

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Triennio 2026 – 2028 ANNUALITA' 2026

Sommario

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 ARPA ABRUZZO: DATI IDENTIFICATIVI	3
1.2 PREMESSA E NOTA METODOLOGICA	4
1.3 FUNZIONI E ATTIVITA' DI ARPA	7

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO	10
2.2 PERFORMANCE	14
2.2.1 Individuazione degli obiettivi, indicatori e target: metodologia di lavoro	14
2.2.2 Piano triennale delle azioni positive	15
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	27
2.3.1 Parte generale	27
2.3.2 Contesto esterno	29
2.3.3 Contesto interno	30
2.3.4 Obiettivi strategici	31
2.3.5 Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione	35
2.3.6 Trasparenza	44

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	46
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	47
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	50
3.3.1 Contesto normativo di riferimento	50
3.3.2 Capacità assunzionale e Turn Over	51
3.3.3 "Stabilizzazioni" del personale precario	53
3.3.4 Procedure selettive per le Progressioni fra le Aree	54
3.3.5 Scorrimento e validità delle Graduatorie	55
3.3.6 Copertura della quota d'obbligo	56
3.3.7 Trattenimento in servizio	56
3.3.8 Incarichi Dirigenziali (art. 19, comma. 6, D.lgs. 165/2001)	57
3.3.9 Contratto di lavoro flessibile	58
3.3.10 Personale in comando	58
3.3.11 Fabbisogno di personale	58
3.3.12 Dotazione organica	60
3.3.13 Spesa potenziale massima	63
3.3.14 Vincoli finanziari	66
3.3.15 Piano occupazionale	66
3.3.16 Formazione del personale	76

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

4.1 MONITORAGGIO VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE	84
4.2 MONITORAGGIO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	86

ALLEGATI

- ALLEGATI SOTTOSEZIONE 2.2.

- Prospetto riepilogativo obiettivi (Allegato 1)
- N. 7 schede degli obiettivi (Allegato 2)
- Tabella mappatura processo analitico e gestione rischio corruzione (Allegato 3)

- ALLEGATI SOTTOSEZIONE 2.3

- Tabella mappatura rischi (Allegato 4)
- Responsabili della comunicazione dei dati (Allegato 5)

- ALLEGATI SOTTOSEZIONE 3.2

- Regolamento Lavoro agile (Allegato 6)
- Modello di Accordo individuale (Allegato 7)
- Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile (Allegato 8)
- Informativa per il trattamento dei dati personali del lavoro agile (Allegato 9)
- Piano operativo di dettaglio per la disciplina del lavoro agile (Allegato 10)
- Domanda di adesione alla modalità del lavoro agile (Allegato 11)
- Rendiconto giornaliero delle attività svolte in lavoro agile (Allegato 12)

- ALLEGATI SOTTOSEZIONE 3.3

- Elenco eventi formativi (Allegato 13)



SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 ARPA ABRUZZO: DATI IDENTIFICATIVI

DENOMINAZIONE Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale (ARPA) Abruzzo (nuova denominazione assunta con L.R. 06/02/25 n. 1, in sostituzione di ARTA Abruzzo)

SEDE LEGALE: Viale Marconi n. 49 – 65126 Pescara

CODICE FISCALE 91059790682

PARTITA IVA 01599980685

INDIRIZZI SEDI ISTITUZIONALI

Direzione Centrale	Viale Marconi n. 49 – 65126 Pescara
Distretto Provinciale di L'Aquila	Via Rodolfo Volpe, snc- Monticchio - 67100 L'Aquila
Distretto Provinciale di Chieti	Via Erasmo Piaggio n. 71 - 66100 Chieti
Distretto Provinciale di Pescara	Viale G. Marconi, 51 – 65126 Pescara
Distretto Provinciale di Teramo	Piazza Martiri Pennesi, 29 – 64100 Teramo
Distretto Sub Provinciale di San Salvo	Via Andrea Doria, 12 – 66050 San Salvo (CH)

RECAPITI UTILI

Direzione Centrale	Tel.: 085 4500221	Fax: 085 45002201
	e-mail: info@artaabruzzo.it	PEC: protocollo@pec.artaabruzzo.it
Distretto Provinciale di L'Aquila	Tel.: 085 4500221	Fax: 085 45002201
	e-mail: info@artaabruzzo.it	PEC: protocollo@pec.artaabruzzo.it
Distretto Provinciale di Chieti	Tel.: 085 4500221	Fax: 085 45002201
	e-mail: info@artaabruzzo.it	PEC: protocollo@pec.artaabruzzo.it
Distretto Provinciale di Pescara	Tel.: 085 4500221	Fax: 085 45002201
	e-mail: info@artaabruzzo.it	PEC: protocollo@pec.artaabruzzo.it
Distretto Provinciale di Teramo	Tel.: 085 4500221	Fax: 085 45002201
	e-mail: info@artaabruzzo.it	PEC: protocollo@pec.artaabruzzo.it
Distretto sub-provinciale di San Salvo	Tel.: 085 4500221	Fax: 085 45002201
	e-mail: info@artaabruzzo.it	PEC: protocollo@pec.artaabruzzo.it

Comuni compresi nel territorio di competenza del Distretto di San Salvo:

Carpineto Sinello, Carunchio, Casalanguida, Casalbordino, Castelguidone, Castiglione Messere Marino, Celenza sul Trigno, Cupello, Dogliola, Fraine, Fresagrandinaria, Furci, Gissi, Guilmi, Lentella, Liscia, Montazzoli, Monteodorisio, Palmoli, Pollutri, Roccaspinalveti, S. Giovanni Lipioni, San Buono, San Salvo, Scerni, Schiavi d'Abruzzo, Torino di Sangro, Torrebruna, Tuffillo, Vasto, Villalfonsina.

SERVIZI LABORATORISTICI ed ATTIVITA' TERRITORIALI

L'assetto organizzativo di ARPA prevede cinque strutture territoriali corrispondenti ai Distretti di L'Aquila, Teramo, Chieti, Pescara e San Salvo, cui afferiscono attività di controllo e vigilanza, attività di supporto tecnico ad enti locali, ad altri organi di vigilanza ed autorità giudiziaria, e attività di laboratorio.

Ai servizi laboratoristici provvedono i Distretti di L'Aquila, Teramo e Pescara. I laboratori del Distretto di Pescara fungono da polo unico per le province di Chieti e Pescara.

Viceversa, rientra nella competenza del Distretto di Chieti gran parte delle attività territoriali riferite alla provincia di Pescara.



1.2 PREMESSA E NOTA METODOLOGICA

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO), stabilendo che le amministrazioni con più di 50 dipendenti (esclusi gli istituti scolastici) debbano riunire in quest'unico documento, in una logica di semplificazione e di miglioramento della qualità dei servizi ai cittadini, tutta la programmazione finora inserita negli atti di pianificazione di competenza delle Pubbliche Amministrazioni relativi a: gestione delle risorse umane, organizzazione e formazione dei dipendenti, prevenzione della corruzione.

In attuazione della prefata norma, il D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 ha stabilito la soppressione, in ragione dell'assorbimento nel PIAO, dei seguenti Piani:

- Piano dei Fabbisogni di Personale e Piano delle azioni concrete;
- Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali;
- Piano della Performance;
- Piano di Prevenzione della Corruzione;
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile;
- Piano di Azioni Positive.

In questo nuovo documento unico di programmazione, pertanto, il contenuto dei precedenti Piani risulta riorganizzato ed articolato secondo l'architettura prevista dal D.M. 30/06/2022 n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica, che ha definito i contenuti e lo schema-tipo del PIAO.

Dall'esame del quadro normativo di riferimento, emerge che il PIAO ha il compito di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione dell'Ente e di coordinare le diverse azioni prima contenute nei singoli Piani, nella prospettiva di implementare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi erogati ai cittadini.

Gli obiettivi che il legislatore persegue attraverso l'introduzione di questo nuovo strumento di programmazione unitario trovano perfetta convergenza con gli intenti strategici dell'Agenzia, costantemente protesa verso il miglioramento della propria capacità organizzativa e gestionale e delle proprie prestazioni a fronte della crescente domanda di servizi e di conoscenza ambientale che proviene dalla collettività.

Il PIAO di ARPA, in linea con la normativa che ne disciplina l'adozione, è un documento di programmazione triennale che viene aggiornato annualmente e che definisce molteplici profili.

Il Piano, infatti, individua gli obiettivi strategici ed operativi dell'Agenzia e gli obiettivi trasversali specifici, quali quelli della digitalizzazione e della semplificazione; determina gli indicatori per la misurazione e valutazione annuale della performance organizzativa; definisce la mappatura dei rischi e individua le misure organizzative atte a prevenire la possibilità dell'avverarsi di fenomeni corruttivi; indica le misure adottate e da adottare per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere; individua le strategie e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto; contiene la



programmazione riferita alla copertura del fabbisogno di personale e alle azioni formative destinate ai dipendenti.

Il PIAO di ARPA, in aderenza alle intenzioni del legislatore nazionale, ambisce, pertanto, a costituire una sorta di “testo unico” della programmazione, finalizzato ad agevolare il monitoraggio costante sull’operato dell’Agenzia ed a consentire la valorizzazione dell’azione sinergica tra i vari documenti di programmazione in esso confluiti per la creazione del “valore pubblico.”

A tal fine, ARPA Abruzzo è chiamata ad adeguare il proprio PIAO alle indicazioni metodologiche di cui alle *“Linee guida sul Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)”* allegate al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.10.2025, pubblicato sul sito del Ministro per la Pubblica Amministrazione il 17.12.2025, di cui è stata resa comunicazione in Gazzetta Ufficiale n. 297 del 23 dicembre 2025.

Affinché il PIAO possa risultare funzionale agli obiettivi dell’amministrazione, migliorandone la performance, riducendone i rischi (in primis corruttivi, ma non solo) ed incrementando in tal modo il benessere di cittadini, imprese e altri stakeholder, risulta fondamentale che il documento, il processo di elaborazione del Piano ed i soggetti che vi prendono parte, siano ispirati ai seguenti **sette principi guida**:

- 1) **Funzionalità al Valore Pubblico**: la pianificazione parte dal Valore Pubblico, gli obiettivi inseriti nel PIAO devono essere funzionali ad esso: le performance creano il valore pubblico, l’anticorruzione e trasparenza lo proteggono e lo creano, le azioni di salute organizzativa e professionale lo abilitano; il vertice politico-amministrativo è parte attiva nel processo;
- 2) **Selettività**: il PIAO deve contenere pochi obiettivi di Valore Pubblico selezionati, prioritari (per rilevanza rispetto gli stakeholder) e realizzabili;
- 3) **Adeguatezza**: gli obiettivi devono essere sfidanti e gli indicatori congrui ovvero adeguati (ad es., il Valore Pubblico si misura con gli impatti; la performance si misura come efficacia operativa ed efficienza; l’anticorruzione e trasparenza si misurano tramite gli indicatori di attuazione delle misure), le baseline devono essere solide, i target migliorativi, le fonti non autoreferenziali;
- 4) **Integrazione**: la pianificazione deve essere integrata sia in verticale, tra mandato, strategie e tattiche operative, sia in orizzontale tra funzioni aziendali come performance, anticorruzione, bilancio;
- 5) **Semplificazione**: il documento deve consentire la riduzione di documenti, adempimenti e attività doppie;
- 6) **Partecipazione**: creazione di un gruppo di lavoro interno che partecipa alla pianificazione e coinvolgimento esterno di cittadini, imprese e altri stakeholder;
- 7) **Chiarezza dei ruoli e dei tempi**: l’amministrazione deve definire ruoli dei soggetti che partecipano al processo e un cronoprogramma per la redazione del documento.





Le Linee Guida propongono un processo in sette fasi e relative attività e tempistiche, individuando le responsabilità dei vari attori chiamati a partecipare al processo di predisposizione del PIAO (insomma, il “chi fa cosa, come e quando del PIAO”):

- Fase 1: Attività preparatorie: condizioni abilitanti, *commitment* politico e gruppo di lavoro integrato.
- Fase 2: Analisi strategica e mappatura degli *stakeholder*. L’analisi strategica è una fase fondamentale ma dispendiosa in termini di tempo ed energie, che non va ripetuta necessariamente ad ogni triennio, ma al limite solo aggiornata, a condizione che ci siano sistemi di monitoraggio periodico delle tendenze più rilevanti. Mandato, missione e priorità politiche rappresentano coordinate stabili all’interno delle quali l’amministrazione si muove per generare Valore Pubblico alla luce dell’analisi strategica del contesto esterno ed interno.
- Fase 3: Identificazione del Valore Pubblico e delle strategie (obiettivi strategici e indicatori pluriennali) per conseguirlo. Per quanto riguarda gli obiettivi di Valore Pubblico, è fondamentale il principio della selettività: data la limitazione delle risorse disponibili, l’Agenzia può includere nel PIAO solo quegli obiettivi che, oltre ad essere rilevanti ed urgenti, sono anche realisticamente raggiungibili nell’arco temporale del PIAO.
- Fase 4: Definizione degli obiettivi operativi di performance e anticorruzione. Integrazione con la programmazione economico-finanziaria; Integrazione con la gestione dei rischi.
- Fase 5: Definizione degli obiettivi di sviluppo organizzativo e professionale. In questa fase avviene la programmazione dei fabbisogni di competenze; vengono poi definiti i fabbisogni (in termini di numero, competenze e profili professionali del personale) necessari per conseguire gli obiettivi. Si prosegue definendo le modalità di acquisizione di tali competenze.
- Fase 6: Monitoraggio e valutazione, rendicontazione e comunicazione. Al monitoraggio per singola Sottosezione si affianca un monitoraggio integrato.
- Fase 7: Manutenzione, riesame e aggiornamento del PIAO, con variazioni infrannuali.

1.3 FUNZIONI E ATTIVITA' DI ARPA

L'ARPA, Agenzia Regionale per la Tutela dell'Ambiente della Regione Abruzzo, viene istituita con l'approvazione della Legge Regionale n. 64/98. La legge regionale attua organicamente quanto disposto dalla legge n. 61 del 21 gennaio 1994, che, insieme all'istituzione dell'ANPA, - Agenzia Nazionale per la Protezione dell'Ambiente - provvede alla riorganizzazione dei controlli ambientali. Nel gennaio 2000 l'Agenzia viene poi formalmente costituita e inizia la sua attività, utilizzando le risorse umane e strumentali degli ex P.M.I.P. (Presidi Multizonali di Igiene e Prevenzione) delle USL. L'attività di prevenzione, protezione e tutela ambientale che viene affidata all'ARPA dalla L.R. 64/98, è complessa e specialistica.

In particolare, tra le competenze istituzionali, sono compresi:

- compiti e funzioni in materia di controlli e monitoraggio ambientale di fattori fisici, chimici, geologici e biologici, in materia di rifiuti, inquinamento acustico, di qualità dell'aria, delle acque e del suolo;
- compiti e funzioni in materia di formazione ed educazione ambientale;
- predisposizione di studi, ricerche, pareri in materia di prevenzione, protezione e tutela ambientale anche in collaborazione con le Università della Regione;
- attività di studio, ricerca e controllo dell'ambiente marino e costiero; degli aspetti fitosanitari del verde pubblico e delle Aree Naturali Protette nonché dei prodotti agricoli esposti ad inquinamento;
- svolgimento di attività di supporto tecnico scientifico per conto della Regione, Enti Locali (Province e Comuni), per le attività connesse all'approvazione di progetti e al rilascio di autorizzazioni in materia ambientale;
- supporto tecnico alle attività istruttorie nei provvedimenti amministrativi di autorizzazione a carattere ambientale;
- collaborazione con il SNPA e partecipazione a programmi comunitari e nazionali di ricerca e sviluppo in campo ambientale;
- funzioni inerenti le attività di laboratori deputati al controllo ufficiale dell'acqua destinata ad uso umano;
- gestione del sistema telematico di documentazione legislativa e tecnico-scientifica in materia di prevenzione e tutela dell'ambiente;
- prestazioni a favore di privati purché le stesse non risultino incompatibili dal punto di vista dell'imparzialità che l'Agenzia è tenuta a garantire nell'esercizio dei propri compiti;
- erogazione di servizi per il conseguimento dei fini istituzionali anche in rapporto a progetti predisposti da Enti territoriali che prevedono oneri a carico dell'utente.

A partire dal 14 gennaio 2017, data di entrata in vigore della legge di "Istituzione del Sistema nazionale a rete per la protezione dell'ambiente e disciplina dell'Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale" (legge n. 132 del 28/06/2016), è stato istituito il Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente (SNPA). Prima di tale data, esisteva già il Sistema delle Agenzie Ambientali, che coinvolgeva le 21 Agenzie Regionali (Arpa) e Provinciali (Appa), oltre a Ispra. Un sistema federativo consolidato che



coniugava la conoscenza diretta del territorio e dei problemi ambientali locali con le politiche nazionali di prevenzione e protezione dell'ambiente.

Il Sistema istituito dalla nuova legge non è la semplice somma di 22 enti autonomi e indipendenti, bensì costituisce un vero e proprio Sistema a rete che fonde in una nuova identità quelle che erano le singole componenti. La legge attribuisce al nuovo soggetto compiti fondamentali quali:

- attività ispettive nell'ambito delle funzioni di controllo ambientale;
- monitoraggio dello stato dell'ambiente;
- controllo delle fonti e dei fattori di inquinamento;
- attività di ricerca finalizzata a sostegno delle proprie funzioni;
- supporto tecnico-scientifico alle attività degli enti statali, regionali e locali che hanno compiti di raccolta, organizzazione e diffusione dei dati ambientali che, unitamente alle informazioni statistiche derivanti dalle predette attività, costituiranno riferimento tecnico ufficiale da utilizzare ai fini delle attività di competenza della pubblica amministrazione.

Attraverso il Consiglio del SNPA, il Sistema esprime il proprio parere vincolante sui provvedimenti del Governo di natura tecnica in materia ambientale e segnala al Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica, noto con l'acronimo MASE, e alla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, l'opportunità di interventi, anche legislativi, ai fini del perseguimento degli obiettivi di sviluppo sostenibile, della riduzione del consumo di suolo, della salvaguardia e della promozione della qualità dell'ambiente e della tutela delle risorse naturali. Per assicurare omogeneità ed efficacia all'esercizio dell'azione conoscitiva e di controllo pubblico della qualità dell'ambiente a supporto delle politiche di sostenibilità ambientale e di prevenzione sanitaria a tutela della salute pubblica, sono istituiti i LEPTA, i Livelli Essenziali delle Prestazioni Tecniche Ambientali, che costituiscono il livello qualitativo minimo omogeneo su tutto il territorio nazionale delle attività che il Sistema nazionale è tenuto a garantire, anche ai fini del perseguimento degli obiettivi di prevenzione collettiva previsti dai livelli essenziali di assistenza sanitaria.

Il nuovo Sistema intende favorire la cooperazione, la collaborazione e lo sviluppo omogeneo dei temi di interesse comune dei ventidue soggetti che lo compongono, creando spazi di confronto, di discussione e di azione comune.

Alla luce di quanto precede, le tipologie delle attività svolte dall'Agenzia si possono raggruppare come si segue:

– *controllo e vigilanza* sulle pressioni ambientali (emissioni in atmosfera, scarichi idrici, rifiuti, agenti fisici, ecc.) e sulle matrici ambientali (acque, aria, suolo).

Tali attività comprendono l'esecuzione di controlli amministrativi e documentali, controlli tecnici (verifica di ottemperanza a prescrizioni, analisi dei cicli produttivi, ecc.), controlli gestionali, controlli analitici sulle emissioni (emissioni al camino, scarichi idrici, bonifiche, rumore, radiazioni ionizzanti e radiazioni non



ionizzanti, rifiuti); controlli analitici sulle matrici ambientali, interventi a supporto di enti istituzionali in caso di emergenze ambientali;

– *monitoraggi* delle matrici ambientali per la definizione del loro stato di qualità. Il monitoraggio può essere effettuato con reti di monitoraggio automatiche (ad esempio: qualità dell'aria) o attraverso campagne di misura diretta o di prelievo ed analisi effettuate su punti prefissati del territorio.

Alcune attività di monitoraggio sono inquadrate in convenzioni o progetti gestiti a livello centrale, mentre le attività di campo e analitiche sono di norma svolte dai Distretti.

– *supporto tecnico* alle amministrazioni e agli enti per attività istruttorie nell'ambito di procedimenti amministrativi di tipo autorizzatorio.

Il supporto viene reso nelle sedi istituzionali (Conferenze di Servizi, comitati, commissioni, ecc.), ma può includere anche attività di campo, con sopralluoghi, rilievi tecnici e, se necessario, attività analitiche o altre attività specialistiche. In generale questa tipologia di attività si conclude con l'emissione di pareri tecnici su tutti i temi di interesse ambientale.

– *prestazioni analitiche* a supporto di altri soggetti.

I laboratori dell'Agenzia assicurano il controllo analitico di acque potabili, acque di piscina, amianto, sostanze stupefacenti e legionella, su richiesta, principalmente, delle Asl e degli organi di polizia giudiziaria. L'ARPA supporta inoltre l'Autorità giudiziaria e gli organi di polizia giudiziaria per indagini finalizzate all'accertamento di reati ambientali.

– *diffusione di dati e informazioni ambientali* attraverso la gestione del Sistema informativo regionale ambientale (SIRA) e tramite l'organizzazione e la proposta di iniziative di formazione accreditata su tematiche ambientali.



SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Secondo le Linee Guida n. 1/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica, per Valore Pubblico si intende *“il livello di benessere economico, sociale e ambientale della collettività di riferimento”*. Vale a dire che la Pubblica Amministrazione crea valore se e quando alla sua azione consegue un miglioramento coordinato ed equilibrato sia degli impatti esterni (economico-sociale-ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi), sia degli impatti interni (salute dell'ente), ovvero, se e quando, migliora il benessere dei cittadini senza dimenticare di curare la salute delle proprie risorse.

La fase di programmazione di ciascuna amministrazione, quindi, come confermato dal Dipartimento della Funzione Pubblica nelle Linee Guida 2/2017, *“serve ad orientare le performance individuali in funzione della performance organizzativa attesa e quest'ultima in funzione della creazione di Valore Pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi”*.

La predisposizione del PIAO aiuta le Amministrazioni, per un verso ad ordinare le priorità e i fabbisogni, e per altro verso ad orientare il cambiamento alla creazione del “valore pubblico”, inteso come miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi. L'attenzione viene quindi traslata sui risultati, in una logica che non guarda più al mero adempimento bensì al concreto beneficio che lo stesso genera in favore della collettività o di specifici segmenti di essa.

A tale scopo, ogni organizzazione è chiamata ad individuare i traguardi che intende raggiungere e le azioni da compiere per supportare il loro conseguimento, tenendo conto del contesto operativo, interno ed esterno, in cui la stessa si trova ad agire.

L'Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale (ARPA) Abruzzo, nel quadro strategico istituzionale comunitario, nazionale e regionale delle politiche ambientali, genera Valore Pubblico attraverso le attività di supporto tecnico-scientifico, di monitoraggio e controllo, di sviluppo delle conoscenze, di comunicazione, informazione e formazione ambientale, finalizzate **a migliorare il livello di protezione e salvaguardia dell'ambiente regionale e funzionali alle decisioni delle Autorità competenti**, in particolare della Regione Abruzzo.

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

I dati ambientali prodotti dall'Agenzia sono resi pubblici e accessibili ai cittadini, agli stakeholder, alle associazioni, agli altri enti pubblici e privati e concorrono ad implementare il Sistema Informativo Nazionale Ambientale (SINA) che garantisce la diffusione a livello nazionale di tutte le informazioni territoriali



ambientali che vengono raccolte, gestite e coordinate da ISPRA, attraverso web e media con la pubblicazione e diffusione di report tematici a supporto delle politiche regionali. I dati di ARPA Abruzzo, così come quelli del SNPA, costituiscono i dati tecnici ufficiali di riferimento per le Pubbliche amministrazioni. La protezione ambientale, mission primaria dell'Agenzia, finalizzata alla tutela e alla sicurezza del territorio e delle comunità che lo abitano, non è tuttavia limitata alla produzione di dati ambientali, ma si esplica anche attraverso azioni di **promozione e diffusione della cultura ambientale**, perseguita attraverso attività di sensibilizzazione ed informazione ambientale dei cittadini. Tali funzioni, che l'Agenzia espleta sin dalla sua istituzione, rispondono all'esigenza di affiancare le politiche di controllo ambientale con azioni di prevenzione per promuovere nei cittadini, giovani e adulti, comportamenti responsabili e stili di vita orientati alla sostenibilità, riducendo gli sprechi e l'impatto ambientale nell'uso delle risorse naturali.

In ARPA Abruzzo il processo di creazione di Valore Pubblico coinvolge trasversalmente l'organizzazione e avviene mediante la costante interrelazione tra la pianificazione strategica degli obiettivi, lo sviluppo delle attività operative interne e il rafforzamento del rapporto con gli stakeholder.

Tra le azioni più importanti che consentono di generare Valore Pubblico, già realizzata da ARPA Abruzzo e che sarà ulteriormente implementata, si annovera la revisione dell'organizzazione in funzione della "regionalizzazione" delle attività con la costituzione del laboratorio ARPA regionale multisito, nonché la revisione delle attività istruttorie al fine di garantire l'uniformità operativa con l'omogeneizzazione di metodi e processi operativi.

I destinatari del Valore Pubblico originato delle attività svolte dall'Agenzia, per le funzioni di prevenzione e tutela ambientale assegnate, sono identificabili nel tessuto sociale e produttivo del territorio regionale nel suo complesso. In riferimento alle singole prestazioni, le principali categorie di utenti sono:

- Enti pubblici, per elementi strutturati di conoscenza e dati organizzati di tematiche ambientali, analisi di scenari e proposte/progetti di intervento, pareri finalizzati all'emanazione di provvedimenti autorizzativi e concessori;
- gestori di attività produttive nelle diverse articolazioni e rappresentanze, per rilascio di atti autorizzativi di rispetto delle normative ambientali;
- cittadini e associazioni.

Il Valore Pubblico generato viene misurato all'interno di una dimensione triennale a scorrimento che caratterizza gli obiettivi strategici e che si declina operativamente negli obiettivi programmatici, affidati alle singole strutture.

Questo ciclo temporale permette il rispetto della triennalità con scorrimento annuale, come precedentemente descritto. Al contempo, rende possibile la misurazione del Valore Pubblico in coerenza con la predisposizione annuale della Relazione sulla Performance, così da chiudere compiutamente il c.d. "ciclo della performance".

La legge 163/2016 (Riforma della legge di contabilità n. 196/2009) ha, infatti, introdotto nel ciclo della



programmazione economica e di bilancio nazionale una selezione di indicatori di benessere equo e sostenibile, selezionati tra quelli che compongono la struttura BES (benessere equo e sostenibile), al fine di valutare il progresso di una società dal punto di vista sociale e ambientale e non solo dal punto di vista economico, come storicamente è sempre avvenuto. La finalizzazione del ciclo della performance verso il miglioramento degli indici ISTAT di BES (benessere equo e sostenibile), ripresi dalle misure di benessere equo e sostenibile (*Sustainable Development Goals* dell'Agenda ONU 2030), è il passaggio fondamentale per creare valore pubblico, cioè per riuscire a gestire in modo razionale le risorse economiche a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze sociali degli stakeholder e dei cittadini in generale.

Per il periodo di programmazione 2026 - 2028, la priorità di ARPA Abruzzo non può quindi che essere indirizzata al **“Benessere ambientale”**, e gli obiettivi strategici triennali di ARPA Abruzzo non possono che essere diretti a realizzare un **“Ambiente curato e tutelato”**, con una sempre crescente attenzione alla interconnessione tra ambiente e salute.

Per raggiungere tali risultati necessitano, tuttavia, **azioni di miglioramento della struttura organizzativa, di valorizzazione delle risorse umane e di semplificazione amministrativa**.

A tal fine, si è ritenuto, di inserire tra le grandezze di valore pubblico anche la **“Salute organizzativa”**, prendendo in considerazione, ai fini dei relativi indicatori e target, in sede di prima applicazione, i dati concernenti il personale in servizio e quelli dell'Attestazione OIV, ex art. 14, comma 4, lett g) del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i., sull'assolvimento da parte di ARPA Abruzzo degli obblighi di pubblicazione.

In relazione a quanto precede, ARPA Abruzzo ha implementato un Sistema di Gestione per la Qualità (rif. UNI EN ISO 9001:2015) e un Sistema di Gestione per l'Accreditamento dei Laboratori di Prova (rif. UNI CEI ISO/IEC 17025:2018) al fine di attuare una politica per la qualità, che si fonda sui seguenti principi:

1. Aderenza della qualità dei servizi, con i quali l'ARPA Abruzzo adempie al proprio mandato istituzionale per la salvaguardia e la promozione della qualità dell'ambiente, in conformità alle leggi e alle disposizioni vigenti, ai migliori livelli operativi di sviluppo nei vari ambiti di azione sui temi ambientali di competenza. In particolar modo nelle attività analitiche, di monitoraggio, controllo di sorgenti specifiche di potenziale impatto ambientale, valutazione, elaborazione e gestione delle informazioni acquisite. Il tutto a supporto tecnico-scientifico delle istituzioni competenti, anche in relazione agli obiettivi di tutela della salute umana e di prevenzione, di efficienza e risparmio energetico, di collaborazione con enti e organismi preposti agli interventi di protezione civile, con la previsione di un ruolo importante dell'informazione alla collettività, primariamente attraverso il sito web dell'Agenzia, e delle attività di educazione ambientale in collaborazione con le istituzioni scolastiche.

Stessa qualità dei servizi viene garantita anche nell'ambito delle prestazioni rese su richiesta di utenti privati, laddove previste dalla legge istitutiva, purché non arrechino detrimento alla qualità delle attività istituzionali.

In riferimento a quanto sopra, costituisce requisito imprescindibile l'impegno alla riservatezza ed alla



imparzialità assunto da tutti gli operatori, a qualsiasi titolo coinvolti, per ogni attività esplicitamente richiamata nel Sistema di Gestione per la Qualità e l'Accreditamento dei Laboratori di Prova di ARPA Abruzzo, basato sull'analisi e gestione continuativa dei rischi.

Il Direttore Generale delega le Direzioni dei Laboratori alla vigilanza circa l'osservanza l'imparzialità, la riservatezza e la trasparenza delle informazioni trattate.

2. Stretta integrazione operativa tra le varie Unità Organizzative dell'Agenzia, finalizzata al conseguimento di un elevato livello globale di qualità, sia nell'ambito delle attività tecniche, rafforzando la connessione territorio-laboratorio, sia nel rapporto tra la Struttura amministrativa e le Strutture tecniche. A questo fine è essenziale l'approccio per processi della gestione per la Qualità sottolineato dalle norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI EN ISO/IEC 17025:2018, che integra i vari livelli di complessità e potenziale criticità connessi ai compiti dell'Agenzia.

3. Individuazione dei punti di forza e debolezza del contesto interno e dei rischi e delle opportunità correlate al contesto esterno ai fini del perseguimento degli obiettivi di Qualità. Da questa analisi complessiva, e con un aggiornamento continuo legato all'esperienza maturata e in corso, devono conseguire azioni di pianificazione e di miglioramento delle proprie attività.

In linea con gli impegni dichiarati, l'ARPA Abruzzo ha definito, in un quadro strutturale, gli obiettivi di miglioramento continuo dei Sistemi di Gestione Qualità ed il soddisfacimento dei requisiti aggiuntivi richiesti dall'Ente di Certificazione e dall'ente di accreditamento. Tutto l'insieme costituisce il riferimento per la definizione di obiettivi misurabili, come elemento strategico fondamentale nello sviluppo dell'Agenzia, che sono assegnati ai Responsabili dei Centri di Responsabilità (CdR) ed ai loro collaboratori all'interno dei rispettivi Piani di Budget e che sono riesaminati, insieme alla Politica del Qualità, in sede di Riesame Generale da parte della Direzione per verificarne continuamente adeguatezza ed efficacia, allo scopo di:

- gestire le informazioni di proprietà del cliente/utente garantendone la riservatezza, quando non diversamente previsto per legge;
- perseguire la soddisfazione dei clienti/utenti e di tutte le parti interessate attraverso azioni tese ad aumentare la fiducia nella propria competenza, professionalità e integrità;
- sviluppare la competenza tecnico-scientifica e la professionalità agenziale, anche attraverso l'istituzione di Centri Regionali specialistici;
- promuovere lo sviluppo di una cultura ambientale, mirata alla responsabilizzazione di tutti gli attori coinvolti anche mediante la valutazione e diffusione di dati ambientali;
- migliorare in continuo le prestazioni dei propri processi, al fine di garantire la qualità, l'efficienza dei servizi erogati e l'utilizzo ottimale delle risorse;
- armonizzare le modalità operative tra le varie strutture di ARPA Abruzzo, omologando i processi strategici dell'Agenzia, anche in considerazione dell'istituzione del Sistema Nazionale della Protezione Ambientale (SNPA – Legge 132/2016), attraverso lo sviluppo della gestione dei rischi e delle



opportunità, la comunicazione e le attività di formazione;

- valorizzare le risorse umane e professionali degli operatori, attraverso il coinvolgimento pieno e consapevole dell'intero personale dell'Agenzia, a tutti i livelli, garantendo attività di formazione, di aggiornamento tecnico-operativo e di addestramento continuo;
- attuare un costante sviluppo dell'informatizzazione interna, con particolare attenzione alla dematerializzazione;
- perseguire la razionalizzazione e il miglioramento dei luoghi di lavoro, in termini di una loro maggiore funzionalità, efficienza e sicurezza;
- tenere sotto controllo la qualità attraverso:
 - il mantenimento del Sistema di Accreditamento dei Laboratori di Prova, conformemente alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005 e ai requisiti cogenti per i laboratori di prova;
 - la qualità dei risultati, mediante il sistematico controllo qualità intra- laboratorio e la partecipazione a controlli inter-laboratorio di origine esterna e interna;
 - il mantenimento del Sistema di Gestione per la Qualità, conformemente alla norma UNI EN ISO 9001:2015, per le attività dei servizi territoriali e nella erogazione di eventi formativi rivolti al personale interno ed esterno;
 - la piena soddisfazione delle necessità del cliente/utente, anche in termini di puntualità e tempestività dei servizi erogati;
 - la promozione della ricerca e dello sviluppo tecnologico nell'ambito di pertinenza delle diverse attività.

2.2 PERFORMANCE

Il Decreto legislativo n. 150/09 (c.d. *"Decreto Brunetta"*) ha introdotto e disciplinato innovative forme di misurazione e valutazione delle performance della Pubblica Amministrazione, valorizzando il principio della meritocrazia e collegandolo ai principi della misurazione e della valutazione dei risultati qualitativi e quantitativi conseguiti, sia dai singoli individui che dalle strutture organizzative, nello svolgimento delle attività ad essi istituzionalmente assegnate.

Ai sensi, dell'art. 6, comma 2, lett. a) del citato D.L. n. 80/2021, il PIAO definisce *"gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e i criteri direttivi di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa"*.

2.2.1 Individuazione degli obiettivi, indicatori e target: metodologia di lavoro

In esecuzione della delibera di Giunta Regionale n. 83 del 21.02.23 *"Approvazione Documento di Ricognizione*



della disciplina e delle modalità attuative delle procedure inerenti al Ciclo Prestazioni negli Enti Strumentali della Regione Abruzzo – Direttive inerenti al Ciclo Prestazioni negli Enti Strumentali - aggiornamento “, con nota n. 35041 del 29/01/26, acquisita al protocollo dell’Agenzia in pari data al n. 3390, il Dipartimento Territorio e Ambiente della Regione Abruzzo ha trasmesso la Scheda degli obiettivi strategici e operativi di ARPA annualità 2026.

Nel corso di varie riunioni, svoltesi a gennaio 2026, i Direttori di ARPA hanno discusso e approvato il documento, condiviso dalla Direzione Strategica, avente ad oggetto gli obiettivi della Performance anno 2026 dell’Agenzia, con l’allegato prospetto sintetico riepilogativo degli obiettivi dell’Agenzia (Allegato 1), riportante l’esatta individuazione delle Strutture coinvolte.

Con il presente PIAO sono quindi approvate le allegate n. 7 schede degli obiettivi anno 2026 (Allegato 2), con le quali vengono individuati gli obiettivi di gestione per l’anno corrente ed affidati, unitamente alle risorse finanziarie, umane e strumentali, ai Responsabili dei Distretti e delle Aree della Direzione Centrale. Per ogni scheda degli obiettivi sono indicati gli obiettivi specifici, il peso, l’articolazione dell’obiettivo e il target, la descrizione dell’indicatore e il monitoraggio previsto al 30 giugno e al 30 settembre 2026. Con il monitoraggio in corso d’anno degli obiettivi strategici declinati negli obiettivi operativi annuali è possibile evidenziare gli stati di avanzamento per periodo dei risultati prodotti ed esplicitare i progressi dell’azione dell’Agenzia.

Gli obiettivi assegnati sono stati articolati in stretta relazione alla reale e concreta attività gestionale dei Responsabili delle Strutture e alle dotazioni finanziarie, umane e strumentali loro assegnate, risultando quindi effettivamente compatibili e realizzabili.

2.2.2 Piano Triennale delle azioni positive

Il Piano triennale delle Azioni Positive e della parità di genere 2026-2028, in continuità con la precedente programmazione, definisce le iniziative volte alla rimozione degli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità, dirette a favorire l’occupazione femminile in un contesto di uguaglianza sostanziale tra tutti i generi e a migliorare il benessere organizzativo nel suo complesso.

Il documento si inserisce nell’ambito delle iniziative promosse dall’Agenzia per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità così come prescritto dal D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"), come seguito alla legge n.125/1991 ("Azioni positive per la realizzazione della parità uomo - donna nel lavoro"), il quale stabilisce che le Amministrazioni pubbliche predispongano "piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne", tendendo in tal modo a realizzare l’uguaglianza concreta fra uomini e donne. In relazione a tale Piano, la direttiva 23 maggio 2007, ha meglio specificato i potenziali ambiti per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche, sottolineando l’organizzazione del lavoro, l’eliminazione e la



prevenzione delle discriminazioni, le politiche di reclutamento e gestione del personale, l'importanza della formazione e della cultura organizzativa orientati al rispetto ed alla valorizzazione delle diversità. Il D.Lgs. 165/2001 (come modificato dall'art. 21 della L. n.183/2010), inoltre, dispone (art. 7, c.1) che "le pubbliche amministrazioni garantiscano parità ed opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, (...) ", non solo in ordine all'accesso, al trattamento. e alle condizioni di lavoro, alla formazione professionale e alle promozioni, ma anche alla "sicurezza sul lavoro". Lo stesso testo da ultimo citato stabilisce che "le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo" ed anche a tale scopo impone ad esse di costituire un "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (C.U.G.), su cui sono state impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, specifiche linee guida riguardanti le modalità di funzionamento (Direttiva 04/03/2011).

In particolare, l'art. 7 comma 1 del D.Lgs 165/2001, come sostituito dalla legge 183/2010, dispone che "Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno." Si può evidenziare come le novità introdotte nel testo unico del pubblico impiego siano volte ad ampliare il raggio di applicazione delle garanzie e delle tutele antidiscriminatorie ad ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, non solo legata al genere (indicando altri fattori di rischio quali l'età, l'orientamento sessuale, la razza, l'origine etnica, la disabilità, la religione o la lingua) e a garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo. Sul tema è intervenuta la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la Pubblica amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità che ha definito le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

La direttiva n. 2/2019 sostituisce la direttiva 23 maggio 2007 recante "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" e aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni". Con specifico riferimento ai Piani triennali delle azioni positive, la direttiva n. 2/2019 prevede l'aggiornamento annuale degli stessi in ragione del collegamento col ciclo della performance.

In materia di pari opportunità, inoltre, in data 6 ottobre 2022, il Dipartimento della Funzione pubblica e il Dipartimento per le pari opportunità hanno adottato, in attuazione dell'art. 5 del DL 30 aprile 2022, n. 36



convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79, le Linee Guida sulla “Parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni”.

Tra i principi ispiratori delle linee guida vi è quello della “consapevolezza” ossia raccogliere, analizzare e interpretare i dati sul fenomeno della parità di genere nei ruoli apicali come primo strumento per un cambiamento che sia in primo luogo culturale.

In data 29 novembre 2023 il Ministro per la Pubblica amministrazione ha emanato la direttiva avente ad oggetto “riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme”, nella quale viene ribadito che alle amministrazioni pubbliche spetta il compito di garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e di rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

La direttiva evidenzia che la violenza contro le donne è un fenomeno sempre più diffuso che affonda le proprie radici in un sostrato culturale e che, pertanto, tra i compiti della pubblica amministrazione risulta fondamentale anche quello di sviluppare e promuovere l’adesione a percorsi formativi adeguati che coinvolgano tutti i livelli dell’amministrazione, a partire dalle figure apicali e dirigenziali che, nella funzione di “gestori” del capitale umano, debbono assumere il ruolo di catalizzatori e promotori di un profondo cambiamento che prenda innanzitutto le mosse dal rispetto delle persone.

Ai sensi della direttiva è altresì fondamentale proporre adeguate campagne di formazione/informazione, anche continuative, all’interno degli ambienti di lavoro pubblico per fornire gli strumenti necessari alla prevenzione di episodi di discriminazioni, violenze e molestie e al riconoscimento e rimozione di tali fenomeni fin dai primi segnali, anche attraverso appositi strumenti che promuovano ambienti di lavoro sani, come i Codici etici e i Codici di condotta.

Il Piano triennale delle azioni positive dell’Agenzia raccoglie gli obiettivi e le azioni positive programmate per favorire l’attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell’ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, prevenire situazioni di malessere tra il personale. Le iniziative previste sono coerenti con il Programma triennale delle attività e il Piano della performance dell’Agenzia e costituiscono parte integrante dell’insieme di azioni finalizzate, attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze nel rispetto di ciascuna individualità.

Le azioni previste per il 2026-2028, coerentemente con la normativa comunitaria e nazionale e, come in precedenza rilevato, in continuità con la programmazione triennale precedente, confermano l’attenzione ai temi del contrasto alle discriminazioni, della promozione della cultura di genere e delle pari opportunità, della conciliazione vita lavoro e del benessere lavorativo.

Il Piano tiene conto infatti, da un lato, delle attività svolte, delle iniziative intraprese e dei risultati conseguiti nel corso del precedente triennio nonché, dall’altro, di quanto emerso nel corso del medesimo periodo nel settore delle pari opportunità e del benessere organizzativo.



- *Il CUG di ARPA Abruzzo*

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), è un organismo paritetico costituito per prevenire e identificare le discriminazioni sul luogo di lavoro dovute non soltanto al genere, ma anche all'età, alla disabilità, all'origine etnica, alla lingua, alla razza e all'orientamento sessuale. Una tutela che comprende il trattamento economico, le progressioni in carriera, la sicurezza, l'accesso al lavoro e alla formazione, il benessere fisico e psicologico delle persone. Esercita inoltre compiti propositivi, consultivi e di verifica e promuove la cultura delle pari opportunità e il rispetto della dignità della persona nel luogo di lavoro, anche attraverso la proposta di iniziative formative per tutte le lavoratrici e tutti i lavoratori. Il CUG di ARPA Abruzzo è stato costituito con deliberazione del Direttore Generale n. 49/2017, il Regolamento per il funzionamento del CUG è stato approvato e trasmesso al Direttore Generale con nota prot.n. 32686 del 17/11/2017.

Con Delibera del Direttore Generale n. 31 del 13/03/2023 è stato rinnovato il CUG di ARPA Abruzzo.

Il CUG dell'Agenzia si propone di promuovere incontri periodici e corsi di formazione per i propri componenti, anche in ambito di Rete regionale CUG e di partecipare agli incontri periodici/iscrizione a eventuali eventi formativi promossi dalle Reti nazionali.

- *Situazione attuale dell'Agenzia*

L'analisi della situazione attuale del personale dell'ARPA Abruzzo, in servizio alla data del 31 Dicembre 2025, include il personale a tempo determinato e indeterminato e presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne:

	Direttori Struttura Complessa		Dirigenti		Professionisti della salute e funzionari		Assistenti		Operatori		Personale di supporto	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
	4	2	5	4	42	51	42	32	1	0	11	7
%	67	33	56	44	45	55	57	43	100	0	61	39
Tot.	6		9		93		74		1		18	

TOTALE UOMINI 105

TOTALE DONNE 96

TOTALE COMPLESSIVO 201

Come si evince dalla tabella, le donne rappresentano il 47,76 % del personale dell'agenzia. Tale percentuale rimane pressoché stabile rispetto all'anno precedente.

- *Obiettivi ed azioni positive*

Il Piano, in continuità con il precedente, è rivolto a promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior



benessere lavorativo, oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione; e ciò, nel rispetto della pertinente normativa, in coerenza con le Linee guida sulla “parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni” adottate il 6 ottobre 2022 dal Dipartimento per le Pari Opportunità del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Per la realizzazione delle azioni positive, saranno coinvolti tutti gli uffici dell'Agenzia, ognuno per la parte di propria competenza. Nel periodo di vigenza del Piano, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente e delle organizzazioni sindacali, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

Gli obiettivi e le azioni del presente Piano, si pongono, in gran parte, in continuità rispetto a quelle della precedente pianificazione. In alcuni casi tuttavia, si è ritenuto opportuno procedere con l’integrazione/aggiornamento dell’obiettivo stesso e, pertanto, con quello delle azioni da doversi intraprendere ai fini del suo raggiungimento.

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2026-2028 ricomprende le seguenti aree strategiche d’intervento per le azioni positive:

1. Area Conciliazione tempi di vita e di lavoro;
2. Area Cultura della parità e delle pari opportunità;
3. Area Statistiche relative al personale e dati di genere;
4. Area interazione tra i comitati di garanzia e l’Agenzia;
5. Area Personale - Stress da lavoro correlato;
6. Area Personale - Permessi, Assenze, Congedi, Aspettative prolungati.

1) Area Conciliazione tempi di vita e di lavoro

In un contesto di attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa, l’ARPA applicherà i vari istituti di flessibilità dell’orario di lavoro nei confronti delle persone che ne faranno richiesta, ispirandosi a criteri di equità e imparzialità, cercando di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell’Amministrazione.

L’Agenzia, alla luce di quanto emerso dalle riunioni del Comitato Tecnico relativamente alle criticità rilevate nello svolgimento del lavoro agile e dal confronto con le OO.SS. e le R.S.U. aziendali, ha rivisto il documento relativo alla mappatura delle attività delle strutture dell’Agenzia e ha revisionato il Regolamento per la disciplina del lavoro agile conformandolo, oltre che alle necessità operative delle diverse attività delle strutture, alle direttive in materia di lavoro agile del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, nonché del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

La revisione e l’aggiornamento del suddetto Regolamento, sono stati altresì effettuati al fine di assicurare e tutelare le garanzie previste a difesa dei soggetti c.d. “fragili”.



Nel corso dell'annualità 2026 si procederà, inoltre, alla rilevazione e verifica periodica dei risultati conseguiti, nell'ottica di un miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, nonché della qualità dei servizi erogati (tecnico/scientifici).

Obiettivo che si propone l'Agenzia, anche per l'anno 2026, è continuare il percorso di razionalizzazione dell'organizzazione del lavoro in tutte le possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa e dell'utilizzo delle risorse economiche, facendo tesoro delle esperienze già maturate in tale ambito.

AREA	OBIETTIVO	AZIONI PREVISTE
Conciliazione tempi di vita e di lavoro	Migliorare l'organizzazione del lavoro adottando iniziative volte al mantenimento di quanto derivante dall'avvenuta "istituzionalizzazione" del lavoro agile e nuove soluzioni per la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro	<ol style="list-style-type: none"> 1. favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari; 2. Proseguire l'esperienza del lavoro agile nel solco della normativa legislativa e contrattuale ed effettuare interventi informativi rivolti al personale sulle corrette modalità di fruizione. 3. Articolare orari diversi e temporanei legati a particolari esigenze familiari e personali.
	<p>Razionalizzare e ottimizzare gli spostamenti sistematici del personale e ridurre il ricorso all'auto privata a favore di soluzioni di trasporto a basso impatto ambientale;</p> <p>Coniugare benessere organizzativo e sostenibilità ambientale tramite la pianificazione di specifiche azioni che coinvolgano tutto il personale</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Attuazione del documento "Piano Spostamento Casa Lavoro 2024 – Sede di Pescara. 2. Monitoraggio e analisi, attraverso la figura del Mobility Manger ed in collaborazione con l'amministrazione comunale, delle azioni svolte per l'attuazione delle misure adottate e previste nei PSCL nonché, dei risultati ottenuti.
Strutture coinvolte: CUG, OPI, Direzione Tecnica, Direzione Amministrativa.		

2) Area Cultura della parità e delle pari opportunità

Per quanto riguarda le pari opportunità, è necessario innanzitutto tornare a sottolineare che si tratta di un concetto complesso e molto ampio che può essere condizionato, nella sua percezione, da tutte le scelte dall'Agenzia, a livello generale, in materia di gestione delle persone, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai dirigenti e dai responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto. Sempre maggiore attenzione continuerà ad essere posta al tema della comunicazione interna e della trasparenza con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione

collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

Per l'Area Cultura della parità e delle pari opportunità le azioni previste nascono dalla necessità di dare soluzioni ad eventuali criticità organizzative. La necessità di interventi formativi sui temi della valorizzazione delle differenze e del benessere organizzativo per tutto il personale del comparto, oltre che per dirigenza e titolari di incarichi di funzione, nasce, anche in questo caso, dall'esigenza emersa alla luce di un'indagine sul benessere organizzativo di ARPA Abruzzo, svoltasi negli anni precedenti e i cui risultati sono stati condivisi con la dirigenza. Mentre la necessità della pianificazione di azioni specifiche di tutoraggio e di procedure per il trasferimento delle competenze del personale in uscita, anche attraverso la sperimentazione di affiancamenti, deriva da un significativo turn over dei dipendenti dell'Agenzia.

AREA	OBIETTIVO	AZIONI PREVISTE
Cultura della parità e delle pari opportunità	Promuovere una cultura organizzativa di contrasto alle differenze ed al genere, che miri a costruire un clima positivo e sereno, improntato al rispetto ed alla valorizzazione delle differenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizzare interventi formativi, sui temi della valorizzazione delle differenze e del benessere organizzativo e per la diffusione dell'approccio assertivo, oltre che per la dirigenza e i titolari di incarichi di funzione, anche per il personale del comparto 2. Pianificare azioni specifiche di tutoraggio e procedure per il trasferimento delle competenze del personale in uscita anche attraverso la sperimentazione di affiancamenti.
Strutture coinvolte: Formazione, Prevenzione e Protezione, tutte le strutture		

3) Area Statistiche relative al personale e dati di genere

Anche nel prossimo triennio si procederà ad un'analisi degli strumenti e delle procedure per effettuare una indagine per la misurazione del benessere organizzativo percepito. Tale rilevazione dovrà connettersi ed integrarsi con altre indagini previste dalla normativa (valutazione dello stress lavoro- correlato) o attivate nell'ambito di progetti di innovazione e sviluppo dell'organizzazione. Continuerà, inoltre, la ricerca e la sperimentazione di metodologie innovative, per rafforzare la motivazione e per favorire l'ascolto e la crescita professionale. Infine, per l'Area Statistiche relative al personale e dati di genere, le azioni previste sono fondamentali per innescare un ciclo virtuoso, finalizzato a raccogliere annualmente dati ed indicazioni utili alla stesura dei futuri piani, soprattutto in un'ottica di miglioramento continuo all'interno dell'organizzazione dell'Agenzia.

AREA	OBIETTIVO	AZIONI PREVISTE
Statistiche relative al personale e dati di genere	Ottimizzare la produzione statistica ai fini della migliore pianificazione delle azioni positive e per fornire supporto al CUG e all'OPI come previsto dalla Direttiva 2/2019 <i>“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”</i> .	<ol style="list-style-type: none"> 1. standardizzare e automatizzare la produzione di dati e informazioni necessari alla definizione del Piano triennale delle azioni positive; 2. produrre dati statistici fruibili da CUG e OPI sulla base delle indicazioni contenute nella Direttiva 2/19. 3. Promuovere all'interno dell'Agenzia indagini afferenti il benessere lavorativo /organizzativo
Strutture coinvolte: CUG, OPI, Direzione Tecnica, Direzione Amministrativa, Formazione.		

4) Area interazione tra i Comitati di garanzia e L'Agenzia

La direttiva n.2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministro per la Pubblica Amministrazione e Sottosegretario delegato alle pari opportunità - costituisce la revisione della Direttiva 23 maggio 2007 in materia di pari opportunità e aggiorna anche alcune disposizioni contenute nella direttiva 4 marzo 2011 recante «Linee guida sul funzionamento dei Comitati Unici di garanzia»

Le indicazioni e i contenuti della direttiva e delle Linee di indirizzo sono dunque affermati fin dalla premessa. Vi è un chiaro riferimento alla necessità di orientare le amministrazioni alla promozione e rispetto della parità di genere. Vi è un altrettanto chiaro richiamo alla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione e alla necessità di valorizzare il benessere di chi lavora.

Dall'incipit della direttiva si evince il ruolo chiave che i CUG sono chiamati a rivestire nella questione della parità di genere e della prevenzione e contrasto ad ogni forma di discriminazione ed anche nella promozione e, a tendere, nella garanzia del benessere organizzativo nella pubblica amministrazione.

La direttiva precisa che: • appare necessario dare alle amministrazioni pubbliche indicazioni concrete che consentano di attuare quelle misure volte a garantire le pari opportunità per tutti e, al contempo, di fornire indirizzi operativi per l'applicazione degli strumenti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. • sono indicate le concrete linee di azione alle quali si devono attenere le amministrazioni pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi che la direttiva si propone, ed è puntualizzato il ruolo che, ai medesimi fini, devono rivestire i CUG già costituiti presso le pubbliche amministrazioni, integrando i contenuti della direttiva 4 marzo 2011. L'attuazione degli indirizzi forniti deve basarsi su attività di analisi e valutazione, finalizzate all'individuazione, attraverso indagini, studi e attività di monitoraggio, delle discriminazioni dirette e indirette che devono essere rimosse attraverso specifiche azioni positive con il coinvolgimento attivo dei CUG.

I piani triennali di azioni positive, dopo la costituzione dei CUG e l'assegnazione ai CUG di competenze in materia di prevenzione e contrasto ad ogni forma di discriminazione e valorizzazione del benessere

organizzativo superano i confini delle discriminazioni di genere e spesso riguardano interventi in materia di età e/o disabilità o altro.

I Comitati unici di garanzia devono presentare, entro il 30 marzo, agli organi di indirizzo politico-amministrativo una relazione sulla situazione del personale dell'ente di appartenenza riferita all'anno precedente, contenente una apposita sezione sulla attuazione del suddetto Piano triennale e, ove non adottato, una segnalazione dell'inadempienza dell'amministrazione. Tale relazione, che a decorrere dall'entrata in vigore della presente direttiva deve essere trasmessa anche all'Organismo indipendente di Valutazione (OIV).

L'organismo paritetico per l'innovazione OPI realizza una modalità relazionale finalizzata al coinvolgimento partecipativo delle organizzazioni sindacali di cui all'art. 9, comma 3, lettera b) (Contrattazione collettiva integrativa: soggetti e materie) del CCNL Comparto Sanità del 27.10.25, su tutto ciò che abbia una dimensione progettuale, complessa e sperimentale, di carattere organizzativo dell'Agenzia. L'organismo è la sede in cui si attivano stabilmente relazioni aperte e collaborative su progetti di organizzazione e innovazione, miglioramento dei servizi, promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo - anche con riferimento alle politiche e ai piani di formazione, al lavoro agile, alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, sulle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e anche di fenomeni di burnout.

AREA	OBIETTIVO	AZIONI PREVISTE
Interazione tra i Comitati di garanzia e l'Agenzia	Interazione continua e collaborazione con i comitati di garanzia, rinnovare gli stessi con cadenza stabilita in modo da garantire un impegno dei componenti imparziale oggettivo e aggiornato.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rinnovo dell'OPI; 2. Realizzazione incontri periodici tra gli organi di garanzia e l'amministrazione centrale; 3. Pianificazione di azioni specifiche e promozione di analisi di bilancio che mettano in evidenza le voci di bilancio destinate (in modo diretto o indiretto) a migliorare le azioni di pari opportunità di genere per fare in modo che la sperimentazione dei bilanci di genere di cui all'art. 38- septies della legge n. 196 del 2009 e alla circolare della Ragioneria generale dello Stato n. 9 del 29 marzo 2019, diventi una pratica consolidata nelle attività di rendicontazione sociale delle amministrazioni;
	Sostenere le iniziative del CUG nella consapevolezza che il comitato può avere un ruolo importante in termini di valorizzazione del personale ed efficacia dell'azione amministrativa	Aderire alle iniziative di vario genere (formative, informative, divulgative) proposte dal CUG, comprese quelle elaborate dalla rete nazionale dei CUG e segnalate dal CUG.

Interazione tra i Comitati di garanzia e l'Agenzia	Favorire i rapporti tra la Direzione Aziendale e il Comitato Unico di Garanzia	Definire modalità di relazione tra la Direzione aziendale e il Comitato Unico di Garanzia per consentire lo svolgimento dei compiti attribuiti a quest'ultimo relativamente alle materie di competenza, nel rispetto dei tempi necessari per esprimere le proprie considerazioni e proposte compatibilmente con le esigenze aziendali
Strutture coinvolte: CUG, OPI, Direzione Tecnica, Direzione Amministrativa.		

5) Area Personale - Stress da lavoro correlato

Lo stress lavoro correlato è tra le cause più comuni di malattia e assenteismo dei lavoratori, non solo in Italia, ma in tutta l'Unione Europea. Secondo i dati dell'Agenzia Europea per la Sicurezza e la salute sul lavoro, il 28% dei lavoratori dell'Unione Europea soffre per eccesso di stress legato al lavoro.

I fattori stressogeni riguardano sia il contenuto del lavoro sia il contesto in cui esso si svolge. Le aree di rischio stress lavoro correlato sono riscontrabili in varie dimensioni: precarietà, organizzazione e gestione del lavoro, ambiente e condizioni fisiche del lavoro, caratteristiche del compito lavorativo, carico e ritmo di lavoro, scadenze pressanti, orario di lavoro rigido, scarso equilibrio tra lavoro e vita privata, oltre a violenze e molestie di natura psicologica.

Lo stress sul lavoro può colpire chiunque, a qualsiasi livello, in aziende di qualsiasi dimensione. Esso influisce sulla salute e la sicurezza delle singole persone, delle imprese e delle economie.

Lo stress, tuttavia, può essere gestito attraverso misure adottate dai datori di lavoro con la partecipazione e la collaborazione dei lavoratori e/o dei loro rappresentanti.

Gli interventi di gestione dello stress su base individuale possono rivelarsi efficaci nella riduzione dei sintomi fisici e psicologici.

Le misure possibili per la gestione dello stress lavoro correlato rientrano nei seguenti ambiti:

AREA	OBIETTIVO	AZIONI PREVISTE
Personale - Stress da lavoro correlato	Coinvolgere il personale e "parlare" di stress per trovare soluzioni personalizzate e contestualizzate ad ogni singola realtà, verso l'aumento del benessere collettivo e della produttività aziendale ed il rafforzamento della cultura organizzativa.	<ul style="list-style-type: none"> • interventi di comunicazione e gestione per chiarire gli obiettivi aziendali, il compito, le competenze ed il ruolo di ciascun lavoratore e per migliorare l'organizzazione, i processi, l'ambiente e le condizioni di lavoro; • percorsi di informazione e formazione del personale del comparto per migliorare la loro consapevolezza e la loro comprensione delle possibili cause dello stress, al fine di una più efficace gestione delle percezioni personali e delle reazioni ai fattori di stress e di adattamento al cambiamento.



Personale - Stress da lavoro correlato	Favorire iniziative e pratiche organizzative che promuovano, mantengano e migliorino la qualità della vita e il grado di benessere fisico, psicologico e sociale delle lavoratrici e dei lavoratori dell'Agenzia	Promuovere all'interno dell'Agenzia indagini afferenti il benessere lavorativo/organizzativo
Strutture coinvolte: CUG, OPI, Direzione Tecnica, Direzione Amministrativa, Formazione.		

6) Area Personale - Permessi, Assenze, Congedi, Aspettative prolungati

Individuare percorsi di supporto volti al reinserimento del dipendente a seguito di rientro da congedi prolungati e malattie attraverso forme idonee di reintroduzione e recupero formativo, anche attraverso il coinvolgimento del Comitato Unico di Garanzia.

AREA	OBIETTIVO	AZIONI PREVISTE
Personale - Permessi, Assenze, Congedi, Aspettative prolungati	Migliorare l'organizzazione del lavoro adottando iniziative volte a favorire la reintroduzione del dipendente dopo prolungate assenze.	1. Previsione di affiancamenti con i dirigenti e i colleghi della sezione di appartenenza 2. Previsione di corsi specifici di aggiornamento e formazione
Strutture coinvolte: CUG, OPI, Direzione Tecnica, Direzione Amministrativa.		

- *Durata del piano*

Il presente piano ha durata triennale (2026- 2028). Il Piano sarà pubblicato nell'apposita sezione sul sito internet istituzionale. Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'ufficio Affari Generali, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente e del CUG in modo da poter procedere alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

- *Principali norme nazionali:*

- *Costituzione italiana*, art. 3 comma 2: "Pari dignità sociale ed eguaglianza di tutti i cittadini davanti alla legge"; art. 37 comma 1: "Uguaglianza di diritti e parità di retribuzione fra uomini e donne nel rapporto di lavoro".
- Legge n. 300/1970 "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento".
- Legge n.1204/1971 "Tutela delle lavoratrici madri".
- Legge n. 903/1977 "Parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro".
- Legge n. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro".
- Legge n. 285/1997 "Disposizioni per la promozione di diritti e di opportunità per l'infanzia e



l'adolescenza".

- Legge 53/2000 *"Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città"*.
- D.lgs. n.151 del 26 marzo 2001 *"Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53"*.
- D. Lgs n. 165 del 30/3/2001 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"* art. 57 *"pari opportunità"*.
- D.Lgs n.215/2003 *"Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica"*.
- D.Lgs n.216/2003 *"Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro"*.
- Direttiva della Presidenza del Consiglio - Dipartimento della funzione pubblica - del 24 marzo 2004 *"Misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle pubbliche amministrazioni"*.
- D.Lgs. n.198/2006 *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246"*, art. 48 *"Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni"*.
- Direttiva "Nicolais – Pollastrini" del 23/5/2007 *"Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"*.
- D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 *"Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"*.
- Legge n.133/2008 *"Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, recante disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria"*.
- Legge 69/2009 *"Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile"*.
- 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"*.
- D.Lgs. n. 5/2010 *"Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego"*.
- Legge n. 183/2010 *"Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro"*, art.21 (Misure atte a garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche).
- Direttiva 4 marzo 2011 concernente le *Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le*



discriminazioni”.

- Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”.*
- Legge n. 93/2013 *“Conversione con modificazioni del decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93, recante disposizioni urgenti in materia di sicurezza e per il contrasto della violenza di genere, nonché in tema di protezione civile e di commissariamento delle province”.*
- Legge n. 124/2015 *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*, art.14 (Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche).
- D.Lgs n. 90/2016 art.9 *“Completamento della riforma della struttura del bilancio dello Stato in attuazione dell’art. 40, comma1, della legge 31 dicembre 2009, n. 196” in materia di bilancio di genere”.*
- D.P.R. n. 105/2016 *“Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni”.*
- Direttiva n. 3/2017 recante indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’art. 14 della legge 7 agosto 2014, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.
- Legge n. 81/2017 *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”.*
- Direttiva 2/2019 della Funzione Pubblica Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 Parte generale

Come noto, la legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* (c.d. Legge anticorruzione), impone a ciascuna Amministrazione di adottare un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT) e di individuare un dirigente con funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC): tale soggetto cura la predisposizione del Piano triennale, svolge attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione e promuove la formazione dei dipendenti, in particolare quelli destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. In questo contesto si sono poi inserite le disposizioni contenute nel Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80 che prevedono la trasposizione nel PIAO, tra l’altro, dei contenuti dei previgenti Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, nonché il Piano Nazionale Anticorruzione. ANAC con deliberazione n. 19 del 28.01.2026 ha approvato il Piano nazionale Anticorruzione 2026-2028, con indicazioni per la redazione della sottosezione "Rischi corruttivi e



trasparenza" all'interno del PIAO e specifici approfondimenti su settori a rischio (appalti, incompatibilità, trasparenza).

Nel corso del 2026 particolare attenzione verrà riservata all'aggiornamento degli adempimenti in materia di trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 36/2023.

Nella redazione della sottosezione sono stati altresì tenuti in ampia considerazione gli Orientamenti (citati d'ora in avanti anche come Vademecum) per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza approvati in data 2 febbraio 2022 e si è posta attenzione alla necessità di coordinamento con le altre sezioni del PIAO, valorizzando l'interazione sinergica tra strategia di prevenzione della corruzione e altre azioni in quanto le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire l'obiettivo comune del valore pubblico, anche in considerazione delle ampie risorse finanziarie messe a disposizione delle Pubbliche Amministrazioni tramite il PNRR ed i piani allo stesso collegati.

Alla luce di quanto sopra si rende necessario un presidio sulle modalità di amministrazione e gestione dell'Agenzia sia sotto il profilo della correttezza e legalità, sia sotto l'aspetto della massima efficacia per abbattere le disuguaglianze di genere e territoriali. E', peraltro, opportuno rammentare che la nozione di "corruzione", rilevante ai fini dell'applicazione della normativa anticorruzione, ha una connotazione più ampia rispetto a quella penalistica e comprende, oltre ai delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale, le varie situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni ad essa attribuite. La presente sottosezione PIAO costituisce quindi strumento programmatico dell'Agenzia ed è stato elaborato interpellando, tra gli altri, i responsabili delle strutture ritenute a potenziale maggior rischio di esposizione a fenomeni corruttivi (es. gestione risorse umane, contratti pubblici, attività di vigilanza e controllo, pareri finalizzati al rilascio di autorizzazioni e concessioni).

La presente Sezione del Piano è stata elaborata avendo a riferimento il monitoraggio delle attività previste nella Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025-2027, così come predisposto e verificato dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Il presente documento è stato adottato avendo altresì riguardo agli obblighi in materia di trasparenza amministrativa. Gli obblighi di pubblicazione, infatti, integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza, prevenzione e contrasto della corruzione.

Nel presente documento sono individuate le prassi e le azioni per contrastare la corruzione nell'operato dell'ARPA, intendendo per corruzione il concetto espresso nella circolare n. 1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, in funzione del quale deve essere garantito il rispetto dell'articolo 97 della Costituzione mediante comportamenti, regole e prassi operative che vadano anche oltre il rispetto delle norme e del Codice di comportamento.



Si evidenzia che, con l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nel dare attuazione alla normativa di prevenzione della corruzione, il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, novellando l'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, ha unificato, in un solo strumento, l'attività di prevenzione della corruzione e la gestione della trasparenza e dell'integrità, imponendo alle amministrazioni e gli altri soggetti obbligati di adottare un unico documento in cui sia chiaramente identificata anche la parte relativa alla trasparenza.

Inoltre, ai sensi del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196) alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, l'attività di pubblicazione dei dati sul sito web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

ARPA Abruzzo, pertanto, considerato che, in conformità a quanto ritenuto da ANAC, il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) non deve coincidere con il RPCT, ha assegnato, con determina dirigenziale n. 174 del 05.02.2026, il Servizio di Responsabile per la protezione dei dati personali alla ditta Davide Consulting di Davide Gennaro.

Il presente documento in materia di rischi corruttivi e trasparenza, insieme al Codice di comportamento, sarà consegnato ai nuovi dipendenti assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto. Si specifica, inoltre, che il Codice di comportamento dell'Agenzia sarà inviato anche alle ditte fornitrici di servizi con cui l'ARPA Abruzzo ha rapporti, affinché provvedano a consegnarlo ai loro dipendenti. In questo modo si intende attuare una misura che garantisca il rispetto del Codice di comportamento da parte di coloro che entrano nelle strutture dell'Ente per svolgere specifiche mansioni.

2.3.2 Contesto esterno (fonte Regione Abruzzo)

Dalla relazione anno 2024 della Direzione Investigativa Antimafia (DIA) (<https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>) emerge che "L'Abruzzo si caratterizza per l'assenza di fenomeni mafiosi autoctoni. Tuttavia, la prossimità ad aree connotate dalla storica presenza della criminalità organizzata, segnatamente la Puglia e la Campania, espone la Regione all'influenza di organizzazioni malavitose provenienti da tali territori.

Nell'area appenninica interna proseguono le opere di ricostruzione pubbliche e private in seguito agli eventi sismici avvenuti nel 2009 e nel 2016/2017. Al riguardo, le risorse finanziarie stanziare per tali esigenze costituiscono ancora oggi potenziali obiettivi per le mire di organizzazioni criminali capaci di infiltrare l'economia legale. Parimenti, risultano appetibili i fondi pubblici erogati in altri settori, tra cui l'agricoltura, la zootecnia e il turismo, particolarmente importanti per la Regione.



A tal proposito, in tutta la regione resta alta l'attenzione istituzionale da parte delle Prefetture nel monitoraggio sul rischio di infiltrazioni criminali a tutela dell'economia legale. I settori agricolo e zootecnico negli anni passati sono stati interessati da indagini e da provvedimenti interdittivi antimafia adottati dalle locali Prefetture, dai quali sarebbe emersa l'elevata esposizione di tale contesto al rischio di infiltrazione mafiosa da parte di organizzazioni criminali, specie pugliesi.

Anche nel 2024, una società aquilana operante nel settore zootecnico è stata oggetto di un'interdittiva antimafia poiché ritenuta a rischio di infiltrazione mafiosa. Nello stesso periodo, la Prefettura di L'Aquila, all'esito dell'attività istruttoria del Gruppo Interforze Antimafia, ha adottato 6 misure di prevenzione collaborativa nei confronti di altrettante imprese operanti nel settore dell'agricoltura e della pastorizia.

Nel periodo considerato, infine, altri 2 provvedimenti interdittivi sono stati adottati dalla Prefettura di Chieti a carico di due società operanti, rispettivamente, nei settori del commercio di autoveicoli e di prodotti tessili. Le attività investigative degli ultimi anni che hanno interessato il territorio abruzzese avrebbero documentato la presenza di esponenti della criminalità pugliese, calabrese, nonché di gruppi criminali di origine albanese e di etnia rom.

Questi ultimi, in particolare, sono rappresentati da nuclei familiari divenuti stanziali nel tempo, presenti sia lungo la fascia costiera, sia nell'entroterra, e risultano legati tra loro da vincoli di parentela. Tali gruppi sono stati oggetto di pregresse indagini in materia di stupefacenti, usura ecc., dalle quali sarebbe emersa la loro potenzialità ad evolvere in forme di criminalità organizzata più complesse.

Durante il periodo in esame, le attività di contrasto eseguite dalla Forze di polizia avrebbero confermato l'operatività in territorio abruzzese di gruppi criminali provenienti dalla Puglia e stranieri, questi ultimi prevalentemente di origine albanese. (...)”.

2.3.3 Contesto interno

Per l'individuazione dei processi a maggior rischio corruzione si è tenuto conto, principalmente, dell'utilità (positiva o negativa) che gli output dei processi possono comportare per i soggetti direttamente o indirettamente interessati all'esercizio dell'attività pubblica e, quindi, dell'utilità che il dipendente ARPA può richiedere o ottenere dal privato per una scelta orientata; si è altresì tenuto conto della valutazione normativa effettuata per alcuni processi dalla Legge 190/2012 ed in particolare per: a) l'affidamento di lavori, servizi e forniture, b) l'acquisizione e la progressione del personale, c) i provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari.

Si dà atto che il RPCT ha evidenziato che in nessuna area di rischio, nell'annualità 2025, si sono verificati eventi corruttivi. Per quanto riguarda poi eventuali fattispecie di violazione del Codice di Comportamento, come comunicato dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari, nel corso del 2025, non risultano essere stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi per fatti penalmente rilevanti.

Per la progettazione della strategia di prevenzione del rischio ed il monitoraggio dell'attuazione dello stesso, il RPCT interagisce con i Direttori dei Centri di Responsabilità e con i Referenti da loro nominati.

2.3.4 Obiettivi strategici

Finalità del presente documento è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Poiché ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca, per l'elaborazione del rischio corruttivo si deve tenere conto di tali fattori di contesto.

Nel rispetto di quanto stabilito dalla legge 190/2012, il presente documento contiene una nuova mappatura dei processi, consistente nella revisione e analisi di tutti i propri processi organizzativi delle attività dell'Agenzia, ed individua alcuni strumenti che possono essere utili per la gestione di tale rischio.

Nell'ambito del processo di miglioramento continuo, in ARPA sono stati individuati n. 9 macroprocessi:



L'intera attività svolta dall'Agenzia è in corso di riesame al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

I processi a rischio corruzione sono stati scomposti ed analizzati per singole sottofasi, anche riferendosi, quando esistenti, alle procedure interne che le regolano. Le sottofasi costituiscono generalmente quella parte di processo che produce un risultato intermedio che, a sua volta, condiziona l'esito finale del processo. Per ogni sottofase, tramite colloqui ed interviste al personale coinvolto nel processo, si è proceduto a:

- definire caratteristiche dell'attività da svolgere e disciplina normativa;
- individuare i soggetti coinvolti;
- individuare e valutare i rischi specifici potenziali, cioè i rischi riferiti alla sottofase;
- esaminare e valutare il sistema di prevenzione esistente;
- valutare e graduare il rischio residuo specifico, cioè il rischio riferito alla specifica sottofase tenuto conto del contesto operativo e normativo di riferimento;
- individuare i miglioramenti specifici del sistema di prevenzione, cioè miglioramenti riferiti alla specifica sottofase e che tengano conto del contesto normativo ed operativo di riferimento.

Il rischio potenziale specifico e il rischio residuo specifico sono stati graduati in 3 fasce: Alto, Medio, Basso.

L'attribuzione del grado di rischio si è basata:

- per il rischio potenziale (probabilità x impatto) considerando:
 - importanza degli interessi coinvolti;
 - grado di discrezionalità dell'attività amministrativa;
 - presenza di fasi che prevedono la comparazione di posizioni di diversi soggetti (candidati e/o offerenti) e la loro partecipazione al procedimento anche attraverso l'assistenza a fasi o sedute pubbliche;
 - margine di autonomia operativa o decisionale dei singoli funzionari;
 - contraddittorio tra funzionario pubblico e cittadino destinatario dell'attività;
 - frequenza dell'attività svolta;
 - pregressi episodi di corruzione.
- per il rischio residuo considerando:
 - grado di rischio potenziale;
 - efficacia del sistema di prevenzione esistente.

L'analisi dei processi e la valutazione dei rischi è stata effettuata attraverso un confronto con i direttori e con alcuni dirigenti delle strutture competenti, sulla base di questionari e schede di valutazione predisposti dal Sistema Qualità. L'analisi si è conclusa con l'individuazione dei miglioramenti specifici del sistema di prevenzione.

Particolare attenzione è stata posta nell'analisi dei rischi dei processi secondo la metodologia FMEA (*Failure Mode and Effect Analysis*) che, in una prima fase di avvio, ha riguardato l'attività tecnica ed amministrativa dei laboratori.

A tal fine, è stata predisposta la "Tabella mappatura processo analitico e gestione rischio corruzione (Allegato 3) con cui sono stati individuati:

- l'indice di gravità;
- l'indice di probabilità;
- l'indice di rilevabilità;



e sono stati adottati:

- il Registro delle Segnalazioni e/o Reclami;
- il Registro dei trattamenti delle “non conformità” con la descrizione delle proposte di correzione, le correzioni effettuate e la valutazione del rischio prima e dopo;
- il sistema di analisi FMEA dei singoli processi, con l’individuazione dell’output atteso, delle possibili “inadeguatezze”, delle cause potenziali di inadeguatezza, delle misure di prevenzione dell’inadeguatezza, dei controlli dei processi, delle azioni pianificate e delle azioni effettivamente realizzate con i risultati raggiunti.

Rispetto ai miglioramenti del sistema di prevenzione individuati sono stati definite le azioni da realizzare, i tempi, gli indicatori di risultato ed i relativi Responsabili (obiettivi individuali). Gli obiettivi individuali sono stati raggruppati in tre obiettivi organizzativi: • Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione; • Creare un contesto sfavorevole alla corruzione; • Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione. Gli obiettivi del presente Piano sono coordinati con gli altri obiettivi dell’Agenzia attraverso il Piano della performance. Nel corso dell’anno si procederà al monitoraggio degli obiettivi del presente Piano e ad eventuali aggiornamenti.

Alla luce di quanto segnalato da ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione, ARPA provvederà a rivedere in particolare i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche e presidierà anche i processi di particolare rilievo. Verranno inoltre implementati gli indicatori di monitoraggio per tipologia di misura così come sperimentati nel corso dell’anno 2025.

Con riferimento alla normativa sui contratti pubblici, l’Agenzia prende atto che il D.Lgs. n. 36 del 31.03.2023 ha sostituito ogni altra fonte attuativa della previgente disciplina, ossia: gli allegati al D.Lgs. 50/2016, le diciassette Linee Guida ANAC e circa quindici Regolamenti, tra cui anche il DPR n. 207/2010. L’Agenzia provvederà quindi a rivedere la propria organizzazione per renderla più rispondente alle esigenze di celerità e alla conseguenziale necessità di assicurare la maggiore garanzia per un corretto agire da parte della pubblica amministrazione.

Nell’ottica della programmazione 2026-2028, in conformità alle finalità di valore pubblico individuati quali il “Benessere ambientale” e la “Salute organizzativa”, così come fissati dall’organo di gestione, gli obiettivi strategici dell’Agenzia sono quelli di contribuire agli obblighi di trasparenza e d’integrità nelle fasi di programmazione e di rendicontazione con la pubblicazione di documenti e di informazioni ritenuti di interesse per gli stakeholders, in modo da assicurare la conoscenza dei servizi resi, le loro caratteristiche e il modo di erogazione, in un rapporto più diretto tra l’ARPA Abruzzo ed il cittadino e di sviluppare percorsi di educazione e formazione ambientale come opportunità di crescita culturale e professionale ampliando le conoscenze, le competenze e le capacità di coloro che dovranno confrontarsi con i problemi ambientali di domani, anche nell’ambito di progetti internazionali.

Uno dei principali ambiti di intervento è l’individuazione e la programmazione delle misure di prevenzione in termini di precisi obiettivi da raggiungere da parte di ciascuno degli uffici coinvolti, anche ai fini della



responsabilità dirigenziale. Si tratta di un tassello fondamentale dell'intera politica di prevenzione.

Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi inclusi gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) è decisivo per la qualità delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione.

Il coinvolgimento dei dipendenti va assicurato in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse. A tal fine, la nuova mappatura dei processi è trasmessa a tutti i dipendenti e condivisa a livello di Struttura.

Si rammenta che l'art. 8 del D.P.R. 62/2013 sancisce il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nella presente Sezione del PIAO. La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, comma 14). Per questo è anche necessario evidenziare l'obbligo che i dirigenti hanno di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-sexies, comma 3, del D.Lgs. 165/2001.

È dunque necessario un coordinamento tra la prevenzione della corruzione e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'amministrazione nonché quelli individuati dal D.Lgs. 150/2009 e oggi trasfusi nel PIAO, ossia:

- il Piano e la Relazione annuale sulla performance (art. 10 del D.Lgs. 150/2009);
- il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del D.Lgs. 150/2009).

Pertanto, l'Agenzia include negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione delle misure previste nel presente documento. In tal modo, le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione della prevenzione della corruzione vengono introdotte in forma di obiettivi nel Piano della performance sotto il profilo della:

- performance organizzativa (art. 8 del D.Lgs. 150/2009);
- performance individuale (art. 9 del D.Lgs. 150/2009).

Dopo aver individuato i principali fattori di rischio di corruzione in generale e per ciascuna delle macro aree di attività di ARPA, si è proceduto ad individuare i processi esposti a rischio e le strutture dell'Agenzia coinvolte; si è valutato il grado di rischio stimato e le misure da adottare per prevenire tale forma di rischio. Tali informazioni sono riassunte nelle tabelle allegate (Allegato 4).

Si rende tuttavia necessario, in conformità agli indirizzi forniti da ANAC, sviluppare ulteriormente le diverse fasi di gestione del rischio, seppure con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi), nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

La metodologia per la gestione del rischio è articolata in:

- FASE 1 - IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO: La mappatura dovrà contenere eventi rischiosi in relazione ai singoli processi/attività.
- FASE 2 - ANALISI DEL RISCHIO: attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione è possibile comprendere i fattori di contesto che agevolano gli eventi rischiosi, in modo da poter calibrare su di essi le misure più idonee a prevenirli.
- FASE 3 – MISURAZIONE DEL RISCHIO: i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi devono tenere conto operativamente di indicatori di rischio in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione del processo o delle sue attività.
- FASE 4 – TRATTAMENTO DEL RISCHIO: sono individuati i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Si individuano e progettano misure per la prevenzione della corruzione, generali e specifiche.
- FASE 5 – MONITORAGGIO: va programmato con riguardo alle misure generali e specifiche, stabilendo: il responsabile del monitoraggio, i processi e le attività oggetto del monitoraggio; la periodicità delle verifiche e le modalità di svolgimento della verifica. Si verifica l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione.

Inoltre, la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

L'attuazione del monitoraggio spetta, in particolare, ai Referenti del RPCT (monitoraggio di primo livello), che verificano se e come le misure di trattamento del rischio sono state attuate, dando anche una valutazione dell'utilità delle stesse rispetto ai rischi corruttivi da contenere.

Il RPCT, coadiuvato dall'Ufficio "Affari Generali, Affari Legali, Performance, Relazioni con il pubblico", provvede al monitoraggio di secondo livello. Al fine di coordinare le attività di monitoraggio sono quindi previsti n. 2 incontri annuali tra il RPCT e i Referenti.

2.3.5 Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione devono essere perseguite tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali. In primo luogo, la distinzione tra misure generali e misure specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della



corruzione dell'organizzazione.

In conformità alla legge 190/2012, l'Agenzia adotta, oltre alle misure indicate nelle tabelle di cui all'Allegato 4, le seguenti azioni di prevenzione e di controllo del rischio di corruzione:

- a) Obbligo di segnalare eventuali incompatibilità nelle attività;
- b) Verifica della insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- c) Controllo su incarichi ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti;
- d) Adempimenti in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto;
- e) Formazione di commissioni, assegnazione uffici e conferimento incarichi in caso di condanna penale per delitti nei confronti di una pubblica amministrazione;
- f) Obblighi di informazione e segnalazioni;
- g) Disposizioni in merito alla rotazione del personale;
- h) Emanazione Codice di comportamento;
- i) Formazione del personale.

a) Obbligo di segnalare eventuali incompatibilità nelle attività

L'Agenzia chiede a ciascun dipendente di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, con riferimento alle attività dallo stesso svolte, avendo riguardo anche a quanto previsto dagli articoli 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di comportamento.

La dichiarazione di incompatibilità deve essere resa per iscritto e inviata al dirigente di riferimento, che la trasmette al Responsabile della prevenzione.

Al fine di prevenire fenomeni di corruzione, tutti i dipendenti dell'ARPA devono attenersi all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, nel rispetto di quanto contemplato dall'articolo 6 *bis* della legge n. 241 del 1990 e dagli articoli 6 e 7 del Codice di comportamento dei dipendenti. L'obbligo di astensione si sostanzia nell'astenersi dal partecipare al processo decisionale. Questa fattispecie, riferita, si ribadisce, a conflitti di interesse reali o anche solo potenziali, si concretizza laddove si riscontri una qualsiasi relazione, intercorrente tra un dipendente/collaboratore/consulente e soggetti (persone fisiche o giuridiche), in grado di influenzare l'esercizio imparziale delle attività dell'Agenzia, determinando un pregiudizio in merito alla terzietà dell'azione dell'ARPA. Al fine di dare piena attuazione al rispetto della normativa in materia, i dipendenti devono segnalare, in maniera tempestiva, il loro versare in situazione di conflitto attuale o potenziale.

La segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della legge 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal Codice di comportamento, deve essere indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza, o meno, un conflitto di interessi idoneo a ledere, in concreto, l'imparzialità dell'agire amministrativo. La relativa decisione deve essere comunicata al dipendente. Tale valutazione in capo al dirigente o al superiore gerarchico circa la



sussistenza di un conflitto di interessi, appare necessaria anche nella fattispecie di cui all'art. 14 del D.P.R. n. 62/2013, sebbene la norma sembri prevedere un'ipotesi di astensione automatica.

Affinché il dipendente abbia la consapevolezza di quanto esposto e possa procedere come descritto, è necessario che i responsabili dei singoli uffici e i dirigenti, attuino le opportune iniziative per informare e formare i propri collaboratori. Il processo, indirizzato ad attuare l'informazione e la formazione, deve essere formalizzato e quindi tracciato.

b) Verifica della insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in collaborazione con l'Ufficio Risorse Umane, verifica, annualmente, l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti dell'Agenzia ai sensi del decreto legislativo n. 39/2013.

I dirigenti provvedono, compilando apposito modulo predisposto dall'ufficio competente, ad effettuare una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ed il RPCT controlla il contenuto delle dichiarazioni, verifica periodicamente la sussistenza delle situazioni che non impediscono il conferimento degli incarichi, contesta agli interessati eventuali situazioni di inconferibilità o di incompatibilità emerse nel controllo e vigila affinché siano adottate le misure conseguenziali.

I controlli per le cause di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi interni sono gestiti con la collaborazione dell'Ufficio Risorse Umane. Le modalità operative applicate per la verifica di cause di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi, sono le seguenti:

- richiesta certificati del casellario giudiziale e dei carichi pendenti al fine di acquisire notizie in merito ad eventuali sentenze di condanna o procedimenti in corso per i reati di cui all'art. 3 D.Lgs. n. 39/2013;
- verifica delle attività professionali presso gli ordini professionali di riferimento;
- verifica presso la Camera di Commercio circa l'esistenza di attività in capo ai dirigenti;
- consultazione della banca dati recante l'anagrafe degli amministratori locali e regionali disponibile sul sito del Ministero dell'Interno.

L'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Considerato che la dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità costituisce condizione di efficacia dell'incarico, l'ANAC ha ritenuto altamente auspicabile che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti.

Per quanto sopra, l'Agenzia ha adottato una specifica procedura di conferimento degli incarichi, tale da garantire:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da



parte del destinatario dell'incarico;

- la successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire; o, in subordine, il condizionare l'efficacia del conferimento dell'incarico all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);

- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. 39/2013.

Nella rilevazione e gestione delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità, l'Agenzia presterà particolare attenzione alle verifiche da svolgere in riferimento al personale assegnato temporaneamente ad amministrazione diversa da quella di appartenenza, mediante il collocamento in comando o posizioni similari, promuovendo un rapporto di leale collaborazione. L'attività di verifica in materia di inconferibilità e incompatibilità è rimessa prioritariamente al RPCT.

Nelle linee guida di cui alla Delibera n. 833 del 2016, l'ANAC ha sottolineato che il legislatore ha attribuito al RPCT, che venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. 39/2013, il potere di avvio del procedimento di accertamento e di verifica della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico nonché il potere di applicare la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha proceduto a conferire l'incarico. L'Autorità ha poi precisato che la sanzione inibitoria che vieta all'organo conferente di affidare incarichi di propria competenza per un periodo pari a tre mesi non è automatica, ma richiede una previa valutazione dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa.

c) Incarichi ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti

L'Agenzia ha adottato un apposito Regolamento per il conferimento e lo svolgimento degli incarichi di cui all'art 53 del D.Lgs. n. 165/2001 (Delibera del Direttore Generale n. 129 del 18.12.2018). In tale atto sono disciplinati i criteri di valutazione ai fini del conferimento dell'autorizzazione, le fattispecie non soggette ad autorizzazione, le attività non autorizzabili in quanto incompatibili con l'impiego pubblico, la procedura di autorizzazione, l'apparato sanzionatorio e le ipotesi di sospensione e revoca dell'autorizzazione. Il Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale in modo da garantirne la completa conoscenza ed accessibilità. L'Ufficio delle Risorse Umane trasmette periodicamente i dati relativi al conferimento degli incarichi extraistituzionali, anche ai fini della pubblicazione sul sito dell'Agenzia in Amministrazione Trasparente.

Nel Regolamento ARPA in materia di incompatibilità e di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali (Art. 53 D.Lgs. 165/01), adottato con delibera del Direttore Generale n. 129 del 18.12.18, è stato previsto, tra l'altro, l'attivazione del Servizio ispettivo interno.

d) Attività successiva alla cessazione del rapporto



L'art. 1, comma 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 il comma 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Si osserva che una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la *ratio* della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche e, pertanto, la stessa è estesa anche ai soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo.

Al fine di garantire l'applicazione di tale disposizione, l'Agenzia ha aggiornato gli schemi dei contratti di assunzione del personale mediante l'inserimento della clausola recante il divieto, per il dipendente, di prestare attività lavorativa, sia subordinata sia autonoma, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, presso i destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con il suo apporto decisionale. Inoltre, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma, è stato adottato un modello di dichiarazione da far sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico del dipendente, con cui lo stesso si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*.

Si sottolinea, inoltre, che anche nel Regolamento ARPA in materia di incompatibilità e di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali (Art. 53 D.Lgs. 165/01), è stata richiamata la cosiddetta "incompatibilità successiva" (*Pantouflage* oppure *Revolving doors*).

Le conseguenze della violazione del divieto di *pantouflage* investono in primo luogo la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma, ma si estendono anche al soggetto privato che abbia concluso contratti di lavoro o affidato incarichi in violazione del predetto divieto, al quale sarà inibita la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione.

L'Agenzia procede, inoltre, all'inserimento, nei bandi di gara, o negli atti prodromici agli affidamenti, a pena di nullità, della dichiarazione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Agenzia nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

In caso di accertata violazione degli obblighi di cui sopra si procede:

- all'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- all'azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'articolo 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001.

e) *Formazione di commissioni, assegnazione uffici e conferimento incarichi in caso di condanna penale per delitti nei confronti di una pubblica amministrazione*

Disposizioni particolarmente restrittive sono previste all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001, introdotto dalla L. 190/2012, norma in cui sono stabilite preclusioni ad operare in settori esposti a elevato rischio corruttivo laddove l'affidabilità dell'interessato sia stata incisa da una sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione.

In merito all'ambito oggettivo, l'art. 35-bis prevede, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

- di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Si evidenzia, peraltro, che il codice dei contratti pubblici disciplina espressamente le commissioni giudicatrici. Il RPCT, in collaborazione con l'Ufficio Risorse umane, verifica la sussistenza di eventuali condanne penali per delitti contro la pubblica amministrazione, anche non definitive, in capo a dipendenti dell'Agenzia o soggetti esterni, per il conferimento dell'incarico di componente di commissione di concorso o di gara, di incarichi dirigenziali, degli incarichi di cui all'art 3 del D.Lgs. 39/2013 e per gli uffici che abbiano le caratteristiche di cui all'art 35 bis del decreto legislativo 165/2001.

L'accertamento avviene sulla base della dichiarazione di autocertificazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art 20 del D.Lgs. 39/2013.

f) Obblighi di informazione e segnalazioni.

I Referenti presso ogni Centro di Responsabilità informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di qualsiasi anomalia che comporta la mancata attuazione delle prescrizioni di cui alla presente sezione.

I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al Referente della propria struttura qualsiasi anomalia accertata, indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.

La legge 30 novembre 2017, n. 179 ha modificato l'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 «Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti» c.d. *whistleblower*, assegnando un ruolo di primo piano al RPCT nella gestione delle segnalazioni. Il RPCT, infatti, oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, pone in essere gli atti necessari ad una prima "attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute" da ritenersi obbligatoria in base al comma 6 dell'art. 54-bis.

L'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia, nel compiere una prima imparziale deliberazione sulla sussistenza (c.d. *fumus*) di quanto rappresentato nella segnalazione, in coerenza con il dato



normativo, che si riferisce ad una attività “di verifica e di analisi”.

Resta fermo che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali.

L'ARPA, con delibera del Direttore Generale n. 61 del 02.08.16 “Procedura che disciplina la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti o irregolarità (c.d. *Whistleblower*)”, ha approvato una specifica procedura e il relativo modello di segnalazione.

La segnalazione deve essere effettuata nel rispetto della riservatezza, in modo da tutelare lo stesso dipendente e contestualmente incentivarlo a collaborare. A tal fine l'Agenzia ha impostato un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni basato sull'utilizzo di un indirizzo di posta elettronica dedicato (prevenzionecorruzione@artaabruzzo.it) ed assegnato al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Tale sistema è costantemente monitorato dal punto di vista della sicurezza informatica e, allo stato attuale, si evidenzia che nel suo utilizzo non sono state registrate problematiche o inconvenienti. Si dà atto che nell'anno 2025 non sono state ricevute segnalazioni di illecito. Il Responsabile ed i Referenti possono tenere conto di eventuali segnalazioni provenienti da soggetti interni od esterni, anche se anonime, purché sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

Si ritiene opportuno sviluppare un sistema di comunicazione interno che si basi sulla relativa formalizzazione in modo da avere documentazione probatoria, tracciabilità del flusso informativo e certezza dei contenuti.

La procedura da seguire dovrà basarsi su due modalità:

- protocollare ogni comunicazione in modo da renderla ufficiale;
- utilizzare la posta elettronica quale strumento di trasmissione dei documenti in modo da evitare l'eccessiva documentazione cartacea e conservarla in formato elettronico.

ARPA Abruzzo provvederà anche alla verifica dell'adeguatezza dei “canali” attivati per ricevere e gestire le segnalazioni, rispetto alle previsioni di cui alle “*Linee Guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione*” (delibera ANAC n. 478 del 26 novembre 2025, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale – Serie Generale n. 300 del 29.12.2025) e alle “*Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne*” (delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023, così come modificata dalla successiva delibera n. 479 del 26 novembre 2025 pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 300 del 29 dicembre 2025).

Inoltre, nell'ottica della trasparenza amministrativa, come misura di prevenzione trasversale, si ritiene necessario e strategico puntare sulla comunicazione puntuale dell'operato dell'Agenzia, sia attraverso l'aggiornamento continuo del sito istituzionale, sia con comunicati stampa e sia con l'utilizzo dei nuovi mezzi di comunicazione (facebook, twitter, ecc.). Trattasi di un impegno che dovrà estrinsecarsi in varie modalità, ma in ogni caso dovrà garantire la completa informazione ai cittadini.



L'Agenzia conferma il proprio impegno per la pubblicazione e fruizione sul sito internet di ARPA dei dati ambientali disponibili.

g) Disposizioni in merito alla rotazione del personale

La rotazione del personale, già applicata dalle Amministrazioni Pubbliche come misura di arricchimento del bagaglio professionale del dipendente pubblico e come misura per migliorare l'efficienza e l'organizzazione degli uffici, è contemplata espressamente dalla L. 190/2012 come strumento di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo. Essa è finalizzata ad impedire che si consolidino situazioni di privilegio nella gestione di determinate attività – correlate alla circostanza che i dipendenti si occupino per lungo tempo dei medesimi procedimenti – e che si impieghino conoscenze acquisite per ottenere vantaggi illeciti.

Nel contempo, si rileva come tale istituto comporti un indubbio arricchimento personale e professionale dei dipendenti, consentendo loro di acquisire esperienze in settori diversi, rafforzando l'elemento motivazionale. La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

La rotazione del personale è rimessa alla autonoma determinazione delle amministrazioni, che, in tal modo, possono adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici.

Il Direttore Generale valuta, con il supporto del RPCT, le modalità di rotazione del personale (dirigenti e personale del comparto titolare di incarico di funzione) operante nelle strutture a più alto rischio di corruzione.

In ogni caso, fermi restando i casi di revoca dell'incarico e le ipotesi di applicazione di misure cautelari, la rotazione può avvenire solo al termine dell'incarico.

L'attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento a materie e procedure complesse, in modo da salvaguardare la continuità dell'azione tecnica e amministrativa.

Ciò considerato, la rotazione degli incarichi dirigenziali dovrà avvenire, da un punto di vista temporale, in modo sfalsato rispetto alla rotazione del personale titolare di incarico di funzione.

La rotazione deve essere attuata compatibilmente con la disponibilità dei posti in organico dell'Agenzia e non trova applicazione per le attività infungibili o altamente specializzate.

L'Agenzia, con deliberazione del Direttore Generale n. 161 del 29.12.2020, si è dotata di uno specifico "Regolamento contenente criteri e modalità per la rotazione ordinaria e straordinaria del personale in ARPA Abruzzo".

L'istituto generale della rotazione disciplinata nella legge 190/2012, (c.d. rotazione ordinaria) va distinto dall'istituto della c.d. rotazione straordinaria, previsto dal D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (c.d. Testo Unico sul pubblico impiego) all'art. 16, comma 1, lett. l-quater, misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali

o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

h) Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 54, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, il Governo ha approvato il D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, recante il «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici». Esso individua un ventaglio molto ampio di principi di comportamento dei dipendenti di derivazione costituzionale, nonché una serie di comportamenti negativi (vietati o stigmatizzati) e positivi (prescritti o sollecitati), tra cui, in particolare, quelli concernenti la prevenzione della corruzione e il rispetto degli obblighi di trasparenza. Tale Codice rappresenta la base giuridica di riferimento per i codici che devono essere adottati dalle singole amministrazioni.

A seguito delle modifiche normative e in considerazione delle indicazioni fornite da ANAC, l'Agenzia ha provveduto ad avviare la revisione del proprio Codice di comportamento e alla ulteriore illustrazione al personale. A seguito dell'avvenuta interlocuzione, l'Agenzia con deliberazione del Direttore Generale n. 84 del 29.09.2025 ha adottato il nuovo Codice di comportamento di ARPA Abruzzo.

L'Agenzia ha esteso gli obblighi di comportamento anche a propri consulenti e collaboratori, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi di gestione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Il Codice di comportamento viene trasmesso a tutti i dipendenti dell'ARPA e a coloro che a qualsiasi titolo prestano la propria attività lavorativa nell'Agenzia.

La diffusione del Codice di comportamento e la relativa applicazione costituiscono una misura trasversale di prevenzione del rischio di corruzione che trova concreta applicazione nell'ambito di più situazioni di rischio.

Il D.Lgs. 33 del 14/3/2013 e le modifiche intervenute con il D.Lgs. n. 97 del 25/5/2016, introducono, inoltre, l'obbligo, in capo alla pubblica amministrazione, di pubblicare le prestazioni offerte e i servizi erogati attraverso la "Carta dei Servizi", quale documento con il quale ogni ente assume una serie di impegni nei confronti dell'utenza riguardo i propri servizi, le modalità di erogazione degli stessi, gli standard di qualità e informa l'utente sulle modalità di tutela previste.

In tal senso, la deliberazione del Direttore Generale n. 69 del 12/08/2025, con la quale è stato aggiornato il documento Carta dei Servizi di ARPA Abruzzo e ne è stata disposta la pubblicazione nella specifica sezione del sito istituzionale ARPA.

i) Formazione del personale

La disciplina relativa alla formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza è contenuta, a cura dell'Ufficio preposto, nella Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" del presente Piano.

All'interno di tale documento, su indicazione del RPCT, sono individuati anche i dipendenti da inserire nei



programmi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, gli strumenti e i canali di erogazione della formazione, la quantificazione delle iniziative di formazione specificamente dedicate alla materia della prevenzione della corruzione e le modalità di verifica dell'attuazione delle iniziative formative.

Il Piano annuale delle iniziative formative prevede percorsi di formazione di livello generale e percorsi di formazione di livello specifico rivolti al RPCT e ai Referenti ed a tutti i soggetti anche privi della qualifica dirigenziale operanti nelle strutture a maggior rischio di corruzione nonché, in generale, a tutti i dipendenti.

2.3.6 Trasparenza

La trasparenza costituisce strumento di prevenzione e contrasto della corruzione ed è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Tale obiettivo deve essere perseguito anche attraverso il rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, espressamente indicati dal legislatore all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013, ovvero: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

L'Agenzia si impegna a dare attuazione agli adempimenti di pubblicità previsti dall'allegato A al decreto legislativo 33/2013 mediante il costante adeguamento della Sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente".

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati. Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7-bis, comma 4, dispone inoltre che: "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

Specifica attenzione è dedicata alla trasparenza, impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.



Nel rispetto di quanto prescritto dal D.Lgs. 97/2016, di modifica del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, l'ARPA ha predisposto uno schema in cui per ogni dato/documento soggetto ad obbligo di pubblicazione, laddove applicabile per l'Agenzia, è indicata la struttura/ufficio che ha la competenza a detenere ed inviare i dati/documenti, nonché il soggetto Responsabile della comunicazione dei dati (Allegato 5 - Responsabili della comunicazione dei dati).

Ai fini degli adempimenti di legge, i Responsabili della comunicazione dei dati (Direttori, Dirigenti e delegati) sono tenuti, in conformità alla modalità organizzativa di ARPA Abruzzo, a trasmettere i dati oggetto di pubblicazione all'indirizzo mail **pub_sito@artaabruzzo.it** nonché, per conoscenza, al dirigente responsabile della Struttura di riferimento per l'attività informatica del sito web istituzionale (alla data attuale, stante la vacanza della Sezione competente, il Direttore Area Tecnica arch. Francesco Chiavaroli) e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dott. Marco Cacciagrano.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nell'ambito delle sue competenze, così come delineate dall'articolo 43 del D.Lgs. 33/2013, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza e di accesso civico ed interviene affinché sia assicurata la chiarezza, la completezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Per tale attività il RPCT è tenuto a segnalare al Direttore Generale, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nello svolgere le sue funzioni di controllo e monitoraggio il RPCT interagisce, quindi, con l'OIV dell'ARPA che interviene nel processo di attuazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto dell'articolo 44 del D.Lgs. 33/2013. L'OIV svolge periodicamente sessioni di monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza, che riguardano la presenza, l'aggiornamento, la completezza dei contenuti disponibili on line. L'attività di monitoraggio è effettuata anche mediante la verifica dello stato di avanzamento degli obiettivi operativi ed in particolare di quelli che hanno incidenza sulla corretta attuazione della trasparenza amministrativa e sulla prevenzione della corruzione.

L'obiettivo che si pone l'Agenzia per l'annualità in corso è, inoltre, la valorizzazione dell'adempimento giuridico degli obblighi di pubblicazione attraverso un'attività formativa specifica rivolta a tutto il personale. Tutto il personale potrà quindi acquisire consapevolezza della finalità del proprio lavoro e dell'utilità che ne potrà derivare alla collettività da informazioni e dati, in particolare di natura ambientale, forniti dall'Agenzia in modo compiuto e con precisione ed accuratezza.

Si potrebbe dire che, in tale ottica, la trasparenza costituisce un supporto fondamentale per il conseguimento dei valori pubblici *"Benessere ambientale"* e *"Salute organizzativa"* individuati da ARPA per il triennio 2026-2028.

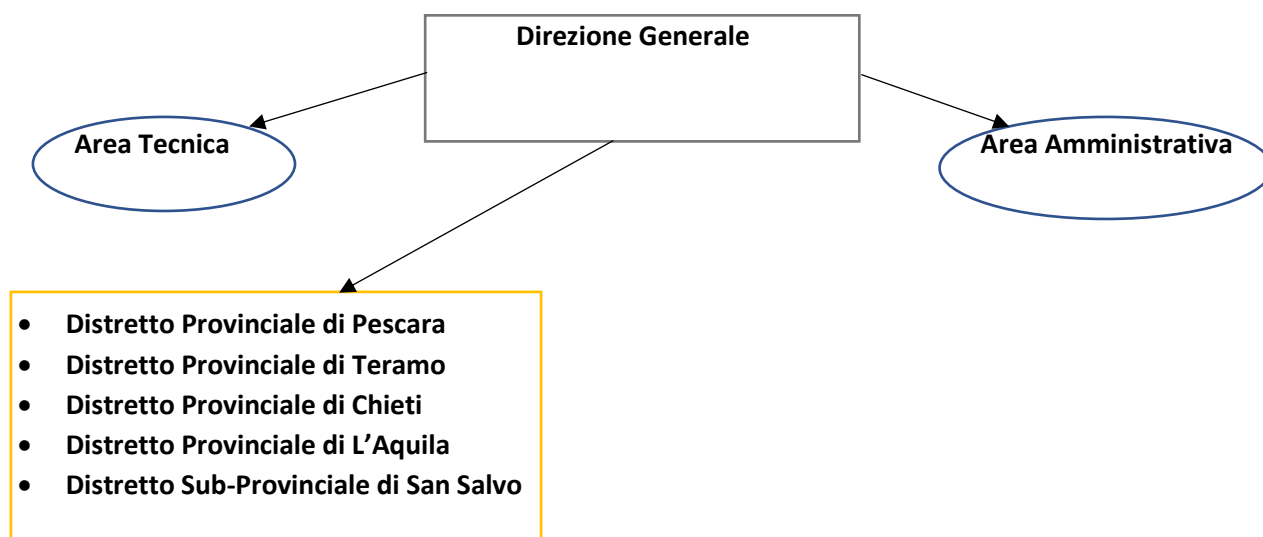


SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'ARPA Abruzzo ha definito nel proprio Regolamento Generale la seguente articolazione organizzativa e territoriale:

- una struttura con sede a Pescara (Direzione Centrale), nella quale sono ubicati oltre alla Direzione Generale gli uffici dell'Area Tecnica e dall'Area Amministrativa; a queste ultime competono rispettivamente le funzioni di indirizzo, coordinamento tecnico-scientifico ed amministrativo dell'Ente, l'esecuzione di specifiche attività tecniche ed amministrative e la gestione di quelle a valenza regionale o sovraregionale;
- cinque strutture territoriali denominate Distretti Provinciali di L'Aquila, Teramo, Chieti, Pescara e Sub Provinciale di San Salvo, cui afferiscono attività di controllo e vigilanza territoriale, attività di supporto tecnico ad enti locali e ad altri organi di vigilanza e di autorità giudiziaria ed attività di laboratorio. Ai servizi laboratoristici provvedono i Distretti Provinciali di L'Aquila, Teramo e Pescara, con quest'ultimo che funge da polo unico per le province di Chieti e Pescara. Parimenti, il Distretto Provinciale di Chieti è riferimento delle attività territoriali anche per la Provincia di Pescara;
- strutture a valenza regionale per la realizzazione di attività specialistiche quali il SIRA (Sistema Informativo Regionale Ambientale) e Motonave Laboratorio Ermione ubicati presso l'Area tecnica e i Centri di Riferimento presso i Distretti Provinciali: Radioattività ambientale (Pescara), Ecosistema marino-costiero (Pescara), Analisi diossine (Pescara), Amianto (Teramo), Analisi del compost (Teramo), Legionella e aerobiologia (L'Aquila), Centro micologico (L'Aquila), Qualità dell'aria (Chieti).



Area Tecnica

L'Area Tecnica, con il coordinamento della Direzione tecnica, è il riferimento organizzativo per la programmazione delle attività tecniche; essa è inoltre il riferimento ARPA regionale per le tematiche VIA

(Valutazione Integrata Ambientale), VAS (Valutazione Ambientale Strategica) ed EMAS (*Eco Management and Audit Scheme*) e Prevenzione Incidenti Rilevanti (RIR); coordina i Distretti in materia di AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale); gestisce progetti e convenzioni con la collaborazione dei Distretti, che in generale, contribuiscono sia con attività di campo che eseguendo tutte le attività analitiche; fornisce modalità operative tecniche uniformi per tutta l'Agenzia; gestisce il SIRA, la struttura specializzata "Motonave Ermione" e il servizio di cartografia e rilievi planoaltimetrici; organizza le attività di documentazione, formazione e aggiornamento del personale; organizza le attività di informazione, sensibilizzazione ed educazione dei cittadini; offre assistenza tecnica nel settore pubblico e privato.

Distretti Provinciali e Sub-Provinciale

I Distretti svolgono in modo sinergico e coordinato tra loro, e con l'Area tecnica, sia una parte delle attività di supporto tecnico agli enti, sia le attività di controllo, vigilanza, tutela ambientale e monitoraggio, comprese le attività di presidio del territorio attraverso sopralluoghi e attività analitiche. Le attività analitiche sono eseguite nei tre Distretti di L'Aquila, Pescara (competente per il territorio della provincia di Pescara e Chieti) e Teramo, in cui sono attivi i servizi di laboratorio sia a valenza territoriale che, in alcuni casi, a valenza regionale. Il Distretto di Chieti ha competenza per le attività territoriali sul territorio delle province di Chieti e Pescara.

Area Amministrativa

L'Area Amministrativa, con il coordinamento della Direzione Amministrativa, è deputata alle attività connesse alla gestione amministrativa dell'ente (personale, bilancio, patrimonio, approvvigionamento, relazioni con il pubblico, lavori pubblici, sviluppo informatico, affari generali e legali, ciclo delle performances ecc.) e di ogni altra attività amministrativa di carattere unitario.

Tabella 1: PROSPETTO SINTETICO STRUTTURE A.R.T.A (REGOLAMENTO ARPA)

ARTICOLAZIONI	STRUTTURE DIRIGENZIALI		STRUTT. NON DIRIG. (U.O.)
	Complesse	Semplici	
Direzione Generale	-		
Area Tecnica	1	3	8
Area Amministrativa	1	3	8
Distretto di Pescara	1	3	8
Distretto di Chieti	1	3	8
Distretto di Teramo	1	3	8
Distretto di L'Aquila	1	3	8
Distretto di San Salvo	1	-	2
TOTALI	7	18	50

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", all'art 18,



comma 1, ha introdotto in Italia il c.d. Lavoro Agile, con cui il legislatore ha previsto anche per le Amministrazioni Pubbliche una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto, conferendogli autonoma disciplina e differenziandolo dal telelavoro, del quale già si riscontrava una normativa di riferimento nel settore pubblico (a partire dalla legge 16 giugno 1998, n. 191, e poi con DPR 8 marzo 1999, n. 70).

Le disposizioni della detta legge promuovono il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di sede di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento della prestazione, allo scopo di incrementare la competitività ed agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

In tale modalità la prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno presso la sede dell'Agenzia e in parte da remoto, senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Successivamente è intervenuto il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021 che:

- all'articolo 1, comma 3, recante *“Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”* stabilisce le condizioni per il ricorso al lavoro agile;
- all'articolo 1, comma 5, individua, quali destinatari delle disposizioni per l'accesso al Lavoro Agile, il personale dipendente delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- all'articolo 1 comma 6, dispone che: *“Ai fini dell'omogenea attuazione delle misure previste dal presente decreto, il Ministro per la pubblica amministrazione adotta specifiche linee guida”*.

Lo Schema di *“Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, adottato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”* disciplina i profili relativi a:

- a) invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:



- 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - 2) le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
 - 3) le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- g) prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- h) rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

In applicazione della disciplina dettata dalla richiamata norma legislativa, l'Agenzia, previo confronto con le OO.SS. e la RSU, con la Deliberazione del Direttore Generale n. 174 del 30/12/21, ha approvato il Regolamento del Lavoro Agile di ARPA Abruzzo, e per darne piena attuazione, nel rispetto di quanto previsto dal richiamato Schema di Linee Guida del Ministro della Pubblica Amministrazione, ha posto in essere le seguenti attività:

- condivisione e approvazione del documento che individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile (Allegato 6 – Regolamento lavoro agile) nelle sedute del Comitato Tecnico del 06/06/2024 e del 18/12/2024 e nel confronto con le OO.SS., e la R.S.U. del Comparto in data 08/10/2024 nonché, successivamente, con le OO.SS. della Dirigenza in data 05/12/2024;
- predisposizione dei seguenti modelli: Accordo individuale (Allegato 7), Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile (Allegato 8), Informativa per il trattamento dei dati personali del lavoro agile (Allegato 9), Piano operativo di dettaglio per la disciplina del lavoro agile (Allegato 10), Domanda di adesione alla modalità di lavoro agile (Allegato 11) e Rendiconto giornaliero delle attività svolte in lavoro agile (Allegato 12).

Tutte le strutture dell'Agenzia nel rispetto di quanto previsto dal richiamato Regolamento Agenziale, hanno organizzato ed effettuato le prestazioni delle attività in lavoro agile anche dopo il superamento dell'emergenza da COVID.

Con l'entrata in vigore del CCNL del Comparto Sanità Triennio 2019 – 2021, stipulato in data 02/11/2022, al Titolo VI denominato "Lavoro a distanza" è stato disciplinato il Lavoro agile (artt. 76 – 80) e altre forme di lavoro a distanza (artt. 81 – 82).

IL CCNL, per quanto attiene la prefata disciplina, in buona sostanza ricalca quanto già delineato dalla legge n. 81/2017 e successivi decreti ministeriali.

Nel corso dell'anno 2025, a seguito delle criticità rilevate nello svolgimento del lavoro agile nelle diverse strutture dell'Agenzia ed evidenziate nelle sedute del Comitato Tecnico, la Direzione dell'Agenzia, a seguito del confronto con le OO.SS. e la RSU agenziale, con le Deliberazioni del Direttore Generale n. 1/2025 e n. 85/2025 ha revisionato ed aggiornato il Regolamento del lavoro agile per conformarlo alle necessità operative ed alle direttive intervenute del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.



In data 27/10/2025 è stato sottoscritto il vigente CCNL relativo al personale del comparto della Sanità 2022 – 2024 che ha introdotto gli articoli 28 e 29 del Capo II – Istituti dell’orario di lavoro in sostituzione della precedente normativa contrattuale.

Nel corso dell’anno si attueranno le procedure per adeguare il vigente Regolamento per il lavoro agile all’attuale disciplina contrattuale e alle esigenze operative che medio tempore si sono manifestate sempre nel rispetto della disciplina dell’art. 6 comma 3 del prefato CCNL.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 *Contesto normativo di riferimento*

Le determinazioni relative all’avvio di procedure di reclutamento di personale sono adottate da ciascuna amministrazione sulla base della programmazione triennale del fabbisogno di personale deliberata ai sensi dell’articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni ed integrazioni (Art. 35, comma 4, D.lgs. 165/2001).

Secondo quanto disposto dall’art 6 D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, così come novellato dal D.lgs. 25 maggio 2017, 75 *“Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici [...] adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali”*. *“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”*. *Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale.*

In particolare *“Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente”*.

In sede di definizione del Piano l’amministrazione *“indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente”*.

La centralità del Piano nelle dinamiche aziendali si manifesta chiaramente laddove si prevede che: *“le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono*



assumere nuovo personale”.

Il decreto legge 30 aprile 2022, n.36, recante: *“Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”* ha modificato l’articolo 6-ter del D.Lgs. 165/2001, andando ad introdurre la definizione del nuovo personale da reclutare: *“nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all’insieme di conoscenze, competenze, capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione”.*

Anche la programmazione relativa alle assunzioni dei rapporti di lavoro “flessibili”, va rappresentata in quanto incide sulla spesa di personale, pur non determinando riflessi definitivi sul PTFP, nel rispetto della disciplina ordinamentale prevista dagli artt. 7 e 36 del D.LGS 165/2001, nonché delle limitazioni di spesa previste dal D. Legge n. 78/2010.

3.3.2 Capacità assunzionale e turn over

In merito alla capacità assunzionale, l'art. 14-bis del D.L. 4/2019 (*“Disciplina delle capacità assunzionali delle regioni, degli enti e delle aziende del Servizio sanitario nazionale, nonché degli enti locali”*) ha disposto la facoltà di sostituire i dipendenti che cessano già nel corso dell'anno, a condizione che i reclutamenti avvengano soltanto una volta maturata la corrispondente facoltà assunzionale e, cioè, a seguito delle cessazioni che producono il relativo turnover, e la possibilità di utilizzare le somme residue non ancora utilizzate dei budget dei precedenti 5 anni, vincolandola però alle percentuali di capacità assunzionale esistenti nei singoli esercizi.

A seguito di assunzione, è posto inoltre un vincolo di permanenza di almeno cinque anni nella sede di prima destinazione, disposizione non derogabile dai contratti collettivi.

Per le assunzioni, le mobilità, il conferimento di incarichi e in generale la disciplina dei concorsi pubblici, si applica e si rimanda a quanto disposto dal D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii e alle altre disposizioni legislative in materia.

Per ciò che concerne il turn over le P.A. possono procedere, secondo quanto disposto dalla legge 56/2019 (cd. *“Legge concretezza”*) a decorrere dall’anno 2019, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell’anno precedente (Turn over del 100%).

Nel Piano sarà indicato, in particolare, l’analitico dettaglio delle cessazioni avvenute nell'anno precedente e delle conseguenti economie e dell'individuazione delle unità da assumere, nonché dei correlati oneri.

La stessa legge prevede che nella redazione del piano dei fabbisogni di personale, al fine di accrescere l’efficienza dell’organizzazione e dell'azione amministrativa, si debba tener conto dell’esigenza di assicurare l’effettivo ricambio generazionale e la migliore organizzazione del lavoro, nonché, in via prioritaria, della necessità di reclutare figure professionali con elevate competenze in materia di:

- a) digitalizzazione;



- b) razionalizzazione e semplificazione dei processi e dei procedimenti amministrativi;
- c) qualità dei servizi pubblici;
- d) gestione dei fondi strutturali e della capacità di investimento;
- e) contrattualistica pubblica;
- f) controllo di gestione e attività ispettiva;
- g) contabilità pubblica e gestione finanziaria.

In coerenza con la formulazione dell'articolo 6-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, sono state pubblicate le linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche, volte ad orientare le pubbliche amministrazioni, impegnate nel rinnovamento della gestione delle risorse umane in chiave strategica, nella predisposizione dei rispettivi fabbisogni di personale, quale strumento di progettazione e gestione adattabile alle diverse esigenze di competenze professionali e, al contempo, nel rigoroso approccio metodologico, funzionale ad un'efficace programmazione delle professionalità e all'ottimale perseguimento delle missioni pubbliche che il singolo ente è chiamato a perseguire.

La graduale qualificazione delle amministrazioni pubbliche come organizzazioni ad alta intensità di lavoro qualificato, processo sostenuto anche dalle innovazioni tecnologiche, richiede agli enti di dotarsi delle infrastrutture immateriali funzionali a definire, osservare e sviluppare le competenze tecniche e trasversali del proprio personale, con particolare enfasi su quelle digitali.

Tale passaggio richiede di spostare l'attenzione da "cosa" viene fatto (mansioni e attività) a "come" vengono svolti i compiti e quali conoscenze, capacità tecniche e comportamentali, e di quale profondità e ampiezza, siano indispensabili al loro svolgimento ottimale.

Si rende, dunque, necessario adottare, con la necessaria gradualità, un cambio di paradigma, coniugando la programmazione dei fabbisogni di personale con un modello organizzativo che favorisca il processo continuo di miglioramento professionali dei dipendenti, il potenziamento delle loro abilità e competenze, della loro motivazione al servizio contribuendo nel contempo al miglioramento della qualità delle prestazioni rese dalla Pubblica Amministrazione.

Il rinnovo contrattuale del Comparto della Sanità per il triennio 2019-2021, siglato il 2 novembre 2022, ha introdotto un nuovo sistema di classificazione del personale per cercare a dare concreta attuazione alle richiamate linee di indirizzo e norme di riforma del pubblico impiego.

Ai sensi di quanto previsto dagli artt. 6 e 33 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e s.m.i., dalla rilevazione della consistenza del personale con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato dell'Agenzia al 31.12.2025 (dichiarazione resa dalla Direzione dell'Area Amministrativa, prot. n. 14172/2026), non risultano situazioni di eccedenza e di soprannumerarietà di personale né nell'ambito di ciascuna categoria, profilo professionale e qualifica dirigenziale, né nel numero complessivo dei posti previsti in dotazione organica come indicati nel PIAO 2025 – 2027 adottato con deliberazione del Direttore Generale n. 11 del 25/02/2025.



La programmazione assunzionale dell'Agenzia tiene conto dell'entrata in vigore del D.L. 14/02/2025 n. 25 "Decreto PA" che ha introdotto nuove misure per il reclutamento, la funzionalità e la digitalizzazione delle Pubbliche Amministrazioni. Novità che interessano l'Agenzia riguardano la materia della mobilità volontaria (riserva dell'Istituto di almeno il 15% delle facoltà assunzionali relative all'anno in corso – art. 30 comma 2 bis del Dlgs 165/2001) e lo scorrimento delle graduatorie esistenti con una validità delle stesse pari a 3 anni. Il Programma delle assunzioni è stato adeguato, per quanto riguarda la spesa, al CCNL del comparto Sanità del 27/10/25 triennio 2022-2024, del CCNL Area Sanità del 27/02/2026 triennio 2022-2024 e dell'Area Funzioni locali del 23/02/2026 triennio 2022-2024.

L'adeguamento economico viene riportato nelle successive tabelle nelle quali si evidenzia la spesa sostenuta dall'Agenzia.

3.3.3 "Stabilizzazioni" del personale precario

La disciplina relativa alla stabilizzazione del personale precario delle pubbliche amministrazioni è dettata dall'articolo 20 del D.lgs. 25 maggio 2017 (come modificato, da ultimo, dal D.L. 162/2019 c.d. "*Mille proroghe*") che, nell'ambito della riforma del pubblico impiego prevede da un lato la possibilità di espletare una specifica procedura di stabilizzazione, dall'altro l'espletamento di procedure concorsuali riservate. In particolare, l'Agenzia nell'anno 2025 ha avviato le procedure di stabilizzazione del personale non dirigenziale che alla data di entrata in vigore del D.lgs. 25 maggio 2017, era in possesso di requisiti richiesti dalla norma in materia al 31/12/2022, ovvero:

- essere in servizio successivamente al 28 agosto 2015, con contratti a tempo determinato presso l'amministrazione che procede all'assunzione;
- essere stato reclutato a tempo determinato, in relazione alle medesime attività svolte, con procedure concorsuali (anche se espletate presso amministrazioni pubbliche diverse da quella che procede all'assunzione);
- avere maturato, al 31 dicembre 2022, alle dipendenze dell'amministrazione che procede all'assunzione, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni

Il Decreto Legge n. 44 del 22/04/2023, relativo al rafforzamento della capacità amministrativa in materia di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, ha introdotto delle novità in materia di stabilizzazione del personale dipendente. Nello specifico ai sensi dell'art.3, comma 5, le amministrazioni possono procedere fino al 31/12/2026 alla stabilizzazione del personale non dirigenziale in possesso dei requisiti richiesti dalla norma in materia. Dette assunzioni sono effettuate a valere sulle facoltà assunzionali di ciascuna amministrazione disponibili a legislazione vigente all'atto della stabilizzazione.

L'Agenzia nel mese di febbraio 2026 ha portato a termine la "stabilizzazione" programmata nell'anno 2025. Nel corso del 2026 si prevede, nel rispetto della normativa in materia e della disponibilità di bilancio, di mettere in atto ulteriori processi di stabilizzazione del personale precario secondo le esigenze operative che



si manifesteranno da parte delle strutture organizzative.

3.3.4 Procedure selettive per le Progressioni fra le Aree

In materia di verticalizzazioni il comma 1 – bis dell'art. 52 del D.Lgs. 30 Marzo 2001 n.165 stabilisce che: *“I dipendenti pubblici, con esclusione dei dirigenti e del personale docente della scuola, delle accademie, conservatori e istituti assimilati, sono inquadrati in almeno tre distinte aree funzionali”*.

Le progressioni all'interno della stessa area avvengono secondo principi di selettività, in funzione delle qualità culturali e professionali, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito. Le progressioni fra le aree avvengono tramite concorso pubblico, ferma restando la possibilità per l'amministrazione di destinare al personale interno, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti comunque non superiore al 50 per cento di quelli messi a concorso. La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni costituisce titolo rilevante ai fini della progressione economica e dell'attribuzione dei posti riservati nei concorsi per l'accesso all'area superiore.”

Il decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia, convertito in legge 6 Agosto 2021, n.113 ha modificato l'art. 52 del D.Lgs. 30 Marzo 2001 n.165 comma 1 – bis, sostituendolo con il seguente: *“I dipendenti pubblici, con esclusione dei dirigenti e del personale docente della scuola, delle accademie, dei conservatori e degli istituti assimilati, sono inquadrati in almeno tre distinte aree funzionali. La contrattazione collettiva individua un'ulteriore area per l'inquadramento del personale di elevata qualificazione. Le progressioni all'interno della stessa area avvengono, con modalità stabilite dalla contrattazione collettiva, in funzione delle capacità culturali e professionali e dell'esperienza maturata e secondo principi di selettività, in funzione della qualità dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito.*

Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno dieci anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno. All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente”.



In merito si richiamano altresì gli artt. 18 e 19 del CCNL Comparto Sanità 2022-2024 che disciplinano le progressioni tra le aree.

Nell'ambito di detto programma, in applicazione del nuovo ordinamento professionale di cui al CCNL Comparto Sanità e comunque entro il termine del 31/12/2026, previo confronto con le organizzazioni sindacali e sempre nel rispetto delle esigenze di professionalità manifestate dalle strutture dell'Agenzia, potranno essere attivate le progressioni tra le aree con procedure valutative a cui saranno ammessi i dipendenti in possesso di specifici requisiti di anzianità, in alternativa al possesso del titolo di studio richiesto per accedere all'area superiore, così come definito dall'art. 19 del CCNL 27/10/2025.

Il limite massimo del 50 per cento rispetto all'accesso dall'esterno viene garantito in relazione al piano triennale dei fabbisogni.

Nell'annualità 2025 l'Agenzia ha portato a termine le procedure selettive indette con Delibera del Direttore Generale n. 55/2025, così come disciplinate dall'art.22, comma 15 del D.Lgs. 75/2017 secondo cui *"le Pubbliche Amministrazioni, al fine di valorizzare le professionalità interne, possono attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo"*. L'Agenzia pertanto anche per l'anno 2026, nel rispetto delle norme sopra richiamate, prevede la valorizzazione delle professionalità interne mediante procedure selettive riservate al personale in servizio per rispondere alle esigenze delle strutture agenziali.

3.3.5 Scorrimento e validità delle Graduatorie

Con la legge di bilancio 2020 (art. 1, c. 145-149, L. 160/2019) viene abrogato l'articolo 1, comma 361, della L. 30 dicembre 2018, n. 145 secondo il quale le pubbliche amministrazioni (fatte salve determinate esclusioni, transitorie o permanenti), potevano utilizzare le graduatorie dei concorsi banditi a decorrere dal 1° gennaio 2019 esclusivamente per la copertura dei posti indicati nel bando, nonché per fattispecie specifiche di scorrimento (mancata costituzione o avvenuta estinzione del rapporto di lavoro con i vincitori ed al c.d. collocamento obbligatorio).

Viene così ripristinata la possibilità di scorrimento delle graduatorie degli idonei.

Con l'entrata in vigore del D.L. 25/2025 del 14/03/2025 i termini temporali di validità delle graduatorie hanno una durata di 3 anni dall'approvazione.

Per ciò che concerne il Programma assunzionale 2026-2028, l'Agenzia potrà avvalersi altresì, con riferimento alle esigenze manifestate dalle strutture, a specifiche professionalità e all'opportunità di riduzione dei tempi di reclutamento, delle seguenti norme che consentono l'utilizzo di graduatorie vigenti di altri Enti come di seguito:

- l'art. 9 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, che prevede che gli Enti pubblici non economici possano ricoprire i posti disponibili utilizzando gli idonei delle graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre Amministrazioni del medesimo comparto di contrattazione;



- l'art. 3, comma 61 della legge 24 dicembre 2003, n. 350 (finanziaria 2004), che consente alle pubbliche amministrazioni, nel rispetto delle limitazioni e delle procedure di legge, l'effettuazione di assunzioni, anche utilizzando le graduatorie di concorsi pubblici approvate da altre amministrazioni, previo accordo tra le amministrazioni interessate;
- la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 5/2013 del 21 novembre, che dispone che:
"In caso di mancanza di graduatorie proprie le amministrazioni possono attingere a graduatorie di altre amministrazioni mediante accordo [...]. La disposizione, per ragioni di contenimento della spesa, è applicabile per tutte le amministrazioni ed il previo accordo, che può concludersi anche dopo la pubblicazione della graduatoria, nasce dall'esigenza di condividere lo scorrimento della graduatoria da parte dell'amministrazione interessata con quella che ne è titolare che deve esprimere il proprio assenso. Deve trattarsi di graduatoria riguardante concorsi banditi per la copertura di posti inerenti allo stesso profilo e categoria professionale del soggetto da assumere".

3.3.6 Copertura della quota d'obbligo

La Legge 12 marzo 1999 n. 68 *"Norme per il diritto al lavoro dei disabili"*, all'art. 2, prevede il collocamento mirato per l'inserimento lavorativo di personale con disabilità. Nel caso dell'Agenzia la quota di riserva è del 7% dei lavoratori occupati, in quanto Pubblica Amministrazione con più di 50 dipendenti.

Inoltre, l'art. 18 della medesima normativa stabilisce l'obbligo per i datori di lavoro con più di 50 dipendenti di riservare la quota dell'1% dei lavoratori occupati all'inserimento lavorativo di orfani e coniugi superstiti di coloro che siano deceduti per causa di lavoro, di guerra o di servizio, ovvero in conseguenza dell'aggravarsi dell'invalidità riportata per tali cause, nonché dei coniugi e dei figli di soggetti riconosciuti grandi invalidi per causa di guerra, di servizio e di lavoro e dei profughi italiani rimpatriati, il cui *status* è riconosciuto ai sensi della Legge 26 dicembre 1981, n. 763.

Per garantire la copertura della quota d'obbligo prevista dalle disposizioni di cui alla Legge n. 68/1999, l'Agenzia provvederà ad attivare le procedure per l'assunzione di n. 1 personale di cui all'art. 18 della prefata legge. Tale posizione è rimasta vacante a seguito della mancanza di n. 1 vincitore di concorso per il reclutamento di n. 2 "Assistenti Amministrativi" – Ragionieri riservato alle categorie protette di cui agli artt. 1 e 18 – della Legge 68/99, e nello specifico riferito all'art. 18.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010 (Codice Ordinamento Militare – COM), in base al calcolo del cumulo di frazioni, saranno riservati posti nei concorsi pubblici per l'assunzione di personale non dirigenziale, in favore dei militari volontari congedati, quale attività di sostegno alla ricollocazione professionale.

3.3.7 Trattenimento in servizio

L'articolo 1, comma 165, della legge di bilancio per il 2025, ha introdotto la possibilità, per tutte le pubbliche



amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di trattenere in servizio, non oltre il compimento del settantesimo anno di età e nel limite massimo del 10 per cento delle facoltà assunzionali disponibili a legislazione vigente, il personale, dirigenziale e non dirigenziale, di cui, ad esclusiva valutazione dell'amministrazione, si renda necessario continuare ad avvalersi anche per far fronte ad attività di tutoraggio e di affiancamento ai nuovi assunti e per esigenze funzionali non diversamente assolvibili.

La base di calcolo da considerare per l'individuazione del limite massimo del 10% è quella relativa alle facoltà assunzionali "ordinarie" derivanti dal turn over e da eventuali autorizzazioni ad assumere previste da specifiche misure normative.

Il trattenimento in servizio consente di affiancare ai nuovi assunti il personale che è già in possesso di un adeguato bagaglio esperienziale, che potrebbe andare perduto.

La disposizione, introdotta dall'art. 1, comma 165 della Legge di Bilancio 2025:

- non attribuisce al lavoratore alcun diritto o automatismo al trattenimento in servizio e non ipotizza, in alcun modo, la presentazione, da parte sua, di richieste/istanze in tal senso;
- attribuisce esclusivamente alla parte "datoriale" il potere di individuare il personale di cui ritiene necessario il trattenimento in servizio;
- stabilisce che le esigenze organizzative possono essere quelle di attività di tutoraggio e di affiancamento ai neoassunti e quelle riconducibili ad esigenze funzionali non diversamente assolvibili, da intendersi come espletabili solamente dal personale individuato;
- condiziona la possibilità di trattenimento alla valutazione del merito, nel senso che non potranno essere trattenuti in servizio dipendenti che non abbiano conseguito una valutazione della performance ottima o eccellente (o giudizio corrispondente secondo il rispettivo ordinamento);
- condiziona il trattenimento al consenso dell'interessato.

L'Agenzia potrà individuare, il personale a cui chiedere la disponibilità per il trattenimento in servizio solo dopo aver valutato la sussistenza e la "dimensione" delle esigenze funzionali e nonché la durata di tale esigenza.

Il trattenimento non prevede una durata minima ed opera senza soluzione di continuità tra l'ultimo giorno di servizio del dipendente disponibile e la sua prosecuzione dell'attività lavorativa; quindi è esclusa qualsiasi ipotesi di richiamo in servizio per il personale che comunque abbia cessato il servizio.

Per tale Istituto, l'Agenzia verificherà nel corso dell'anno 2026, dopo aver valutato la sussistenza e la dimensione delle esigenze funzionali, la necessità di porre in essere la possibilità di trattenimento in servizio

3.3.8 Incarichi Dirigenziali (Art. 19, comma 6, D.lgs. 165/2001)

Per quanto riguarda le procedure volte al conferimento degli incarichi dirigenziali, di cui all' art. 19, comma



6, del D.lgs. n. 165/2001, si sottolinea che le stesse rilevano sia ai fini della limitazione percentuale, rispetto ai posti in dotazione organica dirigenziale di cui al medesimo articolo 19, D.lgs. 165/2001, sia ai fini dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito con L. n. 122/2010, in conformità alle indicazioni di cui alla deliberazione Corte dei Conti Sezione Autonomie n. 14/SEZAUT/2016.

3.3.9 Contratto di lavoro flessibile

Secondo quanto disposto dall' art. 9, comma 28, del DL n. 78/2010, convertito con L. n. 122/2010, le amministrazioni possono avvalersi di personale a tempo determinato nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Si rileva che il 50% della spesa sostenuta per tali finalità nel 2009 è pari ad € 622.000,00.

Nella tabella viene riportato l'elenco dei contratti di lavoro flessibile per attività istituzionali non legate a progettualità e/o convenzioni che sono attualmente attivi:

DIRIGENZA	Dirigente Amministrativo	1	68.738,23 €	68.738,23 €
			Costo Complessivo	68.738,23 €

3.3.10 Personale in comando

Per quanto concerne il personale in comando, si specifica che attualmente l'Agenzia conta n. 1 unità di personale in comando esterno e n. 1 unità in comando interno presso il Distretto Provinciale dell'Aquila.

Si evidenzia inoltre che, ai sensi dell'art. 42 bis del D.Lgs. n. 151/2001, che testualmente recita: " *Il genitore con figli minori fino a tre anni di età dipendente di amministrazioni pubbliche, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, e successive modificazioni, può essere assegnato, a richiesta, anche in modo frazionato e per un periodo complessivamente non superiore a tre anni, ad una sede di servizio ubicata nella stessa provincia o regione nella quale l'altro genitore esercita la propria attività lavorativa, subordinatamente alla sussistenza di un posto vacante e disponibile di corrispondente posizione retributiva e previo assenso delle amministrazioni di provenienza e destinazione*", l'Agenzia conta n. 1 unità di personale in assegnazione temporanea presso il Distretto Provinciale ARPA di Pescara.

3.3.11 Fabbisogno di personale

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) si configura come un atto di programmazione per la gestione delle risorse umane finalizzato a coniugare l'ottimale impiego delle risorse pubbliche disponibili e gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e ad assicurare, da parte delle amministrazioni, il rispetto degli equilibri di finanza pubblica. In quanto atto di programmazione si colloca a monte della gestione operativa del personale e deve esser adottato



nell'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ai sensi dell'art. 4, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001.

Il fabbisogno di personale viene determinato sulla base di una doppia analisi quantitativa e qualitativa. Da un punto di vista quantitativo, ai fini dell'individuazione delle unità che servono per raggiungere gli obiettivi aziendali, deve essere svolta un'analisi basata sul fabbisogno standard a livello territoriale, a livello di funzioni omogenee e un'analisi predittiva delle cessazioni del personale.

Da un punto di vista qualitativo, devono essere individuate le professionalità adeguate sulla base di una ricognizione di quei settori, processi o attività che necessitano di personale, o che sono stati investiti di una maggiore centralità nella programmazione Agenziale.

Sotto questo profilo, così come previsto dall'art 16 c. 1 lettera a-bis del D.lgs. 165 del 2001, è la dirigenza apicale che deve essere coinvolta proponendo *“le risorse e i profili professionali necessari ai compiti dell'ufficio a cui sono preposti”*.

La pianificazione dei fabbisogni di personale deve rappresentare, dunque, uno strumento di riflessione strategica non solo sugli spazi che quantitativamente si liberano all'interno dell'organizzazione, ma anche, e soprattutto, sulle professioni che qualitativamente sono richieste per accompagnare le necessità operative e l'evoluzione dell'Agenzia.

Il tutto nell'ottica del superamento della sostituzione delle cessazioni, in modo da far sì che la stessa organizzazione assuma una struttura agile, mutevole e funzionale alle necessità degli utenti e del mondo produttivo.

Il Piano del fabbisogno di personale di ARPA Abruzzo è programmato in conformità al quadro normativo vigente.

Il Piano è approvato previa informativa alle OO.SS./RSU e previa acquisizione di parere favorevole espresso dal Revisore dei Conti.

Si evidenzia, inoltre, che il Piano triennale viene aggiornato annualmente, in coerenza con le scelte strategiche inerenti all'organizzazione degli uffici e dei servizi e con la pianificazione annuale e pluriennale delle attività e delle performance, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili.

Inoltre la pianificazione dei fabbisogni di personale, in quanto processo tra i più strategici e rilevanti della gestione delle risorse umane, deve essere pienamente coerente con i principi generali di legalità e con la disciplina in materia di anticorruzione, tant'è che, nella programmazione e nell'esecuzione delle procedure di reclutamento delle risorse di personale, occorre applicare la normativa di riferimento e le migliori pratiche connesse con la prevenzione della corruzione.

Il Piano triennale del fabbisogno si inserisce nell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, contribuisce al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.

Nella prospettiva della creazione di “valore pubblico”, gli obiettivi perseguiti sono:

- l’ottimale impiego delle risorse umane, attraverso la giusta allocazione delle singole unità e delle relative competenze professionali che servono all’amministrazione;
- l’ottimale impiego delle risorse pubbliche disponibili;
- il miglioramento della performance in termini di migliori servizi alla collettività.

Il Piano del fabbisogno 2026 – 2028 dell’Agenzia viene definito nell’ottica della ricerca e del reclutamento di profili di qualità, in funzione della performance organizzativa volta alla creazione del “valore pubblico”, a sua volta determinato, in particolare per l’annualità in corso, a rendere più agevole e rapide le attività tecnico-scientifiche, con particolare riguardo a quelle dei laboratori e territoriali dei distretti provinciali.

Nel concreto, la determinazione del fabbisogno di personale dell’Agenzia si fonda su un’analisi complessiva che contempla tanto i compiti e le funzioni istituzionali, quanto i compiti e le funzioni aggiuntive che progetti e convenzioni attualmente portati avanti dalle strutture comportano in termini di obiettivi, competenze, attività, al fine di garantire le professionalità necessarie (in termini qualitativi e quantitativi), ed è definita in modo tale da essere compatibile con l’equilibrio economico-finanziario dell’Agenzia e da rispettare i vincoli di spesa e gli obiettivi di finanza pubblica previsti dalla normativa vigente in materia.

Nello specifico si evidenzia come, al netto delle funzioni istituzionali, tra le quali spicca la direzione dell’attività laboratoristica, perno essenziale dell’attività agenziale, tra i progetti in carico ad ARPA Abruzzo, si contano diversi protocolli d’intesa con valenza pluriennale, per l’attuazione delle azioni e degli interventi assegnati dalla Regione Abruzzo all’Agenzia, nell’ambito del Piano Regionale di Prevenzione Sanitaria.

Nell’ottica di quanto sopra illustrato, appare evidente che il programma assunzionale debba necessariamente tener conto delle cessazioni intervenute, e di quelle che andranno a perfezionarsi nel triennio 2026-2028, per quanto riguarda il personale con i profili e le competenze in ambito tecnico - scientifico e ambientale, sia del comparto che della dirigenza dell’Agenzia. A tal proposito occorre evidenziare come la programmazione delle Risorse Umane è stata caratterizzata, nel biennio precedente, da una maggiore attenzione alla sostituzione del personale cessato del Comparto e della Dirigenza con profilo tecnico - sanitario, al fine di rispondere alle sopra illustrate attività professionali. L’attuale programmazione, nel rispetto delle diminuite risorse finanziarie disponibili allocate nel bilancio dell’Agenzia, a causa dell’applicazione dei nuovi CCNL dell’Area Sanità e dell’Area delle Funzioni locali a fronte delle ridotte risorse di finanziamento da parte del Dipartimento Ambiente della Regione Abruzzo, nella fase programmatica potranno interessare solamente le posizioni che si manifesteranno vacanti nel corso dell’anno.

3.3.12 Dotazione organica

Il vigente Regolamento dell’Agenzia è stato adottato con Delibera del Direttore Generale n.112 del 27/10/2023 e approvato con DGR n. 49 del 30/01/2024 (a modifica e integrazione del precedente



Regolamento adottato con Delibera del Direttore Generale n. 36 del 21/02/2013, approvato con la Deliberazione della Giunta Regionale n. 689 del 30/09/2013).

Il Regolamento disciplina il funzionamento dell'Agenzia, con particolare riferimento all'assetto organizzativo, alla gestione delle risorse umane, alla dotazione organica ed ai servizi erogati.

La richiamata Deliberazione, che va a sostituire il precedente Regolamento, si è resa necessaria a seguito dell'accorpamento dei laboratori di Chieti e Pescara, con relativa rimodulazione delle competenze dei distretti e delle relative sezioni, nonché di una più generale revisione delle articolazioni territoriali, finalizzata a meglio esplicitare le funzioni e competenze delle diverse articolazioni organizzative.

Tabella 2: DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA ARPA ABRUZZO

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA ARPA ABRUZZO		
Categorie Professionali	Dotazione organica approvata con DGR. N 377/2010	Vigente Dotazione Organica Regolamento 27/10/2023
A	15	14
B	22	18
BS	4	4
C	95	85
D	119	110
DS	55	47
Totale Comparto	310	278
DIRIGENZA	34	29
Totale Dirigenza	34	29
Totale Complessivo	344	307

Tabella 3: Dotazione Organica di base dei Distretti di Chieti, L'Aquila, Pescara, Teramo, Distretto sub-provinciale San Salvo

DOTAZIONE ORGANICA di base dei Distretti di Chieti, L'Aquila, Pescara, Teramo, San Salvo	
Categorie Professionali	Unità
A	12
B	13
BS	3
C	69
D	82
DS	34
Totale Comparto	213
DIRIGENZA	19
Totale Dirigenza	19
Totale Complessivo	232



Tabella 4: Dotazione organica di base della Direzione Centrale

Dotazione organica di base Direzione Centrale	
Categorie Professionali	Unità
A	2
B	5
BS	1
C	16
D	28
DS	13
Totale Comparto	65
DIRIGENZA	10
Totale Dirigenza	10
Totale Complessivo	75

Andando ad analizzare le posizioni attualmente ricoperte nell'Agenzia, emerge un chiaro scollamento tra l'originaria previsione e il numero attuale di posizioni ricoperte.

Tabella 5: CONFRONTRO TRA POSIZIONI RICOPERTE al 31/12/2025 e la DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA ARPA ABRUZZO, IN BASE AI VIGENTI CCNL DEL COMPARTO E DELL'AREA DELLA DIRIGENZA.

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

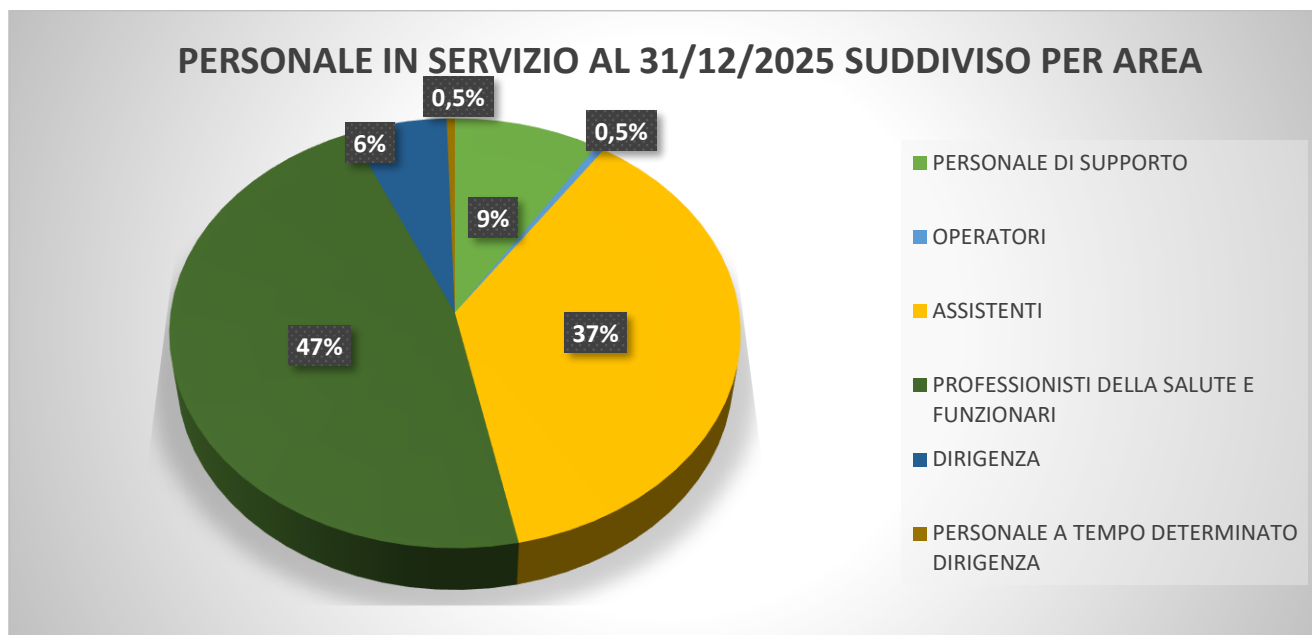
CONFRONTRO TRA POSIZIONI RICOPERTE AL 31/12/2022 e la DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA ARPA ABRUZZO					
Categorie Professionali	Dotazione organica approvata con DGR. n. 377/2010	Rimodulazione Dotazione Organica Regolamento 4/02/2013	Area nuova CCNL COMPARTO SANITA' TREINNO 2019-2021 DEL 02/11/2022	Personale in Servizio al 31/12/2025	Posti Vacanti
A	15	14	PERSONALE DI SUPPORTO	19	13
B	22	18			
BS	4	4	OPERATORI	1	3
C	95	85	ASSISTENTI	74	11
D	119	110	PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E FUNZIONARI	93	64
DS	55	47			
Totale Comparto	310	278		186	92
DIRIGENZA	34	29		15	14
Totale Dirigenza	34	29		15	14
Totale Complessivo	344	307		201	106

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO al 31/12/2025		
Categorie Professionali	QUALIFICA	UNITA'
DIRIGENZA	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	1
Totale Dirigenza		1
Totale Complessivo		1



Di seguito la rappresentazione del personale di ARPA Abruzzo al 31/12/2025 suddiviso per Area:



3.3.13 Spesa potenziale massima

L'art. 3 del D.LGS. 75/2017 ha sancito il superamento del concetto di dotazione organica a favore di quello di spesa potenziale massima. L'ottica è quella della flessibilità e dell'efficienza dell'attività amministrativa. Una visione più flessibile e dinamica, rispetto alla staticità della dotazione organica.

Così come definito nelle Linee Guida per la redazione del Piano dei Fabbisogni, partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale, riconducendo la sua articolazione in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale per categoria o ruolo e relativi oneri a bilancio.

Nello specifico, i valori di spesa utilizzati da questa Agenzia, da considerare sia come spesa in ingresso sia come spesa in uscita, sono stati determinati con riferimento al trattamento economico tabellare di riferimento per il comparto e per la dirigenza, secondo i vigenti CCNL di riferimento (CCNL Comparto Sanità 2022-2024 del 27/10/2025, CCNL Area Sanità 2022-2024 del 27/02/2026 e CCNL Funzioni Locali 2022-2024 del 23/02/2026), con i relativi oneri sociali e fiscali. Inoltre per i dirigenti sanitari (chimici, biologi e medici) è stata considerata l'indennità di esclusività (valore > 15 anni).

Tabella 6: "Spesa potenziale massima"

"SPESA POTENZIALE MASSIMA" da dotazione organica				
Area	CCNL di riferimento	Costo potenziale unitario Cessazione/Assunzione**	Unità previste da D.O.	Spesa potenziale massima
Personale di supporto	CCNL Comparto Sanità 27/10/2025	30.404,88 €	32	972.956,16 €
Operatori	CCNL Comparto Sanità 27/10/2025	32.082,10 €	4	128.328,40 €
Assistenti	CCNL Comparto Sanità 27/10/2025	34.191,28 €	85	2.906.258,80 €
Professionisti della salute e funzionari	CCNL Comparto Sanità 27/10/2025	37.106,32 €	157	5.825.692,24 €
Totale comparto 278				9.833.235,60 €
Dirigenza	CCNL Dirigenza Area Funzioni locali 23/02/2026	68.738,23 €	22	1.512.241,06 €
Dirigenza	CCNL Dirigenza Area Sanità 27/02/2026	100.687,56 €	7	704.812,92 €
Totale Dirigenza 29				2.217.053,98 €
Totale Complessivo 307				12.050.289,58 €

****Comparto:** Tabellare + IVC stimata, CPDEL, INADEL, INAIL, IRAP

****Dirigenza:** Tabellare, Oneri, IRAP, INAIL, Trattamento di fine servizio/fine rapporto, Esclusività >15per dirigente sanitario



Tabella 7: Spesa del personale in servizio rivista secondo gli stessi criteri di imputazione di costo

CALCOLO COSTO A BILANCIO AL 01/01/2025 (esclusi gli importi che gravano su fondi) del personale Dirigente e Comparto				
Area	CCNL di riferimento	Costo potenziale unitario Cessazione/Assunzione*	Personale in servizio al 31/12/2025 con suddivisione per area	CALCOLO COSTO A BILANCIO AL 31/12/2025**
Personale di supporto	CCNL Comparto Sanità 27/10/2025	30.404,88 €	18	547.287,84 €
Operatori	CCNL Comparto Sanità 27/10/2025	32.082,10 €	1	32.082,10 €
Assistenti	CCNL Comparto Sanità 27/10/2025	34.191,28 €	74	2.530.154,72 €
Professionisti della salute e funzionari	CCNL Comparto Sanità 27/10/2025	37.106,32 €	93	3.450.887,76 €
Totale comparto			186	6.560.412,42 €
Dirigente Sanitario	CCNL Dirigenza Area Sanità 27/02/2026	100.687,56 €	5	503.437,80 €
Dirigente PTA	CCNL Dirigenza Area Funzioni locali 23/02/2026	68.738,23 €	10	687.382,30 €
Totale Dirigenza			15	1.190.820,10 €
Totale complessivo			201	7.751.232,52 €

**Comparto: Tabellare + IVC stimata, CPDEL, INADEL, INAIL, IRAP*

**Dirigenza: Tabellare, Oneri, IRAP, INAIL, Trattamento di fine servizio/fine rapporto, Esclusività >15 per dirigente sanitario*

***CALCOLO COSTO A BILANCIO al 31/12/2024 (no importi che gravano su fondi) del personale Dirigente e Comparto*



Tabella 8: Costo del personale a tempo determinato a bilancio al 31/12/2025

Dirigenza	Dirigente Amministrativo	2	68.738,23 €	137.476,46 €
-----------	--------------------------	---	-------------	--------------

Tabella 9: Confronto tra la spesa potenziale massima e il costo del personale a bilancio al 31/12/2025

Voci di confronto	Totale importi
SPESA POTENZIALE MASSIMA	12.050.289,58 €
CALCOLO COSTO A BILANCIO AL 31/12/2025 Dirigenza e Comparto a tempo indeterminato (no importi che gravano su fondi)	7.751.232,52 €
CALCOLO COSTO A BILANCIO AL 31/12/2025 Dirigenza e Comparto a tempo determinato (no importi che gravano su fondi)	137.476,46 €
RESIDUO SPESA POTENZIALE MASSIMA	4.161.580,60 €

3.3.14 Vincoli Finanziari

Il programma delle assunzioni deve necessariamente essere elaborato nel rispetto di quanto stabilito dal D.lgs. 165/01 in materia dei vincoli finanziari e, quindi, essere coerente con la copertura finanziaria di bilancio. L'ARPA Abruzzo tenuto conto dei programmi annuali e pluriennali delle attività, delle indicazioni del Comitato Regionale di Indirizzo e degli obiettivi generali di prevenzione e controllo ambientale definiti dalla Giunta Regionale, redige il documento economico - finanziario previsionale, sulla base del quale concerta con le strutture regionali di riferimento le risorse assegnabili ai sensi dell'art. 29 della Legge istitutiva (L.R. n. 64/98). Il Direttore Generale, tenuto conto dei trasferimenti di risorse finanziarie da parte della Regione Abruzzo per il funzionamento dell'Agenzia e previo parere del Comitato Tecnico e del Collegio dei Revisori, adotta il bilancio di previsione, che viene trasmesso alla Regione per la relativa approvazione, ai sensi delle vigenti disposizioni regionali.

Il Bilancio ARPA Abruzzo diventa parte dell'assestato del bilancio regionale.

L' Agenzia non è soggetta a patto di stabilità, ma al limite della dotazione organica e dalle risorse finanziarie trasferite dalla Regione Abruzzo.

Il piano occupazionale deve garantire il corretto espletamento delle attività istituzionali dell'Agenzia, garantendo l'ottimizzazione delle risorse pubbliche, l'efficiente impiego delle risorse umane per il raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa e la programmazione accompagnata da economicità e qualità dei servizi.

3.3.15 Piano occupazionale

Considerazioni

Prima di esporre, con specifiche tabelle illustrative, la situazione del personale cessato, della previsione delle cessazioni e del prospetto delle nuove assunzioni sia per il Comparto che per l'Area della Dirigenza, si ritiene

opportuno fornire alcune precisazioni in merito al documento programmatico.

Occorre precisare che le entrate strutturali dell'Agenzia, che come tali possono finanziare le spese di funzionamento (spese del personale, spese correnti e di investimento) necessarie per l'erogazione dei servizi alla collettività ed a favore di altre pubbliche amministrazioni, sono costituite dai trasferimenti regionali in conto Sanità e dal contributo di funzionamento, determinato con legge di bilancio da parte del Dipartimento Ambiente DPC.

Gli importi dei suddetti trasferimenti, previsti nel documento di programmazione finanziaria regionale per l'anno 2026, sono rispettivamente pari a € 12.496.000,00 a conferma dell'importo trasferito negli anni precedenti in conto Sanità, mentre si riduce ad € 490.000,00 il contributo in conto funzionamento a favore dell'Agenzia da parte del Dipartimento Ambiente DPC con una riduzione di € 2.600.000,00 rispetto all'assestato del bilancio 2025 che prevedeva un importo pari ad € 750.000,00. La riduzione del trasferimento da parte del Dipartimento Ambiente DPC, rende necessario intervenire sul PTFP 2026-2028 nello specifico nelle spese per le assunzioni, per rispettare i limiti finanziari imposti dalle risorse disponibili.

Il PTFP deve, comunque, indirizzare le risorse disponibili per garantire il corretto espletamento delle attività istituzionali dell'Agenzia, con l'ottimizzazione dei trasferimenti delle risorse pubbliche e con l'efficiente impiego delle risorse umane per il raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa e programmazione, unitamente al rispetto del principio di economicità, qualità dei servizi e dell'equilibrio di bilancio.

Per quanto sopra evidenziato risulta che le risorse finanziarie "strutturali" derivanti dal trasferimento regionale attualmente disponibili consentiranno uno sviluppo del programma assunzionale del solo turnover del personale cessato.

AREA COMPARTO: Personale cessato, previsione cessazioni e nuove assunzioni

La spesa del personale del Comparto è stata determinata sulla base delle seguenti voci imputate a bilancio:

- Stipendio Tabellare (CCNL Comparto Sanità Triennio 2022-2024 del 27/10/2025)
- IVC (la vacanza contrattuale, nelle more della definizione dei contratti collettivi di lavoro, viene corrisposta nella misura mensile percentuale rispetto agli stipendi tabellari;
- Oneri (CPDEL 23,80%. IRAP 8,50%, TFS 3,60 su 80% = 2,88%, INAIL 1,01%).



Tabella 10: ASSUNZIONI ANNO 2024 PREVISTE NEL PIAO 2024-2026 CONCLUSE E IN CORSO

Assunzioni ANNO 2024 PREVISTE NEL PIAO 2024-2026 CONCLUSE E IN CORSO					
<i>Area CCNL COMPARTO SANITA' TRIENNIO 2022-2024 DEL 27/10/2025</i>	<i>Profilo Professionale</i>	<i>Procedura di reclutamento</i>	<i>costo unitario</i>	<i>unità</i>	<i>totale</i>
OPERATORI	Assistente Amministrativo	Concorso riservato categorie protette L. 68/99 concluso	0	1	0
ASSISTENTI	Assistente Amministrativo	Concorso riservato art. 1 L. 68/99 concluso	0	1	0
ASSISTENTI	Assistente Amministrativo	Concorso riservato categorie protette art. 18 L. 68/99 concorso pubblico	0	1	0
ASSISTENTI	Assistente Amministrativo	Concorso pubblico concluso	34.191,28 €	1	34.191,28 €
ASSISTENTI	Assistente Tecnico	Concorso pubblico concluso	34.191,28 €	2	68.382,56 €
ASSISTENTI	Assistente Tecnico	Scorrimento graduatoria concluso	34.191,28 €	9	307.721,52 €
ASSISTENTI	Assistente Tecnico	Proc. Sel. Art. 20 c. 1 Dlgs 75/2017 e ss.mm.ii. Concluso	34.191,28 €	6	205.147,68€
ASSISTENTI	Assistente Amministrativo	Proc. Sel. Art. 20 c. 1 Dlgs 75/2017 e ss.mm.ii. Concluso	34.191,28 €	3	102.573,84 €
PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E FUNZIONARI	Collaboratori Tecnici Professionali	Concorso pubblico	37.106,32 €	1	37.106,32 €
PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E FUNZIONARI	Collaboratori Tecnici Professionali	Proc. Sel. Art. 20 c. 1 Dlgs 75/2017 e ss.mm.ii. Concluso	37.106,32 €	1	37.106,32 €
PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E FUNZIONARI	Collaboratori Tecnici Professionali	Proc. Sel. Art. 22 c. 15 Dlgs 75/2017 e ss.mm.ii. Concluso	2.915,04 €	2	5.830,08 €
PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E FUNZIONARI	Collaboratori Tecnici Professionali	Concorso pubblico concluso	37.106,32 €	1	37.106,32 €
Costo assunzioni					835.165,92 €
Capacità assunzionali 2024					1.628.212,26 €
Residui capacità assunzionali 2024					793.046,34 €



Tabella 11: Cessazioni ANNO 2025

I dipendenti del comparto nati nel 1958 che compiranno 67 anni nel 2025 e altre tipologie di domande di pensionamento.

Cessazioni ANNO 2025						
Area CCNL Comparto Sanità Triennio 2022-2024 del 27/10/2025	Profilo Professionale	costo unitario	Causale cessazione	RIA	unità	totale
Personale di supporto	Coadiutore Amministrativo	30.404,88 €	Pensione anticipata		1	30.404,88 €
Professionisti della salute e Funzionari	Collaboratore Tecnico	37.106,32 €	Pensionamento anzianità/vecchiaia		1	37.106,32 €
Professionisti della salute e Funzionari	Collaboratore Tecnico Professionale	37.106,32 €	Pensionamento anzianità/vecchiaia		1	37.106,32 €
Professionisti della salute e Funzionari	Collaboratore Tecnico Professionale	37.106,32 €	Pensionamento anzianità/vecchiaia		1	37.106,32 €
Professionisti della salute e Funzionari	Collaboratore Tecnico Professionale	37.106,32 €	Cessazione rapporto di lavoro per dimissioni		1	37.106,32 €
Cessazioni 2025						178.830,16 €
Residui assunzioni 2024						793.046,34 €
Capacità assunzioni 2025						971.876,50 €

Tabella 12: Assunzioni ANNO 2025

Assunzioni ANNO 2025					
Area CCNL COMPARTO SANITA' TRIENNIO 2022-2024 DEL 27/10/2025	Profilo Professionale	Procedura di reclutamento	costo unitario	unità	totale
Professionisti della salute e Funzionari	Collaboratore Tecnico Professionale	procedura selettiva art. 22 c. 15 Dlgs 75/2017. Da C a D concluso	2.915,04 €	3	8.745,12 €
Assistenti	Da individuare in relazione alle specifiche esigenze	concorso pubblico/mobilità 15%	34.191,28 €	2	68.382,56 €
Assistenti	Assistente Tecnico	Art. 20 c.1 Dlgs 75/2017 concluso	34.191,28 €	1	34.191,28 €
Assistenti	Assistente Amministrativo	Art. 20 c.1 Dlgs 75/2017 concluso	34.191,28 €	1	34.191,28 €
Costo Assunzioni 2025					145.510,24 €
Capacità assunzionali 2025					971.876,50 €
Residui capacità assunzionali 2025					826.366,26 €



Tabella 13: Cessazioni ANNO 2026

Dipendenti nati nel 1959 che compiranno 67 anni nel 2026 per i quali non vi è ancora la domanda di pensionamento.

Cessazioni ANNO 2026						
Area CCNL COMPARTO SANITA' TRIENNIO 2022- 2024 DEL 27/10/2025	Profilo Professionale	costo unitario	Causale cessazione	RIA	unità	totale
Personale di supporto	Coadiutore Amministrativo	30.404,88 €	Pensionamento anzianità/vecchiaia		1	30.404,88 €
Professionisti della salute e Funzionari	Collaboratore tecnico	37.106,32 €	Pensionamento anzianità/vecchiaia		1	37.106,32 €
Professionisti della salute e Funzionari	Collaboratore tecnico Professionale	37.106,32 €	Pensionamento anzianità/vecchiaia		1	37.106,32 €
Cessazioni 2026						104.617,52 €
Residui assunzionali 2025						826.366,26 €
Capacità assunzionali 2026						930.983,78 €

Tabella 14: Assunzioni ANNO 2026

Assunzioni ANNO 2026					
Area CCNL COMPARTO SANITA' TRIENNIO 2022-2024 DEL 27/10/2025	Profilo Professionale	Procedura di reclutamento	costo unitario	unità	totale
Assistenti	Da individuare in relazione alle specifiche esigenze	Concorso Pubblico	34.191,28 €	3	102.573,84 €
Costo Assunzioni 2026					102.573,84 €
Capacità assunzionali 2026					930.983,78 €
Residui Capacità assunzionali 2026					828.409,94 €



Tabella 15: Cessazioni ANNO 2027

Dipendenti nati nel 1960 che compiranno 67 anni nel 2027 per i quali non vi è ancora la domanda di pensionamento.

Cessazioni ANNO 2027						
<i>Area CCNL COMPARTO SANITA' TRIENNIO 2022-2024 DEL 27/10/2025</i>	<i>Profilo Professionale</i>	<i>costo unitario</i>	<i>Causale cessazione</i>	<i>RIA</i>	<i>unità</i>	<i>totale</i>
Personale di supporto	Coadiutore Amministrativo	30.404,88 €	Pensione anticipata		1	30.404,88 €
Assistenti	Assistente Amministrativo	34.191,28 €	Pensionamento anzianità/vecchiaia		1	34.191,28 €
Professionisti della salute e Funzionari	Collaboratore Tecnico	37.106,32 €	Pensionamento anzianità/vecchiaia		1	37.106,32 €
Professionisti della salute e Funzionari	Collaboratore Amministrativo Professionale	37.106,32 €	Pensionamento anzianità/vecchiaia		1	37.106,32 €
Cessazioni 2027						138.808,80 €
Residui assunzioni 2026						828.409,94 €
Capacità assunzioni 2027						967.218,74 €

Tabella 16: Assunzioni ANNO 2027

Assunzioni ANNO 2027					
<i>Area CCNL COMPARTO SANITA' TRIENNIO 2022- 2024 DEL 27/10/2025 Comparto</i>	<i>Profilo Professionale</i>	<i>Procedura di reclutamento</i>	<i>costo unitario</i>	<i>unità</i>	<i>totale</i>
PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E FUNZIONARI	Da individuare in relazione alle specifiche esigenze	Concorso Pubblico	37.106,32 €	3	111.318,96 €
Costo Assunzioni 2027					111.318,96 €
Capacità assunzionali 2027					967.218,74 €
Residui Capacità assunzionali 2027					855.899,78 €



Tabella 17: Cessazioni ANNO 2028

Dipendenti nati nel 1961 che compiranno 67 anni nel 2028 per i quali non vi è ancora la domanda di pensionamento.

Cessazioni ANNO 2028						
<i>Area CCNL COMPARTO SANITA' TRIENNIO 2022-2024 DEL 27/10/2025</i>	<i>Profilo Professionale</i>	<i>costo unitario</i>	<i>Causale cessazione</i>	<i>RIA</i>	<i>unità</i>	<i>totale</i>
Personale di supporto	Coadiutore Amministrativo	30.404,88 €	Pensione anticipata		1	30.404,88 €
Assistenti	Assistente Amministrativo	34.191,28 €	Pensionamento anzianità/vecchiaia		1	34.191,28 €
Professionisti della salute e Funzionari	Collaboratore Tecnico	37.106,32 €	Pensionamento anzianità/vecchiaia		1	37.106,32 €
Professionisti della salute e Funzionari	Collaboratore Amministrativo Professionale	37.106,32 €	Pensionamento anzianità/vecchiaia		1	37.106,32 €
Professionisti della salute e Funzionari	Collaboratore Tecnico	37.106,32 €	Pensionamento anzianità/vecchiaia		1	37.106,32 €
Cessazioni 2028						175.915,12 €
Residui assunzioni 2027						855.899,78 €
Capacità assunzioni 2028						1.031.814,90 €

Tabella 18: Assunzioni ANNO 2028

Assunzioni ANNO 2028					
<i>Area CCNL COMPARTO SANITA' TRIENNIO 2022-2024 DEL 27/10/2025</i>	<i>Profilo Professionale</i>	<i>Procedura di reclutamento</i>	<i>costo unitario</i>	<i>unità</i>	<i>totale</i>
PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E FUNZIONARI	Da individuare in relazione alle specifiche esigenze	Concorso Pubblico	37.106,32 €	4	148.425,28 €
ASSISTENTI	Da individuare in relazione alle specifiche esigenze	Concorso Pubblico	34.191,28 €	2	68.382,56 €
Costo Assunzioni 2028					216.807,84 €
Capacità assunzionali 2028					1.031.814,90 €
Residui Capacità assunzionali 2028					815.007,06 €



AREA DIRIGENZA: Personale cessato, previsione cessazioni nuove assunzioni

Il costo unitario del personale della Dirigenza è stato determinato sulla base delle seguenti voci di costo imputate a bilancio:

- Dirigenza Sanitaria:

- Stipendio Tabellare (CCNL Dirigenza Area Sanità 27/02/2026)
- Oneri (CPDEL 23,80%. IRAP 8,50%, TFS 3,60 su 80% = 2,88%, INAIL 1,01%)
- Esclusività (previsione importo massimo > 15 anni)

- Dirigenza PTA:

- Stipendio Tabellare (CCNL Dirigenza PTA 23/02/2026)
- IVC
- Oneri (CPDEL 23,80%. IRAP 8,50%, TFS 3,60 su 80% = 2,88%, INAIL 1,01%)

Tabella 19: Assunzioni ANNO 2024

Assunzioni ANNO 2024					
Ruolo	Procedure di reclutamento	Costo unitario	RIA	unità	totale
Dirigente PTA	Concorso pubblico N. 2 Dirigenti biologi (PIAO 2023-2025) - concluso	68.738,23 €		2	137.476,46 €
Dirigente PTA	Concorso pubblico in corso	68.738,23 €		1	68.738,23 €
Dirigente Sanitario	Concorso pubblico Direttore Distretto di Pescara - concluso	68.738,23 €		1	68.738,23 €
Dirigente PTA	Concorso pubblico N. 1 Dirigente Ingegnere Chimico in corso	68.738,23 €		1	68.738,23 €
Dirigente PTA	Concorso pubblico N. 1 Dirigente Ingegnere Ambientale in corso	68.738,23 €		1	68.738,23 €
Costo assunzioni 2024					412.429,38 €
Capacità assunzionali 2024					784.612,04 €
Residui capacità assunzionali 2024					372.182,66 €

Tabella 20: Cessazioni ANNO 2025

Dirigenti nati nel 1958 che compiranno 67 anni nel 2025 per i quali non vi è ancora la domanda di pensionamento.

Cessazioni ANNO 2025					
Ruolo	Costo unitario	Causale cessazione	RIA	unità	totale
Dirigente Sanitario	98.680,87 €	Pensionamento		1	98.680,87 €
Cessazioni 2025					98.680,87 €
Residui assunzionali 2024					372.182,66 €
Capacità assunzionali 2025					470.863,53 €



Tabella 21: Assunzioni ANNO 2025

Assunzioni ANNO 2025					
Ruolo	Procedure di reclutamento	Costo unitario	RIA	unità	totale
Dirigente PTA	Concorso pubblico/mobilità N. 1 Dirigente Amministrativo in corso	68.738,23 €		1	68.738,23 €
Costo assunzioni 2025					68.738,23 €
Capacità assunzionali 2025					470.863,53 €
Residui capacità assunzionali 2025					402.125,30 €

Tabella 22: Cessazioni ANNO 2026

Dirigenti nati nel 1959 che compiranno 67 anni nel 2026 per i quali non vi è ancora la domanda di pensionamento.

Cessazioni ANNO 2026					
Ruolo	Costo unitario	Causale cessazione	RIA	unità	totale
Dirigente Sanitario	100.687,56 €	Pensionamento		1	100.687,56 €
Cessazioni 2026					100.687,56 €
Residui assunzionali 2025					402.125,30 €
Capacità assunzionali 2026					502.812,86 €

Tabella 23: Assunzioni ANNO 2026

Assunzioni ANNO 2026					
Ruolo	Procedure di reclutamento	Costo unitario	RIA	unità	totale
Dirigente Sanitario	Concorso pubblico	100.687,56 €		1	100.687,56 €
Costo assunzioni 2026					100.687,56 €
Capacità assunzionali 2026					502.812,86 €
Residui capacità assunzionali 2026					402.125,30 €

Tabella 24: Cessazioni ANNO 2027

Dirigenti nati nel 1960 che compiranno 67 anni nel 2027 per i quali non vi è ancora la domanda di pensionamento.

Cessazioni ANNO 2027					
Ruolo	Costo unitario	Causale cessazione	RIA	unità	totale
Dirigente PTA	68.738,23 €	Pensionamento		1	68.738,23 €
Cessazioni 2027					68.738,23 €
Residui assunzionali 2026					402.125,30 €
Capacità assunzionali 2027					470.863,53 €



Tabella 25: Assunzioni ANNO 2027

Assunzioni ANNO 2027					
<i>Ruolo</i>	<i>Procedure di reclutamento</i>	<i>Costo unitario</i>	<i>RIA</i>	<i>unità</i>	<i>totale</i>
Dirigente PTA	Concorso pubblico	68.738,23 €		1	68.738,23 €
Costo assunzioni 2027					68.738,23 €
Capacità assunzionali 2027					470.863,53 €
Residui capacità assunzionali 2027					402.125,30 €

Tabella 26: Cessazioni ANNO 2028

Dirigenti nati nel 1961 che compiranno 67 anni nel 2028 per i quali non vi è ancora la domanda di pensionamento.

Cessazioni ANNO 2028					
<i>Ruolo</i>	<i>Costo unitario</i>	<i>Causale cessazione</i>	<i>RIA</i>	<i>unità</i>	<i>totale</i>
Dirigente PTA	68.738,23 €	Pensionamento		1	68.738,23 €
Cessazioni 2028					68.738,23 €
Residui assunzionali 2027					402.125,30 €
Capacità assunzionali 2028					470.863,53 €

Tabella 27: Assunzioni ANNO 2028

Assunzioni ANNO 2028					
<i>Ruolo</i>	<i>Procedure di reclutamento</i>	<i>Costo unitario</i>	<i>RIA</i>	<i>unità</i>	<i>totale</i>
Dirigente Sanitario/PTA	Concorso pubblico	100.687,56 €		1	100.687,56 €
Costo assunzioni 2028					100.687,56 €
Capacità assunzionali 2028					470.863,53 €
Residui capacità assunzionali 2028					370.175,97 €

Si precisa che, in ogni caso, le assunzioni programmate nelle precedenti tabelle saranno portate a termine solo ed esclusivamente previa verifica di compatibilità dei costi e degli equilibri di bilancio, analizzata per ogni singola annualità di programmazione economico- finanziaria.



3.3.16 Formazione del personale

L'innovazione e l'apprendimento sono elementi centrali e imprescindibili per lo sviluppo di un'Agenzia. Formazione ed aggiornamento delle competenze rappresentano strumenti ideali per motivare e valorizzare professionalità e creare *compliance*.

Per ARPA la formazione del personale e la valorizzazione delle competenze costituiscono elementi indispensabili per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali e strategici. Per il raggiungimento di tali obiettivi, il Piano Formativo Aziendale (PFA) 2026 è indirizzato a soddisfare esigenze oggettive di formazione. Le iniziative che lo costituiscono intendono affrontare sia tematiche correlate con l'innovazione che ambiti tematici riconducibili all'aggiornamento continuo, al fine di mantenere elevati i livelli di conoscenza, abilità e competenza.

Per quanto sopra rappresentato, il PFA 2026 di ARPA è stato redatto in coerenza con la Direttiva *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”* emanata lo scorso 14 gennaio 2025 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e rivolta a tutte le Amministrazioni Pubbliche. La Direttiva, nel ribadire le finalità e gli obiettivi strategici della formazione all'interno delle Amministrazioni Pubbliche, mira a guidare le Amministrazioni verso l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguimento delle finalità sottese alla formazione dei dipendenti richieste dal PNRR e necessarie per il conseguimento dei suoi target. Il Piano di formazione 2026 rappresenta, dunque, un supporto per le strutture dell'ARPA chiamate a contribuire, con il proprio operato, alla determinazione delle misure più idonee ad affrontare le criticità ambientali del territorio regionale.

1. LINEE DI INDIRIZZO PER LA REDAZIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE 2026

1.1. Obiettivi

L'Agenzia, al fine di implementare le conoscenze, le abilità e le competenze del proprio personale ha individuato gli obiettivi generali verso i quali indirizzare il piano, in particolare:

- sviluppare abilità professionali e competenze gestionali;
- migliorare gli *standard* qualitativi dei servizi erogati;
- favorire l'integrazione dei servizi dell'Agenzia;
- migliorare il clima interno ed i rapporti con l'utenza.

Nello specifico, gli obiettivi del 2026 per l'ARPA sono:

- **per la Dirigenza:** il consolidamento della formazione rispetto alle funzioni, alle responsabilità, alla gestione dei processi e delle risorse umane all'interno dell'organizzazione;



- ***per il Personale del Comparto che opera sul territorio e per quello che presta servizio in laboratorio:***
la valorizzazione della professionalità, abilità ed aggiornamento continuo delle conoscenze e delle competenze;
- ***per tutto il Personale:*** l'implementazione della formazione tecnica e amministrativa, capace di favorire la valorizzazione del ruolo e dell'immagine dell'Agenzia in tutti i rapporti relazionali esterni ed interni.

1.2. Strategie

Le esigenze formative possono essere soddisfatte da:

- una formazione generalizzata e trasversale;
- una formazione specialistica mirata allo sviluppo della professionalità, in specifiche aree tematiche;
- una formazione/addestramento a supporto di cambiamenti organizzativi.

In considerazione delle risorse esigue e, al fine di conseguire gli obiettivi sopra definiti, occorre ricorrere a strategie formative a basso costo e ad alto rendimento.

Pertanto, si intende ricorrere preferibilmente a:

- **Corsi interni con docenti esterni o personale interno esperto in materia**

Questi corsi consentiranno un aggiornamento e un confronto attivo sulle procedure e sulle metodiche lavorative al fine di standardizzare sempre più le prestazioni di ARPA.

- **Corsi interagenziali**

Il Sistema interagenziale fornisce corsi senza costo di iscrizione o a costo condiviso tra Agenzie, quindi molto contenuto. Questa metodologia, così come quella dei corsi interni, favorisce la standardizzazione delle procedure a livello nazionale coniugando obiettivi formativi ad obiettivi di sistema.

- **Corsi presso Enti terzi**

L'Agenzia ricorre alla formazione individuale organizzata da Enti Terzi quando è necessario accrescere le competenze più peculiari e difficilmente "intercettabili" con i corsi di formazione collettiva.

- **Giornate studio di condivisione**

Questi eventi omogenei per tema o trasversali per filiera di processo, costituiscono un ulteriore meccanismo di formazione e anche di comunicazione interna utile a rafforzare la comprensione dei diversi approcci professionali, al conseguimento degli obiettivi dell'Agenzia, a superare la segmentazione degli obiettivi per struttura nonché a rafforzare il concetto unitario di Agenzia.

- **Condivisione delle conoscenze mediante affiancamento/addestramento**

Questa tipologia di attività verrà utilizzata tra gli operatori dell'Agenzia nei casi in cui è necessario trasferire delle conoscenze e competenze.



La formazione aziendale, nella sua valenza strategica, assume carattere di priorità rispetto alla formazione *extra* aziendale e, pertanto, verrà privilegiata.

2. IL PIANO DELLA FORMAZIONE (PAF)

Il Piano è frutto del processo di pianificazione delle attività di formazione di ARPA.

Il presente documento tiene conto degli obiettivi fissati dalla programmazione annuale delle attività dell'Agenzia, degli aggiornamenti normativi, delle priorità e dei cambiamenti tecnologici intercorsi nonché delle risorse umane, strumentali ed economiche assegnate.

Il Piano potrà subire variazioni nel corso dell'anno qualora si rilevassero ulteriori priorità e/o esigenze formative dovute a modifiche degli obiettivi aziendali, mutamenti normativi o organizzativi.

2.1. La rilevazione e l'analisi dei fabbisogni formativi

La rilevazione del fabbisogno formativo è stata attuata con l'attivo coinvolgimento dei Direttori di Distretto e di Aree, Dirigenti di Sezione, del Presidente del Comitato Unico di Garanzia, del Comitato Scientifico ECM, del RSPP, del Referente SGQ e Referente Operativo dei Processi ARPA, ai quali è stato affidato il compito di individuare le necessità formative specifiche delle proprie aree organizzative, in relazione alle attività e ai ruoli professionali e di definire gli obiettivi da raggiungere in merito a tali bisogni, suggerendo e proponendo le necessarie azioni formative. I fabbisogni così formulati sono stati confrontati, discussi e analizzati durante una apposita.

La pianificazione è stata definita integrando gli obiettivi aziendali e gli obiettivi specifici emersi dall'analisi del fabbisogno, declinandoli in progetti che costituiscono l'offerta formativa dell'Agenzia per il 2026.

Al fine di consentire l'organizzazione di eventi sempre più rispondenti ai bisogni formativi delle strutture, anche per quest'anno, così come avvenuto negli anni precedenti, è stata prevista per le iniziative progettate ed erogate dall'Ufficio Formazione ed Educazione Ambientale la presenza di un Referente per ogni singolo evento, individuato nel Dirigente della struttura che ha segnalato il fabbisogno formativo o suo delegato, per meglio appropriare e definire i contenuti e gli obiettivi del corso, tenendo conto delle criticità esistenti all'interno dell'Agenzia in quello specifico ambito formativo.

2.2. I destinatari della formazione

I destinatari del Piano formativo sono tutti gli operatori che hanno un rapporto di dipendenza con l'Agenzia: personale dei diversi profili professionali del ruolo Tecnico, Sanitario e Amministrativo, come disciplinato dalle norme e dai contratti collettivi nazionali.



L'individuazione dei partecipanti alle singole iniziative formative è demandata ai Direttori di struttura complessa/Dirigenti di Sezione sulla base delle caratteristiche professionali dei destinatari, definite nei singoli progetti formativi, e delle necessità formative delle proprie strutture di riferimento.

Considerato il ruolo dell'Agenzia nel contesto regionale e all'interno del Sistema agenziale nazionale, è prevista la possibilità di coinvolgere nelle attività formative partecipanti esterni.

2.3. Le risorse finanziarie 2026 per la formazione

Il budget totale previsto per la formazione 2026 è di € 41.000, così articolato:

- € 31.000,00 risorse destinate al costo docenza (*capitolo di spesa 01.10.1.03.230.0 del bilancio di previsione 2026*);
- € 10.000,00 per spese inerenti le attività formative (*capitolo di spesa 01.10.1.03.231.0 del bilancio di previsione 2026*);

Il budget assegnato è funzionale allo svolgimento degli eventi inseriti nel presente PFA.

La spesa prevista è stata calcolata utilizzando i seguenti parametri di costo:

- Costo docenza: € 75,00 / h
- Contributo Agenas per ogni giornata di evento ECM: € 500,00

Esulano dal budget del piano formativo 2026 le iniziative di formazione obbligatoria previste da specifiche norme, come i corsi in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (*Decreto Leg.vo 81/2008*) e i corsi per il Sistema Gestione Qualità (SGQ). Detti eventi, seppur riportati nel piano di dettaglio, verranno finanziati con il cap. 01.10.1.03.250.0 del bilancio di previsione 2026, gestito dal Responsabile SGQ e dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

2.4. Realizzazione e gestione attività formativa

Sarà compito dell'Ufficio Formazione, eccezion fatta per i corsi obbligatori di cui al Decreto Leg.vo 81/2008 i quali saranno gestiti e rendicontati da parte del R.S.P.P., curare tutti gli aspetti di esecutività del Piano, la fattibilità finanziaria, il monitoraggio della spesa, la valutazione degli eventi, la registrazione dei dati, gli adempimenti legati alla funzione di provider ECM, la rendicontazione e la redazione degli attestati finali di frequenza.

Il rilascio dell'attestato finale per gli eventi ECM è subordinato alla partecipazione del corsista ad almeno il 90% delle ore previste nel programma e al superamento del test finale; lo stesso criterio, per analogia, viene applicato a tutti gli altri eventi formativi.

A coloro che parteciperanno ai corsi di formazione organizzati dall'Agenzia verrà fornito del materiale didattico messo a punto dai docenti e scaricabile da tutti gli operatori nella sezione "Formazione" della rete *intranet*. Inoltre, l'Ufficio Formazione assicurerà a tutti gli operatori adeguate informazioni sul Piano, che sarà notificato a tutte le strutture attraverso la posta elettronica o la rete *intranet* dell'Agenzia.



2.5. Analisi dei contenuti del Piano Formativo Aziendale

Il PFA 2026, così come strutturato anche negli anni precedenti, prevede due aree di intervento.

AREA A – PROCESSI PRIMARI

A1. Attività di controllo ambientale

Temi individuati

- 1) Le attività di campionamento delle acque sotterranee e superficiali;
- 2) La gestione delle emergenze ambientali;
- 3) *END OF WASTE*: Casi studio;
- 4) Controlli ambientali su cave e miniere;
- 5) VINCA, Paesaggi e Biodiversità.

Finalità

Migliorare ed implementare le competenze tecniche ed abilità, adeguandole al processo scientifico, con l'obiettivo di garantire maggiore efficacia ed appropriatezza alle attività svolte dai Tecnici di ARPA.

A2. Attività di supporto tecnico – scientifico ed attività analitiche

Temi individuati

- 1) Tecnici Competenti in Acustica Ambientale: corso di aggiornamento obbligatorio;
- 2) La nuova figura dell'Ispettore Ambientale;
- 3) Corso sulle Macrofite dei corsi d'acqua;
- 4) Tassonomia pratica per l'identificazione delle componenti ittiche delle acque marine e di transizione italiane;
- 5) Corso avanzato sul *fitoplancton* marino e lacustre;
- 6) Corso avanzato sul *mesozooplancton* marino.

Finalità

Sviluppare conoscenze, acquisire competenze tecniche e potenziare abilità, adeguandole al processo scientifico, con l'obiettivo di garantire la formazione di personale sempre più qualificato.

A3. Attività di informazione e conoscenza su tematiche di interesse trasversale

Temi individuati

- 1) Responsabilità legali dell'Amministratore di Sistema (*AdS*) e dell'Amministratore di Macchina (*AdM*) nel contesto di ARPA Abruzzo, (*GDPR*, *Codice Privacy*, *Codice Penale*) e sulle prassi delle P. A.

Finalità

Acquisire conoscenze su metodologie e tecniche che mirano ad assicurare la protezione dei sistemi



informatici utilizzati da ARPA, nonché garantire maggiori informazioni sull'utilizzo dei *software* di gestione ARPA al fine di avviare un sistematico percorso che conduca verso la completa produzione digitale della documentazione prodotta, la sua conservazione e la conseguente tenuta sotto controllo.

A4. Valorizzazione delle risorse umane

Temi individuati

- 1) Il benessere organizzativo

Finalità

Fornire strumenti e suggerimenti operativi per il raggiungimento del benessere organizzativo attraverso la creazione di un ambiente lavorativo confortevole, dinamico e stimolante.

AREA B – PROCESSI DI SUPPORTO

B1. Obblighi formativi (Decreto Lgs. 81/08 – Disposizioni anticorruzione ex L.190/2012, Regolamento Privacy)

Temi individuati

- 1) Prevenzione della corruzione;
- 2) *Privacy* - Trattamento di dati personali (rif. Regolamento (UE) 2016/679);
- 3) Formazione art. 37 Decreto Leg.vo 81/2008 (*neoassunti*);
- 4) Aggiornamento art. 37 Decreto Leg.vo 81/2008 (*Lavoratori già formati*);
- 5) Formazione figure sensibili, Decreto Leg.vo 81/2008 (*Dirigenti – Preposti*);
- 6) Aggiornamento figure sensibili, Decreto Leg.vo 81/2008 (*Dirigenti – Preposti*);
- 7) Formazione rischi specifici, Decreto Leg.vo 81/2008;
- 8) Formazione BLS-D, Decreto Leg.vo 81/2008;
- 9) Corso sicurezza fluviale, Decreto Leg.vo 81/2008;
- 10) Corso RLS, Decreto Leg.vo 81/2008;
- 11) Corso ASPP, Decreto Leg.vo 81/2008.

Finalità

Favorire l'adozione di comportamenti improntati al rispetto dei principi dell'etica e della legalità; migliorare le condizioni di lavoro attraverso un'analisi capillare dei processi. Migliorare gli aspetti relativi alla gestione della salute e della sicurezza degli operatori di ARPA.



B2. Gestione dei processi e dei Sistemi Qualità

Temi individuati

- 1) Gli indicatori di processo e l'incertezza *target*;
- 2) SGQ: la nuova Norma ISO 9001:2026;
- 3) Corso sulla costruzione delle carte di controllo e di processo (UNI ISO 7870-9:2023 e UNI ISO 22514-7).

Finalità

Garantire la piena applicazione della norma UNI EN ISO 9001:2015 relativa al “Sistema di gestione della Qualità” e della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018 relativa ai “Requisiti generali per la competenza dei laboratori di prova e taratura” nonché implementare le conoscenze e le competenze sulla nuova Norma ISO 9001:2026.

B.3 Area giuridico – amministrativa*

Temi individuati

- 1) La gestione del magazzino – inventario di ARPA

****Nel Piano Formativo 2026 del SNPA sono stati programmati diversi eventi rivolti alle figure che svolgono attività sulle tematiche giuridico – amministrativo. Per questi eventi sarà cura di ARPA iscrivere il proprio personale.***

Finalità

Migliorare gli aspetti relativi alla gestione delle risorse strumentali aziendali e rendere tali attività efficaci ed efficienti al fine di garantire tracciabilità e rintracciabilità dei beni strumentali.

2.6. Accredimento ECM della formazione agenziale

L'ARPA, in qualità di provider del sistema ECM, proseguirà l'attività di accreditamento degli eventi formativi facenti parte del Piano di Formazione Annuale che coinvolgono il proprio personale del ruolo sanitario.

Se la Direzione Generale riterrà di includere fra le Professioni Sanitarie (*Legge n° 3 dell'11 gennaio 2018 “Riordino della disciplina degli Ordini delle professioni sanitarie”*) quelle del personale del ruolo tecnico assunto in qualità di Chimico, Fisico e Biologo, saranno rivalutate le iniziative per le quali è prevista l'attività di accreditamento.

2.7. Formazione operatori esterni dipendenti di Enti Pubblici per attività congiunte

“Officina ambiente” è la scuola di formazione ambientale dell'ARPA, che nasce nel 2015 con gli obiettivi di favorire la condivisione di conoscenze tecniche e operative e di facilitare la collaborazione tra i soggetti



istituzionali che a vario titolo svolgono funzioni inerenti la protezione dell'ambiente. Proseguiranno, nell'anno in corso, le attività di “*Officina Ambiente*” proponendo la realizzazione di nuovi corsi agli Enti che ne faranno richiesta al fine di facilitare la collaborazione tra diversi livelli istituzionali e al fine di valorizzare e mettere a confronto le professionalità esistenti.

3. ELENCO EVENTI FORMATIVI

Si riporta l'elenco degli eventi formativi da organizzare nell'anno 2026 (Allegato 13), precisando che:

- i corsi sulle tematiche legate alla normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (*rif. Decreto Leg.vo 81/2008*) saranno pianificati, organizzati e gestiti dal R.S.P.P. al quale l'Ufficio Formazione garantirà, se richiesta, la propria collaborazione;
- all'elenco saranno aggiunti, ove ritenuti appropriati da parte di ogni singolo Direttore di Struttura di ARPA, i corsi organizzati dal SNPA, AssoArpa e Ispra.



SEZIONE 4. MONITORAGGIO

4.1 MONITORAGGIO VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE

In base all'art. 6, comma 3, del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113 del 6 agosto 2021, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione definisce altresì le modalità di monitoraggio degli esiti con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti.

In ottemperanza a tale previsione è previsto un monitoraggio periodico degli obiettivi programmati, agevolato dall'utilizzo di un sistema di report strutturato che prevede la redazione di schede relative allo stato di attuazione degli obiettivi al 30 giugno e al 30 settembre dell'anno di riferimento.

Il monitoraggio periodico è di competenza dei titolari dei Centri di Responsabilità i quali sono chiamati altresì ad adottare in corso d'anno gli eventuali correttivi ritenuti necessari al conseguimento degli obiettivi programmati nei termini stabiliti. In tale fase, tra l'altro, qualora situazioni eccezionali ed imprevedute al momento della definizione degli obiettivi dovessero evidenziare l'opportunità di modificare uno o alcuno di questi, potrà essere richiesta la loro sostituzione e/o modifica.

A consuntivo, entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, è prevista la predisposizione da parte degli stessi titolari dei Centri di Responsabilità di una relazione di fine esercizio avente per oggetto le attività svolte per il raggiungimento degli obiettivi assegnati e i risultati ottenuti nell'anno di riferimento. Nella relazione vanno evidenziati anche gli eventuali scostamenti tra gli obiettivi programmati e i risultati conseguiti, le motivazioni alla base di tali scostamenti e le azioni correttive poste in essere.

La relazione deve essere riferita alle schede degli obiettivi di ogni Centro di Responsabilità. Tali schede riportano, per ciascun obiettivo strategico/operativo, la descrizione dell'obiettivo, il peso percentuale dello stesso, l'indicatore di risultato, il target annuale atteso, il risultato annuale raggiunto.

Le relazioni di fine esercizio sono alla base della valutazione della performance organizzativa e della performance individuale da parte dei soggetti incaricati della valutazione.

In base al vigente Sistema di misurazione e valutazione dei risultati, la valutazione della performance organizzativa è effettuata per le strutture di livello direttoriale e dirigenziale dall'OIV che, a tal fine, predispone per ciascuna struttura una scheda di sintesi.

La valutazione della performance individuale, invece, viene sintetizzata in un indicatore ottenuto considerando l'apporto individuale al raggiungimento dell'obiettivo organizzativo.

Relativamente all'attività formativa, l'obiettivo di garantire un miglioramento continuo della qualità ed efficacia del sistema formazione verrà perseguito effettuando:

- il monitoraggio del budget a disposizione, utilizzando come oggetti di rilevazione i costi della formazione erogata;
- il monitoraggio degli eventi in coerenza con gli obiettivi e la qualità dell'offerta formativa. L'Ufficio *"Formazione ed Educazione Ambientale"* verificherà il raggiungimento degli obiettivi didattici previsti



dalle singole iniziative, con l'analisi degli strumenti di valutazione del gradimento/apprendimento.

Verifica

L'Ufficio Formazione assicura:

- la realizzazione di almeno il 70% delle attività programmate;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza interna ed esterna;
- la predisposizione del *Report* Annuale della Formazione, documento che contiene un'analisi dei dati relativi alle attività formative realizzate durante l'anno, con riferimento al numero di corsi realizzati, ai costi, ai partecipanti (*numero*), alle ore di formazione, alle aree tematiche e ai crediti ECM, ove previsti.

In dettaglio si effettueranno:

- Verifica intermedia: entro il 30 settembre sarà valutato lo svolgimento degli eventi realizzati rispetto agli eventi programmati, l'adattamento della formazione ai mutamenti del contesto e delle priorità aziendali, l'eventuale riprogrammazione delle attività di formazione e di suddivisione del budget;
- Valutazione di indicatori quantitativi e qualitativi: la valutazione si effettuerà secondo le indicazioni di seguito riportate.

STRUMENTI QUANTITATIVI DI VERIFICA DEL PIANO DI FORMAZIONE ANNUALE

CRITERIO	INDICATORE	STANDARD
Attuazione piano	N° eventi realizzati / N. eventi programmati	70%*
Partecipazione	N° personale ARPA formato / N° personale ARPA iscritto	70%

**Per il raggiungimento del valore atteso (indice di efficacia) concorreranno altresì gli eventi formativi compresi nel "Piano delle performance Anno 2026" ed eventi richiesti dalla Direzione Generale.*

STRUMENTI QUALITATIVI DI VERIFICA DEL PIANO DI FORMAZIONE ANNUALE

CRITERIO	INDICATORE	STANDARD
Modalità di diffusione ed equità di accesso	Pubblicazione della programmazione sull'area intranet aziendale; diffusione in bacheca	100%
Valutazione gradimento	Media pesata dei giudizi di gradimento espressi dai partecipanti (<i>scala da 0 a 10</i>)	8
Efficacia	Valutazione di apprendimento: risposte test > 80%	90%



4.2 MONITORAGGIO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Al fine di disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario individuare un sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure da esso previste. Nell'ambito delle risorse a disposizione dell'amministrazione, il monitoraggio potrà essere attuato mediante sistemi informatici che consentano la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento. L'attività di monitoraggio non coinvolge soltanto il RPCT, ma interessa i referenti, laddove nominati, i dirigenti e l'OIV, che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT. In ogni caso dovrà essere assicurato un sistema di reportistica che consenta al RPCT di monitorare costantemente "l'andamento dei lavori" e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

I principali soggetti interni coinvolti in tale processo sono:

- il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza;
- i Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- i dirigenti ed i responsabili degli uffici.

I soggetti sopra riportati hanno innanzitutto il compito di vigilare sul corretto comportamento dei dipendenti in relazione a quanto indicato nel Codice di comportamento e nella presente Sezione. In secondo luogo ognuno dei soggetti ha specifici compiti che di seguito si esplicitano.

- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Il RPCT è il soggetto titolare in esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) del potere di predisposizione e di proposta del contenuto della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza all'organo di gestione. È necessario che il RPCT partecipi alla riunione dell'organo di gestione, sia in sede di prima valutazione sia in sede di approvazione del documento finale, al fine di verificare adeguatamente i contenuti e le implicazioni attuative. Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno dell'Agenzia sono attribuite al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed ai Referenti che collaborano con il Responsabile stesso.

Infatti, l'ANAC ha sottolineato la necessità che le modalità dettagliate di raccordo e di interlocuzione tra RPCT e la struttura di riferimento, ivi inclusi i dirigenti, vengano chiaramente esplicitate, e ciò al fine di assicurare un supporto effettivo al RPCT all'interno dell'amministrazione, sia nella fase della predisposizione del documento di rischio e delle misure, sia in quella del controllo sulle stesse.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato con delibera del Direttore Generale tra i dirigenti di ruolo in servizio.

Nell'atto di conferimento dell'incarico sono stabilite la durata dello stesso, le risorse umane e strumentali messe a disposizione.

Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi se non nell'ambito della retribuzione di risultato.



Tale riconoscimento è concordato in sede di contrattazione integrativa con le OOSS della dirigenza dell'Agenzia. Il nominativo del Responsabile è pubblicato con adeguata evidenza sul sito istituzionale dell'Agenzia nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il Direttore Generale di ARPA Abruzzo, con deliberazione n. 62 del 02.07.24 ha nominato il dott. Marco Cacciagrano, direttore dell'Area Amministrativa, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Agenzia.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- predispone la Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza e la sottopone all'Organo di gestione per la necessaria approvazione;
- segnala all'organo di gestione e all'OIV le "disfunzioni" (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica, agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare, i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- dispone obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente documento, con particolare riguardo alle attività ivi individuate;
- verifica l'efficace attuazione della Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.
- pianifica e verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;
- redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione
- svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di gestione, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- si occupa dei casi di riesame dell'accesso civico: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni";



- ha l'obbligo, nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, di effettuare la segnalazione all'Ufficio procedimenti disciplinari;
- cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio.

Nel caso di commissione, all'interno dell'Agenzia, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, al RPCT si applicano le disposizioni previste dall'art 1, comma 12, della legge 190/2012.

Il RPCT si avvale di Referenti presso i Distretti e le Aree della Direzione Centrale.

- I Referenti

Collaborano con il RPCT e sono designati dai Direttori di Distretti e dai Direttori delle Aree della Direzione Centrale. Fino alla designazione dei Referenti tale qualifica è assunta dai Direttori dei Distretti e dai Direttori delle Aree della Direzione Centrale.

I Referenti verificano l'attuazione delle norme del Piano, garantiscono il rispetto degli obblighi formativi, riferiscono al RPCT eventuali criticità e propongono l'adozione di misure specifiche per ridurre il rischio di corruzione.

I Referenti per la prevenzione della corruzione hanno inoltre il ruolo di supporto al RPCT e di interfaccia tra lo stesso e i dipendenti dell'Agenzia. Le funzioni che devono svolgere, oltre a quelle strettamente connesse alla prevenzione della corruzione nell'ambito delle attività di competenza dei rispettivi uffici, sono le seguenti:

- supportare il RPCT in ogni fase della gestione del Piano, compresa l'attività di monitoraggio;
- informare il Responsabile per la prevenzione della corruzione ogni volta che si ravvisi un fatto, un evento concreto o una ipotesi di corruzione;
- proporre al Responsabile per la prevenzione della corruzione, laddove se ne ravvisi la necessità, le eventuali esigenze di modifica del Piano;
- proporre eventuali integrazioni o modifiche degli strumenti e delle procedure per l'attuazione della prevenzione della corruzione, anche a seguito di suggerimenti da parte dei Dirigenti.

Il RPCT ed i Referenti possono richiedere chiarimenti, anche per iscritto, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente.

I dirigenti e gli incaricati di funzione responsabili degli uffici

Svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, assicurano l'osservanza del PTPCT e del Codice di



comportamento dell'Agenzia e segnalano le eventuali violazioni.

In particolare i dirigenti ed i responsabili degli uffici dovranno:

- nell'ambito delle funzioni di coordinamento, supervisione e gestione delle attività di competenza, prestare la massima attenzione a tutti i comportamenti che potrebbero determinare una potenziale situazione di rischio corruzione; in tale ambito deve essere incluso anche il comportamento che induce al mancato rispetto dei tempi procedurali;
- segnalare ogni anomalia o situazione di rischio al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed eventualmente intervenire immediatamente per ripristinare la situazione nel caso in cui ciò rientri nelle sue competenze;
- garantire, laddove è possibile, la rotazione del personale previo accordo sui tempi e modalità con il Responsabile della prevenzione e dandone successivamente comunicazione agli uffici amministrativi interessati (ufficio risorse umane, ufficio bilancio, staff controllo di gestione);
- verificare la eventuale presenza di situazioni di conflitto di interessi del personale assegnato e, laddove esistente, comunicarla tempestivamente al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

