nell'ultimo anno e aspettative da parte di chi non avesse ancora avuto l'occasione di collaborare con l'Agenzia.

Complessivamente sono stati compilati 155 questionari (erano 179 la precedente edizione), così articolati per territorio:

- Torino: 48
- Cuneo: 23
- Asti/Alessandria: 48
- Biella, Novara, Verbano Cusio Ossola e Vercelli: 36

La maggioranza di chi si è iscritto tramite questionario ha scelto di seguire la Conferenza da remoto (87) piuttosto che in presenza (68) anche se, rispetto alla precedente edizione, sono aumentati in percentuale i partecipanti dal vivo. 94 amministratori locali avevano già avuto contatti con l'Agenzia mentre per 61 di loro si trattava della prima occasione di incontro. Complessivamente, si è riscontrata una significativa soddisfazione delle attività svolte da Arpa con una media delle valutazioni (relativa all'attività erogata su tutto il territorio regionale) che si attesta di poco inferiore a 4 in una scala da 0 a 5:

- 4,02 (era 3,96) per quanto riguarda l'esperienza con l'Agenzia rispetto alle criticità ambientali;
- 3,74 (era 3,76) in merito alle esigenze di formazione e informazione;

- 3,99 (era 3,97) per i servizi e le attività erogate.

Come si può evidenziare dal confronto con il dato della precedente edizione (riportato fra parentesi), le valutazioni sono in linea rispetto all'anno precedente, a conferma di una valutazione positiva sull'operato dell'Agenzia, già emersa nelle scorse rilevazioni, e di un apprezzamento delle risposte fornite dall'Agenzia rispetto alle esigenze del territorio.

In aggiunta a tali incontri, il 9 luglio scorso al Museo di Scienze Naturali di Torino è stata presentata la "Relazione sullo Stato dell'Ambiente del Piemonte 2024" e del relativo portale dove è possibile consultare l'intero compendio di dati ambientali e le relative politiche regionali in campo ambientale supportate dal patrimonio informativo prodotto dall'Agenzia.

Sempre nell'ambito degli strumenti e delle attività di monitoraggio, si inseriscono i questionari di *customer satisfaction* o indagini pubbliche attivati su singole o specifiche iniziative/attività con cui l'Agenzia si impegna a migliorare la qualità delle proprie prestazioni mediante l'ascolto dei cittadini, secondo quanto previsto da una procedura interna per la gestione dei reclami e la rilevazione della soddisfazione del committente/cliente. I questionari, compilabili agilmente sia da computer sia da cellulare e raggiungibili anche attraverso QR code, si caratterizzano per essere snelli, con poche domande brevi, a rapida risposta con la possibilità di esprimere eventuali osservazioni in un campo libero.

Le indagini in corso sono consultabili nella nuova sezione del sito dedicata, raggiungibile attraverso le pagine dell'URP, che offre la possibilità di esprimere la soddisfazione e il gradimento sui servizi offerti e di consultare i risultati delle precedenti edizioni dei monitoraggi.

Ai questionari già attivati negli anni precedenti relativi a: Laboratorio di taratura LATn. 69; Centro regionale amianto ambientale; Servizio di distribuzione dati meteo; Geoportale; Sito Internet; Servizio URP; OTA, Organismo Tecnico Accreditante, nel corso dell'anno 2024 si sono aggiunti:

- misurazione del radon
- analisi radiometriche
- attività di laboratorio

Inoltre, è stata attivata una procedura aperta di consultazione pubblica per la predisposizione del PIAO 2025 – 2027.

È inoltre da sempre attiva la procedura "Gestione reclami e rilevazione della soddisfazione del committente/cliente" (U.RD.P004), che definisce come:

- gli utenti (committenti/fornitori/utenti interni o esterni) dell'Agenzia possono presentare tutte le comunicazioni di insoddisfazione inerenti le attività di Arpa per segnalare inefficienze nei servizi offerti quali errori, ritardi;
- Arpa Piemonte monitora la percezione del cliente rispetto al grado in cui le sue aspettative sono state soddisfatte attraverso indagini di "customer satisfaction".

Obiettivi della procedura sono:

- accrescere la soddisfazione del cliente attraverso la creazione di un ambiente focalizzato su quest'ultimo e aperto alle informazioni di ritorno (customer satisfaction e gestione reclami);
- risolvere i reclami ricevuti e aumentare la capacità dell'organizzazione di migliorare i propri prodotti e servizi;
- riconoscere e rispondere alle esigenze e alle aspettative dei reclamanti;
- offrire ai reclamanti un processo di trattamento dei reclami aperto, efficace e facile da utilizzare;
- analizzare e valutare i reclami per migliorare la qualità di prodotti e servizi;
- riesaminare l'efficacia e l'efficienza del processo di trattamento dei reclami (nell'ambito di un riesame e relazione annuale);
- rilevare la soddisfazione dei clienti/committenti attraverso sistematiche indagini di customer satisfaction;
- definire le modalità di sollecitazione, raccolta, registrazione e gestione dei reclami.

Già rivista nel giugno 2022, nell'ottica del miglioramento continuo, la procedura è stata oggetto di un'ulteriore revisione nel 2024. La principale novità introdotta riguarda la maggiore attenzione posta sull'analisi delle cause e delle ricadute da parte della funzione competente per il reclamo a cui spettano gli aspetti gestionali chiave per il trattamento: l'analisi delle cause e delle ricadute diventa il passaggio fondamentale per poter classificare e gestire correttamente il reclamo al fine di individuare il trattamento più efficace e fornire una risposta adeguata al reclamante.

Al fine di diffondere la nuova procedura, condividerne le ragioni e sensibilizzare sull'importanza di una corretta gestione dei reclami, nel 2024 sono stati organizzati dei momenti formativi interni, a favore di tutti i soggetti dell'Agenzia coinvolti nel processo (dall'accoglimento, alla gestione, alla risposta), focalizzati sulla cultura del miglioramento continuo dei servizi che può realizzarsi anche attraverso la segnalazione (sia interna sia esterna) di eventuali malfunzionamenti organizzativi o procedurali e la conseguente valutazione e messa in campo dei necessari interventi correttivi.

Sul sito Internet dell'Agenzia, rivisto graficamente e aggiornato nei contenuti, è stata realizzata un'apposita sezione dedicata ai reclami [www.arpa.piemonte.it/scheda-informativa/reclami](http://www.arpa.piemonte.it/scheda-informativa/reclami) in cui sono indicate le modalità di presentazione:

il form on line

- il modello da stampare, compilare e spedire:
- via mail a [urp@arpa.piemonte.it](mailto:urp@arpa.piemonte.it)

- via posta a Arpa Piemonte - Comunicazione istituzionale via Pio VII, 9 10135 Torino
- via PEC a [protocollo@pec.arpa.piemonte.it](mailto:protocollo@pec.arpa.piemonte.it)
- inquadrando il QR-code:



I reclami possono anche venire presentati telefonicamente chiamando il numero 011 19680111 negli orari di apertura dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP):

- lunedì, martedì, giovedì e venerdì: dalle 10.00 alle 12.00
- mercoledì: dalle 14.00 alle 16.00

La ricognizione relativa ai reclami gestiti nel 2023 ha restituito 60 reclami di cui:

- 6 reclami formali, un numero decisamente importante rispetto agli anni precedenti in cui non se ne riscontravano quasi (un solo reclamo nel corso del 2022);
- 43 reclami per meri errori materiali (60 nel 2022 di cui più della metà relativi a un unico evento di malfunzionamento di un servizio);
- 11 reclami informali, nuova tipologia di reclami riconducibile nell'ambito dei suggerimenti, delle osservazioni, introdotta con la revisione della procedura nel 2022 al fine di far emergere ulteriori aree critiche e spunti di miglioramento.

44 sono stati invece reclami gestiti nel primo semestre 2024 di cui:

- reclami formali;
- 35 reclami per mero errore materiale;
- 7 reclami informali.

I dati relativi ai reclami, insieme con i risultati delle indagini di soddisfazione, vengono raccolti ed elaborati in una relazione annuale da parte del Sistema di gestione Integrato per il riesame di quanto emerso della Direzione generale.

## I - ADEGUAMENTI DEL PIAO

Il PIAO viene di norma aggiornato annualmente ma, potrà essere modificato in corso d'anno allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, ovvero qualora intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Agenzia tali da richiederne un aggiornamento o revisione.

## II - PUBBLICITA' DEL PIAO

Il PIAO è pubblicato entro il 31 gennaio di ogni anno sul Portale PIAO del Dipartimento della Funzione Pubblica del Ministero per la Pubblica Amministrazione a cura del Referente PIAO individuato dall'Agenzia e sul sito Istituzionale dell'Agenzia nella Sezione Amministrazione trasparente "Disposizioni Generali". Della sua adozione viene data ampia diffusione a tutto il personale dell'Agenzia e agli ulteriori soggetti interessati.

## ALLEGATI DEL PIAO

1. *Quadro di programmazione Annuale (QPA)*
2. *Documento di programmazione ad evidenza interna (ProgInt)*
3. *Mappatura dei processi a rischio di corruzione 2025 – 2027*
4. *Tabella adempimenti trasparenza 2025 – 2027*
5. *Piano formazione 2025*
6. *Programmi Annuali e Pluriennali Attività 2025 – 2027*