arpal umbria
agenzia regionale politiche attive lavoro

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
E ORGANIZZAZIONE

2022 - 2024

INDICE

PREMESSA Pag. 5

SEZIONE 1 - ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Scheda Anagrafica di ARPAL Umbria Pag. 7

1.2 Analisi del contesto esterno " 8

1.3 Analisi del contesto interno " 11

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Quadro strategico di riferimento Pag. 18

2.2 Valore pubblico 21

2.3 Performance " 24

2.4 Rischi corruttivi e trasparenza " 30

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa Pag. 31

3.2 Organizzazione del lavoro agile (POLA) " 31

3.3 Piano Triennale dei fabbisogni del personale " 37

3.4 Formazione del personale " 39

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

4.1 Il sistema integrato di monitoraggio del PIAO Pag. 41

ALLEGATI

Allegato A) Piano Performance 2022 - 2024 (Det. Direttoriale n. 366 del 31/03/2022)

Allegato B) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022 - 2024 (Deliberazione CDA n. 4 del 25/3/2022)

Allegato C) Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2021 - 2023 (DGR n. 521 del 03/06/2021)

Allegato D) Piano delle Azioni positive 2021 – 2023 (Det. Direttoriale n. 190 del 22/02/2021)

PREMESSA

Il presente documento rappresenta la prima edizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2022-2024 (di seguito denominato PIAO 2022-24) elaborato dall'Agenzia per le politiche attive del lavoro – ARPAL Umbria in attuazione della nuova modalità di programmazione introdotta per le pubbliche amministrazioni dall'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021 "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*", convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Tale modalità risponde all'esigenza di dotare le pubbliche amministrazioni di un documento unico di programmazione e governance, che sostituisce e raccoglie una serie di piani che le amministrazioni sono tenute a predisporre e aggiornare annualmente, secondo una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo, nell'ottica della semplificazione e della visione unitaria dei processi dell'amministrazione.

Il PIAO, con durata triennale e aggiornamenti annuali, deve pertanto definire:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione;
- le procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni e le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Si tratta di una pianificazione complessa e integrata, che si deve sviluppare a partire dalle finalità di **Valore Pubblico** perseguite dall'amministrazione, ovverosia dalla capacità delle politiche pubbliche di migliorare la società, individuando i bisogni principali e rispondendo effettivamente ad essi.

La sfida per le amministrazioni pubbliche, che ARPAL Umbria affronta in via sperimentale con il PIAO 2022-204, risponde all'innovazione normativa intervenuta, ne condivide la finalità e

vuole cogliere l'occasione che essa rappresenta per la semplificazione e il miglioramento della programmazione, nell'ottica dell'ottimizzazione dei servizi erogati e al fine di accrescere il benessere di cittadini, imprese e stakeholders.

In particolare, Il Piano è lo strumento che in prospettiva permetterà di rispondere alle seguenti finalità:

- **minore burocrazia** e **maggiore semplificazione** sia per i dipendenti che per cittadini e imprese;
- **maggiore qualità programmatica** con riferimento a obiettivi chiari e indicatori e maggiore flessibilità rispetto al modificarsi del contesto di riferimento;
- **maggiore integrazione programmatica** con una definizione armonica degli obiettivi e una loro finalizzazione sinergica rispetto alle varie prospettive programmatiche con un orizzonte comune della generazione del Valore Pubblico e dell'impatto delle azioni sul benessere della collettività.

SEZIONE 1. ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Scheda anagrafica di ARPAL Umbria

www.arpalumbria.it

Sede centrale: Via Palermo 86/A – 06124 Perugia

Legale rappresentante: Prof. Avv. Stefano Giubboni
Direttore: Avv. Paola Nicastro

PEC: arpal@postacert.umbria.it
E-mail: direzionearpal@regione.umbria.it
Telefono: 0759116209
P.IVA: 03630270548

Ai sensi della Legge regionale istitutiva n. 1/2018, come modificata dalla Legge regionale n. 11/2021, l'Agenzia regionale per le politiche attive del lavoro (ARPAL Umbria) è un ente pubblico strumentale della Regione Umbria, dotato di personalità giuridica di diritto pubblico e avente autonomia amministrativa, organizzativa, contabile e gestionale.

L'Agenzia provvede, in coerenza con le disposizioni nazionali e regionali che fissano i livelli essenziali delle prestazioni e gli standard di servizio e nel rispetto degli indirizzi espressi dalla Giunta Regionale, a governare e dirigere i servizi pubblici per il lavoro e l'apprendimento svolgendo le funzioni previste dalla normativa europea, statale e regionale attribuite alla stessa ARPAL Umbria dalla programmazione regionale. L'attività di ARPAL Umbria è regolata dalla legge istitutiva, dagli atti di indirizzo approvati dalla Giunta regionale, a partire dal Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR), e dal Consiglio di Amministrazione di ARPAL Umbria, oltre che dai provvedimenti di gestione e di organizzazione emanati nell'esercizio della propria autonomia.

1.2 Analisi del contesto esterno

Al 1° Gennaio 2022 - in base ai dati provvisori ISTAT di fine Marzo 2022 - la **popolazione residente** in Umbria è pari a **859.572 unità** (1,5% della popolazione italiana), di cui il 48% maschi, con un calo dei residenti di 5.880 unità (- 0,7% in confronto all'anno precedente e - 0,4% rispetto al dato nazionale), riconducibile principalmente ai seguenti fattori:

- riduzione del tasso di natalità (6,1‰ nel 2021, rispetto al 6,4‰ del 2019, valore inferiore sia al dato medio nazionale del 6,8% che a quello delle regioni centrali, 6,3%);
- maggiore tasso di mortalità (che dall'11,8‰ del 2019 arriva al 13,4‰ nel 2021, superiore a quello del Centro e dell'Italia rispettivamente pari al 12,2‰ e 12,0‰);

Le dinamiche di tali indicatori determinano il fenomeno dell'invecchiamento della popolazione regionale, disegnando l'Umbria come una delle regioni italiane con il più **elevato indice di vecchiaia** in Italia (217,1% al 1° gennaio 2021, contro un valore medio nazionale del 182,6% e un valore medio del Centro di 192,8%).

Secondo i dati Istat di Dicembre 2021, la crisi legata alla pandemia Covid-19 ha colpito pesantemente l'Umbria, con una **sensibile riduzione del PIL 2020**, quantificata a - 8,4%.
Il 2021 è apparso tuttavia come l'anno della ripartenza, con una tendenza positiva già in atto dalla seconda parte del 2020, quando si sono intravisti i primi segnali di ripresa delle attività economiche, sostenuti dalle politiche di contenimento della pandemia e dalle politiche pubbliche di sostegno che hanno mitigato il calo occupazionale e l'indebolimento della struttura produttiva.
Le stime su base regionale – rese disponibili da Prometeia e da Svimez e ancora non confermate da dati ufficiali– prevedono un aumento del **Pil umbro 2021** del **6,61%** rispetto al 2020 (a fronte del + 6,64% nazionale), con una fase espansiva caratterizzata da ordini in aumento, attese positive sull'export, una forte crescita delle intenzioni di investimento in nuove tecnologie, R&S, capitale umano, accompagnate da basse preoccupazioni per i vincoli finanziari e per la scarsità di domanda.

Nel 2021, la graduale ripresa delle attività economiche ha avuto riflessi positivi anche nel mercato del lavoro: gli **occupati** a fine anno hanno toccato quota 356.600, con 6 mila unità in più rispetto all'anno precedente e un tasso di crescita (1,7%) superiore a quello italiano (0,8%) e a quelli del Nord (0,6%) e del Centro (0,4%). Il **tasso di occupazione** ha raggiunto il **64,4%** (71,4% per gli uomini e 57,6% per le donne), tornando quasi al livello pre-pandemia (nel 2019 era pari al 64,5%), con un aumento di 1,5 punti percentuali rispetto al 2020 e superiore al dato sia dell'Italia che del Centro rispettivamente pari al 58,2% e 62,5%. In base ai dati ISTAT, il riassorbimento degli occupati ha interessato per lo più la componente a tempo determinato,

indicando un atteggiamento di estrema cautela degli operatori e profilando, al tempo stesso, il rischio che la prevalenza dei contratti a termine diventi un elemento strutturale che penalizza il lavoro sotto diversi punti di vista, primo tra tutti quello economico.
Dal punto di vista settoriale il fenomeno occupazionale regionale nel 2021 è in controtendenza rispetto all'andamento nazionale, con un aumento degli occupati nell'Industria (oltre 6 mila in più rispetto al 2020) e nelle Costruzioni, mentre continua la perdita di occupazione nei settori più colpiti dalla pandemia (Commercio, alberghi, ristoranti) che registra un calo occupazionale del + 8,4%, così come i Servizi e l'Agricoltura.

I **disoccupati** nel 2021 sono stati 25.000, 6.400 in meno rispetto al 2020, con un andamento in diminuzione in controtendenza rispetto all'aumento registrato a livello nazionale e del Centro Italia. Il **tasso di disoccupazione** si è attestato quindi al **6,6%** (7,5% per gli uomini e 5,9% per le donne), con 1,9 punti percentuali in meno rispetto a quello del 2019.
Tale dato assume un maggior significato se letto unitamente alla diminuzione delle **forze di lavoro potenziali** (-7,6% su base annua), i cosiddetti "inattivi disponibili o attivi non disponibili a lavorare", le persone scoraggiate, impossibilitate a lavorare o che comunque hanno interrotto la ricerca attiva di lavoro. Dopo il sensibile incremento registrato durante il lock down, quando molti disoccupati si sono trasformati in inattivi per motivi legati ai blocchi sanitari, al maggior lavoro di cura e anche alla generale demotivazione, con la ripresa della domanda di lavoro, le forze di lavoro potenziali sono tornate a diminuire (-2.400 unità in Umbria dal 2020 al 2021), pur restando ancora lontani dai valori pre-Covid.

Con riferimento ai **disoccupati iscritti ai Centri per l'Impiego regionali**, che rappresentano il primario target di utenza di ARPAL Umbria, nel corso del 2021 sono stati **17.021** (56% donne, 26% stranieri, 50% con un titolo inferiore al diploma di scuola secondaria superiore, 40% con meno di 30 anni).
Al 31 Dicembre 2021 **lo stock di disoccupati** iscritti ai 5 Centri per l'impiego regionali è pari a **84.572 soggetti**, con una prevalenza della componente femminile (57%) e di disoccupati di nazionalità italiana (73%). Dal punto di vista del titolo di studio, la disoccupazione umbra continua ad essere caratterizzata da un livello di scolarizzazione non elevato, con oltre la metà degli iscritti in possesso di un titolo di studio inferiore al diploma secondario, mentre in termini di età prevalgono gli iscritti della fascia 30-50 anni (42%) e gli under 30 (33%).

Le attività e i servizi di ARPAL Umbria sono erogati in stretta sinergia con gli **altri attori pubblici e privati del sistema del lavoro, delle politiche attive del lavoro e della formazione**, con i quali ARPAL Umbria ha una costante interlocuzione nell'ottica di soddisfare con efficacia ed efficienza i bisogni della collettività. Sono 218 (al 29 Marzo 2022) le agenzie formative e 9 (al 30 Settembre 2021) le agenzie per il lavoro accreditate a livello regionale e

in possesso degli standard qualitativi idonei a garantire la qualità dei servizi erogati e a partecipare attivamente al sistema regionale dei servizi per la formazione e per il lavoro, anche mediante l'utilizzo di risorse pubbliche, nel rispetto dei principi e criteri stabiliti dalla normativa nazionale e regionale.

Dal lato delle **imprese**, dopo la frenata conseguente all'emergenza COVID, alla fine del 2021 si è registrata una dinamica positiva nell'iscrizione di nuove imprese, con **4.310 unità in più rispetto al 2020** (in cui si era registrato un -15,6% di nuove iscrizioni) e un calo delle cessazioni (da 3.992 unità del 2020 a 3.689 unità del 2021), determinando un saldo positivo di 621 unità e 80.231 imprese attive registrate al 31 dicembre 2021 (tra cui 24,1% nel Commercio, 20,4% in Agricoltura, 13,6% nelle Costruzioni e 13% nei Servizi), di cui 20.556 imprese femminili e 642 a imprese giovanili.

La prosecuzione dell'emergenza pandemica anche nel 2021 ha reso necessarie le misure governative straordinarie di sostegno alle imprese in materia di trattamento di integrazione salariale: tra **cassa integrazione guadagni ordinaria, straordinaria e in deroga e fondi di solidarietà**, nel periodo gennaio-ottobre 2021 sono state autorizzate complessivamente in Umbria oltre **33 milioni di ore**, gran parte delle quali con causale "emergenza sanitaria COVID-19"; un numero ancora consistente, seppure in progressivo calo rispetto al 2020, con ovvie ripercussioni sulla capacità produttiva del sistema economico. Se l'entità del ricorso alla cassa integrazione può essere considerato un indizio della gravità degli effetti della crisi pandemica sul sistema economico (escludendo le attività che non hanno la possibilità di usufruire di questo istituto di protezione), la comparazione della mole di ore autorizzate dai diversi comparti e settori nei primi dieci mesi del 2021 rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente ci fornisce indicazioni sulla **reazione alla ripartenza del sistema regionale**: il comparto manifatturiero ha registrato un recupero più celere (-46%), in particolare con l'Industria chimica (-69%) e metallurgica (-71%), insieme al comparto dell'Arredamento (-79%). Anche la Lavorazione dei minerali non metalliferi, di pari passo con le Costruzioni (-63%), ha recuperato gran parte dell'intensità produttiva, facendo leva soprattutto sull'impulso fornito dalle forti agevolazioni fiscali concesse per i lavori edili, da poco prorogate con la legge di bilancio 2022. Il settore Terziario è quello che ha avuto più difficolta ad uscire dallo stallo, a partire dei segmenti dell'Alloggio e ristorazione (+30% di ricorso alla CIG) e il Commercio (-14%).

La guerra Russia-Ucraina ha purtroppo invertito la tendenza al miglioramento del sistema economico nazionale e regionale, legata all'aumento del costo dell'energia e alla riduzione degli scambi con l'estero, con un drastico ridimensionamento delle stime di crescita del PIL nazionale per il 2022, quasi dimezzata al 2,2%, che potrà essere solo in parte mitigato

dall'effetto traino del PNRR. A livello regionale, si ritiene che il conflitto in corso genererà necessariamente una correzione della variazione del Pil, dovuta sia alla minore domanda estera (soprattutto per il settore Tessile e Abbigliamento e per il settore primario), sia alla minore domanda nazionale che anche alla riduzione dei consumi interni alla regione Umbria.

Tutto ciò avrà conseguenze anche dal punto di vista dell'occupazione e delle persone in cerca di lavoro, che, come sottolineato, rappresentano il principale segmento della collettività che ARPAL Umbria deve tenere in considerazione. Un primo segnale dell'indebolimento del sistema proviene dal forte rallentamento del trend di crescita delle assunzioni rilevato a livello previsionale dal **Sistema Excelsior**, con una riduzione delle entrate al lavoro previste dalle imprese non agricole umbra dal +34,4% di febbraio a +5,9% previsto per maggio, dato quest'ultimo, nettamente inferiore a quello della media nazionale (+14%) e con un ricorso, nel 75% dei casi, a contratti a termine. Le assunzioni si concentreranno per il 75% nel settore dei servizi e per il 70% nelle imprese con meno di 50 dipendenti e in 44 casi su 100 le aziende prevedono di avere difficoltà a trovare i profili desiderati.

1.3 Analisi del contesto interno

Le funzioni fondamentali di ARPAL Umbria, intorno alle quali si sviluppa la sua missione istituzionale e definite dall'art. 14 della L.R. 1/2018, così come modificata e integrata dalla L.R. 11/2021, sono:

- la gestione dei Centri per l'Impiego, delle politiche attive e dei servizi per il lavoro e dei procedimenti relativi allo stato di disoccupazione, ai sensi del D.lgs. n. 150/2015;
- l'individuazione e diffusione delle opportunità di lavoro, anche mediante il Sistema informativo regionale dei servizi e delle politiche del lavoro, rilevate dai Centri per l'Impiego e dalla rete regionale dei servizi e delle politiche per il lavoro, costituita dai soggetti individuati dalla legge istitutiva, incluse quelle ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di assunzione dei disabili di cui alla legge n. 68/1999;
- la gestione dei servizi per il collocamento dei disabili nonché l'attuazione del programma annuale delle iniziative da finanziare mediante l'impiego delle risorse del Fondo regionale per l'occupazione dei disabili;
- l'attuazione delle misure previste dal Sistema regionale di inclusione attiva, ivi compresi i percorsi formativi e di accompagnamento, rivolti ai datori di lavoro privati, per l'inserimento e l'integrazione lavorativa nel mondo del lavoro, al di fuori dell'obbligo di cui alla legge n. 68/1999, delle persone con disabilità, finanziati con il Fondo regionale per l'occupazione dei disabili;

- l’avviamento a selezione nella Pubblica amministrazione, nei casi previsti dall’art. 16 della legge n. 56/1987;
- la pianificazione operativa e l’erogazione delle misure di rafforzamento e di sviluppo dei servizi offerti dal sistema regionale per il lavoro, delle misure di politica attiva, di orientamento al lavoro e alla transizione, delle politiche formative e di apprendimento permanente, con particolare riguardo ai disoccupati e inoccupati, agli apprendisti e agli altri occupati, nonché nell’ambito del Sistema regionale dell’istruzione e formazione professionale di cui all’art. 2 della legge regionale n. 30/2013 (“Disciplina del sistema regionale di istruzione e formazione professionale”), definite dalla programmazione regionale e dagli interventi promossi ai sensi della programmazione statale per il lavoro;
- il raccordo tra i soggetti della rete regionale dei servizi e delle politiche per il lavoro e i soggetti delle reti territoriali per l’apprendimento permanente alla stessa connesse;
- l’attuazione e lo sviluppo del sistema regionale dell’orientamento e dell’apprendimento permanente ed erogazione delle misure di orientamento e di apprendimento a supporto delle politiche attive;
- l’attuazione e lo sviluppo del sistema regionale integrato di certificazione delle competenze e riconoscimento dei crediti formativi;
- l’attuazione delle disposizioni regionali in tema di tirocini, di apprendistato e delle ulteriori forme di inserimento lavorativo, con particolare riguardo alle categorie di soggetti che incontrano maggiori difficoltà nell’accesso al mercato del lavoro;
- l’individuazione di misure di attivazione dei beneficiari di ammortizzatori sociali residenti nel territorio regionale in coerenza con quanto disposto dal d.lgs. n. 150/2015 e la gestione delle procedure di competenza della Regione connesse agli ammortizzatori sociali e di licenziamento collettivo; la Giunta regionale può poi coinvolgere l’ARPAL Umbria – e l’ha effettivamente coinvolta chiamandola a partecipare alla “Task force crisi d’impresa” – nell’affiancamento alle misure di politica del lavoro connesse ai processi di reindustrializzazione, riconversione e sviluppo di aree del territorio regionale e alla gestione delle crisi aziendali;
- l’offerta e l’organizzazione di servizi e misure di politica attiva del lavoro di competenza;
- la promozione e gestione delle attività connesse alle politiche attive del lavoro di competenza, previste dalla normativa europea, statale e regionale attribuite alla stessa ARPAL Umbria dalla programmazione regionale, in coerenza con le azioni previste per le politiche di genere, per le politiche a favore dei giovani e di altri destinatari individuati dalla medesima programmazione regionale;

- l’attività di scouting con le imprese del territorio regionale, al fine di raccogliere le offerte vacanti, facilitare l’inserimento lavorativo anche attraverso servizi di consulenza specialistici;
- la stipula e la gestione delle convenzioni con soggetti pubblici e privati nelle materie di competenza.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, ARPAL Umbria ha altresì cura di:

- supportare la Giunta regionale nell’attività di elaborazione normativa, di programmazione regionale degli interventi in materia di servizi per il lavoro e politiche attive, collaborando con le strutture regionali competenti per l’integrazione delle politiche del lavoro, dello sviluppo economico e sociale, della formazione e dell’apprendimento;
- collaborare con ANPAL, con le altre agenzie regionali, con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali, con altri enti pubblici e con gli organismi privati interessati dalle materie di competenza e supportare i lavori del Comitato regionale per i servizi e le politiche per il lavoro istituito ai sensi dell’art. 8 della legge istitutiva;
- gestire e sviluppare il Sistema informativo regionale dei servizi e delle politiche del lavoro e curare il sistema di analisi, monitoraggio e valutazione dei servizi e interventi di politica attiva, realizzando la funzione di Osservatorio regionale sul mercato del lavoro e il raccordo dello stesso con le competenti strutture nazionali;
- coordinare e favorire l’integrazione operativa e strategica del sistema pubblico e privato e definire i meccanismi di vigilanza posti in essere al fine della verifica dell’efficacia dell’attività del privato in termini di soddisfacimento dell’interesse generale;
- gestire il Centro di formazione professionale regionale articolato nelle sedi di Terni, Orvieto e Narni, che detiene un ruolo centrale anche per il raccordo con il sistema di formazione professionale e le reti territoriali per l’apprendimento permanente.

La revisione della legge è intervenuta anche sul **sistema di governance**, che vede, oltre alla Giunta regionale, con funzioni di vigilanza e controllo sull’attività di ARPAL Umbria, anche avvalendosi delle relazioni del Collegio dei Revisori, i seguenti organi, come specificato dal Regolamento di Organizzazione adottato dalla Giunta Regionale con delibera n. 32/2022:

- **il Presidente**, nominato con decreto del Presidente della Giunta regionale per la durata di tre anni rinnovabile una sola volta, che ha la rappresentanza legale di ARPAL Umbria e presiede il Consiglio di amministrazione;

- **il Consiglio di amministrazione** composto, oltre che dal Presidente, da due componenti nominati con decreto del Presidente della Giunta regionale per tre anni con possibilità di rinnovo una sola volta e che, nell’ambito degli obiettivi e indirizzi fissati dalla Giunta

regionale, definisce gli obiettivi di ARPAL Umbria e delibera su proposta del Direttore i seguenti atti: il regolamento di organizzazione, il piano annuale di attività in coerenza con la programmazione regionale, la dotazione organica e il piano triennale dei fabbisogni del personale, l'articolazione organizzativa, il regolamento di contabilità, il bilancio preventivo e il relativo assestamento, il conto consuntivo e la relazione annuale sulle attività svolte;

- **il Direttore**, nominato con decreto del Presidente della Giunta regionale per una durata non superiore a cinque anni, con incarico rinnovabile non oltre la durata di ciascuna legislatura. L'incarico del Direttore è di diritto privato e prevede la responsabilità della realizzazione degli obiettivi di ARPAL Umbria, in coerenza con gli indirizzi fissati dalla Giunta regionale e nel rispetto delle direttive impartite dal Consiglio di amministrazione. Il Direttore esercita anche i poteri di direzione e controllo interno dell'Agenzia e inoltre:
    a) ha la responsabilità dell'organizzazione e della gestione di ARPAL Umbria, nel rispetto delle disposizioni di legge;
    b) dispone l'utilizzo del personale, emana le direttive e verifica il conseguimento dei risultati, l'efficienza e l'efficacia dei servizi nonché la funzionalità delle strutture organizzative;
    c) cura le relazioni sindacali;
    d) coordina l'attività dei dirigenti ed esercita poteri sostitutivi in caso di ritardo o inerzia degli stessi, qualora risulti necessario per evitare un grave pregiudizio ad ARPAL Umbria;
    e) formula proposte al Consiglio di amministrazione per gli atti di competenza;

- il **Collegio dei revisori** che esercita le funzioni di revisione e controllo sulla gestione economica e finanziaria di ARPAL Umbria in osservanza delle disposizioni normative vigenti e in particolare dell'articolo 20 del decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123, con la medesima composizione di quello della Giunta regionale;

- l'**Organismo Indipendente di Valutazione (OIV),** di diretta collaborazione della Giunta regionale, che esercita le funzioni di cui all'art. 14, c. 4 del D.lgs. n. 150 del 27/10/09 e i compiti di controllo in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza previsti dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 e dal D.lgs. n. 33 del 14/03/13.

Le nomine dei nuovi organi sono intervenute nel corso dell'ultimo trimestre del 2021 con appositi decreti della Presidente della Giunta regionale:

- il Decreto della Presidente della Giunta regionale del 20 ottobre 2021, n. 41 con il quale è stato conferito l'incarico di Presidente del Consiglio di Amministrazione al Prof. Avv. Stefano Giubboni;
- il Decreto della Presidente della Giunta regionale del 21 ottobre 2021, n. 42 con il quale è stato conferito l'incarico di componenti del Consiglio di Amministrazione all'Avv. Alessandro Ferretti e alla dott.ssa Anita Gentile;
- il Decreto della Presidente della Giunta regionale del 27 ottobre 2021, n. 43 con il quale è stato conferito l'incarico di Direttore di ARPAL Umbria all'Avv. Paola Nicastro.

L'articolazione territoriale di ARPAL Umbria prevede una struttura centrale, in cui sono svolte le funzioni amministrative necessarie al funzionamento dell'Agenzia e 19 strutture dislocate nel territorio (5 Centri per l'impiego e 14 Sportelli del lavoro), che svolgono le funzioni di cui all'art. 18 del D.lgs. 150/2015 e all'art. 16 della L.R. 1/2018, secondo un piano approvato dalla Giunta regionale, in una logica di decentramento e di integrazione fra di loro, tale da garantire un servizio di prossimità ai lavoratori e alle imprese, assicurando la continuità e l'uniformità del servizio.

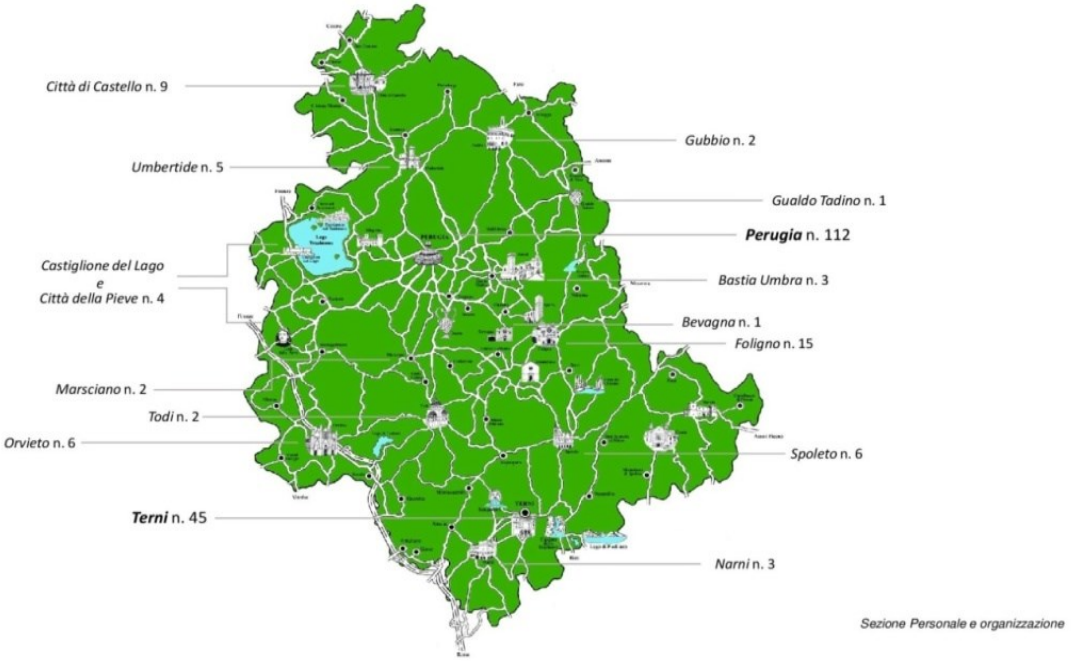


Fig. 1 Sedi ARPAL Umbria

Il sistema organizzativo è articolato in:

- strutture e posizioni di livello dirigenziale, denominate Servizi;
- posizioni di staff alla direzione, di livello dirigenziale, per lo svolgimento di attività di studio, ricerca, consulenza, elaborazione, controllo, ispettive e di vigilanza, nonché di supporto in genere, cui spettano poteri e responsabilità in relazione all'incarico;
- strutture e posizioni di livello non dirigenziale: posizioni organizzative di direzione denominate Sezioni e posizioni organizzative di alta professionalità denominate posizioni organizzative professionali (P.O.P).

Il Consiglio di amministrazione, ai sensi della legge istitutiva, delibera su proposta del Direttore l'articolazione organizzativa delle strutture dirigenziali e la Giunta regionale, con propria delibera, approva l'articolazione organizzativa delle strutture dirigenziali di ARPAL Umbria e disciplina, per l'espletamento delle sue funzioni, le modalità di coordinamento e cooperazione tra la stessa e le strutture della Giunta regionale. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti dal Direttore, così come gli incarichi di posizione organizzativa.

L'articolazione del sistema organizzativo di ARPAL Umbria è stata recentemente ridisegnata, con riferimento sia alle strutture dirigenziali, a seguito della Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 5 dell'8.04.2022 e con DGR n. 351 del 13.04.2022 e successivamente all'assegnazione avvenuta con Determinazione Direttoriale n. 490 del 27.04.2022, sia alle posizioni organizzative non dirigenziali, rivedendone la struttura e le declaratorie come da Determinazione Direttoriale n. 704 del 01.06.2022 e per le quali sono in corso le procedure di assegnazione.
Il personale che opera presso ARPAL Umbria, al 1° Gennaio 2022, è costituito da 220 unità complessive, di cui n. 4 dirigenziali.

Nell'ambito del Piano di Potenziamento dell'Agenzia sono state attivate due procedure concorsuali, di imminente attuazione, per il reclutamento di n. 92 risorse complessive a tempo pieno e indeterminato, di cui n. 55 unità di categoria professionale C e n. 37 di categoria professionale D.

Di seguito si riporta il nuovo organigramma dell'Agenzia e l'attuale distribuzione del personale per categoria e per fascia d'età:

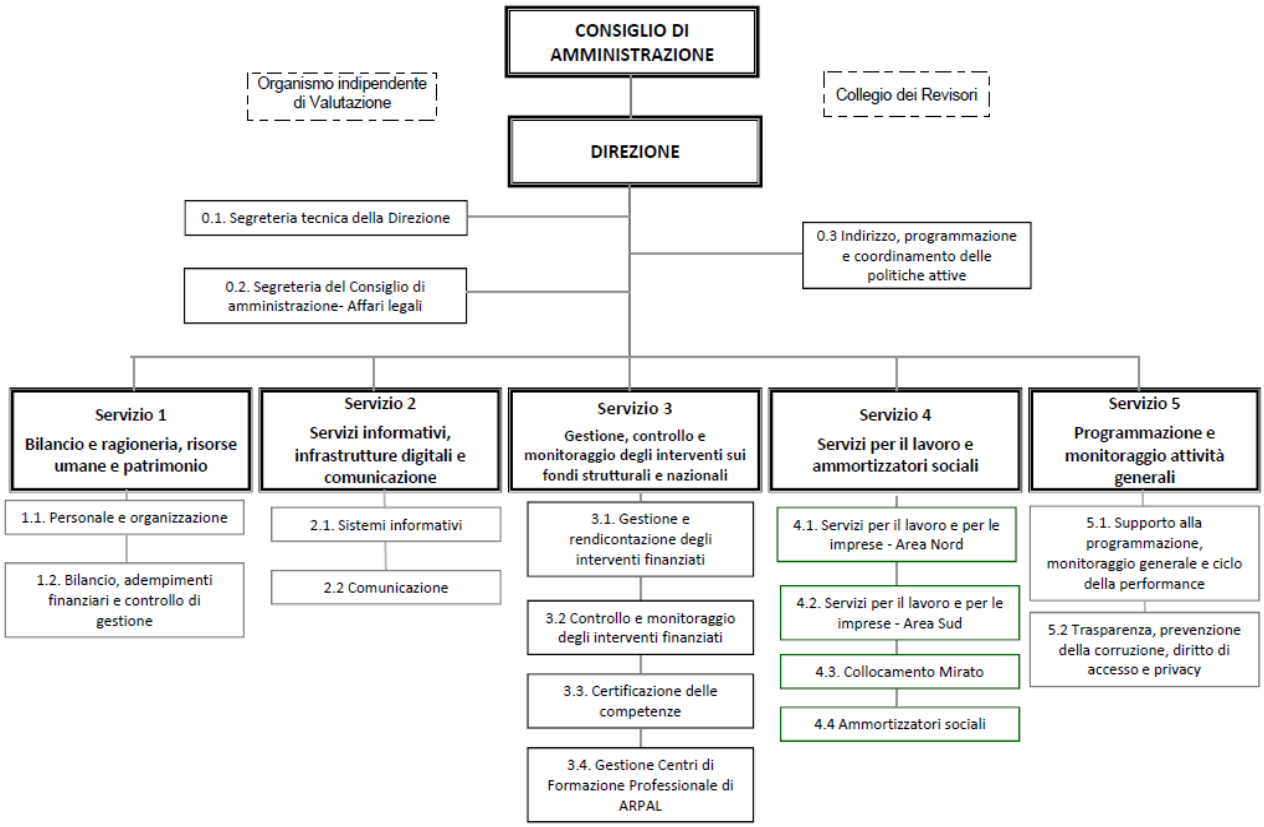
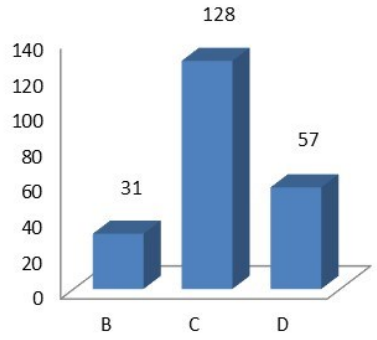
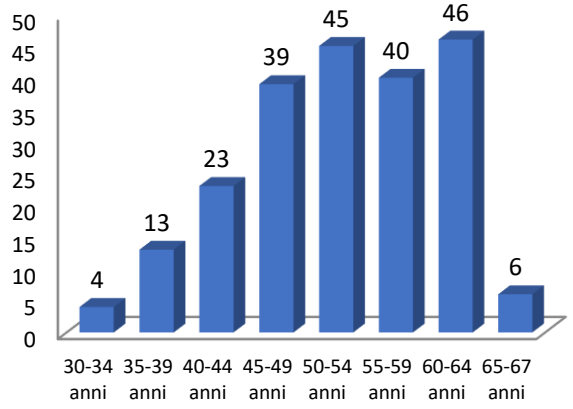


Fig.2 Organigramma di ARPAL Umbria al 27.04.2022



Graf.1 - Distribuzione del personale per categoria



Graf. 2 - Distribuzione del personale per fascia d'età

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Quadro strategico di riferimento

Il contributo in termini di Valore Pubblico atteso dalla collettività di ARPAL Umbria, ente strumentale della Regione Umbria chiamato ad attuare le politiche regionali in materia di servizi per l'impiego, politiche attive del lavoro e formative, deve essere individuato a partire dal quadro strategico di riferimento in cui si sviluppa il processo di pianificazione strategica dell'Agenzia.

Le priorità sono definite a partire dal **Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR) 2022-24**, approvato con Deliberazione dell'Assemblea Legislativa n. 207 del 14.12.2021, organizzato per obiettivi strategici, missioni e programmi e coerentemente con:

- le linee programmatiche di legislatura;
- l'attuazione in Umbria del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che coinvolge ARPAL Umbria in qualità di organismo individuato dalla Regione per la gestione del "Programma GOL – Garanzia di occupabilità dei Lavoratori" di riforma del sistema delle politiche attive del lavoro di cui alla Missione 5 Componente 1 riferita alle politiche del lavoro;
- la programmazione comunitaria 2021-2027, in cui ARPAL Umbria svolge il ruolo quale Organismo Intermedio del POR FSE.

Il DEFR 2022-2024 individua **due filoni prioritari** su cui intervenire: la ripresa dalla crisi socio-economica determinata dalla pandemia da Covid-19 e la definizione delle direttrici fondamentali su cui indirizzare gli investimenti necessari per disegnare l'Umbria di domani, con due priorità fondamentali strettamente connesse: **l'impresa** e **il lavoro**.

Nell'attuazione degli interventi in favore delle imprese umbre volti alla crescita dimensionale, alla promozione della managerialità, ricerca e sviluppo, internazionalizzazione ed innovazione digitale, sarà infatti fondamentale l'investimento sul capitale umano, attraverso una maggiore attenzione nella predisposizione di un'offerta formativa adeguata alle mutate esigenze del mondo del lavoro. Le politiche di sviluppo dovranno realizzare una crescita economica che sia in grado di favorire la coesione sociale, anche promuovendo occupazione di qualità, opportunità di crescita professionale, con una particolare attenzione all'occupazione dei giovani, delle donne e dei soggetti più fragili a rischio di esclusione sociale e lavorativa.
Le due Missioni individuate dal DEFR 2022-24 che coinvolgono ARPAL Umbria sono:

- **Missione 15** - Politiche per il lavoro e la formazione professionale
- **Missione 04** - Istruzione Diritto allo Studio,

con i seguenti obiettivi strategici:

- *Obiettivo strategico 1* - Rilanciare l'occupazione regionale dopo l'emergenza COVID19,
- *Obiettivo strategico 2* - Favorire l'occupazione attraverso adeguate misure in ambito formativo,
- *Obiettivo strategico 3* - Potenziare il sistema di gestione delle politiche per il lavoro.

In tale quadro, il Consiglio di Amministrazione di ARPAL Umbria con Deliberazione n. 1 del 31.01.2022 ha approvato **gli obiettivi strategici generali dell'Agenzia**, individuati in:

Obiettivo 1 - Piano di potenziamento dei CPI, con particolare riferimento ad una strategia "Digital First"; implementazione e rafforzamento degli organici entro il 2022; riorganizzazione territoriale mirata ad una migliore erogazione dei servizi.

Obiettivo 2 - Revisione e implementazione di un efficace sistema informativo regionale in grado di assicurare l'effettiva erogazione delle politiche attive del lavoro, nel rispetto dei livelli essenziali di prestazione, anche in vista della piena attuazione del programma GOL; adeguamento e potenziamento delle strategie di comunicazione dell'Agenzia in ordine ai servizi e alle politiche attive del lavoro e della formazione offerti a persone e imprese nel territorio regionale, in raccordo e sinergia con gli altri enti ed agenzie della Regione e gli stakeholders territoriali.

Obiettivo 3 - Proposta di revisione dei livelli essenziali delle prestazioni dei servizi per il lavoro che i CPI, potenziati in sede di attuazione del piano straordinario, devono garantire a utenti e imprese con l'obiettivo di elevarne il livello qualitativo, uniformandolo su tutto il territorio regionale.

Obiettivo 4 - Rafforzare e implementare la collaborazione pubblico/privato nell'ambito del coordinamento della rete dei soggetti erogatori dei servizi e delle politiche del lavoro.; sostenere il sistema produttivo per aumentare la competitività anche internazionale delle imprese e incrementare le opportunità occupazionali dei cittadini, attraverso l'adozione di nuovi strumenti di analisi e monitoraggio della domanda di competenze espressa dalle imprese per la definizione di interventi diretti alla riduzione del mismatch, anche tenendo conto delle direttici e dei settori prioritari emergenti dall'Osservatorio regionale sul mercato del lavoro e delle competenze necessarie per sostenere i processi di internazionalizzazione.

Obiettivo 5 - Implementare il sistema di certificazione delle competenze; rafforzare e rivedere il sistema della formazione professionale rispetto a obiettivi di occupazione e non solo di occupabilità, rivedendo in tale ottica il "catalogo dell'offerta formativa"; progettare e proporre una revisione dei sistemi di accreditamento (formazione e lavoro) della Regione.

Obiettivo 6 - Favorire le transizioni occupazionali e la ricollocazione dei lavoratori anche attraverso la partecipazione alla "Task force crisi d'impresa", con la finalità di prevedere politiche attive funzionali al mantenimento dei livelli occupazionali; implementare azioni a supporto dei lavoratori autonomi, dei professionisti e favorire interventi per l'autoimprenditorialità.

In base agli obiettivi generali e strategici definiti dal CDA sono stati individuati gli obiettivi del Direttore di ARPAL Umbria per il 2022, approvati con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 31.01.2022 e gli obiettivi operativi e le azioni concrete del **Piano annuale delle attività 2022** approvato anch'esso con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 25.03.2022.

Le **azioni sul versante interno** previste dal Piano sono volte:

- al rafforzamento organizzativo, strumentale e infrastrutturale dei Centri per l'Impiego, connesso all'attuazione del Piano regionale di potenziamento dei Centri per l'Impiego;
- alla revisione dell'articolazione organizzativa dell'Agenzia, in funzione della piena attuazione degli obiettivi e dei programmi, nell'ottica dell'innovazione, competitività, economicità, valorizzazione delle risorse umane e integrazione con le altre pubbliche istituzioni operanti nel mercato del lavoro;
- all'adozione del PIAO quale unico strumento integrato di pianificazione;
- all'implementazione delle funzionalità dei sistemi informativi per i servizi per il lavoro e per la gestione delle attività formative;
- alla revisione dei LEP - livelli essenziali delle prestazioni da erogare sia alle persone che cercano lavoro sia alle imprese, che consentirà di elevarne il livello qualitativo, uniformandolo su tutto il territorio umbro;
- alla proposta di semplificazione dei processi di accreditamenti alla formazione e al lavoro da sottoporre alla Giunta regionale, introducendo nuovi standard e strumenti per la rilevazione della qualità percepita;
- alla realizzazione di uno studio e un'analisi della normativa regionale relativa all'Istruzione e Formazione Professionale - IeFP ed eventuale proposta di modifica del sistema, per adeguare il sistema regionale dell'istruzione e formazione professionale alle evoluzioni normative e al sorgere di nuovi fabbisogni;
- all'adeguamento e al potenziamento delle strategie di comunicazione dell'Agenzia per aumentare la visibilità e la condivisione dei servizi offerti;
- alla prosecuzione delle attività gestite in qualità di Organismo Intermedio del POR FSE 2014-20 e del PON IOG.

Le **azioni sul versante esterno** riguardano:

- lo sviluppo di metodologie e strumenti utili a massimizzare l'efficacia e l'efficienza dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro e l'analisi della domanda di competenze nel mercato del lavoro locale anche attraverso l'utilizzo di big data e metodologie di machine learning e il potenziamento dell'Osservatorio regionale del Mercato del Lavoro;
- il completamento dell'attuazione dei programmi *Skills*, *Upgrade* e *Techne* finalizzati a fornire al mercato del lavoro risorse umane dotate di competenze in grado di supportare il sistema produttivo in un contesto di ripresa, ma anche di forte cambiamento;
- l'attuazione del programma *RE-WORK*, mirato a favorire l'inserimento e il reinserimento occupazionale di una vasta platea di utenti attraverso una pluralità di azioni attivate dalla rete pubblico-privato; il programma rappresenta la prima sperimentazione del Buono Umbro per il Lavoro (B.U.L.), strumento innovativo prioritario sostenuto dalla Regione per l'inserimento e reinserimento occupazionale, che ha in certa misura anticipato alcune linee politiche riprese a livello nazionale;
- la partenza del PNRR, che vede l'Agenzia protagonista nell'ambito delle mission istituzionali con la predisposizione dello schema di piano di attuazione regionale e l'avvio delle attività del programma Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori – GOL, previsto dalla Missione 5, Componente 1 del Piano, in coerenza con le direttive nazionali e, tenendo conto delle direttici e dei settori prioritari emergenti risultanti dagli studi e analisi dell'Osservatorio regionale;
- il supporto al sistema produttivo locale (imprese e lavoratori autonomi) nei processi di internazionalizzazione e competitività sui mercati globali del sistema Umbria, attraverso la realizzazione di percorsi di formazione manageriale specialistici;
- la gestione e il sostegno alle transizioni occupazionali e alla ricollocazione dei lavoratori anche attraverso la partecipazione alla "Task force crisi d'impresa", con la finalità di prevedere politiche attive funzionali al mantenimento dei livelli occupazionali.

2.2 Valore Pubblico

Per **Valore Pubblico** in senso stretto, come indicato dalle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica si intende il **livello complessivo di benessere economico, sociale, ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica** (o co-creato da una filiera di PA e organizzazioni private e no profit), rispetto ad un determinato livello di partenza (baseline).

In accezione ampia, esso rappresenta il ***volano* per mettere a sistema le performance di un ente**, governandone il loro perseguimento in modo equilibrato e funzionale per il miglioramento del Benessere dei cittadini nella prospettiva dello Sviluppo Sostenibile

Un ente crea Valore Pubblico quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti misurabili. In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici (e relativi indicatori performance di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva e temporale) e obiettivi operativi trasversali come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del Valore Pubblico.

La prima questione da affrontare è dunque **l'identificazione del Valore Pubblico** a cui ARPAL Umbria contribuisce, ossia a quali dimensioni incrementali del benessere collettivo (economico, sociale, culturale, ambientale ecc.) fornisce il suo apporto, che non può prescindere dagli obiettivi di Valore Pubblico individuati dalla Regione Umbria e descritti nel PIAO approvato con DGR 391/2022.

Tra i principali impatti in termini di creazione di valore pubblico, suddivisi per macro-aree di intervento del DEFR, che la Regione intende perseguire e che sono strettamente connessi alle attività di ARPAL Umbria, in qualità di ente strumentale regionale, si evidenziano quelli relativi alle macro-aree:

- **Economica**: rafforzare la crescita economica (incremento del PIL pro-capite in Umbria) mediante politiche che consentano al sistema produttivo regionale di recuperare i gap in termini di produttività e rilanciare l'occupazione regionale (riduzione il tasso di disoccupazione), puntando in particolar modo sull'aumento del tasso di innovazione (favorendo sinergie e collaborazioni tra grandi e piccole imprese e puntando sul trasferimento tecnologico in forte collaborazione con l'Università), sul sostegno al credito e alla liquidità delle imprese danneggiate dalla forte crisi economica, sulla digitalizzazione e sull'internazionalizzazione. Tra le principali leve di sviluppo sono individuate la Green economy e la transizione ecologica, il settore turistico, l'ampliamento della capacità competitiva delle imprese agricole e delle filiere connesse e la strategia forestale;
- **Sociale:** favorire la 'riconnessione' tra persone, comunità e ambiente, con un progetto innovativo di welfare, basato su solidità, responsabilità, solidarietà e accessibilità; rafforzare l'attenzione al sociale, con particolare riferimento alle persone con disabilità, alle politiche di conciliazione dei tempi di vita e lavoro e all'estensione dell'offerta dei servizi socio educativi per l'infanzia; migliorare l'integrazione socio-sanitaria per la

gestione della disabilità; garantire assistenza a chi ha sviluppato forme di dipendenza patologiche potenziando la rete e le forme di sostegno; qualificare il servizio di pronto intervento sociale; promuovere il senso di solidarietà e corresponsabilità, creando spazi di comunità ; garantire protezione sociale delle persone e delle famiglie esposte a rischio di impoverimento ed emarginazione; contrastare il fenomeno della povertà assoluta correlata all'impossibilità, da parte delle famiglie, di sostenere la spesa minima accettabile.

In tale quadro, ARPAL Umbria individua i **due principali impatti in termini di creazione di valore pubblico** attraverso:

1. il **rilancio dell'occupazione**, con politiche e azioni, attuate in sinergia con l'intero sistema degli attori delle politiche del lavoro, rivolte a disoccupati, in grado di garantire pari opportunità di accesso al mercato del lavoro, occupazione di qualità, condizioni di lavoro eque, protezione e inclusione socio-lavorativa. Nello specifico dovranno essere disegnati percorsi di accompagnamento e inserimento lavorativo personalizzati e coerenti con i reali fabbisogni delle imprese, anche sfruttando le potenzialità offerte dalla digitalizzazione, offrendo interventi di upskilling e reskilling, volti a favorire la transizione occupazionale anche verso settori diversi da quelli di provenienza dei disoccupati. Una particolare attenzione sarà riservata alle azioni mirate al target femminile, anche con misure di conciliazione e ai giovani, per supportali anche nello sviluppo e attuazione di idee imprenditoriali.
2. **l'innalzamento della competitività delle imprese**, con lo sviluppo di sistemi innovativi, basati sulle le più avanzate tecnologie esistenti a livello internazionale, anche grazie all'utilizzo dell'intelligenza artificiale, in grado di innalzare il livello qualitativo del mercato del lavoro e di soddisfare la domanda di competenze delle imprese necessarie ad accompagnarle nei processi di crescita e internazionalizzazione. In tale ambito particolarmente strategica è la collaborazione tra ARPAL Umbria e OCSE (Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico) volta a comprendere e analizzare le dinamiche del mercato lavoro mediante sistemi di monitoraggio della domanda di competenze con l'utilizzo di strumenti di machine learning. Le informazioni acquisite saranno poi allineate all'offerta di competenze, al fine di costruire l'offerta formativa più idonea alla riduzione del mismatch. Fondamentale, in tale ambito, è anche l'avvio operativo dell'Osservatorio regionale del mercato del lavoro, composto dagli stakeholder e affiancato da un Comitato scientifico di elevata competenza tecnica, che consentirà di completare il percorso volto alla creazione di un sistema formativo che risponda ai fabbisogni del tessuto produttivo regionale, che raccolga le sfide tecnologiche in atto e, conseguentemente, riduca il mismatch tra domanda e offerta di lavoro.

2.3 Performance

Il D.lgs. 150/2009 introduce la performance nella Pubblica Amministrazione, indicando le fasi in cui articolare il Ciclo della performance e i meccanismi da attivare per misurarla, gestirla e valutarla, indicando anche i ruoli e le responsabilità di ciascuno dei soggetti coinvolti nelle diverse fasi.

Il Piano della Performance di ARPAL Umbria, riportato integralmente nell'Allegato A, è stato approvato con Determinazione Direttoriale n. 366 del 31.03.2022 e costituisce il documento gestionale di programmazione dell'Agenzia, sviluppato a partire dalle indicazioni del Documento di economia e finanza regionale (DEFR) 2022-2024, approvato con DCR n. 207 del 14 dicembre 2021, e dagli obiettivi strategici approvati dal Consiglio di Amministrazione di ARPAL Umbria con Deliberazione n. 1 del 31/01/2022.

Nel Piano è descritto il ciclo della performance a cominciare dal **processo di programmazione delle attività e degli obiettivi dell'Agenzia.**

Partendo dal quadro di contesto esterno, l'Agenzia elabora un processo di pianificazione dei propri obiettivi strategici, che si concretizza annualmente nel Piano di attività, in coerenza con la programmazione regionale in materia di servizi per il lavoro e politiche attive, formative, di orientamento e di apprendimento permanente, prevista dall'art. 7 della legge istitutiva, in coerenza con gli obiettivi e le risorse a disposizione individuate dall'art. 24, comma 2, della medesima legge. Il Piano annuale di attività esprime gli obiettivi strategici dell'azione istituzionale dell'Agenzia, indicandone gli strumenti e le azioni con i relativi destinatari e indicatori di monitoraggio, individuandone altresì le corrispondenti dotazioni economiche e strumentali assegnandole all'Agenzia.

Il Piano annuale di attività di ARPAL Umbria è approvato con Deliberazione del Consiglio di amministrazione, su proposta del Direttore, entro sessanta giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, prevedendo in particolare gli obiettivi da conseguire, gli interventi da attuare e le risorse da impiegare nell'anno di riferimento. La Deliberazione del Consiglio di amministrazione del Piano di attività viene trasmessa dal Presidente alla Giunta regionale ai fini della sua approvazione.

In particolare, come da previsione dell'art. 18 bis, comma 4, della legge istitutiva, il Consiglio di amministrazione, nell'ambito degli obiettivi e degli indirizzi assegnati dalla Giunta regionale, definisce gli obiettivi della Agenzia e delibera su proposta del Direttore il piano annuale delle attività. Questo deve essere deliberato, ai fini dell'approvazione da parte della Giunta regionale, "entro sessanta giorni dall'approvazione del bilancio di cui all'articolo 24, prevedendo in particolare gli obiettivi da conseguire, gli interventi da attuare e le risorse da impiegare nell'anno di riferimento" (art. 14, comma 4 bis, della legge istitutiva). A sua volta,

l'art. 24, comma 2 bis, della legge istitutiva stabilisce che ARPAL Umbria adotta ogni anno il bilancio di previsione nel rispetto dei termini previsti dalla normativa di settore.

In questa fase, onde rispettare i termini di legge e – soprattutto – assicurare un'efficace e tempestiva programmazione delle attività dell'Agenzia, il Consiglio di amministrazione ha approvato, sulla base degli obiettivi riferiti ad ARPAL Umbria nel DEFR 2022-24, una prima definizione degli obiettivi di carattere strategico e generale dell'ente, funzionali all'assegnazione degli obiettivi annuali del Direttore, approvati con Deliberazione n. 2 del 31.01.2022 e in vista del nuovo piano di azione per il corrente anno. Tale atto propedeutico di indirizzo e definizione degli obiettivi generali dell'Agenzia è dunque adottato in conformità con gli atti di indirizzo e programmazione regionali esistenti, con riserva di integrazione e adattamento alla luce delle linee programmatorie che la Giunta regionale intenderà ulteriormente elaborare ai sensi dell'art. 7 della legge istitutiva.

Il Consiglio di amministrazione, su proposta del Direttore e acquisito il prescritto parere favorevole del Collegio dei revisori, ha adottato il bilancio di previsione 2022-2024 dell'Agenzia nella propria seduta del 22/12/2021, trasmettendolo alla Giunta per la relativa approvazione.

Gli obiettivi gestionali definiti con il Piano sono pienamente coerenti con le risorse previste nel Bilancio di previsione 2022–2024 di ARPAL Umbria, adottato dal Consiglio di amministrazione e rimesso alla Giunta regionale per l'approvazione.

Le attività realizzate, i risultati conseguiti e il grado di efficienza sulla base degli indicatori definiti in sede di pianificazione sono oggetto della Relazione annuale sulle attività, approvata con Deliberazione del Consiglio di amministrazione su proposta del Direttore.

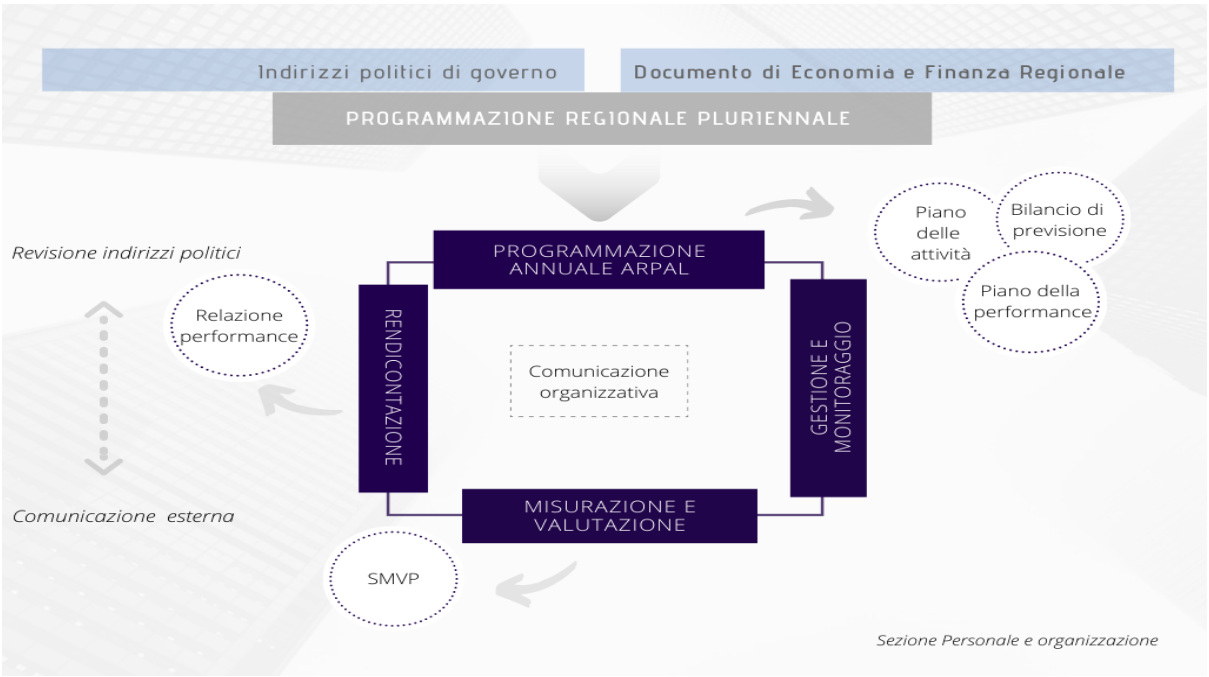


Fig. 3 – Ciclo della performance ARPAL Umbria

Il **Ciclo della Performance** è articolato poi in 4 principali fasi:

1. programmazione, con la definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori e, laddove possibile, del collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse. La fase si esplicita nei documenti di programmazione pluriennali e annuali, dal DEFR agli obiettivi strategici approvati dal CDA, al Piano delle attività, fino al Piano della Performance;
2. gestione e monitoraggio, con la misurazione dei risultati parziali raggiunti nel corso dell'anno e con la definizione di eventuali interventi correttivi mediante *report* di monitoraggio;
3. misurazione e valutazione, riguardante la raccolta dei dati relativamente agli indicatori di performance utili a quantificare il raggiungimento degli obiettivi operativi annuali sulla base degli standard di raggiungimento, in termini di performance organizzativa e individuale e conseguente applicazione dei sistemi premianti (Sistema di misurazione e valutazione della Performance – MVP) che si concretizza alla scheda di valutazione;
4. rendicontazione, fase nella quale vengono rappresentati annualmente i risultati effettivamente conseguiti, condivisi mediante strumenti di comunicazione istituzionale e organizzativa che diano conto delle risultanze dell'intero processo valutativo. La fase si conclude con la predisposizione e condivisione della Relazione sulla Performance.

In particolare, il ciclo della performance, attraverso i processi di misurazione e valutazione dei risultati ottenuti in ARPAL Umbria, ha lo scopo di favorire il miglioramento della qualità dei servizi offerti all'utenza interna ed esterna, nonché la crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento. A tal fine, sono necessari criteri e strumenti, di seguito descritti, per favorire in maniera coerente e condivisa, tali processi e attività.
I documenti in cui si esplicita il ciclo della performance di ARPAL Umbria sono il Piano delle attività (art. 23 c. 2 della L. 01/2018), il Bilancio di previsione, il Piano della performance, il Sistema di misurazione e valutazione della performance e la Relazione sulla performance.

La declinazione degli obiettivi strategici pluriennali si riflette su un livello più di dettaglio attraverso la definizione, "a cascata" di obiettivi operativi annuali identificativi degli obiettivi operativi di performance organizzativa e/o individuale.

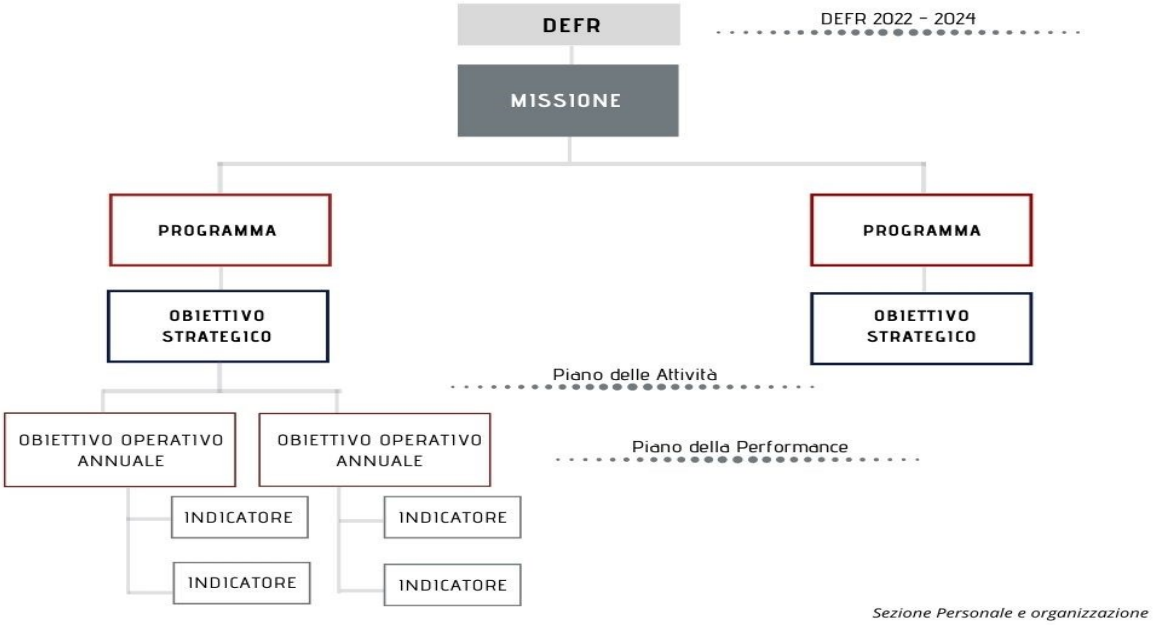


Fig. 4 – Albero della performance ARPAL Umbria

L'albero della performance, come sopra rappresentato, fornisce una mappa logica che illustra, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, obiettivi strategici ed operativi e dimostra come gli obiettivi di diversa natura contribuiscano alla realizzazione delle finalità istituzionali e delle missioni che l'ente si è dato.

La **performance organizzativa**, è composta da due dimensioni:

1. obiettivi operativi di Ente, ovvero a seconda del livello di responsabilità, si considerano gli obiettivi complessivi dell'ente ARPAL Umbria nel suo insieme (per il Direttore e per i Dirigenti) e complessivi di Servizio (per le PO e per il comparto);
2. obiettivi operativi trasversali comuni a tutti.

La **performance individuale** è, invece, intesa come il contributo fornito dai dipendenti dell'Agenzia ai risultati dell'azione amministrativa. La misurazione e valutazione della performance individuale tiene conto del risultato di ciascuno, sia rispetto agli obiettivi di amministrazione, declinati in coerenza con le responsabilità e le funzioni esercitate (area dei risultati), sia del contributo in termini di capacità e comportamenti (area dei comportamenti).

Per quanto riguarda **il sistema di misurazione e valutazione della performance**, ARPAL Umbria, in ragione della sua natura istituzionale di ente strumentale della Regione Umbria e dalle Linee guida regionali per l'attuazione del Ciclo della Performance (D.G.R. n. 1198 del 29/10/2018) ha adottato il Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) in vigore per la Giunta Regionale (D.G.R. n. 57 del 21/01/2019, così come modificata con DGR

n. 64 del 03/02/2021) con alcuni semplificazioni connessi alla specificità organizzativa dell'Agenzia e adeguamenti relativi al sistema di governance dell'Agenzia:

- il Consiglio di Amministrazione, sulla base del quadro di programmazione regionale, definisce gli obiettivi strategici ed assegna gli obiettivi annuali al Direttore;
- il Direttore, con propria determinazione, assegna gli obiettivi gestionali ai dirigenti;
- per il personale responsabile di posizione organizzativa la formalizzazione del Patto di servizio, debitamente sottoscritto tra le parti, avviene mediante determinazione dirigenziale o direttoriale se assegnato direttamente al Direttore;
- per il personale appartenente alle categorie professionali il patto di servizio viene formalizzato attraverso la sottoscrizione da parte del dipendente e del dirigente o Direttore di appartenenza

La valutazione è effettuata da parte del soggetto che conferisce gli obiettivi.

In tale ottica è possibile associare ai due Valori pubblici a maggior impatto per ARPAL Umbria gli Obiettivi generali e strategici definiti nel Piano delle Attività 2022:

Valore Pubblico di ARPAL Umbria	***Obiettivi generali e strategici***
VP 1) **Rilancio dell'occupazione** VP 2) I**nnalzamento della competitività delle imprese**	*Obiettivo 1* – Piano di potenziamento dei CPI, con particolare riferimento ad una strategia "Digital First"; implementazione e rafforzamento degli organici entro il 2022. Riorganizzazione territoriale mirata ad una migliore erogazione dei servizi.
VP 1) **Rilancio dell'occupazione** VP 2) I**nnalzamento della competitività delle imprese**	*Obiettivo 2* – Revisione e implementazione di un efficace sistema informativo regionale in grado di assicurare l'effettiva erogazione delle politiche attive del lavoro, nel rispetto dei livelli essenziali di prestazione, anche in vista della piena attuazione del programma GOL. Adeguamento e potenziamento delle strategie di comunicazione dell'Agenzia in ordine ai servizi e alle politiche attive del lavoro e della formazione offerti a persone e imprese nel territorio regionale, in raccordo e sinergia con gli altri enti ed agenzie della Regione e gli stakeholders territoriali
VP 1) **Rilancio dell'occupazione** VP 2) I**nnalzamento della competitività delle imprese**	*Obiettivo 3* – Proposta di revisione dei livelli essenziali delle prestazioni dei servizi per il lavoro che i CPI, potenziati in sede di attuazione del piano straordinario, devono garantire ad utenti e imprese con l'obiettivo di elevarne il livello qualitativo, uniformandolo su tutto il territorio regionale.

Valore Pubblico di ARPAL Umbria	*Obiettivi generali e strategici*
VP 1) **Rilancio dell'occupazione** VP 2) I**nnalzamento della competitività delle imprese**	*Obiettivo 4* – Rafforzare e implementare la collaborazione pubblico/privato nell'ambito del coordinamento della rete dei soggetti erogatori dei servizi e delle politiche del lavoro. Sostenere il sistema produttivo per aumentare la competitività anche internazionale delle imprese e incrementare le opportunità occupazionali dei cittadini, attraverso l'adozione di nuovi strumenti di analisi e monitoraggio della domanda di competenze espressa dalle imprese per la definizione di interventi diretti alla riduzione del mismatch, anche tenendo conto delle direttici e dei settori prioritari emergenti dall'Osservatorio regionale sul mercato del lavoro e delle competenze necessarie per sostenere i processi di internazionalizzazione.
VP 1) **Rilancio dell'occupazione** VP 2) I**nnalzamento della competitività delle imprese**	*Obiettivo 5* – Implementare il sistema di certificazione delle competenze. Rafforzare e rivedere il sistema della formazione professionale rispetto ad obiettivi di occupazione e non solo di occupabilità, rivedendo in tale ottica il "catalogo dell'offerta formativa". Progettare e proporre una revisione dei sistemi di accreditamento (formazione e lavoro) della Regione
VP 1) **Rilancio dell'occupazione** VP 2) I**nnalzamento della competitività delle imprese**	*Obiettivo 6* – Favorire le transizioni occupazionali e la ricollocazione dei lavoratori anche attraverso la partecipazione alla "Task force crisi d'impresa", con la finalità di prevedere politiche attive funzionali al mantenimento dei livelli occupazionali. Implementare azioni a supporto dei lavoratori autonomi, dei professionisti e favorire interventi per l'autoimprenditorialità

Con l'imminente completamento della riorganizzazione dell'Agenzia, saranno assegnati a ciascun dirigente e all'intero personale gli obiettivi operativi trasversali e gli obiettivi operativi individuali per l'anno 2022, unitamente ai comportamenti professionali attesi, che consentiranno la realizzazione degli obiettivi strategici sopra descritti e, di conseguenza, della valutazione del loro impatto in termini di Valore pubblico.

Nell'ambito di tali obiettivi e in considerazione dell'orizzonte triennale di programmazione del PIAO, potrà essere avviata una sperimentazione della nuova metodologia di pianificazione integrata.

2.4 Rischi corruttivi e trasparenza

L'art. 6, del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge n. 113/2021, ha previsto che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisca parte integrante del PIAO insieme agli strumenti di pianificazione, nel rispetto delle vigenti discipline di settore.

Il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della Trasparenza (PTPCT) di ARPAL Umbria per il 2022-2024**, adottato con Deliberazione del Consiglio d'Amministrazione n. 4 del 25.03.2022 e riportato integralmente nell'Allegato B, contiene la programmazione pluriennale delle misure obbligatorie per legge ai fini della prevenzione e repressione dei fenomeni corruttivi, oltre a ulteriori misure di mitigazione del rischio corruttivo collegate alla specifica attività dell'Agenzia connessa alla gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione. Il Piano, inoltre, in attuazione del D.lgs. 97/2016, contiene anche le misure organizzative per l'effettiva l'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Nel PTPCT 2022-2024, in coerenza con quanto rimarcato da ANAC nel PNA 2019, è già sottolineata l'esigenza di realizzare, ai fini di un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, un coordinamento e raccordo tra PTPCT e gli altri strumenti di programmazione pluriennale, tra cui in primo luogo il Piano della Performance, attraverso una correlazione tra gli obiettivi strategici relativi all'anticorruzione e trasparenza e gli obiettivi di performance organizzativa e individuale, con specifici riferimenti al contributo all'attuazione delle azioni connesse al processo di gestione del rischio di corruzione e alla promozione della trasparenza.

In attesa del completamento della riorganizzazione dell'Agenzia e della conseguente definizione della mappatura dei processi, sarà possibile identificare le criticità, i rischi correttivi potenziali e concreti e progettare le misure organizzative per il trattamento del rischio focalizzandosi sui processi funzionali al raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Per la descrizione della struttura organizzativa dell'Agenzia si rinvia al paragrafo 1.3 "Analisi del contesto interno".

3.2 Organizzazione del lavoro agile (POLA)

Il lavoro agile imposto nel corso del 2020 e 2021 quale misura di contrasto alla diffusione dell'epidemia da Covid-19, ha rappresentato, pur nella criticità della situazione, una nuova modalità di lavoro della quale successivamente tenere in considerazione alcuni elementi che possano contribuire a innovare il servizio pubblico.

Lo *Smart Working* integra e amplia le forme di lavoro flessibile offerte dall'Agenzia al fine di rispondere meglio alle esigenze organizzative ed alle esigenze di conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro.

ARPAL Umbria intende recepire, nell'ambito del presente documento, la disciplina della Regione Umbria in materia di lavoro agile approvata con delibera di Giunta regionale n. 68 del 05.02.2021 con gli adeguamenti di seguito esposti, resi necessari per la specifica natura e organizzazione dell'Agenzia.
Si conferma l'introduzione della prestazione lavorativa in modalità agile come strumento di integrazione e sviluppo di forme di lavoro flessibile già utilizzate nell'Ente (es. part-time, flessibilità dell'orario di lavoro sia in entrata che in uscita, articolazioni orarie agevolate, ecc.) con le seguenti finalità:

- promuovere soluzioni organizzative flessibili che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al raggiungimento degli obiettivi, al conseguimento di risultati e, al tempo stesso, all'incremento della produttività ed alle economie di gestione;
- razionalizzare l'organizzazione del lavoro implementando la semplificazione delle attività e dei procedimenti amministrativi con l'ausilio delle nuove tecnologie e delle reti di comunicazione;
- agevolare la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro;
- migliorare il benessere organizzativo;
- ridurre il tasso di assenteismo;
- favorire l'accrescimento professionale in materia di competenze digitali;
- ridurre l'impatto sull'ambiente in termini di traffico e di inquinamento.

L’attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell’orario di lavoro in vigore, che continua a far riferimento al “normale orario di lavoro”, pari a 36 ore settimanali a tempo pieno o alle articolazioni part-time, tenendo conto delle caratteristiche di flessibilità temporali proprie dello smart working, nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale del comparto Funzioni Locali.

Presupposti per l’esecuzione della prestazione in modalità di lavoro agile sono:

a) delocalizzazione, almeno in parte, delle attività per cui non si ritiene necessaria la presenza fisica nella sede di lavoro;
b) utilizzo di strumentazione tecnologica idonea allo svolgimento della prestazione lavorativa in relazione alle attività elencate nel progetto di smart working;
c) autonomia operativa, capacità professionale e possibilità di organizzare l’esecuzione della prestazione lavorativa in termini di spazio/tempo (spazio/temporale);
d) misurazione delle attività con indicatori riferibili a progetti, obiettivi, scadenze sia di natura ordinaria che straordinaria.
e) possibilità di monitorare e valutare i risultati conseguiti.

Le condizioni che devono sussistere contemporaneamente per l’esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, sono le seguenti:

a) invarianza dei servizi resi all’utenza interna ed esterna;
b) adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, qualora applicabile, assicurando comunque la prevalenza del lavoro in presenza;
c) strumentazione tecnologica idonea a garantire l’assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento della prestazione lavorativa, anche in relazione alle attività specificatamente elencate nell’accordo individuale;
d) stipula dell’accordo individuale nel quale definire:
    - gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
    - le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
    - le modalità ed i criteri di misurazione anche al fine di valutare il proseguimento della prestazione in modalità agile;
e) prevalente svolgimento in presenza dei titolari di posizione organizzativa e del personale dirigente;
f) identificazione di obiettivi che presuppongono lo svolgimento di attività che non devono necessariamente essere svolte in presenza;

g) autonomia operativa, capacità professionale e possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa in termini di spazio/tempo (spazio/temporale);
h) misurazione delle attività con indicatori riferibili a progetti, obiettivi, scadenze sia di natura ordinaria che straordinaria;
i) sistemi di monitoraggio utili per la valutazione della performance del dipendente.

Nella definizione relativa a "prestazione di lavoro agile o smart working" è stato inserito anche lo smart worker in relazione al rispetto delle norme in materia di affidabilità, protezione e sicurezza che si riferiscono anche alle tecnologie dell'informazione e comunicazione ed al trattamento dei dati.

La modalità di accesso dei dipendenti al lavoro agile è incentrata sul ruolo della dirigenza, sia per il rafforzamento sia delle prerogative dirigenziali in materia di gestione del personale, sia per la responsabilità della valutazione dell'impatto funzionale e organizzativo, in termini di efficienza e produttività, della struttura assegnata, nel rispetto del principio di rotazione del personale autorizzato alla prestazione in smart working e assicurando la prevalenza del lavoro in presenza, che deve essere intesa come prestazione di lavoro effettiva.

Il procedimento di accettazione dell'istanza proposta dal dipendente interessato prevede la stipula dell'accordo individuale di lavoro che ha natura consensuale e rappresenta la formalizzazione di tutti gli elementi che compongono l'espletamento dell'attività in modalità agile ivi comprese le modalità di misurazione degli obiettivi/risultati attesi e le forme di monitoraggio e controllo.
Sono previsti criteri di priorità che il Dirigente deve valutare in presenza di istanze che rispettano tutte le condizioni richieste per l'accesso, già desunte dall'applicazione dell'art. 18, comma 3bis, della legge 81/2017, dall'ordine di priorità stabilito dalla Disciplina regionale nonché introdotte al punto 2.3 delle Linee Guida ministeriali in materia di lavoro agile del 17.12.2021, in relazione a dipendenti che si trovino in condizioni di particolare necessità non coperte da altre misure.
Al fine di garantire trasparenza e imparzialità il Dirigente all'atto della trasmissione dell'accordo o degli accordi individuali, stipulati con il/i dipendenti assegnati alla propria struttura, al Servizio competente in materia di organizzazione, amministrazione e gestione delle risorse umane, in caso di utilizzazione della graduatoria delle priorità (ex art. 6 Criteri di priorità del regolamento regionale) deve indicare i nominativi e i punteggi attribuiti dandone comunicazione anche ai dipendenti interessati ed eventualmente esclusi.

È introdotta la revoca dell'accordo individuale senza preavviso, per salvaguardare le eventuali motivate esigenze di rientro in presenza rappresentate sia dal dipendente che dal Responsabile di riferimento.

Allo scopo di introdurre un modello organizzativo sempre più rispondente alle esigenze di flessibilità, responsabilità e autonomia rispetto allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, presupposti che devono necessariamente coincidere con un rapporto fiduciario e di intesa tra Responsabile e dipendente, sono state inserite disposizioni dettagliate rispetto alla distribuzione nell'arco della giornata dei tempi di lavoro, delle fasce di contattabilità dando maggiore evidenza al diritto alla disconnessione.

È confermata la possibilità di svolgere attività lavorativa in modalità agile anche per il personale con qualifica dirigenziale, fermo restando il prevalente svolgimento in presenza.
È attribuita al Direttore la valutazione in ordine alla presenza di tutte le condizioni così come già evidenziate per il personale delle categorie, oltre all'impatto funzionale e organizzativo in termini di efficienza della struttura assegnata, dei risultati attesi e in relazione alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali di propria competenza.
Il Disciplinare per l'attuazione del lavoro agile e la relativa modulistica saranno approvati con successivo apposito atto.

Disciplina per l'attuazione del lavoro agile – art. 6 DGR 68/2021: criteri di priorità

	Situazione del dipendente	**Punteggio attribuito**
a	dipendenti con figli in condizioni di disabilità accertata ai sensi della L. 104/1992, certificata dalla struttura pubblica competente (L. n. 81/2017	15 punti
b	lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità; (L. n. 81/2017)	12 punti
c	dipendenti che si trovino in condizioni di particolare necessità non coperte da altre misure	11 punti
d	disabilità grave accertata ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 104/92 e certificata dalla struttura pubblica competente	10 punti
e	assistenza ai parenti o affini entro il terzo grado o conviventi, con disabilità grave accertata ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge n. 104/92	8 punti
f.1	figli in età 3/6 anni non compiuti, per ciascun figlio	5 punti
f.2	figli in età 6/9 anni non compiuti, per ciascun figlio	3 punti
f.3	figli in età 9/12 anni non compiuti per ciascun figlio	2,50 punti
f.4	figli in età 12/14 anni non compiuti per ciascun figlio	2 punti
g	distanza tra l'abitazione e la sede di lavoro > 30 km.	1 punto

Tale formula applicativa di lavoro agile che ARPAL Umbria recepisce dagli uffici della giunta regionale si configura come temporanea, con riserva di rivalutazione della stessa in funzione delle specifiche dell'Agenzia, anche a seguito dell'introduzione del nuovo modello organizzativo.

Nel corso dell'annualità 2022 ARPAL Umbria si propone di perseguire i seguenti obiettivi strategici in materia di lavoro agile:

1. Avviare la prima attuazione del lavoro agile in modalità ordinaria

L'attivazione avviene attraverso la raccolta delle istanze dei dipendenti interessati da parte dei dirigenti responsabili entro il 31 luglio 2022 e delle eventuali accettazioni, previa valutazione della sussistenza di tutte le condizioni necessarie per l'esecuzione della prestazione in modalità agile.
A partire dal 1° agosto 2022 possono essere sottoscritti gli accordi individuali di lavoro agile, secondo la procedura di seguito descritta.
Il Servizio competente in materia di organizzazione e risorse umane riceve copia dell'accordo individuale di lavoro agile e provvede all'inserimento nel fascicolo personale del dipendente e ridefinisce e integra la ricognizione delle attività/funzioni compatibili con il lavoro a distanza, già monitorata nel marzo 2020, in termini di macro processi e di unità di personale utilizzato o utilizzabile.

2. Ridefinire la mappatura delle attività lavorabili in modalità remoto

La mappatura sarà effettuata a partire dalla rilevazione dell'elenco dei processi dell'Agenzia che dovranno essere riesaminati in funzione della possibilità di svolgimento – anche parziale - da remoto per la pianificazione organizzativa e tecnologica del lavoro agile e la semplificazione delle attività, completata con l'indicazione delle unità di personale che possono svolgere tale prestazione a distanza, valutazione che rientra nelle prerogative datoriali attribuite ai dirigenti al fine di acquisire dati utili per l'attivazione stabile e programmata di accordi individuali.
La normativa vigente in materia di lavoro a distanza evidenzia i seguenti sostanziali elementi caratterizzanti il lavoro agile che devono essere attentamente considerati per ottimizzare l'equilibrio tra vita privata e lavoro (work life balance) e favorire complessivamente l'efficienza della prestazione lavorativa dei dipendenti:

a. postazione mobile con attività svolta in luoghi identificati dal dipendente
b. dotazione tecnica del dipendente o, a richiesta, dell'Amministrazione
c. spese a carico del dipendente (connessione, elettricità, telefono)
d. accordo individuale di lavoro agile (breve o medio termine)

e. orari di contattabilità nell'ambito dell'orario di servizio (7.30/19.00)
f. lavoro a distanza: 1 o 2 gg. a settimana.

3. Verificare la piena affidabilità e fruibilità dei sistemi di connessione da remoto e monitorare le necessità di dotazione della strumentazione tecnologica

Le modalità attualmente previste per l'accesso ai servizi/sistemi ARPAL Umbria sono le seguenti:

- utilizzo di procedure predisposte ad hoc dagli uffici competenti per i sistemi informativi che implementano una connessione remota dal pc, generalmente di proprietà dell'utente, alla postazione di lavoro dell'utente medesimo;
- accesso tramite VPN alla lan regionale, da un pc portatile di proprietà dell'Agenzia e configurato nel dominio Active Directory ARPAL Umbria.

La prima soluzione è stata predisposta in piena emergenza Covid-19, per far fronte alla situazione di lockdown e consentire comunque lo svolgimento delle attività lavorativa da remoto alla totalità dei dipendenti, mentre con il ricorso alla piattaforma VPN, si è voluto poi implementare una soluzione più strutturata e affidabile ai fabbisogni di connettività remota. L'obiettivo finale è quello di consentire l'accesso a servizi e sistemi regionali esclusivamente tramite postazioni di lavoro ARPAL Umbria e VPN e, in quest'ottica, gli ultimi approvvigionamenti di computer hanno avuto ad oggetto pc portatili, in ognuno dei quali è stata poi installato il software VPN; tale soluzione continuerà ad essere il riferimento per la connettività remota, mentre il ricorso alle procedure predisposte ad hoc resterà consentito, in regime transitorio, solo agli utenti che, a fronte di un accordo allo svolgimento delle prestazioni di lavoro in modalità agile, non potranno disporre della dotazione messa a disposizione dall'Agenzia.

4. Definire la misurazione degli obiettivi assegnati per la prestazione lavorativa da remoto e integrazione con la performance

La portata complessiva dell'adozione ordinata e programmata del lavoro agile in tutta l'Amministrazione ha un impatto importante anche in sede di valutazione, difatti il POLA impone anche l'adeguamento della metodologia di valutazione, con particolare riferimento al cosiddetto dizionario delle competenze. Con l'aggiornamento annuale al Sistema di misurazione e valutazione della performance regionale che l'Agenzia recepisce, si prevedono le "competenze soft" che meglio si adattano alle diverse modalità di lavoro (lavoro agile) ma che possono essere applicate anche a chi lavora in presenza o ai lavoratori che seppur operano sempre in presenza e interagiscono con i colleghi a distanza.

Le competenze soft individuate sono:

- Capacità di auto organizzare i tempi di lavoro
- Puntualità rispetto agli impegni presi
- Autosviluppo: identificare e sviluppare competenze in autonomia
- Comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, grado di partecipazione)
- Capacità di risposta all'utenza interna ed esterna
- Flessibilità nello svolgimento dei compiti assegnati e nelle modalità di rapportarsi ai colleghi
- Comunicazione scritta e orale puntuale e precisa.

5. Promozione iniziative di condivisione, comunicazione e formazione e monitoraggio organizzativo

L'introduzione del lavoro agile dispiega al meglio le sue potenzialità di innovazione organizzativa se accompagnata all'attivazione di tavoli tecnici con i soggetti considerati parte attiva per lo sviluppo e la promozione del lavoro da remoto, anche in relazione alle disposizioni contrattuali del comparto Funzioni Locali che sono ancora in fase di elaborazione e confronto a livello nazionale, coinvolgendo i soggetti interni ed esterni per una compiuta e ottimale valutazione delle prestazioni rese da remoto, anche al fine dell'attuazione di interventi di miglioramento.
L'impatto del lavoro agile è oggetto di monitoraggio semestrale nel corso del triennio di riferimento

3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni del personale di ARPAL Umbria per il 2021-2023 (Allegato C) è stato approvato con DGR n. 521 del 03.06.2021, così come previsto dalla legge regionale n. 1/2018 istitutiva dell'Agenzia.

In attuazione a tale Piano sono state svolte le seguenti attività:

a) assunzione di n. 13 unità complessive a seguito della procedura di mobilità per vari profili e categorie di cui all'avviso approvato con determinazione dirigenziale n. 277 del 17.03.2021 per l'assunzione ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 a parziale copertura turn over per le esigenze più immediate;
b) assunzioni collocamento mirato di cui alla legge 68/99: dal 1° gennaio 2022 è stata assunta n. 1 unità di cat. B1, da graduatoria approvata nel 2019 e successivamente sospesa a causa degli eventi pandemici; la presentazione del prospetto informativo on

line in data 28.01.2022 riportante i dati relativi al 31.12.2021, evidenzia scoperture per n. 13 unità totali, di cui n. 11 riferite all'art. 8 (disabili) della legge 68/99 e n. 2 all'art. 18 (categorie protette). Sono in corso di svolgimento le procedure finalizzate alla copertura di tutte le posizioni rilevate;

c) stabilizzazioni, con determinazione direttoriale n. 1293/2021 delle unità di personale di cat. C assunte nel corso del 2019 attingendo, previa convenzione, alle graduatorie della Provincia di Perugia in corso di validità per l'assunzione a tempo indeterminato di Tecnici per l'inserimento lavorativo e di Tecnici per le politiche attive del lavoro a valere sulle risorse POC SPAO e PON Inclusione di cui all'accordo sul documento recante Piano di rafforzamento dei servizi e delle misure di politica attiva del lavoro, sancito nella riunione della Conferenza unificata del 21 dicembre 2017.

Inoltre, con determinazioni direttoriali n. 108 e n. 109 del 28.01.2022 sono stati approvati i seguenti bandi di concorso per il reclutamento di n. 92 unità complessive a valere sulle risorse stanziate dal DM 74/2019 nel Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche del lavoro, distribuite come di seguito, le cui procedure sono attualmente in corso di espletamento:

- Categoria D (concorso pubblico n. 1/2021) articolato nelle seguenti aree concorsuali:
    - n. 10 unità di: Esperto mercato del lavoro e servizi per il Lavoro - codice identificativo EML,
    - n. 11 unità di: Esperto mercato del lavoro - Analista del mercato del lavoro – codice identificativo AML,
    - n. 10 unità di: Esperto mercato del lavoro - Esperto di selezione tramite piattaforme digitali e Esperto di analisi delle reti sociali per la ricerca di lavoro (Social recruiting e social network analysis) - codice identificativo SRSNA,
    - n. 6 unità di: Esperto mercato del lavoro - Specialista informatico statistico – codice identificativo SISML.
- Categoria C (concorso pubblico n. 2/2021) articolato nelle seguenti aree concorsuali:
    - n. 45 unità di: Operatore del mercato del lavoro - codice identificativo OML
    - n. 10 unità di: Operatore del mercato del lavoro - Tecnico informatico statistico del mercato del lavoro -codice identificativo TISML.

Eventuali modifiche e integrazioni al Piano dei fabbisogni 2021-2023, che pertanto risulta confermato nel presente Piano, saranno valutate a seguito dell'esito delle procedure concorsuali, dell'assunzione e assegnazione ai servizi dei canditati che risulteranno vincitori nelle rispettive graduatorie, anche in considerazione di una eventuale rimodulazione della

struttura organizzativa approvata con DGR n. 351 del 13.04.2022 e determinazione direttoriale n. 704 del 01.06.2022.

3.4 Formazione del personale

L'art. 7 del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 prevede che "Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione"; il CCNL delle Funzioni locali sottoscritto il 18.05.2018 disciplina la formazione del personale agli artt. 49 bis e 49 ter.

Tali disposizioni sono state attuate primariamente attraverso la stipula della convenzione annuale fra ARPAL Umbria e la Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra per la disciplina delle attività formative inserite nel catalogo della Scuola. La convenzione 2022 è stata approvata con determinazione direttoriale n. 800 del 17.06.2022.

La Sezione Personale e Organizzazione ha attivato una gestione organizzata della formazione del personale riferita ai corsi a catalogo della convenzione con Villa Umbra, che prevede una newsletter informativa dei corsi previsti e relative date inviata con frequenza almeno mensile a tutte le unità organizzative dell'Agenzia (Dirigenti e PO) e quindi cura le seguenti fasi:

- raccolta adesioni da parte dei dirigenti in ordine di priorità;
- comunicazione di iscrizione ai primi quattro come previsto nella convenzione;
- trasmissione delle presenze ai referenti del personale ai fini dell'inserimento nei rispettivi cartellini.

Nel corso del 2021, inoltre, è stata condotta un'analisi del fabbisogno formativo all'interno dell'ente dalla quale è emersa la necessità di predisporre un primo Piano Formativo dedicato specificamente all'Agenzia, anche in considerazione della sua recente costituzione e con personale proveniente da diverse esperienze lavorative.

Pertanto, nelle more dell'approvazione di un più compiuto piano formativo di ARPAL Umbria, così come prevede il CCNL, si è dato seguito alle necessità formative considerate prioritarie per rispondere ad adempimenti normativi in funzione dell'attività svolta dall'Agenzia, accettando la proposta di "Piano formativo personale ARPAL Umbria 2021" elaborata dalla Scuola di Amministrazione Pubblica Villa Umbra su esplicita richiesta dell'Agenzia stessa per interventi finalizzati all'aggiornamento del personale su temi basilari del diritto amministrativo per una corretta azione amministrativa, con un focus sulla normativa nazionale e comunitaria in materia di trattamento dati, diritto di accesso e autocertificazione:

- "*ARPAL Umbria Privacy policy. Adempimenti GDPR e rapporti con Accesso civico e documentale*" - Durata 12 ore, articolate in 4 incontri da 3 ore ciascuno;
- "*La documentazione amministrativa e le novità del DPR 445/2000 nel D.L. 76/2020 "Semplificazione" (legge 120/2020)*" - Durata 6 ore, articolate in 2 incontri da 3 ore ciascuno.

Il Piano Formativo 2021 sarà portato a conclusione nel 2022 e riveste anche un ruolo organizzativo per facilitare un processo di adesione e riconoscimento al nuovo ente; per questo sono state ipotizzate azioni riservate al solo personale ARPAL Umbria, oltre che la partecipazione degli stessi ad ulteriori attività a catalogo promosse dalla nostra Scuola.
Le azioni formative previste nel Piano si pongono in tal senso ad integrazione della frequenza, da parte di tutto il personale, dei corsi erogati a catalogo dalla Scuola di Pubblica Amministrazione Villa Umbra e da ulteriori attività previste nel PRA della Regione Umbria a cui ARPAL Umbria aderisce.

Nell'ambito dell'azione di potenziamento dei Centri per l'Impiego ARPAL Umbria ha recentemente stabilito di attivare il corso di formazione "FORPLUS" – Percorsi per le Politiche del Lavoro – con l'obiettivo di adeguare le modalità di erogazione dei servizi di competenza dei centri per l'impiego ai livelli essenziali delle prestazioni (LEP) attualmente in vigore, ivi compresi quelli previsti nell'ambito del programma Garanzia Occupabilità Lavoratori (GOL) Il corso è organizzato da Anpal Servizi, è destinato a tutti gli operatori dei Centri per l'Impiego ed è suddiviso in n. 16 moduli formativi a distanza al termine dei quali è prevista l'esecuzione di un test finale sulle conoscenze acquisite e il rilascio di un attestato di partecipazione.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

4.1 Il sistema integrato di monitoraggio del PIAO

L'azione di monitoraggio del PIAO è da considerarsi come un controllo sistematico e periodico svolto dall'agenzia al fine di verificare il grado di attuazione degli obiettivi previsti dal Piano e lo stato di realizzazione delle varie sezioni che lo compongono, prevedendo con tempestività eventuali azioni correttive necessarie.

Poiché allo stato attuale non risulta ancora approvata una disposizione normativa specifica relativa all'individuazione e all'abrogazione degli adempimenti assorbiti dal PIAO, anche in considerazione dell'eterogeneità delle fattispecie di cui alla sezione 2 del Piano medesimo, appare più appropriato definire un sistema integrato di monitoraggio.

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" dovrà pertanto avvenire secondo quanto stabilito dagli articoli 6 e 10 comma 1, lett. b) del D.lgs. n. 150 del 2009, mentre il monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" secondo le indicazioni annuali di ANAC.

ARPAL Umbria, come già specificato nella Sezione 2, in ragione della sua natura istituzionale di ente strumentale della Regione Umbria e delle Linee guida regionali per l'attuazione del Ciclo della Performance (D.G.R. n. 1198 del 29/10/2018), ha adottato il Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) in vigore per la Giunta Regionale (D.G.R. n. 57 del 21/01/2019). Il SMVP regionale è stato recepito con determinazione direttoriale n. 235 del 01.04.2019 di approvazione del Piano della Performance 2019 con alcuni adeguamenti necessari per la specificità organizzativa dell'Agenzia. Con delibera di Giunta regionale n. 64 del 03/02/2021 è stato approvato l'aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance della Regione Umbria. Nelle more dell'adozione di un proprio SMVP, è stato confermato l'applicazione per ARPAL Umbria della formulazione in vigore per la Giunta regionale con la possibilità di provvedere in autonomia alla semplificazione della modulistica adottata, anche in considerazione della mancanza di applicativi digitali a supporto del monitoraggio dell'intero ciclo della performance.

Tale specificità comporterà pertanto che, oltre a un monitoraggio c.d. strategico, riferibile ad una dimensione di pianificazione "più alta" relativa agli obiettivi strategici di ARPAL Umbria da sviluppare in una dimensione pluriennale, si svilupperà anche un monitoraggio c.d. operativo, riferibile ad una pianificazione "più gestionale" e relativa agli obiettivi dei singoli dirigenti, con un orizzonte temporale di breve periodo, una reportistica specifica e la possibilità, a fronte di

precise motivazioni degli eventuali scostamenti dalla performance attesa, di “rinegoziare” un riallineamento degli obiettivi a fronte ad esempio di cambiamenti del contesto di riferimento. La Relazione annuale sulla performance, ai sensi dell’art. 10 comma 1 lett. b) del D.lgs. 150/2009, viene quindi trasmessa all’Organismo Indipendente di Valutazione (che ai sensi della LR n. 1/2018 è il medesimo della Regione Umbria) al fine di aggiornarlo sull’andamento della performance rispetto agli obiettivi programmati per il periodo di riferimento e sulla opportunità o necessità di azioni correttive in corso di esercizio, aggiornamenti o modifiche, agli obiettivi operativi. La citata Relazione, successivamente al passaggio con l’OIV, viene adottata dalla Direzione dell’Agenzia e resa pubblica per partecipare anche all’esterno il grado di realizzazione degli obiettivi previsti, e rispondere così anche al principio della trasparenza e rendicontazione della performance. La Relazione è infatti un valido strumento di accountability attraverso il quale ARPAL Umbria può rendere noto a tutti gli stakeholder, esterni ed interni, i risultati ottenuti nel periodo considerato e viene pubblicata, per assicurarne la visibilità, sul sito istituzionale dell’Agenzia al canale “Amministrazione trasparente”, facilmente accessibile e consultabile da tutti gli utenti interessati.

La peculiarità integrativa è riferibile anche al monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, che viene infatti effettuato sia in modalità formale sia nell’ambito del monitoraggio operativo-gestionale che ciascun dirigente dell’Agenzia attua discrezionalmente, con riguardo sia agli obiettivi gestionali sia allo stato di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, in un più ampio contesto di assoluto rispetto della legalità e dell’integrità dell’azione amministrativa.

Il monitoraggio formale assume cadenza semestrale in coerenza con le indicazioni espresse dall’ANAC. In particolare il monitoraggio consisterà in una verifica intermedia e una finale, svolte congiuntamente dal RPCT con i Dirigenti interessati e in particolare con il Dirigente del Servizio “Programmazione e monitoraggio attività generali”. La finalità è quella di monitorare lo stato di attuazione delle misure di gestione dei rischi corruttivi e delle misure di promozione della trasparenza individuate per gli obiettivi di valore pubblico e per quanto previsto dal PTPCT 2022-2024, al fine di verificarne l’adeguatezza o pianificare eventuali misure correttive.

ALLEGATO A) AL PIAO 2022 - 2024

“PIANO DELLA PERFORMANCE 2022 – 2024”

Allegato 1)

arpal umbria
agenzia regionale politiche attive lavoro

Piano della performance
2022 – 2024

ANNO 2022

INDICE

	PREMESSA……	1
1	**ARPAL UMBRIA**……	2
1.1.	Natura, mission istituzionale e funzioni……	2
1.2.	Modello organizzativo e risorse umane …….....	3
1.3.	Il contesto del sistema economico regionale …….....	5
2	**IL CICLO DELLA PERFORMANCE: DALLA PIANIFICAZIONE STRATEGICA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI**……..	**8**
2.1.	Processo di programmazione delle attività e degli obiettivi dell'Agenzia……..	8
2.2.	Descrizione del ciclo della performance …….....	10
2.3.	Il sistema di misurazione e valutazione della performance di ARPAL…….....	12
3	**OBIETTIVI ARPAL**……...	13
3.1.	Il DEFR e gli obiettivi strategici generali ……..	13
3.2.	Raccordo tra Piano della Performance e Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza……	17
4	**AZIONI DI MIGLIORAMENTO**……	18
	ALLEGATO: PATTO DI SERVIZIO DEL DIRETTORE	

PREMESSA

Il Piano della performance costituisce il documento gestionale di programmazione di ARPAL Umbria, sviluppato a partire dalle indicazioni del Documento di economia e finanza regionale (DEFR) 2022-2024 approvato dall'Assemblea Legislativa con deliberazione n. 207 del 14 dicembre 2021 e pubblicato nel supplemento straordinario al Bollettino Ufficiale n. 76 del 29 dicembre 2021, che definisce gli obiettivi strategici per tutto il sistema regionale.

Sulla base del DEFR, il Consiglio di Amministrazione ha approvato gli obiettivi strategici per Arpal Umbria con Delibera n. 1 del 31/01/2022.

Il presente Piano, nel rispetto delle disposizioni di Anac ed in linea con i principi e criteri regionali è strutturato in tre sezioni:

1. fornisce una sintetica presentazione dell'Agenzia, rispetto alla sua natura, alla *mission* istituzionale e alle funzioni, fornendo una sintetica rappresentazione dell'assetto organizzativo e delle relative risorse umane;
2. contiene la rappresentazione grafica e descrittiva del ciclo e dell'albero della performance di ARPAL, sulla base della disciplina nazionale e regionale in materia;
3. qualifica gli obiettivi strategici sui quali si impernia l'attività di ARPAL nell'anno in corso, a partire dalla programmazione strategica del DEFR.

I contenuti del presente Piano sono coerenti con gli altri documenti di programmazione strategica e il Bilancio di previsione 2022-2024 approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 4 del 22/12/2021.

1. ARPAL UMBRIA

1.1. Natura, mission istituzionale e funzioni

L'Agenzia Regionale per le Politiche Attive del Lavoro – ARPAL Umbria è un ente strumentale della Regione Umbria istituito con legge regionale n. 1 del 14/02/2018 (di seguito denominata legge istitutiva), così come modificata dalla legge n. 14 del 2019 e dalla legge n. 11 del 2021, dotato di personalità giuridica di diritto pubblico ed avente autonomia amministrativa, organizzativa, contabile e gestionale.

L'Agenzia provvede, in coerenza con le disposizioni nazionali e regionali che fissano i livelli essenziali delle prestazioni e gli standard di servizio e nel rispetto degli indirizzi espressi dalla Giunta Regionale, a governare e dirigere i servizi pubblici per il lavoro e l'apprendimento svolgendo le funzioni previste dalla normativa europea, statale e regionale attribuite alla stessa ARPAL Umbria dalla programmazione regionale.

L'attività di ARPAL Umbria è regolata dalla legge istitutiva, dagli atti di indirizzo approvati dalla Giunta regionale e dal Consiglio di Amministrazione di Arpal, oltre che dai provvedimenti di gestione e di organizzazione emanati nell'esercizio della propria autonomia.

Il presente Piano si sviluppa a partire dall'annualità del compimento della trasformazione istituzionale dell'Agenzia per le Politiche del Lavoro in Umbria (Arpal) con l'attuazione della legge regionale n. 11 del 07.07.2021 di modifica della legge istitutiva dell'Agenzia (l.r. n. 1 del 14 febbraio 2018, "Sistema integrato per il mercato del lavoro, l'apprendimento permanente e la promozione dell'occupazione. Istituzione dell'Agenzia regionale per le politiche attive del lavoro") che ha innovato il sistema di governance con l'introduzione, all'art. 17, di nuove figure istituzionali:

- Presidente con funzioni di legale rappresentante;
- Consiglio di amministrazione che definisce gli obiettivi dell'Agenzia nell'ambito di quanto fissato dalla Giunta ed approva alcuni atti strategici;
- Direttore, che presiede l'organizzazione e la gestione dell'Agenzia e ne assicura la realizzazione degli obiettivi in coerenza con gli indirizzi fissati dalla Giunta e nel rispetto delle direttive impartite dal Consiglio di amministrazione;
- Il Collegio dei revisori.

L'Agenzia, ai sensi della L.R. n. 1/2018 si avvale dell'Organismo Indipendente di Valutazione, della Regione Umbria.

L'attuazione delle disposizioni della legge n. 11/2021 è segnata dalle seguenti deliberazioni di Giunta regionale di nomina dei titolari dei nuovi organi:

- DGR n. 956 del 13.10.2021 di nomina del Prof. Stefano Giubboni nel ruolo di Presidente Arpal;
- DGR n. 957 del 13.10.2021 di nomina di due componenti del Consiglio di Amministrazione Avv. Ferretti Alessandro e Dott.ssa Gentile Anita;

- D.G.R. n. 958 del 13/10/2021 di nomina dell'Avv. Paola Nicastro quale Direttore di Arpal Umbria. Con il Decreto della Presidente della Giunta Regionale n. 43 del 27 ottobre 2021 è stato quindi conferito l'incarico medesimo.

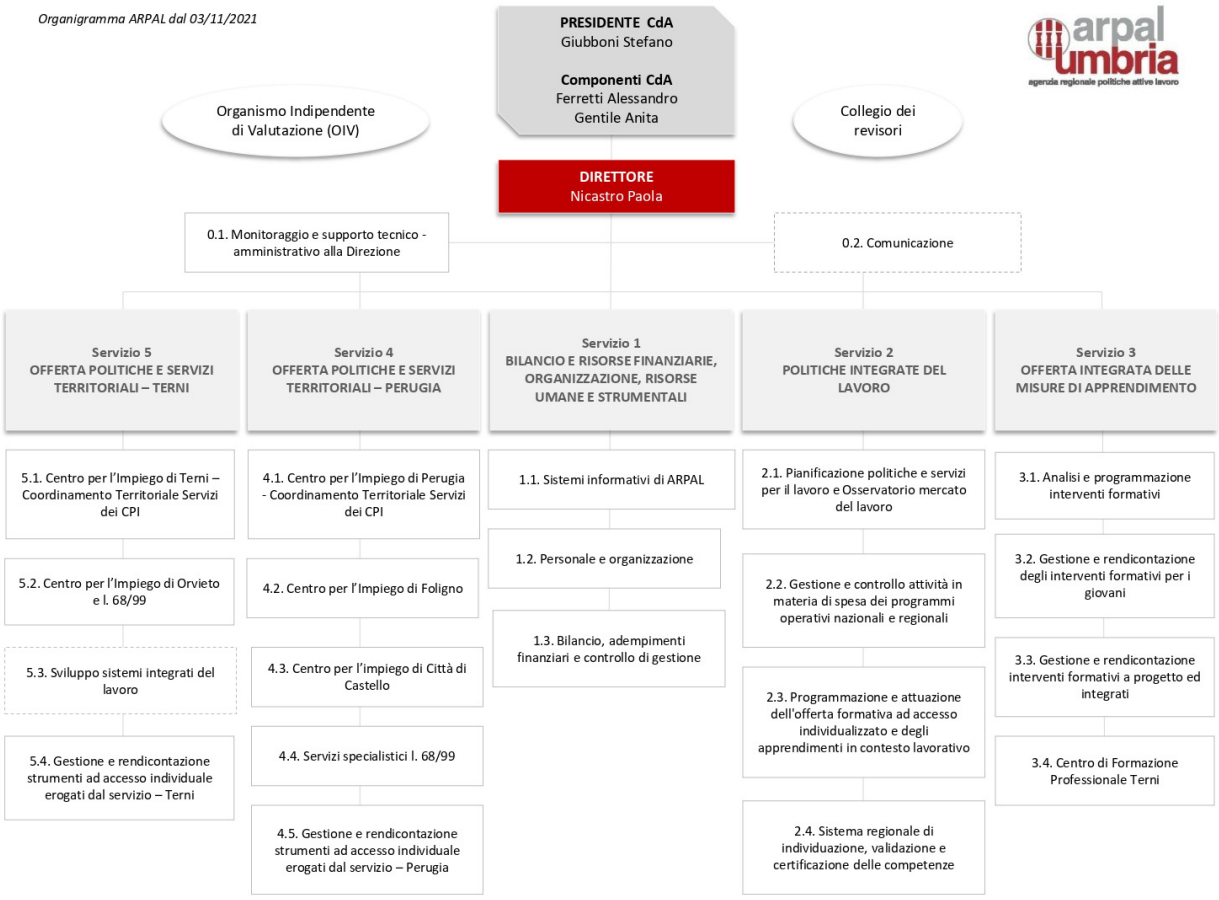
La fase di cambiamento e la piena attuazione della rinnovata Arpal si è concretizzata con l'approvazione, con DGR n. 32 del 19.012022, del Regolamento di organizzazione che definisce le attribuzioni dei nuovi organi e le regole di funzionamento interne all'ente.

La legge regionale n. 11/2021 segna un passo di maturazione dell'Agenzia sia in ordine alle attribuzioni e attività svolte sia nella direzione della piena autonomia gestionale nell'alveo regionale.

1.2. Modello organizzativo e risorse umane

Il sistema organizzativo dell'Agenzia, risultante dalle modifiche istituzionali sopra citate è articolato come di seguito, tuttavia si evidenzia che è di prossima attuazione la nuova articolazione delle strutture dirigenziali.

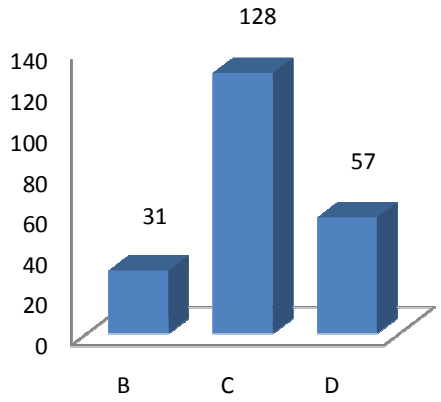
Fig. 1 – Organigramma Arpal Umbria



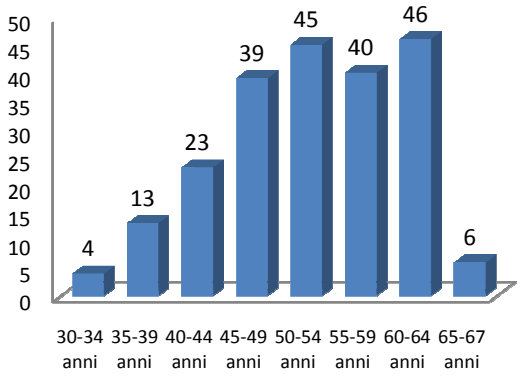
Il personale che opera presso ARPAL Umbria, al 1 gennaio 2022, è costituito da 220 unità complessive, di cui n. 4 dirigenziali. Nell'ambito del Piano di potenziamento di ARPAL sono state attivate due procedure concorsuali per il reclutamento di n. 92 risorse complessive a tempo pieno ed indeterminato, di cui n. 55 unità di categoria professionale C e n. 37 unità di categoria professionale D.

Di seguito si riporta l'attuale distribuzione del personale per categoria, fascia d'età, tipologia del rapporto di lavoro e Servizio.

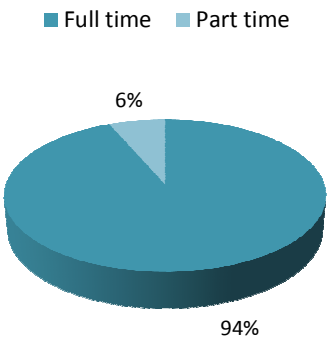
Graf.1 - Distribuzione del personale per categoria



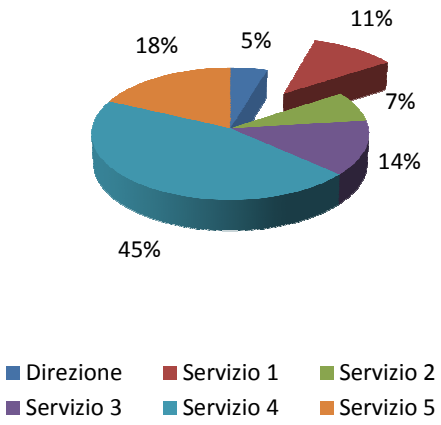
Graf. 2 - Distribuzione del personale per fascia d'età



Graf. 3 - Distribuzione percentuale del personale per tipologia del rapporto di lavoro



Graf. 4 - Distribuzione percentuale del personale per Servizio



Fonte: Arpal Umbria – Sez. Personale e Organizzazione

1.3. Il contesto del sistema economico regionale

La dinamica occupazionale, in ripresa già dalla fine di aprile 2021, si è nettamente rafforzata nei due mesi successivi, favorita dai progressi della campagna vaccinale e dalla conseguente graduale rimozione dei vincoli alle attività economiche.

In Umbria, nei primi dieci mesi del 2021 sono stati creati oltre 6.700 posti di lavoro, il 30,3 per cento in più rispetto allo stesso periodo del 2019, a fronte del 46,6 per cento su base nazionale. Il mercato evidenzia un segnale inequivocabile: la crescita delle assunzioni al netto delle cessazioni è attribuibile esclusivamente ai contratti a termine, che hanno più che coperto i cali occorsi sul fronte soprattutto dei tempi indeterminati (si veda in dettaglio l'analisi contenuta nella prima parte del Piano annuale di attività 2021 dell'Agenzia, nonché AUR, L'Umbria che riparte, Relazione economico-sociale, dicembre 2021).

Le assunzioni nette con contratto a tempo indeterminato in Umbria praticamente si dimezzano, e in Italia diminuiscono del 44,4 per cento. L'effetto positivo sui saldi, dovuto al blocco dei licenziamenti per motivi economici fino al 30 giugno 2021, è stato così fortemente controbilanciato dall'estrema debolezza delle assunzioni e delle trasformazioni a tempo indeterminato. Continuano a diminuire i contratti di apprendistato, che pure sono tecnicamente una tipologia contrattuale a tempo indeterminato.

Pertanto, se l'anno dello scoppio della pandemia aveva penalizzato i rapporti a tempo determinato e l'apprendistato, la ripresa del mercato del lavoro nei primi dieci mesi del 2021 si basa in forte prevalenza proprio sull'attivazione di contratti a termine, segno che il mercato si sta muovendo ancora con estrema cautela.

Secondo le prime informazioni disponibili sull'andamento a livello settoriale, nel primo trimestre 2021 gli addetti nelle imprese umbre sarebbero nel complesso calati del 3,3 per cento rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente. La variazione negativa sarebbe comunque più contenuta di quanto avvenuto a livello nazionale (-4,1 per cento). È bene precisare che si tratta di stime preliminari sulla dinamica congiunturale dell'occupazione nelle imprese desunte dalle elaborazioni inserite nel cruscotto di indicatori pubblicato dalla Camera di Commercio dell'Umbria, ottenute incrociando i dati INPS con quelli del Registro delle imprese e riferite al sottoinsieme delle imprese del territorio compresenti.

Il settore maggiormente colpito, sia nella nostra regione che a livello nazionale, è di gran lunga il turismo, che avrebbe perso oltre un quarto degli addetti, seguito dall'agricoltura (-7,8 per cento in Umbria, -11,3 per cento in Italia). L'unico comparto in crescita ovunque è quello delle costruzioni, mentre la regione mostra una controtendenza positiva, ancorché limitata, nel commercio e nei trasporti. Accomuna i livelli regionale e nazionale la concentrazione del calo occupazionale nelle microimprese al di sotto dei 10 addetti, mentre le medie e le grandi – peraltro scarsamente presenti in Umbria – si irrobustiscono.

Le assunzioni programmate dalle imprese umbre (escluso il settore agricolo) per il periodo novembre 2021-gennaio 2022 ammontano a 16.610, il 28 per cento in più rispetto allo stesso periodo di due anni fa, prima della pandemia (si fa qui riferimento alle previsioni tratte dal Bollettino di novembre 2021 del sistema informativo Excelsior realizzato da Unioncamere e ANPAL).

Il 57 per cento delle entrate previste è concentrato nei servizi e, in particolare, un quarto nel commercio, ristorazione e turismo e il 31 per cento nell'industria manifatturiera e public utilities. Oltre un quinto delle assunzioni programmate proviene dai servizi alle imprese.

La domanda di lavoro prevista proviene dal 10 per cento delle imprese totali e, per oltre due terzi, da quelle con meno di 50 addetti. Nel solo mese di novembre le entrate programmate (pari a 4.650) si configurerebbero come contratti a tempo indeterminato solo nel 26 per cento dei casi, confermando la tendenza già in atto; per quasi un terzo interessano giovani con meno di 30 anni e per il 10 per cento laureati.

Continua a essere fortemente sottodimensionata la richiesta di figure di dirigenti, specialisti e tecnici, in Umbria più che in Italia (15 contro 19 per cento). Si aggrava progressivamente il problema del mismatch tra domanda e offerta di lavoro, presente in Umbria più che in Italia: 45 aziende su 100 (38 in Italia) prevedono difficoltà nel reperire sul mercato le competenze richieste.

Anche se le restrizioni alla mobilità, che nel 2020 e in minor misura nel 2021 hanno comportato la sospensione o forti riduzioni dell'attività lavorativa, sono state progressivamente allentate, la prosecuzione dell'emergenza pandemica ha reso necessarie le misure governative straordinarie di sostegno alle imprese in materia di trattamento di integrazione salariale.

Tra cassa integrazione guadagni ordinaria, straordinaria e in deroga e fondi di solidarietà, nel periodo gennaio-ottobre 2021 sono state autorizzate in Umbria complessivamente oltre 33 milioni di ore, gran parte delle quali con causale "emergenza sanitaria COVID-19". Un numero ancora consistente, che si ripercuote necessariamente sulla capacità produttiva del sistema economico, anche se va ricordato che le ore effettivamente fruite dalle imprese sono sistematicamente inferiori rispetto a quelle autorizzate, in genere oscillando tra il 40 e il 50 per cento. Questa quota è rimasta sostanzialmente invariata anche nella situazione pandemica, nonostante i diffusi timori di un "tiraggio" più elevato. Probabilmente le imprese hanno via via riaggiustato le aspettative di CIG in corrispondenza del progressivo miglioramento della situazione economica, consentendo una distribuzione delle risorse su periodi più lunghi.

L'incidenza sul totale italiano delle ore autorizzate in Umbria nel biennio 2020-2021 rimane stabile all'1,3 per cento, lasciando intendere un ricorso alla CIG non particolarmente più esteso rispetto al contesto nazionale. Sostanzialmente analoga alla situazione italiana si presenta anche l'entità della progressiva riduzione del ricorso alla cassa integrazione da parte delle imprese umbre, con un complessivo decremento intorno al 30 per cento delle ore autorizzate nei primi 10 mesi del 2021 rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente. Simile è anche l'andamento mensile lungo tutta la fase pandemica, con l'esplosione registrata ad aprile 2020 e un secondo picco raggiunto a

luglio, seguito da una progressiva riduzione nella stagione invernale e dalle due successive fiammate di marzo e giugno 2021.

Se l'entità del ricorso alla cassa integrazione può essere considerato un indizio della gravità con cui la crisi pandemica ha colpito il sistema economico (naturalmente escludendo le attività che non hanno la possibilità di usufruire di questo istituto di protezione), possiamo avere un'idea di come i singoli settori stiano affrontando la ripartenza attraverso la comparazione della mole di ore autorizzate nei primi dieci mesi del 2021 rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente.

Tra i 20 settori che maggiormente hanno utilizzato la cassa integrazione nel 2020 in Umbria (i quali complessivamente assommano il 91 per cento delle ore autorizzate totali), il comparto manifatturiero appare avviato verso un recupero più celere rispetto al terziario, avendo praticamente dimezzato nel suo complesso il volume della cassa integrazione nei primi dieci mesi dell'anno (-46 per cento).

Tra i settori che si sono rimessi in moto più rapidamente troviamo l'industria chimica (-69 per cento) e quella metallurgica (-71 per cento), insieme al comparto dell'arredamento (-79 per cento). Anche la lavorazione dei minerali non metalliferi, di pari passo con le costruzioni (-63 per cento), ha recuperato gran parte dell'intensità produttiva, facendo leva soprattutto sull'impulso fornito dalle forti agevolazioni fiscali concesse per i lavori edili, da poco prorogato con la legge di bilancio 2022.

All'interno del comparto della moda sembra aprirsi una divaricazione tra le industrie tessili, che hanno più che dimezzato la cassa integrazione (-54 per cento), e quelle dell'abbigliamento, che ancora scontano livelli di contrazione produttiva analoghi a quelli del 2020 (-11 per cento), e ancor più delle calzature, alle prese con persistenti difficoltà (+25 per cento).

Hanno stentato a uscire dallo stallo soprattutto alcuni segmenti del terziario, a partire da quelli legati al turismo come l'alloggio e ristorazione (+30 per cento), ancora molto frenati nel primo semestre del 2021 ma in rapido miglioramento nella seconda parte dell'anno anche i servizi pubblici, sociali e personali (+3 per cento). Anche il commercio ha continuato a subire nel 2021 gli strascichi delle contrazioni del 2020 (-14 per cento).

2. IL CICLO DELLA PERFORMANCE: DALLA PIANIFICAZIONE STRATEGICA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

2.1. Processo di programmazione delle attività e degli obiettivi dell'Agenzia

Tenuto conto del quadro del mercato del lavoro umbro sopra sommariamente delineato sulla scorta dei più recenti rapporti disponibili, al fine dell'efficace svolgimento delle proprie funzioni e del perseguimento dei propri compiti istituzionali, l'Agenzia elabora e implementa un processo di pianificazione dei propri obiettivi strategici, che si concretizza annualmente nel Piano annuale di attività, nel rispetto della programmazione regionale degli interventi in materia di servizi per il lavoro e le politiche attive, incluse le politiche formative, di orientamento e di apprendimento permanente, prevista dall'art. 7 della legge istitutiva, in coerenza con gli obiettivi e le risorse a disposizione individuate dall'art. 24, comma 2, della medesima legge. Il Piano annuale di attività esprime gli obiettivi strategici dell'azione istituzionale dell'Agenzia, indicandone gli strumenti e le azioni con i relativi destinatari e indicatori di monitoraggio, individuandone altresì le corrispondenti dotazioni economiche e strumentali assegnandole all'Agenzia.

Il Piano annuale di attività di ARPAL Umbria è approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione, su proposta del Direttore, entro sessanta giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, prevedendo in particolare gli obiettivi da conseguire, gli interventi da attuare e le risorse da impiegare nell'anno di riferimento. La delibera del Consiglio di amministrazione del Piano di attività viene trasmessa dal Presidente alla Giunta regionale ai fini della sua approvazione.

In particolare, come da previsione dell'art. 18 bis, comma 4, della legge istitutiva, il Consiglio di amministrazione, nell'ambito degli obiettivi e degli indirizzi assegnati dalla Giunta regionale, definisce gli obiettivi della Agenzia e delibera su proposta del Direttore il piano annuale delle attività. Questo deve essere deliberato, ai fini dell'approvazione da parte della Giunta regionale, "*entro sessanta giorni dall'approvazione del bilancio di cui all'articolo 24, prevedendo in particolare gli obiettivi da conseguire, gli interventi da attuare e le risorse da impiegare nell'anno di riferimento*" (art. 14, comma 4 bis, della legge istitutiva). A sua volta, l'art. 24, comma 2 bis, della legge istitutiva stabilisce che ARPAL Umbria adotta ogni anno il bilancio di previsione nel rispetto dei termini previsti dalla normativa di settore.

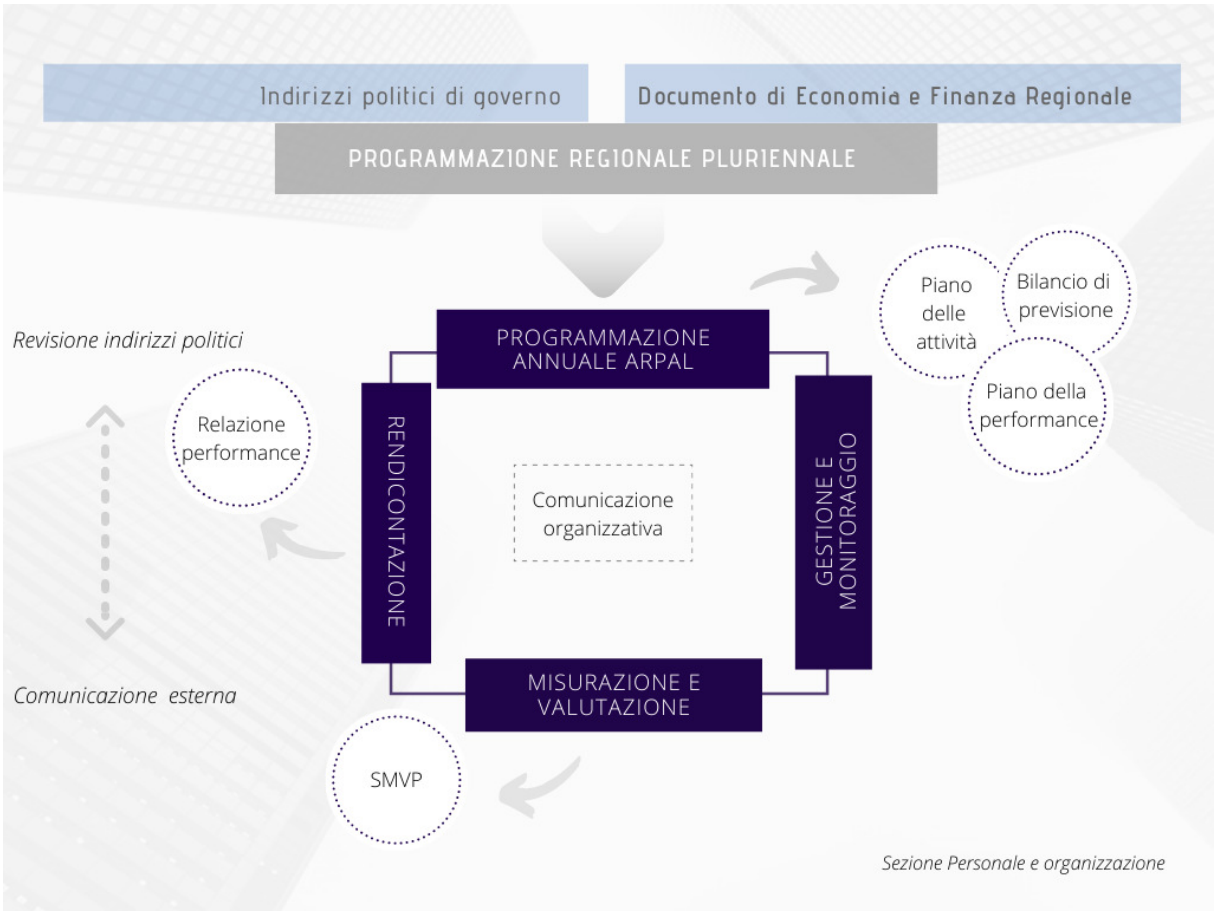
In questa fase, onde rispettare i termini di legge e – soprattutto – assicurare un'efficace e tempestiva programmazione delle attività dell'Agenzia, il Consiglio di amministrazione ha approvato, con delibera n. 1 del 31.01.2022, sulla base degli obiettivi riferiti ad ARPAL nel DEFR, una prima definizione degli obiettivi di carattere strategico e generale dell'ente, funzionali all'assegnazione degli obiettivi annuali del Direttore, approvati con delibera n. 2 del 31.01.2022 ed in vista del nuovo piano di azione per il corrente anno. Tale atto propedeutico di indirizzo e definizione degli obiettivi generali dell'Agenzia è dunque adottato in conformità con gli atti di indirizzo e programmazione regionali esistenti, con riserva di integrazione e adattamento alla luce

delle linee programmatorie che la Giunta regionale intenderà ulteriormente elaborare ai sensi dell'art. 7 della legge istitutiva.

Il Consiglio di amministrazione, su proposta del Direttore e acquisito il prescritto parere favorevole del Collegio dei revisori, ha adottato il bilancio di previsione 2022-2024 dell'Agenzia nella propria seduta del 22/12/2021, trasmettendolo alla Giunta per la relativa approvazione. Gli obiettivi gestionali definiti con il presente Piano sono pienamente coerenti con le risorse previste nel Bilancio di previsione 2022–2024 di ARPAL Umbria, adottato dal Consiglio di amministrazione e rimesso alla Giunta regionale per l'approvazione.

Le attività realizzate, i risultati conseguiti e il grado di efficienza sulla base degli indicatori definiti in sede di pianificazione sono oggetto della Relazione annuale sulle attività, approvata con deliberazione del Consiglio di amministrazione su proposta del Direttore.

Fig. 2 – Ciclo della performance Arpal



2.2. Descrizione del ciclo della performance

Il Ciclo della Performance dalla Regione Umbria è articolato in 4 principali fasi:

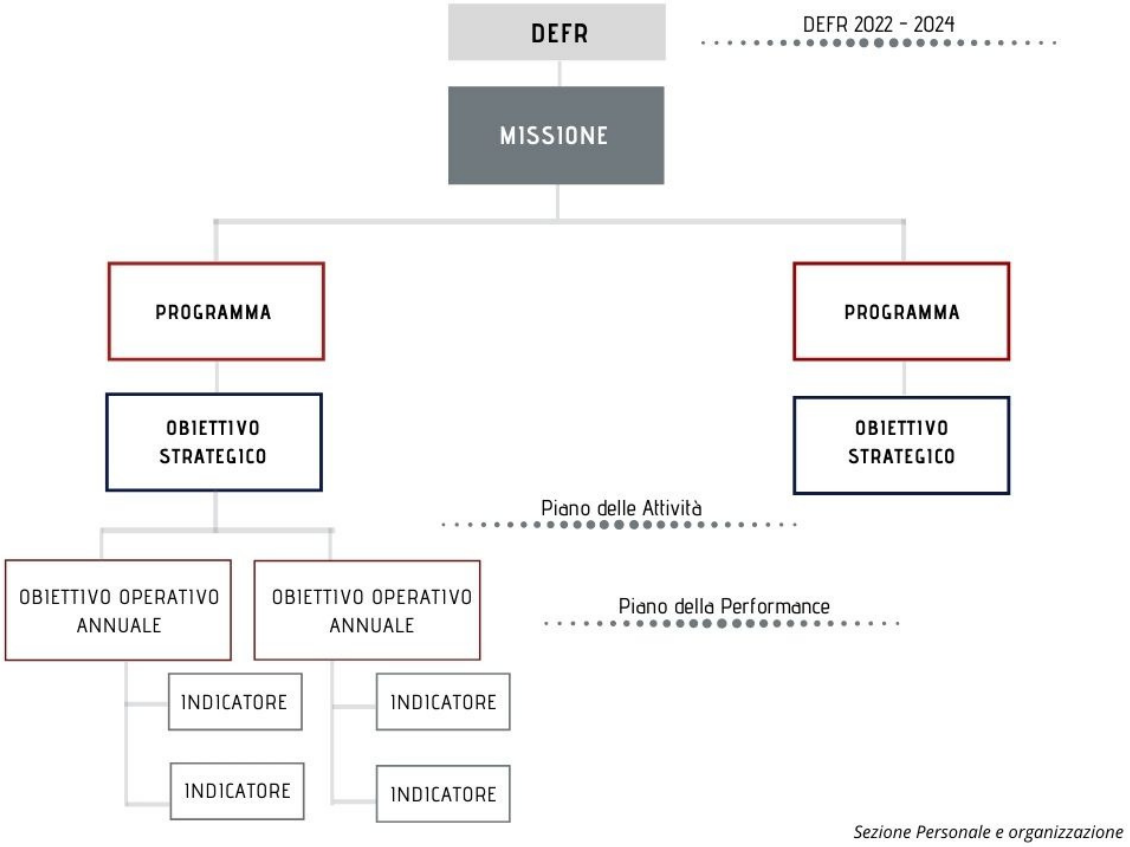
1. Programmazione afferente la definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori e, laddove possibile, il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse. La fase si esplicita nei documenti di programmazione pluriennali ed annuali, dal DEFR, agli obiettivi strategici approvati dal CDA, al Piano delle attività, fino al Piano della Performance;
2. Gestione e monitoraggio avente ad oggetto sia la misurazione dei risultati parziali raggiunti nel corso dell'anno, sia la definizione di eventuali interventi correttivi mediante *report* di monitoraggio;
3. Misurazione e Valutazione, riguardante la raccolta dei dati relativamente agli indicatori di performance utili a quantificare il raggiungimento degli obiettivi operativi annuali sulla base degli standard di raggiungimento, in termini di performance organizzativa ed individuale e conseguente applicazione dei sistemi premianti (Sistema di misurazione e valutazione della Performance – MVP) Si concretizza alla scheda di valutazione;
4. Rendicontazione, fase nella quale vengono rappresentati annualmente i risultati effettivamente conseguiti, condivisi mediante strumenti di comunicazione istituzionale e organizzativa che diano conto delle risultanze dell'intero processo valutativo. La fase si conclude con la predisposizione e condivisione della Relazione sulla Performance.

In particolare, il ciclo della performance, attraverso i processi di misurazione e valutazione dei risultati ottenuti in ARPAL, ha lo scopo di favorire il miglioramento della qualità dei servizi offerti all'utenza interna ed esterna, nonché la crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento. A tal fine, sono necessari criteri e strumenti, di seguito descritti, per favorire in maniera coerente e condivisa, tali processi ed attività.

I documenti in cui si esplicita il ciclo della performance di Arpal sono il Piano delle attività (art. 23 c. 2 della L. 01/2018), il Bilancio di previsione, il Piano della performance, il Sistema di misurazione e valutazione della performance e la Relazione sulla performance.

La declinazione degli obiettivi strategici pluriennali si riflette su un livello più di dettaglio attraverso la definizione, "a cascata", di obiettivi operativi annuali identificativi degli obiettivi operativi di performance organizzativa e/o individuale.

Fig. 3 – Albero della performance Arpal



L'albero della performance, come sopra rappresentato, fornisce una mappa logica che illustra, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, obiettivi strategici ed operativi e dimostra come gli obiettivi di diversa natura contribuiscano alla realizzazione delle finalità istituzionali e delle missioni che l'ente si è dato.

La **performance organizzativa**, è composta da due dimensioni:

1. obiettivi operativi di Ente, ovvero a seconda del livello di responsabilità, si considerano gli obiettivi complessivi dell'ente ARPAL nel suo insieme (per il Direttore e per i Dirigenti) e complessivi di Servizio (per le PO e per il comparto);

2. obiettivi operativi trasversali comuni a tutti.

La **performance individuale** è, invece, intesa come il contributo fornito dai dipendenti dell'Agenzia ai risultati dell'azione amministrativa. La misurazione e valutazione della performance individuale tiene conto del risultato di ciascuno, sia rispetto agli obiettivi di amministrazione, declinati in

coerenza con le responsabilità e le funzioni esercitate (area dei risultati), sia del contributo in termini di capacità e comportamenti (area dei comportamenti).

2.3. Il sistema di misurazione e valutazione della performance di ARPAL

Arpal Umbria, in ragione della sua natura istituzionale di ente strumentale della Regione Umbria e dalle Linee guida regionali per l'attuazione del Ciclo della Performance (D.G.R. n. 1198 del 29/10/2018) ha adottato il Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) in vigore per la Giunta Regionale (D.G.R. n. 57 del 21/01/2019).

Il SMVP regionale è stato recepito con determinazione direttoriale n. 235 del 01.04.2019 di approvazione del Piano della Performance 2019) con alcuni adeguamenti necessari per la specificità organizzativa dell'Agenzia.

Con delibera di Giunta regionale n. 64 del 03/02/2021 è stato approvato l'aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance della Regione Umbria.

Nelle more dell'adozione di un proprio SMVP, si conferma l'applicazione per Arpal della formulazione in vigore per la Giunta regionale con la possibilità di provvedere in autonomia alla semplificazione della modulistica adottata, anche in considerazione della mancanza di applicativi digitali a supporto del monitoraggio dell'intero ciclo della performance.

Inoltre, in considerazione della peculiarità nel sistema di governance dell'Agenzia si rendono necessarie una serie di precisazioni rispetto ai ruoli dei singoli organi:

- il Consiglio di Amministrazione, sulla base del quadro di programmazione regionale, definisce gli obiettivi strategici ed assegna gli obiettivi annuali al Direttore;
- il Direttore, con propria determinazione, assegna gli obiettivi gestionali ai dirigenti;
- per il personale responsabile di posizione organizzativa la formalizzazione del Patto di servizio, debitamente sottoscritto tra le parti, avviene mediante determinazione dirigenziale o direttoriale se assegnato direttamente al Direttore;
- per il personale appartenente alle categorie professionali il patto di servizio viene formalizzato attraverso la sottoscrizione da parte del dipendente e del dirigente o Direttore di appartenenza.

La valutazione è effettuata da parte del soggetto che conferisce gli obiettivi.

3. OBIETTIVI ARPAL

3.1. Il DEFR e gli obiettivi strategici generali

Il processo di pianificazione strategica del sistema regionale prende l'avvio con il Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR) coerentemente con le Linee programmatiche di legislatura, organizzate per Area/Missione/Programma/Obiettivo strategico.

A partire dal DEFR, vengono quindi individuate le priorità strategiche per l'anno di riferimento articolate in macro Aree d'intervento e ricondotte alle Missioni e Programmi di bilancio.

Le Missioni del vigente DEFR, relative ai programmi di competenza di Arpal sono:

- *Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale*
- *Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio* (solo in riferimento all'incremento delle opportunità assicurate dal sistema regionale di istruzione, come da obiettivo strategico 1)

Definizione degli obiettivi generali dell'Agenzia per il 2022

La definizione degli obiettivi generali di ARPAL Umbria, con particolare riferimento al 2022, è stata effettuata con delibera del Consiglio di Amministrazione Arpal n. 1 del 31.01.2022 sulla base degli indirizzi strategici fissati dal DEFR, riservando l'articolazione operativa e la fissazione di obiettivi operazionali di dettaglio al Piano della performance di competenza del Direttore e lo sviluppo dei medesimi al Piano annuale dell'attività, che sarà adottato su sempre proposta del Direttore.
Orbene, sulla scorta della lettura dei dati sulla situazione occupazionale nell'ultimo anno in Umbria, sopra sinteticamente delineati, è evidente quanto siano stati gravi l'impatto e le conseguenze generate dalla pandemia, nonostante un investimento in ammortizzatori sociali senza precedenti e il divieto di licenziamento imposto alle imprese, protrattosi sino quasi alla fine del 2021, per i settori più colpiti.
Gli interventi posti in essere sinora, comunque necessari per tamponare gli effetti devastanti della crisi, si sono concentrati quasi esclusivamente su una platea di destinatari (già occupati), ma non possiamo dimenticare l'elevato numero di persone che già prima della pandemia erano escluse dal mercato del lavoro (disoccupati di lunga durata, inattivi) e gli effetti che la stessa ha prodotto aumentando la loro condizione di svantaggio. È dunque fondamentale e improcrastinabile agire con interventi di politica attiva e, in attuazione della strategia europea del Pilastro dei diritti sociali, garantire pari opportunità e accesso al mercato del lavoro, condizioni di lavoro eque, protezione e inclusione sociale.
Occorre colmare anche in Umbria le lacune che derivano da un lato dai profondi mutamenti innescati dal processo tecnologico e di globalizzazione, nonché dall'invecchiamento demografico della popolazione e della forza lavoro, particolarmente avvertito nella nostra realtà regionale,

rispetto ai quali non vi è stata rapidità di risposta nell'adattamento del modello sociale ed economico in grado di sostenere la corretta gestione del cambiamento in atto; dall'altro lato dalle questioni che da tempo caratterizzano il mercato del lavoro italiano:

• strutturale carenza di competenze con conseguente significativo disallineamento tra queste e le esigenze delle imprese (*skill mismatch*);

• un basso tasso di occupazione femminile (uno tra i più bassi in Europa) e una elevata disoccupazione giovanile;

• un diffuso disagio sociale che alimenta il livello di inattività e di esclusione sociale che acuisce la difficoltà di accesso ai servizi;

• un incremento strutturale del *gender pay gap;*

• la mancanza di un solido partenariato pubblico-privato.

Gli interventi di politica attiva devono quindi garantire: pari opportunità e accesso al mercato del lavoro, condizioni di lavoro eque, protezione e inclusione sociale. Occorre definire azioni e strumenti che innalzino il livello qualitativo del mercato del lavoro rendendolo più competente, più inclusivo e idoneo a sostenere le transizioni occupazionali verdi e digitali verso i settori attualmente in crescita, e guidare l'evoluzione verso la nuova normalità post-pandemica, caratterizzata da una più rapida adozione di innovazioni tecnologiche rispetto al passato.

Occorre inoltre intervenire sulle persone con percorsi di accompagnamento e inserimento al lavoro sempre più personalizzati, sviluppo delle competenze e riqualificazione professionale mirata alla domanda ed ai fabbisogni delle imprese (o del lavoratore autonomo nel caso di autoimprenditorialità). Questo va fatto sfruttando le potenzialità dell'intero sistema degli attori delle politiche del lavoro, pubblici e privati, che devono collaborare in maniera sinergica grazie a un approccio che sfrutti le potenzialità della digitalizzazione nel fornire risposte individualizzate più efficienti ed efficaci, rispetto a un sistema attuale poco digitalizzato e fortemente centrato sull'attore pubblico anche nell'erogazione dei servizi. Precise indicazioni in questo senso sono desumibili da ultimo anche dalla legge di bilancio 2022.

Fondamentale è l'attuazione tempestiva delle misure per intervenire quanto più possibile in ottica di prevenzione e anticipazione dei fabbisogni. A tal fine, un modello efficace – da implementare nel modo migliore – è certamente quello del BUL, che integra competenze e obiettivi di tutto il sistema degli attori pubblici e privati. Alternative centralistiche non darebbero infatti risultati apprezzabili, come mostra l'evidenza empirica del nostro Paese, e certamente non nel breve periodo.

Attivare partenariati pubblico/privato sul modello del "patto per le competenze" lanciato dalla Commissione europea alla fine del 2020 come uno dei principali strumenti nell'ambito dell'Agenda europea delle competenze è un altro percorso di azione di primario rilievo. Nell'ambito del "patto" e, in ogni caso, in accordo con le parti sociali e le imprese, essa spinge a intraprendere azioni mirate a sostenere le transizioni occupazionali dei lavoratori anche in settori diversi da quelli di

provenienza (intervenendo sul sistema di condizionalità attuale) e favorire l'inserimento lavorativo rispetto alla domanda di lavoro con misure di *re-skilling* e *up-skilling* idonee a ridurre il *mismatch* tra le competenze disponibili e i fabbisogni delle imprese. Per fare questo, occorre superare e rinnovare profondamente l'offerta formativa "a catalogo" per orientare le competenze ai nuovi e diversi fabbisogni. È al riguardo necessario sviluppare azioni e politiche efficaci, adeguandosi alle migliori prassi internazionali (a partire da quelle elaborate in ambito OCSE).

Occorre intervenire con azioni mirate per le donne, dirette a supportare non tanto l'ingresso al lavoro, quanto soprattutto la permanenza nel medesimo con strumenti di conciliazione (ad es., asili nido, aumento del periodo congedo per i padri, *voucher baby sitter*).

Uscire dalla trappola cognitiva che porta a pensare che tutti gli individui ambiscano a un posto di lavoro dipendente è, in questo contesto, un aspetto da tenere in considerazione in modo per così dire trasversale (del resto, lo stesso legislatore nazionale, da ultimo con la legge di bilancio per il 2022, n. 234/2021, dà una precisa indicazione in questa direzione, quando estende il programma GOL al lavoro autonomo). Occorre promuovere quindi interventi di *up-skilling* e *re-skilling*, in particolare competenze digitali, per lavoratori autonomi colpiti dalle trasformazioni post-pandemia (impatto del lavoro da remoto, possibile cambiamento modelli di consumo), ma che continuano ad avere preferenza per il lavoro indipendente. Allo stesso tempo, è necessario introdurre in modo sistematico e strutturato misure di accompagnamento all'autoimprenditorialità e in generale di sviluppo di una cultura del lavoro indipendente nell'economia digitale, con particolare attenzione ai giovani e alle donne (non solo incentivi monetari come avviene oggi, ma servizi di consulenza per lo sviluppo di un'idea imprenditoriale, quali mercati, le competenze digitali che occorrono, ecc.).

È necessario modernizzare i servizi del mercato del lavoro a partire dalla digitalizzazione, adottare una strategia *digital first* simile a quella di altri paesi europei con l'utilizzo del canale digitale per tutti i servizi per il lavoratore e le imprese, dalla presa in carico digitale alla profilazione, all'assegnazione di un pacchetto di servizi attraverso il BUL o misure analoghe, al monitoraggio delle azioni di ricerca attiva, alla possibilità per le imprese di contattare lavoratori che incontrano i requisiti richiesti. Questo consentirebbe di destinare le preziose risorse dei Centri pubblici per l'impiego, una volta opportunamente riqualificate, alla cura intensiva dei casi di minore occupabilità, da un lato, e allo sviluppo di partenariati con le imprese del territorio al fine di fornire loro servizi adeguati ai fabbisogni dei tessuti produttivi specifici, dall'altro. Rafforzare e adeguare le competenze degli operatori dei Centri pubblici per l'impiego, per riorientarli da un lavoro prevalentemente certificatorio, come tuttora accade, al trattamento specialistico dei casi di minore occupabilità e al lavoro in rete con le realtà del territorio e allo *scouting*, deve essere un impegno conseguente e prioritario. Grazie al piano di potenziamento in corso, la cui attuazione è prevista per il 2022, l'Agenzia intende porsi decisamente in questa direzione.

In questo contesto, sarà di primaria importanza collegare la strategia di digitalizzazione alla costruzione di una banca dati integrata per arrivare ad un unico strumento digitale (fascicolo

elettronico), che racchiuda tutte le informazioni del cittadino (istruzione, formazione esperienze lavorative, ecc.).

In tale complesso quadro, le linee programmatiche dettate dal DEFR dell'Umbria 2022-2024 segnalano la priorità strategica di tre "obiettivi-chiave", tra di loro strettamente interconnessi:

1) la piena attuazione del piano regionale straordinario di potenziamento dei Centri per l'Impego, sia con riferimento alla implementazione degli organici di personale che all'acquisizione delle risorse infrastrutturali, strumentali e riorganizzazione delle sedi (dei CPI e degli Sportelli del lavoro) idonee in termini di accessibilità e prossimità dei servizi e accoglienza degli utenti, oltre che degli stessi operatori;

2) la effettiva implementazione di un efficace Sistema informativo lavoro regionale di gestione delle politiche, che sia in grado di assicurare, secondo i migliori standard, l'effettiva erogazione delle politiche stesse, con le relative condizionalità, e in particolare delle nuove misure previste dal programma GOL, con l'obiettivo di garantire il massimo raccordo con le agenzie private accreditate in una logica di cooperazione tra pubblico e privato;

3) la programmazione e l'attuazione di percorsi formativi orientati al potenziamento delle competenze e all'occupazione, al fine di abbattere il *mismatch* tra le qualifiche e le competenze richieste dalle imprese e la dotazione professionale delle persone in cerca di occupazione o bisognose di ricollocazione nel mercato del lavoro.

Questi tre obiettivi-chiave saranno dunque posti al centro dell'azione progettuale e gestionale della Agenzia nel prossimo futuro.

Alla stregua di quanto sopra, gli obiettivi generali e gli indirizzi strategici di ARPAL Umbria, in particolare per il 2022 e allo stato della programmazione regionale, vengono pertanto così definiti dalla delibera n. 1 del/2022 del Consiglio di Amministrazione del 31.01.2022:

Obiettivo 1 – Piano di potenziamento dei CPI, con particolare riferimento ad una strategia "Digital First"; implementazione e rafforzamento degli organici entro il 2022. Riorganizzazione territoriale mirata ad una migliore erogazione dei servizi.

Obiettivo 2 – Revisione e implementazione di un efficace sistema informativo regionale in grado di assicurare l'effettiva erogazione delle politiche attive del lavoro, nel rispetto dei livelli essenziali di prestazione, anche in vista della piena attuazione del programma GOL.

Adeguamento e potenziamento delle strategie di comunicazione dell'Agenzia in ordine ai servizi e alle politiche attive del lavoro e della formazione offerti a persone e imprese nel territorio regionale, in raccordo e sinergia con gli altri enti ed agenzie della Regione e gli *stakeholders* territoriali.

Obiettivo 3 – Proposta di revisione dei livelli essenziali delle prestazioni dei servizi per il lavoro che i CPI, potenziati in sede di attuazione del piano straordinario, devono garantire ad utenti e imprese con l'obiettivo di elevarne il livello qualitativo, uniformandolo su tutto il territorio regionale.

Obiettivo 4 – Rafforzare e implementare la collaborazione pubblico/privato nell'ambito del coordinamento della rete dei soggetti erogatori dei servizi e delle politiche del lavoro. Sostenere il sistema produttivo per aumentare la competitività anche internazionale delle imprese e incrementare le opportunità occupazionali dei cittadini, attraverso l'adozione di nuovi strumenti di analisi e monitoraggio della domanda di competenze espressa dalle imprese per la definizione di interventi diretti alla riduzione del *mismatch*, anche tenendo conto delle direttici e dei settori prioritari emergenti dall'Osservatorio regionale sul mercato del lavoro e delle competenze necessarie per sostenere i processi di internazionalizzazione.

Obiettivo 5 – Implementare il sistema di certificazione delle competenze. Rafforzare e rivedere il sistema della formazione professionale rispetto ad obiettivi di occupazione e non solo di occupabilità, rivedendo in tale ottica il "catalogo dell'offerta formativa". Progettare e proporre una revisione dei sistemi di accreditamento (formazione e lavoro) della Regione.

Obiettivo 6 – Favorire le transizioni occupazionali e la ricollocazione dei lavoratori anche attraverso la partecipazione alla "Task force crisi d'impresa", con la finalità di prevedere politiche attive funzionali al mantenimento dei livelli occupazionali. Implementare azioni a supporto dei lavoratori autonomi, dei professionisti e favorire interventi per l'autoimprenditorialità.

Tali obiettivi sono declinati nel patto di servizio del Direttore, approvato con deliberazione n. 2 del Consiglio di Amministrazione del 31.01.2022 e che si riporta in allegato al presente piano. .

3.2. Raccordo tra Piano della Performance e Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della Trasparenza (PTPCT) per il 2022-2024, contiene la programmazione pluriennale delle misure obbligatorie per legge ai fini della prevenzione e repressione dei fenomeni corruttivi, oltre ad ulteriori misure di mitigazione del rischio corruttivo collegate alla specifica attività dell'Agenzia connessa alla gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione. Il Piano, inoltre, in attuazione del D.lgs 97/2016, contiene anche le misure organizzative per l'effettiva l'attuazione degli obblighi di trasparenza.
Nel PTPCT 2022-2024, in coerenza con quanto rimarcato da ANAC nel PNA 2019, è sottolineata l'esigenza di realizzare, ai fini di un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, un coordinamento e raccordo tra PTPCT e gli altri strumenti di programmazione pluriennale, tra cui in primo luogo il Piano della Performance.
Ciò verrà perseguito e realizzato attraverso una correlazione tra gli obiettivi strategici relativi all'anticorruzione e trasparenza e gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale, con specifici riferimenti al contributo all'attuazione delle azioni connesse al processo di gestione del rischio di corruzione e alla promozione della trasparenza.

4. AZIONI DI MIGLIORAMENTO

Nell'intento di ottimizzare i tempi per la formalizzazione degli obiettivi gestionali dei dirigenti Arpal il presente Piano fa riferimento alla programmazione strategica regionale e dell'Agenzia effettuata dagli organi di governo ed è frutto della coniugazione delle missioni e degli obiettivi strategici in obiettivi gestionali articolati, pur in mancanza del piano delle attività. Pertanto gli stessi obiettivi potranno subire revisioni a seguito dell'approvazione del piano delle attività e in allineamento con esso.

In ottemperanza all'art. 6 del D.L. n. 80/2021, cosiddetto "Decreto reclutamento" il piano della Performance è destinato a confluire nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) a partire dalla presente annualità 2022, insieme ai diversi altri strumenti di programmazione che, fino ad oggi, godevano di una propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti e norme di riferimento:

- il piano della **performance**,
- il piano della **prevenzione della corruzione e della trasparenza**,
- il piano dei **fabbisogni di personale**,
- il piano per il **lavoro agile** (conosciuto come POLA ai sensi dell'art. 263 del D.L. 34 convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 2020),
- la programmazione dei **fabbisogni formativi del personale dell'ente**.

Il termine di approvazione del PIAO, in sede di prima applicazione, è differito al 30 aprile 2022 dal comma 6-bis dell'art. 6, introdotto dal decreto "milleproroghe" (D.L. n. 228/2021) anche in attesa della definitiva approvazione della Linee guida da parte del Ministero competente.

L'elaborazione del PIAO sarà agevolata dalla rilevazione, già effettuata, dell'elenco dei processi dell'Agenzia che dovranno essere riesaminati in funzione dell'analisi del rischio ai fini della prevenzione della corruzione ed anche alla luce della possibilità di svolgimento da remoto per la pianificazione del lavoro agile e la semplificazione delle attività.

ALLEGATO

PATTO DI SERVIZIO 2022 DEL DIRETTORE

(deliberazione n. 2/2022 del CdA)

ALLEGATO A

Anno 2022

PATTO DI SERVIZIO

Direttore: Paola Nicastro

Performance organizzativa		**Performance individuale**	
30%		**70%**	
"Obiettivi operativi di Ente"	**"Obiettivi operativi trasversali"**	**"Area dei risultati"**	**"Area dei comportamenti"**
80%	**20%**	**60%**	**40%**

IL PRESIDENTE
(Stefano Giubboni)

IL DIRETTORE
(Paola Nicastro)

PATTO DI SERVIZIO - ANNO 2022 - Sez. A1 “Obiettivi operativi di Ente”

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

DIRETTORE: Paola Nicastro

Performance organizzativa “Obiettivi operativi di Ente”	
Obiettivi	**% Peso Scheda Obiettivi Operativi di Ente**
Gli obiettivi operativi di Ente sono dati dalla somma degli obiettivi individuali di tutti i dirigenti di ARPAL	80%

IL PRESIDENTE
(Stefano Giubboni)

_____

IL DIRETTORE
(Paola Nicastro)

_____

Performance organizzativa “Obiettivi operativi trasversali”

PATTO DI SERVIZIO - ANNO 2022 - Sez. A2 "Obiettivi operativi trasversali"

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

DIRETTORE: Paola Nicastro

Obiettivo trasversale n. 1		**Nuovo modello organizzativo di ARPAL a seguito delle modifiche introdotte alla legge regionale n. 1/2018 dalla legge regionale 11/2021. Strategia di comunicazione**		**Peso Obiettivo**	**50**
Indicatori	**Peso Indicatori**	**Valore Iniziale**	**Valore Target**	**Valore di Output**	**Note**
Proposta di regolamento di articolazione organizzativa (art. 18, lett. d, legge istitutiva)	100		Entro il 31 marzo 2022	Entro il 31 marzo 2022 pari al 100% Entro il 31 maggio 2022 pari al 50%	

Performance organizzativa "Obiettivi operativi trasversali"					
Obiettivo trasversale n. 2		**Piano di potenziamento dei Centri per l'impiego. Rafforzamento di organici e sedi. Implementazione del Sistema Informativo Lavoro.**		**Peso Obiettivo**	**40**
Indicatori	**Peso Indicatori**	**Valore Iniziale**	**Valore Target**	**Valore di Output**	**Note**
Elaborazione degli atti organizzativi necessari per l'espletamento delle procedure concorsuali: pubblicazione dei bandi, costituzione delle commissioni di concorso, organizzazione della (eventuale) fase di preselezione, individuazione delle sedi o strumenti per lo svolgimento da remoto. Approvazione del bando ATER per sedi di Perugia/Terni	100		Entro il 30 giugno 2022	Entro il 30 giugno 2022 pari al 100% Entro il 30 luglio 2022 pari al 70% Entro il 31 ottobre 2022 pari al 50%	

IL PRESIDENTE
(Stefano Giubboni)

IL DIRETTORE
(Paola Nicastro)

PATTO DI SERVIZIO - ANNO 2022 - Sez. A2 “Obiettivi operativi trasversali”

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

DIRETTORE: Paola Nicastro

Performance organizzativa “Obiettivi operativi trasversali”					
Obiettivo trasversale n. 3		**Analisi e monitoraggio del mercato del lavoro. Politiche attive e formazione. Rafforzamento della rete pubblico/privato**		**Peso Obiettivo**	**10**
Indicatori	**Peso Indicatori**	**Valore Iniziale**	**Valore Target**	**Valore di Output**	**Note**
Avvio delle attività per la costruzione del sistema di certificazione delle competenze e implementazione della sperimentazione. Proposta di LEP dei servizi per il lavoro. Studio e analisi della normativa regionale sulla IeFP ed eventuale proposta di modifica del sistema	100		Entro il 31 dicembre 2022	Entro il 31 dicembre 2022 pari al 100%	

IL PRESIDENTE
(Stefano Giubboni)

_____

IL DIRETTORE
(Paola Nicastro)

_____

PATTO DI SERVIZIO - ANNO 2022 - Sez. B1 "Area dei risultati"

PERFORMANCE INDIVIDUALE

DIRETTORE: Paola Nicastro

Performance individuale "Area dei risultati"					
Obiettivo individuale n. 1		**Implementazione del Sistema Informativo Lavoro (SIL)**		**Peso Obiettivo**	**20**
Indicatori	**Peso Indicatori**	**Valore Iniziale**	**Valore Target**	**Valore di Output**	**Note**
Verifica e *assessment* delle funzionalità del SIL, individuazione delle necessarie implementazioni per GOL: accordo di collaborazione con Punto Zero scarl e completamento delle fasi di verifica	100		Entro il 30 maggio 2022	Entro il 30 maggio 2022 pari al 100% Entro il 30 giugno 2022 pari al 70% Entro il 30 agosto 2022 pari al 50%	
Performance individuale "Area dei risultati"					
Obiettivo individuale n. 2		**Analisi e monitoraggio del mercato del lavoro. Politiche Attive e Formazione. Rafforzamento della rete pubblico/privato**		**Peso Obiettivo**	**30**
Indicatori	**Peso Indicatori**	**Valore Iniziale**	**Valore Target**	**Valore di Output**	**Note**
Individuazione ed implementazione di strumenti per l'analisi della domanda di competenze anche attraverso l'utilizzo di Big Data e metodologie machine learning: perfezionamento della proposta di collaborazione con OCSE e avvio delle attività.	100		Entro il 30 giugno 2022	Entro il 30 giugno 2022 pari al 100% Entro il 30 agosto 2022 pari al 70% Entro il 31 dicembre 2022 pari al 50%	
Performance individuale "Area dei risultati"					
Obiettivo individuale n. 3		**Analisi e monitoraggio del mercato del lavoro. Politiche attive e formazione. Rafforzamento della rete pubblico/privato. Sistema produttivo delle imprese**		**Peso Obiettivo**	**20**

PATTO DI SERVIZIO - ANNO 2022 - Sez. B1 “Area dei risultati”

PERFORMANCE INDIVIDUALE

DIRETTORE: Paola Nicastro

Indicatori	Peso Indicatori	Valore Iniziale	Valore Target	Valore di Output	Note
Interventi di politiche attive e formazione diretti alle imprese anche per migliorare il livello di internazionalizzazione: avvio di almeno una sperimentazione	100		Entro il 30 luglio 2022	Entro il 30 luglio 2022 pari al 100% Entro il 30 settembre 2022 pari al 70% Entro il 31 dicembre 2022 pari al 50%	

Performance individuale “Area dei risultati”					
Obiettivo individuale n. 4		**Analisi e monitoraggio del mercato del lavoro. Politiche attive e formazione. Rafforzamento della rete pubblico/privato**		**Peso Obiettivo**	**30**
Indicatori	**Peso Indicatori**	**Valore Iniziale**	**Valore Target**	**Valore di Output**	**Note**
Predisposizione dello schema di piano di attuazione regionale del programma GOL	100		Entro il 30 marzo 2022	Entro il 30 marzo 2022 pari al 100% Entro il 20 aprile 2022 pari al 70% Entro il 31 maggio 2022 pari al 50%	

IL PRESIDENTE
(Stefano Giubboni)

IL DIRETTORE
(Paola Nicastro)

PATTO DI SERVIZIO - ANNO 2021 - Sez. B2"Area dei comportamenti"

PERFORMANCE INDIVIDUALE

DIRETTORE: Paola Nicastro

Performance individuale "Area dei Comportamenti"			
Comportamenti	**Peso Comportamenti**	**Fattore di valutazione**	**Peso Fattore di valutazione**
Leadership	30	Si assume le responsabilità connesse al ruolo e sa usare l'autorevolezza in maniera coerente alla valutazione	10
		Ha capacità di delega e di negoziazione	10
		Sa gestire un gruppo e favorisce la collaborazione e integrazione del personale	10
Orientamento alla valutazione	30	Partecipa al ciclo della *performance* nei tempi, con gli strumenti e metodi previsti	10
		Assegna obiettivi individuali e di gruppo in maniera coerente con le competenze e responsabilità	10
		Valuta in modo differenziato i propri collaboratori	10
Valorizzazione e gestione del personale	20	Motiva e coinvolge il personale	7
		Promuove il benessere organizzativo a tutti i livelli e sviluppa un clima collaborativo	7
		Promuove lo sviluppo professionale e la formazione dei propri dipendenti	6
Capacità di *problem solving*	20	Attitudine ad esprimersi ed agire coniugando razionalità e originalità, generando nuove chiavi interpretative funzionali all'individuazione di nuove opportunità e soluzioni per il miglioramento della *performance*	7
		Ha capacità di inquadrare correttamente i problemi e le situazioni distinguendo ciò che è rilevante da ciò che non lo è	7
		Ha capacità di accogliere le sfide poste dalle situazioni problematiche con positività ed apertura	6

IL PRESIDENTE
(Stefano Giubboni)

IL DIRETTORE
(Paola Nicastro)

arpal umbria
agenzia regionale politiche attive lavoro

ALLEGATO B) AL PIAO 2022 - 2024

"PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022 - 2024"

arpal umbria

agenzia regionale politiche attive lavoro

PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E TRASPARENZA

2022 - 2024

INDICE

PARTE I - QUADRO GENERALE

1. Premessa Pag. 4
2. I soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione " 4
   - 2.1 L'Organo di indirizzo politico " 4
   - 2.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza " 4
   - 2.3 I Dirigenti " 5
   - 2.4 I Dipendenti " 6
   - 2.5 L'Organismo Indipendente di Valutazione " 7
   - 2.6 L'Ufficio per i procedimenti disciplinari " 8
   - 2.7 Il Responsabile della protezione dei dati " 8
3. Il processo di predisposizione e adozione del Piano " 8

PARTE II – IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

1. Il modello di gestione del rischio Pag. 10
2. L'analisi del contesto esterno " 10
3. L'analisi del contesto interno " 12
4. La mappatura dei processi " 18
5. L'individuazione e la mappatura delle aree di rischio " 18
6. La valutazione del rischio " 18

PARTE III – IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

1. Le misure generali di prevenzione della corruzione Pag. 20
   - 1.1 Il Codice di comportamento " 20
   - 1.2 La rotazione del personale " 21
     - 1.2.1 La rotazione ordinaria " 21
     - 1.2.2 La rotazione straordinaria " 22
   - 1.3 La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*wistleblowing*) " 23
   - 1.4 La formazione " 23
   - 1.5 La gestione del conflitto di interessi " 24
   - 1.6 La disciplina degli incarichi e delle attività extraistituzionali " 25
   - 1.7 La disciplina per la partecipazione a commissioni interne per selezione del personale e scelta del contraente " 26
   - 1.8 L' inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali " 27
   - 1.9 La disciplina relativa al divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage) " 27

1.10 La trasparenza " 27
1.11 I protocolli di legalità " 28
2. Le misure specifiche di prevenzione della corruzione " 28
2.1 Le misure antifrode nelle procedure di gestione dei fondi strutturali " 28

PARTE IV – SEZIONE TRASPARENZA

1. Premessa Pag. 30
2. Ruoli, monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza " 30
3. Ruoli, monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza " 31
4. L'accesso civico " 31

ALLEGATO 1 – Schede delle misure di prevenzione della corruzione

ALLEGATO 2 – Schema flussi informativi connessi agli obblighi di pubblicazione

PARTE I - QUADRO GENERALE

1. PREMESSA

Il presente documento rappresenta l'aggiornamento, con riferimento al triennio 2022-2024, del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021-2023, approvato da ARPAL Umbria con Determinazione Direttoriale n. 318 del 31.03.2021.

Il Piano contiene la strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Agenzia, la programmazione delle connesse misure di prevenzione generali e specifiche e l'individuazione delle azioni idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza ed è redatto in attuazione della Legge n. 190 del 6 novembre 2012 e s.m. e i. e delle previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA).

Il Piano è redatto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (di seguito RPCT) e adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione di ARPAL Umbria.

2. I SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il sistema di prevenzione della corruzione adottato da ARPAL Umbria prevede l'interazione sinergica di una pluralità di soggetti con funzioni, responsabilità e compiti diversi.

2.1 L'Organo di indirizzo politico

L'organo di indirizzo politico, rappresentato in ARPAL dal Consiglio di Amministrazione nominato dalla Giunta Regionale[1], provvede all'adozione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT) e dei relativi aggiornamenti.

2.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Il ruolo di RPCT nell'Agenzia è svolto, in base all'art. 7 comma 4 lett. g) del Regolamento di organizzazione di ARPAL approvato con Delibera del CDA n. 6 del 30.12.2021 e con D.G.R. n. 32 del 19.01.2022, dal Direttore di ARPAL Umbria, Avv. Paola Nicastro[2].

La figura del RPCT è disciplinata dalla Legge n. 190/2012 art 1, co. 7 e i riferimenti normativi su ruolo e funzioni del RPCT sono riportati nell'Allegato 3 del PNA 2019[3]. Nello stesso documento è poi ribadito l'obbligo di supporto conoscitivo e informativo al RPCT, l'indispensabilità di uno stretto rapporto con l'organo di indirizzo politico e riassunti i rapporti con l'ANAC.

Il legislatore ha elaborato un **sistema di garanzia a tutela del RPCT** al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni, prevedendo:

---

[1] Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 41 del 20.10.2021 di nomina del Presidente e Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 42 del 20.10.2021 di nomina dei componenti del Consiglio di Amministrazione.

[2] Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 43 del 27.10.2021 "*Nomina del Direttore, ai sensi dell'art.19 della legge regionale 1/2018*".

[3] Allegato 3 al PNA 2019 "*Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)*".

- il potere di intervento di ANAC su misure discriminatorie dirette e indirette rivolte al RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni (art. 1, co. 7, L. 190/2012);
- il potere di intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione. (art 15 co 3 D.Lgs. 39/2013)[4].

Il P.N.A. 2019 considera poi altamente auspicabile che il RPCT sia dotato di un'apposita struttura organizzativa, adeguata al compito da svolgere per qualità del personale e per mezzi tecnici.

Nell'ambito dell'Agenzia il RPTC si avvale al momento dell'ausilio di unità della Sezione Monitoraggio e supporto tecnico-amministrativo, prevedendo nel corso del 2022 la costituzione di un **Gruppo di Lavoro** trasversale coordinato dal RPCT e composto da funzionari amministrativi referenti per ogni Servizio, con il compito di supportare il RPCT nell'implementazione del modello di gestione del rischio, nella progettazione delle misure generali e specifiche per la prevenzione del rischio corruttivo, nelle azioni di promozione della trasparenza e nel monitoraggio dell'attuazione del Piano.

2.3 I Dirigenti

I dirigenti svolgono un ruolo di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi del presente Piano e la loro collaborazione è determinante per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo.

In particolare, così come anche indicato nell'Allegato n. 1 al P.N.A. 2019[5], i dirigenti sono tenuti a:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- collaborare con il RPCT nel vigilare sull'osservanza del Codice di comportamento (D.P.R. 62/2013) da parte dei dipendenti degli uffici cui sono preposti;
- assicurare al RPCT ogni forma di collaborazione proattiva nell'individuare comportamenti e situazioni di rischio corruttivo che si possano verificare nel contesto organizzativo della struttura di appartenenza e la cui conoscenza risulti necessaria per l'adozione di misure di prevenzione della corruzione nel PTPCT;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle

[4] ANAC ha disciplinato il proprio intervento sia con riferimento alla revoca, sia con riferimento alle altre misure discriminatorie nei confronti del RPCT con il "*Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione*" adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18.07.2018.

[5] Allegato n. 1 al P.N.A. 2019 "*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi*".

stesse da parte del loro personale;
- tenere conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT;
- osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi da parte del personale assegnato e dei propri collaboratori nel rispetto delle prescrizioni del D.lgs. n. 39 del 2013;
- intraprendere con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito e attivare e concludere, se competente, il procedimento disciplinare ovvero segnalare tempestivamente l'illecito alle strutture competenti.

La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare, oltre che dirigenziale e se ne deve tenere conto ai fini della valutazione annuale delle prestazioni dirigenziali e della corresponsione della retribuzione di risultato.

2.4 I Dipendenti

Il coinvolgimento dell'intero personale (inclusi gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni), come ribadito dal P.N.A. 2019, è decisivo per la qualità del PTPCT e 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.

È importante inoltre ricordare che il coinvolgimento dei dipendenti deve essere 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.

I dipendenti di ARPAL sono tenuti a:
- collaborare con il proprio dirigente e con il RPCT al processo di elaborazione del Piano;
- rispettare le misure di prevenzione previste dal PTPCT;
- effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione, secondo gli indirizzi forniti dal RPCT;
- adempiere agli obblighi del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento della Regione Umbria di cui alla D.G.R. 28/01/2014 n. 37, in attesa dell'adozione di una disciplina autonoma;
- segnalare situazioni di rischio non specificatamente disciplinate nel PTPCT;
- comunicare difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel PTPCT;
- proporre eventuali misure e/o modalità correttive o integrative;
- segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza.

I dipendenti sono tenuti, inoltre, a informare tempestivamente il dirigente competente in materia di organizzazione e gestione del personale, il dirigente della struttura di assegnazione e il RPCT, in caso di comunicazione di avvio di un procedimento penale a proprio carico per i delitti di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale, di quelli previsti dagli articoli 353 e 353-bis del Codice Penale nonché la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali (L 190/2012, art. 1, co. 14).

La mancata collaborazione con il RPCT dà luogo a responsabilità disciplinare. Il dipendente deve infatti rispettare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e, in particolare, le

prescrizioni contenute nel PTPCT, prestare la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza (art. 8 D.P.R. n. 62/2013 “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”).

La violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare e il dipendente che non osserva le misure del Piano incorre in un illecito disciplinare (art 1 co 14 L. 190/2012) con l’obbligo da parte dei dirigenti di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all’art. 55-sexies, co. 3, del D.lgs. 165/2001.

2.5 L’Organismo Intermedio di Valutazione (OIV)

L’OIV riveste un importante ruolo nel coordinamento tra il sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nella pubblica amministrazione. Le competenze attribuite dalla normativa a tale organismo[6] comprendono specifici compiti in materia di prevenzione secondo una logica di maggiore comunicazione tra OIV e RPCT e di relazione dello stesso OIV con ANAC e un più ampio coinvolgimento degli OIV per il rafforzamento del raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

In rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e la trasparenza, l’OIV:

- verifica i contenuti della Relazione annuale sui risultati dell’attività svolta che il RPCT è tenuto a trasmettere allo stesso OIV oltre che all’organo di indirizzo dell’amministrazione (art. 1, co. 14, della L. 190/2012), con la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritenga necessari e può anche effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, L. 190/2012);
- esprime un parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato ai sensi dell’art. 54, co. 5, D.lgs. 165/2001;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance, utilizzando i dati relativi all’attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale, del responsabile e dei dirigenti;
- è destinatario di segnalazioni da parte del RPCT di casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43 D.lgs. 33/2013);
- promuove e attesta l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art. 14, co. 4, lett. g del D.lgs. 150/2009) secondo le modalità definite annualmente da ANAC nell’ambito dell’esercizio dei propri poteri di controllo e di vigilanza sull’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Tale attestazione va pubblicata, da parte del RPCT, nell’apposita sezione dell’Amministrazione Trasparente nei termini previsti da ANAC. Nell’esercizio dei propri poteri di vigilanza e controllo, l’Autorità può chiedere informazioni tanto all’OIV quanto al RPCT sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8-bis, L. 190/2012), anche tenuto conto che l’OIV riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti all’attuazione del PTPCT (art. 1, co. 7, L. 190/2012). Ciò in continuità con quanto già disposto dall’art. 45, co. 2, del D.lgs. 33/2013, ove è prevista la possibilità per ANAC di coinvolgere l’OIV per acquisire

[6] Vedi art. 14 D.lgs. 150/2009, così come modificato e integrato dal D.L. 90/2014 e dal D.P.R. n. 105 del 9.05.2016 e dal D.lgs. 74 del 25 maggio 2017.

ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza.

Ai sensi dell'art. 10 del Regolamento organizzativo di ARPAL, l'Agenzia si avvale dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) di diretta collaborazione della Giunta Regionale, istituito e regolato dalla D.G.R. n. 326 del 29 marzo 2016. Con D.G.R. n. 1157 del 21 ottobre 2019 è stato approvato il nuovo disciplinare di organizzazione e funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Regione Umbria – Giunta regionale, redatto tenendo conto delle modifiche normative sopravvenute. Con il Decreto della Presidente della Giunta Regionale n. 14 del 13 febbraio 2020 "Nomina dei componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance in forma collegiale della Regione Umbria – Giunta regionale (OIV)" sono stati nominati i componenti dell'OIV, con una durata dell'incarico di tre anni.

2.6 L'Ufficio per i procedimenti disciplinari

L'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, secondo quanto previsto dall'art. 55, comma 4, del D.lgs. 65/2001, sarà costituito nel corso del 2022, ai sensi dell'art 17 del Regolamento di organizzazione di ARPAL. Esso opererà conformemente alle disposizioni in materia, in collaborazione con il RPCT e sarà chiamato a una periodica analisi dei casi giudiziari e deontologici, ai fini dell'individuazione delle attività a maggior rischio corruttivo.

2.7 Il Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della protezione dei dati di ARPAL Umbria, figura designata in attuazione della disciplina vigente[7] è di supporto a tutta l'amministrazione e al RPCT in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali, soprattutto con riferimento all'accesso civico e alle pubblicazioni obbligatorie ai fini della trasparenza

3. IL PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

Il Piano, predisposto dal RPCT in collaborazione con i Dirigenti, è sottoposto dallo stesso RPCT all'organo di indirizzo per consentirne l'adozione a cui seguirà la pubblicazione nel sito web nella sezione "*Amministrazione trasparente*", sottosezione "*Altri contenuti" - "Prevenzione della Corruzione"* nei termini previsti, che, per il PTCPT 2022-2024, sono stati prorogati da ANAC al 30 Aprile 2022[8] .

Si precisa che, a seguito dell'entrata in vigore del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, il presente Piano costituirà una sezione, insieme ad altri strumenti di programmazione, del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) che, secondo quanto stabilito con D.L. n.228 del 30.12.2021 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi", in sede di prima applicazione dovrà essere adottato con le modalità che saranno indicate dallo schema esemplificativo a cura del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri.

[7] Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.
Determinazione Direttoriale n. 1670 del 22.12.2020 in attuazione dell'art. 14 co. 5 della L.R. 1/2018 e della D.G.R. 772/2019 con cui la Regione Umbria ha individuato il Responsabile della protezione dati della Giunta Regionale quale Responsabile della protezione dati di ARPAL Umbria.

[8] Comunicato del Presidente di ANAC del 12 gennaio 2022.

In una logica di semplificazione degli oneri, il PTPCT non deve essere trasmesso all'ANAC né al Dipartimento della Funzione Pubblica, ma deve essere oggetto di pubblicazione nell'apposita sotto-sezione dell'Amministrazione Trasparente e comunicato all'OIV.

L'avvenuta pubblicazione sul sito web è oggetto di segnalazione, via mail, a ciascun dipendente e collaboratore dell'Agenzia e, in fase di reclutamento, al neo-assunto.

PARTE II – IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

1. IL MODELLO DI GESTIONE DEL RISCHIO

L'obiettivo del modello di gestione del rischio, che sarà adottato gradualmente dall'Agenzia in coerenza con i principi guida e le indicazioni metodologiche fornite dal PNA 2019[9], è far sì che tutta l'attività svolta sia analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.
Inoltre, l'Agenzia intende tenere conto delle raccomandazioni che ANAC ha formulato, nell'ambito del processo di gestione del rischio, sull'importanza che riveste l'acquisizione di competenze specifiche, un forte commitment da parte dell'organo di indirizzo e un maggiore coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa e degli stakeholder esterni, anche al fine di ridurre l'autoreferenzialità delle amministrazioni.
Il processo di gestione del rischio si articola nelle seguenti fasi:

a) analisi del contesto (esterno, interno, mappatura dei processi);
b) valutazione del rischio (identificazione, analisi, ponderazione);
c) trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure).

Trasversalmente a queste fasi esistono due attività volte a favorire il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio, secondo una logica sequenziale e ciclica, ovvero:

- il monitoraggio sull'attuazione e idoneità delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema;
- la consultazione e la comunicazione, con attività di coinvolgimento dei soggetti interni ed esterni e di comunicazione interna ed esterna delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

2. L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

I residenti in Umbria al 1° Gennaio 2021 sono 865.452 (52% donne), con una riduzione di 4.4137 unità rispetto al 1° Gennaio 2020[10].
La crisi originata dalla pandemia Covid-19 ha colpito l'Umbria in maniera meno pesante rispetto a quanto originariamente previsto. A giugno 2021 la Banca d'Italia ha quantificato una decrescita umbra del PIL nel 2020 di -9,0%o, in linea con il dato nazionale e molto al di sotto di quanto stimato alcuni mesi prima (-14%) e a fine luglio 2021 i dati Svimez hanno calcolato il calo del Pil dell'Umbria nel 2020 di -8,5 %, ponendo la regione al settimo posto nella graduatoria italiana per intensità di recessione [11].
Secondo lo scenario economico previsionale per l'Umbria, elaborato da Prometeia (ottobre 2021) a seguito della Nota di aggiornamento del Documento di Economia e Finanza 2021 (NADEF), la crescita dell'Umbria nel 2021 si attesterebbe al 6,1%, convergendo sui valori delle regioni più performanti e nel biennio 2021-2022 verrebbe

[9] Allegato 1 al PNA 2019 Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi.
[10] Fonte: Dati ISTAT.
[11] Fonte: *DEFR Umbria 2022-2024* approvato con Deliberazione dell'Assemblea Legislativa dell'Umbria n. 207 del 14 dicembre 2021.

interamente recuperata la caduta del 2020.
Il 2021 appare l'anno della ripartenza con una tendenza positiva già in atto dalla seconda parte del 2020 quando si sono intravisti i primi segnali positivi di ripresa delle attività economiche, sostenuti dalle politiche di contenimento della pandemia e, sul versante economico, dalle politiche pubbliche di sostegno che hanno mitigato il calo occupazionale e l'indebolimento della struttura produttiva.
La dinamica occupazionale, in ripresa già dalla fine di aprile 2021, si è nettamente rafforzata nei due mesi successivi, favorita dai progressi della campagna vaccinale e dalla conseguente graduale rimozione dei vincoli alle attività economiche. In Umbria, nei primi dieci mesi del 2021, sono stati creati oltre 6.700 posti di lavoro, il 30,3% in più rispetto allo stesso periodo del 2019, a fronte del 46,6% su base nazionale. La ripresa del mercato è comunque all'insegna dell'estrema cautela, come dimostra la forte prevalenza nei primi 10 mesi dell'anno dell'attivazione di contratti a termine, mentre le assunzioni nette con contratto a tempo indeterminato praticamente si dimezzano e continuano a diminuire i contratti di apprendistato, che pure sono tecnicamente una tipologia contrattuale a tempo indeterminato. L'effetto positivo sui saldi, dovuto al blocco dei licenziamenti per motivi economici fino al 30 giugno 2021, è stato quindi così fortemente controbilanciato dall'estrema debolezza delle assunzioni e delle trasformazioni a tempo indeterminato. Secondo le prime informazioni disponibili sull'andamento a livello settoriale, nel primo trimestre 2021 gli addetti nelle imprese umbre sarebbero nel complesso calati del 3,3% rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (contro il –4,1% a livello nazionale). È bene precisare che si tratta di stime preliminari sulla dinamica congiunturale dell'occupazione nelle imprese desunte dalle elaborazioni inserite nel cruscotto di indicatori pubblicato dalla Camera di Commercio dell'Umbria, ottenute incrociando i dati INPS con quelli del Registro delle imprese e riferite al sottoinsieme delle imprese del territorio compresenti. Il settore maggiormente colpito, sia nella nostra regione che a livello nazionale, è di gran lunga il turismo, che avrebbe perso oltre un quarto degli addetti, seguito dall'agricoltura (-7,8 % in Umbria, -11,3 % in Italia). L'unico comparto in crescita ovunque è quello delle costruzioni, mentre la regione mostra una controtendenza positiva, ancorché limitata, nel commercio e nei trasporti. Accomuna i livelli regionale e nazionale la concentrazione del calo occupazionale nelle microimprese al di sotto dei 10 addetti, mentre le medie e le grandi – peraltro scarsamente presenti in Umbria – si irrobustiscono.
Le assunzioni programmate dalle imprese umbre (escluso il settore agricolo) per il periodo Gennaio-Marzo 2022 [12] ammontano a 13.460, il 34% in più rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente; il 36% delle assunzioni è concentrato nel settore industria manifatturiera, public utilities e costruzioni e il 64% nei servizi (con un'incidenza di quasi il 40% dei servizi alle imprese). La domanda di lavoro prevista proviene per il 68% da imprese con meno di 50 addetti. Con riferimento alle entrate programmate per il mese di gennaio (5.320), il 23% è destinato a dirigenti, specialisti e tecnici, il 25% interesseranno giovani con meno di 30 anni, il 14% personale laureato. Persiste il problema del mismatch tra domanda e offerta di lavoro presente in Umbria più che in Italia: il 44% delle aziende umbre prevede difficoltà nel reperire sul mercato le competenze richieste, contro il 38,6% della media nazionale.
La prosecuzione dell'emergenza pandemica ha reso necessarie le misure governative straordinarie di sostegno alle imprese in materia di trattamento di integrazione salariale: tra cassa integrazione guadagni

[12] Bollettino di Gennaio 2022 del sistema informativo Excelsior realizzato da Unioncamere e ANPAL.

ordinaria, straordinaria e in deroga e fondi di solidarietà, nel periodo gennaio-ottobre 2021 sono state autorizzate complessivamente in Umbria oltre 33 milioni di ore, gran parte delle quali con causale "emergenza sanitaria COVID-19"; un numero ancora consistente, che si ripercuote necessariamente sulla capacità produttiva del sistema economico, anche se va ricordato che le ore effettivamente fruite dalle imprese sono sistematicamente inferiori rispetto a quelle autorizzate, in genere oscillando tra il 40 e il 50%. L'incidenza sul totale italiano delle ore autorizzate in Umbria nel biennio 2020-2021 rimane stabile all'1%, lasciando intendere un ricorso alla CIG non particolarmente più esteso rispetto al contesto nazionale e in linea con il dato nazionale appare anche l'entità della progressiva riduzione del ricorso alla cassa integrazione da parte delle imprese umbre, con un complessivo decremento intorno al 30% delle ore autorizzate nei primi 10 mesi del 2021 rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente. Se l'entità del ricorso alla cassa integrazione può essere considerato un indizio della gravità con cui la crisi pandemica ha colpito il sistema economico (naturalmente escludendo le attività che non hanno la possibilità di usufruire di questo istituto di protezione), la comparazione della mole di ore autorizzate dai diversi comparti e settori nei primi dieci mesi del 2021 rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente ci fornisce indicazioni su come il sistema regionale stia affrontando la ripartenza: il comparto manifatturiero appare avviato verso un recupero più celere rispetto al terziario, avendo dimezzato nel suo complesso il volume della cassa integrazione nei primi dieci mesi dell'anno (-46%). Tra i settori che si sono rimessi in moto più rapidamente troviamo l'industria chimica (-69%) e quella metallurgica (-71%), insieme al comparto dell'arredamento (-79%). Anche la lavorazione dei minerali non metalliferi, di pari passo con le costruzioni (-63%), ha recuperato gran parte dell'intensità produttiva, facendo leva soprattutto sull'impulso fornito dalle forti agevolazioni fiscali concesse per i lavori edili, da poco prorogato con la legge di bilancio 2022. Hanno stentato a uscire dallo stallo soprattutto alcuni segmenti del terziario, a partire da quelli legati al turismo come l'alloggio e ristorazione (+30%), ancora molto frenati nel primo semestre del 2021, ma in rapido miglioramento nella seconda parte dell'anno anche i servizi pubblici, sociali e personali (+3%). Anche il commercio ha continuato a subire nel 2021 gli strascichi delle contrazioni del 2020 (-14%).

3. L'ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Le funzioni fondamentali di ARPAL Umbria, intorno alle quali si sviluppa la sua missione istituzionale e quali definite dall'art. 14 della L.R. 1/2018, così come modificata e integrata dalla L.R. 11/2021, sono:

- la gestione dei Centri per l'Impiego, delle politiche attive e dei servizi per il lavoro e dei procedimenti relativi allo stato di disoccupazione, ai sensi del D.lgs. n. 150/2015;
- l'individuazione e diffusione delle opportunità di lavoro, anche mediante il Sistema informativo regionale dei servizi e delle politiche del lavoro, rilevate dai Centri per l'Impiego e dalla rete regionale dei servizi e delle politiche per il lavoro, costituita dai soggetti individuati dalla legge istitutiva, incluse quelle ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di assunzione dei disabili di cui alla legge n. 68/1999;
- la gestione dei servizi per il collocamento dei disabili nonché l'attuazione del programma annuale delle iniziative da finanziare mediante l'impiego delle risorse del Fondo regionale per l'occupazione dei disabili;
- l'attuazione delle misure previste dal Sistema regionale di inclusione attiva, ivi compresi i percorsi formativi e di accompagnamento, rivolti ai datori di lavoro privati, per l'inserimento e l'integrazione

lavorativa nel mondo del lavoro, al di fuori dell'obbligo di cui alla legge n. 68/1999, delle persone con disabilità, finanziati con il Fondo regionale per l'occupazione dei disabili;

- l'avviamento a selezione nella Pubblica amministrazione, nei casi previsti dall'art. 16 della legge n. 56/1987;
- la pianificazione operativa e l'erogazione delle misure di rafforzamento e di sviluppo dei servizi offerti dal sistema regionale per il lavoro, delle misure di politica attiva, di orientamento al lavoro e alla transizione, delle politiche formative e di apprendimento permanente, con particolare riguardo ai disoccupati e inoccupati, agli apprendisti e agli altri occupati, nonché nell'ambito del Sistema regionale dell'istruzione e formazione professionale di cui all'art. 2 della legge regionale n. 30/2013 ("Disciplina del sistema regionale di istruzione e formazione professionale"), definite dalla programmazione regionale e dagli interventi promossi ai sensi della programmazione statale per il lavoro;
- il raccordo tra i soggetti della rete regionale dei servizi e delle politiche per il lavoro e i soggetti delle reti territoriali per l'apprendimento permanente alla stessa connesse;
- l'attuazione e lo sviluppo del sistema regionale dell'orientamento e dell'apprendimento permanente ed erogazione delle misure di orientamento e di apprendimento a supporto delle politiche attive; - l'attuazione e lo sviluppo del sistema regionale integrato di certificazione delle competenze e riconoscimento dei crediti formativi; - l'attuazione delle disposizioni regionali in tema di tirocini, di apprendistato e delle ulteriori forme di inserimento lavorativo, con particolare riguardo alle categorie di soggetti che incontrano maggiori difficoltà nell'accesso al mercato del lavoro;
- l'individuazione di misure di attivazione dei beneficiari di ammortizzatori sociali residenti nel territorio regionale in coerenza con quanto disposto dal d.lgs. n. 150/2015 e la gestione delle procedure di competenza della Regione connesse agli ammortizzatori sociali e di licenziamento collettivo; la Giunta regionale può poi coinvolgere l'ARPAL Umbria – e l'ha effettivamente coinvolta chiamandola a partecipare alla "Task force crisi d'impresa" – nell'affiancamento alle misure di politica del lavoro connesse ai processi di reindustrializzazione, riconversione e sviluppo di aree del territorio regionale e alla gestione delle crisi aziendali;
- l'offerta e l'organizzazione di servizi e misure di politica attiva del lavoro di competenza;
- la promozione e gestione delle attività connesse alle politiche attive del lavoro di competenza, previste dalla normativa europea, statale e regionale attribuite alla stessa ARPAL Umbria dalla programmazione regionale, in coerenza con le azioni previste per le politiche di genere, per le politiche a favore dei giovani e di altri destinatari individuati dalla medesima programmazione regionale;
- l'attività di scouting con le imprese del territorio regionale, al fine di raccogliere le offerte vacanti, facilitare l'inserimento lavorativo anche attraverso servizi di consulenza specialistici;
- la stipula e gestione delle convenzioni con soggetti pubblici e privati nelle materie di competenza.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, ARPAL ha altresì cura di:

- supportare la Giunta regionale nell'attività di elaborazione normativa, di programmazione regionale degli interventi in materia di servizi per il lavoro e politiche attive, collaborando con le strutture regionali competenti per l'integrazione delle politiche del lavoro, dello sviluppo economico e sociale, della formazione e dell'apprendimento;
- collaborare con ANPAL, con le altre agenzie regionali, con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali, con altri enti pubblici e con gli organismi privati interessati dalle materie di competenza e

supportare i lavori del Comitato regionale per i servizi e le politiche per il lavoro istituito ai sensi dell'art. 8 della legge istitutiva;

- gestire e sviluppare il Sistema informativo regionale dei servizi e delle politiche del lavoro e curare il sistema di analisi, monitoraggio e valutazione dei servizi e interventi di politica attiva, realizzando la funzione di Osservatorio regionale sul mercato del lavoro e il raccordo dello stesso con le competenti strutture nazionali;
- coordinare e favorire l'integrazione operativa e strategica del sistema pubblico e privato e definire i meccanismi di vigilanza posti in essere al fine della verifica dell'efficacia dell'attività del privato in termini di soddisfacimento dell'interesse generale;
- gestire il Centro di formazione professionale regionale articolato nelle sedi di Terni, Orvieto e Narni, che detiene un ruolo centrale anche per il raccordo con il sistema di formazione professionale e le reti territoriali per l'apprendimento permanente.

L'**assetto funzionale e organizzativo** di ARPAL Umbria, adottato con il Regolamento di organizzazione di ARPAL Umbria in coerenza con quanto previsto dalla legge istituiva, è volto ad assicurare l'uniformità dell'azione amministrativa e la capillare diffusione dei servizi sul territorio, perseguendo efficienza, semplificazione, trasparenza e standardizzazione dei processi e dei servizi erogati.

I soggetti designati alla realizzazione della *mission* istituzionale dell'Agenzia sono:

- la **Giunta regionale**, che esercita le funzioni di vigilanza e controllo sull'attività di ARPAL, anche avvalendosi delle relazioni del Collegio dei Revisori;
- il **Presidente**, che ha la rappresentanza legale di ARPAL, presiede il Consiglio di amministrazione e trasmette alla Giunta regionale, per l'approvazione, i seguenti atti:
  a) il regolamento di organizzazione;
  b) il piano annuale di attività;
  c) l'articolazione organizzativa delle strutture dirigenziali;
  d) la dotazione organica e il piano triennale dei fabbisogni del personale;
  e) il bilancio di previsione e il conto consuntivo.
  In caso di necessità e urgenza, sotto la sua responsabilità, può adottare provvedimenti di competenza del Consiglio di amministrazione da sottoporre a ratifica dello stesso nella prima seduta utile e che sono immediatamente esecutivi.
- Il **Consiglio di amministrazione**, che**,** nell'ambito degli obiettivi e indirizzi fissati dalla Giunta regionale, definisce gli obiettivi di ARPAL e delibera, su proposta del Direttore, i seguenti atti:
  a) il regolamento di organizzazione;
  b) il piano annuale di attività, in coerenza con la programmazione regionale;
  c) la dotazione organica e il piano triennale dei fabbisogni del personale;
  d) l'articolazione organizzativa;
  e) il regolamento di contabilità;
  f) il bilancio preventivo e il relativo assestamento;
  g) il conto consuntivo;
  h) la relazione annuale sulle attività svolte.
- Il **Direttore**, che è responsabile della realizzazione degli obiettivi dell'ARPAL in coerenza con gli indirizzi fissati dalla Giunta regionale e nel rispetto delle direttive impartite dal Consiglio di amministrazione e che

esercita i poteri di direzione e controllo interno dell'ARPAL, organizza le risorse umane, finanziarie e materiali in dotazione all'Agenzia in correlazione agli obiettivi fissati e verifica e svolge tutti i compiti connessi alla scelta ed all'impiego dei mezzi più idonei ad assicurare la legalità, l'imparzialità, l'economicità, l'efficacia e l'efficienza delle attività.

Il Direttore, ai sensi della legge istitutiva:

a) ha la responsabilità dell'organizzazione e della gestione dell'ARPAL;

b) dispone l'utilizzo del personale, emana le direttive e verifica il conseguimento dei risultati, l'efficienza e l'efficacia dei servizi nonché la funzionalità delle strutture organizzative;

c) cura le relazioni sindacali;

d) coordina l'attività dei dirigenti ed esercita poteri sostitutivi in caso di ritardo o inerzia degli stessi, qualora risulti necessario per evitare un grave pregiudizio all'ARPAL;

e) propone al Consiglio di amministrazione gli atti sopra richiamati;

f) esercita ogni altra funzione che non sia compresa nella sfera di competenza degli altri organi dell'ARPAL.

Il Direttore assicura il coordinamento generale tra le diverse strutture dell'Agenzia, in particolare definendo e assegnando ai dirigenti gli obiettivi da perseguire e le conseguenti risorse umane, finanziarie e materiali, promuovendo la collaborazione tra i dirigenti e assumendo gli atti generali di organizzazione e gestione del personale.

Il Direttore, inoltre, stipula convenzioni, accordi quadro e contratti necessari al funzionamento dell'Agenzia e al perseguimento degli obiettivi, dei programmi, delle attività e dei progetti da realizzare e adotta, in qualità di vertice amministrativo, tutti gli atti di rilevanza esterna e quelli che impegnano l'amministrazione verso terzi, potendone delegare l'adozione ai dirigenti.

- Il **Collegio dei revisori**, che esercita le funzioni di revisione e controllo sulla gestione economica e finanziaria dell'ARPAL in osservanza delle disposizioni normative vigenti e in particolare dell'articolo 20 del decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123.
- L'**Organismo Indipendente di Valutazione** (OIV), di diretta collaborazione della Giunta regionale, che esercita le funzioni di cui all'art. 14, c. 4 del D.lgs. n. 150 del 27/10/09[13] e i compiti di controllo in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza previsti dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 e dal D.lgs. n. 33 del 14/03/13**.**

L'articolazione territoriale di ARPAL Umbria prevede una struttura centrale, in cui sono svolte le funzioni amministrative necessarie al funzionamento dell'Agenzia e 19 strutture dislocate nel territorio (5 Centri per l'impiego e 14 Sportelli del lavoro), che svolgono le funzioni di cui all'art. 18 del D.lgs. 150/2015 e all'art. 16 della L.R. 1/2018, secondo un piano approvato dalla Giunta regionale, in una logica di decentramento e di integrazione fra di loro, tale da garantire un servizio di prossimità ai lavoratori e alle imprese, assicurando la continuità e l'uniformità del servizio.

[13] 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.

Fig. 1 Sedi ARPAL Umbria

Il sistema organizzativo dell'Agenzia è articolato in:

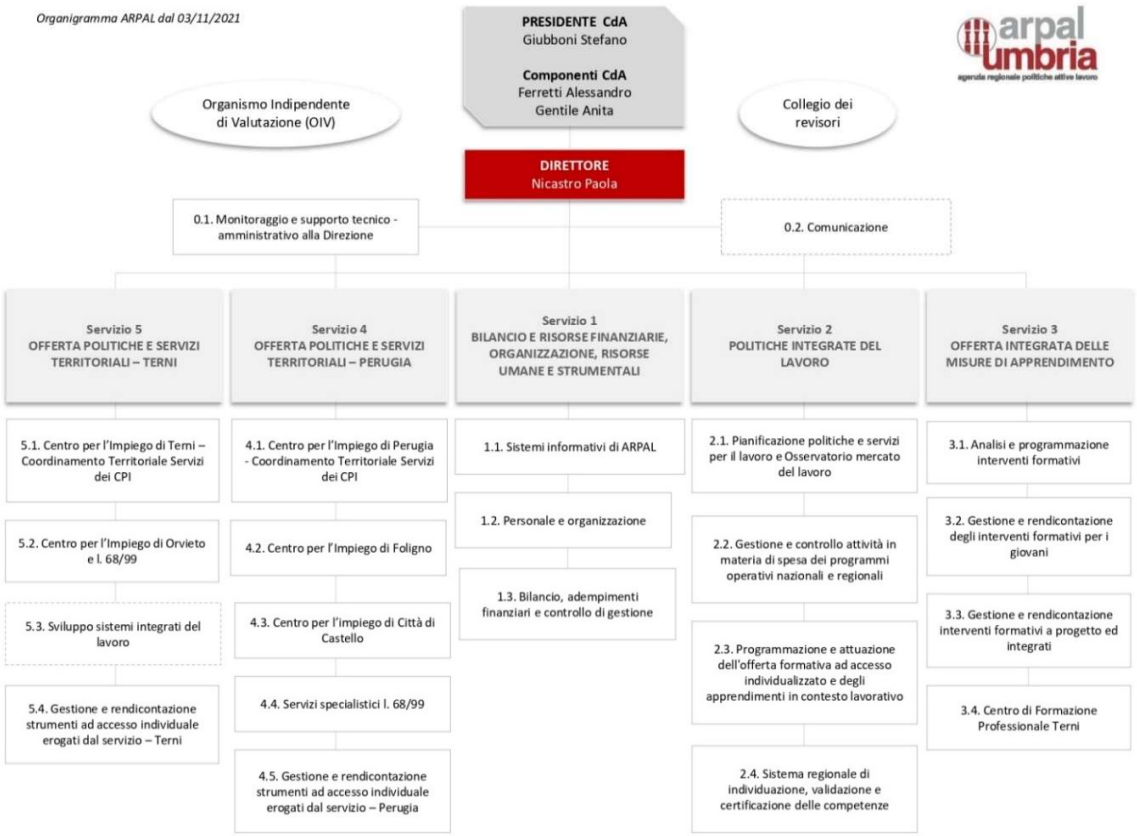
a. strutture e posizioni di livello dirigenziale, denominate Servizi;
b. posizioni di staff alla direzione, di livello dirigenziale, per lo svolgimento di attività di studio, ricerca, consulenza, elaborazione, controllo, ispettive e di vigilanza nonché di supporto in genere;
c. strutture e posizioni di livello non dirigenziale: posizioni organizzative di direzione denominate Sezioni, posizioni organizzative di alta professionalità denominate posizioni organizzative professionali (P.O.P).

Il Consiglio di amministrazione, ai sensi della legge istitutiva, delibera su proposta del Direttore l'articolazione organizzativa delle strutture dirigenziali e la Giunta regionale, con propria deliberazione, approva l'articolazione organizzativa delle strutture dirigenziali di ARPAL e disciplina, per l'espletamento delle sue funzioni, le modalità di coordinamento e cooperazione tra la stessa ARPAL e le strutture della Giunta regionale. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti dal Direttore, così come gli incarichi di posizione organizzativa, ai sensi dell'art.14 del Regolamento di organizzazione di ARPAL.

L'attuale articolazione di ARPAL, che tiene conto della nuova governance, così come definita dalla L.R. 1/2018 modificata dalla L.R. 11/2021, ma non ancora della riorganizzazione dei Servizi e degli Uffici che

sarà realizzata nel corso del 2022, anche in relazione all'attuazione del Piano di potenziamento del Centri per l'Impiego, prevede cinque Servizi, ciascuno articolato in Sezioni e Posizioni organizzative, come nell'organigramma di seguito riportato (*Figura 2*).

Al 31 dicembre 2021 i dipendenti risultano complessivamente pari a **219** unità.



4. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Nel corso del 2022, anche a seguito riorganizzazione e dell'implementazione del Piano regionale di potenziamento dei servizi per l'impiego, ARPAL intende completare la mappatura dei processi che contraddistinguono l'attività dell'Agenzia, per pervenire alle successive fasi di implementazione del processo di gestione del rischio.

5. L'INDIVIDUAZIONE E LA MAPPATURA DELLE AREE DI RISCHIO

L'individuazione e la mappatura delle aree di rischio prenderanno innanzitutto in considerazione le aree denominate da ANAC come "**generali**"[14], comuni a tutte le amministrazioni pubbliche e nelle quali possono astrattamente generarsi fenomeni corruttivi:

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;
- contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);
- acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale);
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Oltre a tali aree, ogni amministrazione ha ambiti peculiari che possono far emergere aree di rischio definite "**specifiche**". ARPAL Umbria, operando in qualità di Organismo Intermedio del programma comunitario POR FSE 2014-2020 e del Programma nazionale PON IOG, considera innanzitutto come area specifica quella connessa alle procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione, in linea con quanto indicato nell'Aggiornamento 2018 del PNA e confermato nell'Allegato 1 del PNA 2019, che ha inserito al riguardo tra gli approfondimenti una specifica sezione, individuando, oltre alle misure e ai controlli previsti dalla disciplina comunitaria, alcuni eventi rischiosi e misure di prevenzione.
Ulteriori attività e/o aree a rischio saranno analizzate e aggiunte successivamente alla luce della mappatura dei processi e alla valutazione del rischio corruzione dei processi amministrativi attraverso i quali si estrinseca l'operatività dell'Agenzia.

6. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La macro-fase valutazione del rischio sarà effettuata per processi, in considerazione anche del contesto esterno di riferimento, mediante condivisione tra i soggetti coinvolti e attraverso lo svolgimento dei seguenti passaggi:

a. *Identificazione del rischio*: intesa come individuazione e descrizione del rischio stesso, anche sulla base dell'esperienza e di eventuali precedenti giudiziali o disciplinari.
b. *Analisi del rischio*: effettuata valutando la probabilità che il rischio si verifichi e le conseguenze che il

[14] Cfr. Tabella 3 Allegato 1 al PNA 2019.

rischio produca (probabilità e impatto) al fine di giungere alla determinazione del livello di rischio a livello di processo. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico. I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto e per effettuare la conseguente valutazione del rischio di processo sono indicati nell'Allegato 5 al PNA.

c. *Ponderazione del rischio*: effettuata analizzando il rischio stesso e confrontandolo con altri al fine di individuare la priorità del trattamento.

PARTE III - IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

1. LE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Come indicato nel PNA 2019, le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera Amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione di ARPAL.

Di seguito si illustra per ciascuna misura generale:

- lo stato di attuazione, così come emerso dal monitoraggio effettuato dal RPCT al 31 Dicembre 2021, riportato anche nella Relazione del RPCT 2021 pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente del portale dell'Agenzia il 27 Gennaio 2022;
- la programmazione delle azioni per il triennio di vigenza del presente Piano per l'efficace trattamento del rischio, sintetizzata nelle schede di misura allegate al Piano stesso.

In coerenza con quanto indicato nel PNA 2019 circa l'esigenza di raccordare i contenuti del PTPCT con il Piano della Performance, negli obiettivi da assegnare ai dirigenti, alle posizioni organizzative e al personale di ARPAL Umbria, sarà individuato uno specifico obiettivo trasversale connesso al contributo all'attuazione delle azioni inerenti al processo di gestione del rischio di corruzione e alla promozione della trasparenza.

1.1 Il Codice di comportamento

Nella strategia delineata dalla Legge n. 190/2012, il Codice di comportamento rappresenta una delle più significative misure di carattere generale previste per la promozione dei doveri costituzionali di lealtà, diligenza, imparzialità e buona condotta, declinati nella disciplina generale dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, «Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165». Tale codice rappresenta la base giuridica di riferimento per i codici che devono essere adottati dalle singole amministrazioni e si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del D.lgs. n 165/2001, il cui rapporto è disciplinato contrattualmente, ai sensi dell'art. 2, co. 2 e 3, del medesimo decreto. Gli obblighi di condotta sono estesi anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi di indirizzo e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Attualmente ARPAL si avvale del Codice di comportamento della Regione Umbria approvato con D.G.R. n. 1293 del 27 dicembre 2019, che all'art. 4 prevede la sua applicazione anche alle agenzie ed enti strumentali. Nel rispetto delle previsioni normative, il Codice di comportamento continua a essere notificato ai nuovi assunti e a quanti si trovino a operare con l'Agenzia ed è pubblicato nel sito web nella sottosezione *Disposizioni generali-Atti generali* dell'Amministrazione trasparente. Al fine di favorirne la diffusione e condivisione nel corso del 2021 sono state realizzate delle giornate formative dedicate rivolte a tutto il personale di ARPAL.

Nel corso del 2022 ARPAL intende adottare, previo parere obbligatorio dell'OIV, un autonomo Codice, che tenga conto, oltre che del sopra citato Codice nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici, anche di quanto

raccomandato nelle linee guide di ANAC[15].

Il Codice di comportamento di ARPAL sarà elaborato in stretta connessione con il PTCP, traducendo gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPCT persegue con misure di tipo oggettivo e organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni) in doveri di comportamento di lunga durata dei dipendenti, individuando, se necessario, anche ulteriori doveri da assegnare a determinati uffici o dipendenti in funzione delle specificità delle attività e delle aree di competenza di ARPAL e sarà comunicato, anche attraverso attività dedicate di informazione e formazione, a tutti i dipendenti e collaboratori, oltre che pubblicato nell'apposita sottosezione dell'Amministrazione Trasparente al fine di contribuire alla diffusione di una cultura dell'etica e legalità all'interno dell'Agenzia.

1.2 La rotazione del personale

La rotazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1, co. 5, lett. b) della Legge n. 190/2012, ai sensi del quale le Pubbliche Amministrazioni devono definire e trasmettere all'ANAC "procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari".

1.2.1 La rotazione ordinaria

Secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 10, lett. b) della Legge n. 190/2012, il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, "l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione". Questo tipo di rotazione, c.d. *ordinaria*, come riportato anche nel PNA 2019 che dedica uno specifico approfondimento in materia[16], è stato quindi previsto dal legislatore tra le misure organizzative generali a efficacia preventiva che possono essere utilizzate nei confronti di coloro che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione ed è finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.

Il principio della rotazione deve essere applicato correttamente in un quadro di valorizzazione delle professionalità dell'amministrazione, garantendo il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

In ARPAL, agenzia di recente costituzione, il principio della rotazione è stato sino ad oggi sostanzialmente garantito dalla progressiva copertura dei 5 incarichi dirigenziali (di cui ad oggi solo uno risulta ancora svolto *ad interim*) e dal conferimento degli incarichi di posizione organizzativa con durata triennale avvenuto nel Maggio 2019.

[15] Delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 *Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*".

[16] PNA 2019 Allegato 2 "*La rotazione ordinaria del personale*".

Nel corso del 2022 l'Agenzia intende recepire gli indirizzi del PNA 2019, anche tenendo conto dell'impatto sulla struttura organizzativa di ARPAL che sarà prodotto dall'attuazione del Piano regionale di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro approvato con D.G.R n. 715 del 5.08.2020 e, nella fase di riorganizzazione dei servizi e delle sezioni e di conferimento degli incarichi del personale addetto alle aree di rischio, si terrà conto delle competenze e professionalità richieste, delle relative disponibilità e attitudini, oltre alla possibilità di attivare idonei processi formativi.

La misura ordinaria di rotazione sarà attuata sulla base dei criteri che l'ANAC ha stabilito e che le amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione. Oltre ai dirigenti, tuttavia, si renderà necessario estenderla, in via generale, a tutti i dipendenti, mediante verifica di alcuni vincoli:

- vincoli soggettivi identificati nel rapporto di lavoro (es. congedo parentale, assistenza di familiare disabile);
- vincoli oggettivi in merito alla particolare qualificazione tecnica e le competenze richieste per la funzione da svolgere, al fine di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa.

Di seguito si indicano i presupposti cui ARPAL intende uniformarsi per assicurare una periodica corretta rotazione dei dipendenti.

- *formazione*: necessità di far acquisire ai dipendenti competenze professionali anche di tipo trasversale, al fine di rendere fungibili le funzioni in una pluralità di ambiti lavorativi. Si ravvisa la necessità di prevedere, altresì, opportuni periodi di affiancamento;
- *misure alternative*: nelle ipotesi in cui non sia possibile applicare la rotazione, date le dimensioni dell'Agenzia, è necessario che il personale non abbia il controllo esclusivo dei processi, potenziando ad esempio la trasparenza, l'affiancamento di altri funzionari, separando le attività di istruttoria da quelle di adozione del provvedimento finale;
- *criteri e informativa sindacale*: definizione in via preventiva dei criteri di rotazione, tra i quali:
  a) l'individuazione degli uffici;
  b) la periodicità;
  c) le caratteristiche.
  sui citati criteri sarà attuata l'informativa sindacale per eventuali osservazioni e/o proposte;
- *programmazione pluriennale*: l'individuazione delle aree a rischio sarà effettuata in via preventiva con le modalità di cui al presente Piano e la rotazione degli incarichi sarà oggetto di programmazione pluriennale;
- *gradualità*: al fine di evitare rilevanti impatti organizzativi, anche in considerazione del recente avvio delle attività dell'Agenzia, è necessario, tenendo conto delle aree a rischio più elevato, procedere in fasi successive (es. dai responsabili dei procedimenti, ai funzionari e infine ai dirigenti);
- *monitoraggio*: spetta al RPCT, che indica almeno a livello annuale le rotazioni effettuate, le difficoltà incontrate, la formazione attivata o da attivare.

1.2.2 La rotazione straordinaria

L'istituto della rotazione *straordinaria* è previsto dal D.lgs. n. 165/2001 all'art. 16, co. 1, lett. l-*quater*, come 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». Si tratta dunque di un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale che richiede una valutazione immediata per tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.
In considerazione delle criticità interpretative cui dà luogo la disciplina, ANAC ha adottato l'apposita delibera n. 215 del 26 marzo 2019.
Nell'anno 2021 non si sono verificati in ARPAL casi che hanno comportato l'applicazione della misura di Rotazione straordinaria.

1.3 La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblowing*)

L'art. 54 *bis* del D.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dall'art. 1, comma 1, della legge 30 novembre 2017, n. 179 rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", il c.d. ***whistleblower,*** introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.
La normativa, studiata in primo luogo per tutelare l'integrità della pubblica amministrazione (art. 1) da comportamenti illeciti e abusivi, recepisce la necessità di tutelare i lavoratori, che riferiscano fatti illeciti di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni, da ritorsioni sul luogo di lavoro. L'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001, come sostituito dell'art. 1 della Legge 179/2017, dispone, infatti, che quando un dipendente pubblico segnali condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.
La segnalazione può essere presentata:

- al RPCT,
- all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC),
- all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile.

In materia, ANAC ha provveduto a emanare, con Delibera 469 del 9 giugno 2021, specifiche linee guida (*"Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001" c.d. whistleblowing)* che hanno approfondito l'ambito oggettivo e soggettivo di applicazione della disciplina, il sistema di tutele riconosciuto al *whisteblower*, il ruolo del RPCT nella gestione delle segnalazioni e indicazioni per l'adozione di specifiche procedure all'interno delle amministrazioni.
In ARPAL le segnalazioni sono inviate a un indirizzo di posta dedicato e la gestione delle stesse è a carico del RPCT nel rispetto dei principi generali previsti dalla normativa. Ad oggi ARPAL non ha ricevuto alcuna segnalazione,

1.4 La formazione

La Legge 190/2012 stabilisce che il PTPCT di ogni amministrazione preveda percorsi e programmi di formazione, anche specifici e settoriali, dei dipendenti sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, co. 9, lett. b) e che sia cura dei RPCT individuare i fabbisogni e le categorie di destinatari degli interventi formativi nonché definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti; ciò in stretta collaborazione sia con i dirigenti sia con l'organo di indirizzo.
Anche l'Aggiornamento al P.N.A. per il 2019 sottolinea l'importanza della formazione dei dipendenti, raccomandando di dedicare una particolare attenzione anche "*a perseguire lo scopo di un innalzamento*

del livello qualitativo e del monitoraggio sulla qualità della formazione erogata" in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza" e suggerisce, tra le indicazioni di carattere generale per una migliore attuazione dei processi formativi, di strutturare la formazione su due livelli:

- uno *generale*, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- uno *specifico*, rivolto al RPCT, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

La programmazione formativa in tema di anticorruzione e trasparenza prevista nel triennio di vigenza del PTPCT 2021-23 è stata avviata nel 2021, avvalendosi della Convenzione in atto con la Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica e della collaborazione con la Regione Umbria nonché dei webinar di aggiornamento resi disponibili da ANAC, attraverso la realizzazione di 5 giornate formative per dirigenti e dipendenti e proseguirà nel 2022 insistendo su due principali aree di intervento:

- la prima area finalizzata alla diffusione e condivisione dei valori connessi all'etica e alla legalità;
- la seconda area indirizzata a offrire una panoramica completa e puntuale sul sistema delle politiche, dei programmi e degli strumenti utilizzati nella lotta alla corruzione, a partire dalla partecipazione al webinar di ANAC dello scorso 3 Febbraio sugli orientamenti per la pianificazione della trasparenza e anticorruzione 2022.

Con particolare riferimento alla gestione del rischio nelle attività svolte da ARPAL in qualità di Organismo Intermedio del FSE è stata già programmata la partecipazione alle due giornate del corso ""*Risk management e risk assesment per OI FSE*".

Nel corso del 2022, anche a seguito della riorganizzazione, tale programmazione proseguirà con opportuni aggiornamenti e adeguamenti ai fabbisogni del personale a cura del RPCT, d'intesa con i dirigenti.

1.5 La gestione del conflitto di interessi

Il tema della gestione dei conflitti di interessi è trattato dalla Legge n. 190/2012, con riferimento sia al personale interno dell'amministrazione sia a soggetti esterni destinatari di incarichi nelle amministrazioni. Il conflitto di interessi si può determinare nel caso in cui il perseguimento dell'interesse pubblico da parte del funzionario sia deviato per favorire direttamente o indirettamente interessi contrapposti del medesimo funzionario, facendo riferimento a un'accezione ampia di conflitto di interessi che oltre alle situazioni di conflitto reale e concreto aggiunge quelle di potenziale conflitto che potrebbero inquinare l'imparzialità amministrativa.

La Legge n. 190/2012 all'art.1 co. 41 prevede un'integrazione della Legge n. 241/90, introducendo l'obbligo di astensione da parte del responsabile del procedimento e del titolare dell'ufficio competente ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale in caso di conflitto di interessi anche potenziale e il dovere di segnalazione di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale.

La materia del conflitto di interessi è inoltre trattata nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013, prevedendo, in particolare all'art. 6, l'obbligo per il dipendente di comunicare al dirigente all'atto di assegnazione all'ufficio rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in

qualunque modo retribuiti e anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati, specificando se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate. Il dipendente ha poi l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

All'art. 7 del sopra citato decreto[17] sono poi indicati una serie di casi che possono insorgere durante lo svolgimento dell'attività, in cui il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al dirigente/superiore gerarchico di appartenenza che valuta la sussistenza del conflitto.

La violazione delle norme in materia di conflitto di interessi è fonte di responsabilità disciplinare (art. 16 del D.P.R. n. 62/2013) ed è causa di illegittimità degli atti adottati all'esito di un procedimento viziato dalla partecipazione di soggetti in situazioni di conflitto di interessi.

Come già riportato al precedente punto 1.1, i dipendenti di ARPAL, nelle more dell'adozione di un Codice di comportamento dell'Agenzia, sono tenuti al rispetto del Codice di comportamento della Regione Umbria, che in conformità al Codice dei dipendenti pubblici, dispone i medesimi obblighi in materia di conflitto di interesse. Per quanto riguarda la dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse da far sottoscrivere all'atto di conferimento di incarichi dirigenziali/direttoriali o per assunzioni a tempo determinato o indeterminato di personale si rimanda al modello adottato da ARPAL con il PTPCT 2021-23.

Il monitoraggio della misura avviene attraverso il censimento annuale delle sottoscrizioni rilasciate e un'attività di sensibilizzazione in materia dell'intero personale

In base all'art. 2, co 3 del D.P.R. n. 62/2013, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni - compresi quelli relativi al conflitto di interessi - si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Riguardo agli incarichi finora attribuiti in ARPAL si è proceduto all'acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi secondo il modello adottato e riportato nel PTPCT 2021-23 e alla pubblicazione nell'Amministrazione Trasparente del portale di ARPAL ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 33/2013[18].

1.6 La disciplina degli incarichi e delle attività extra-istituzionali

Lo svolgimento di incarichi extra istituzionali da parte del personale di ARPAL, nelle more dell'adozione di una procedura autonoma, avviene con riferimento alla D.G.R. n. 773 del 04.06.2019 con la quale la Regione

[17] DPR 62/2013 art. 7 "*il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza*".

[18] L'art. 15 del D.lgs. 33/2013, con riferimento agli incarichi di collaborazione e di consulenza, prevede l'obbligo di pubblicazione nell'Amministrazione trasparente dei dati concernenti gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione.

Umbria, in attuazione dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i, ha adottato una disciplina relativa allo svolgimento di attività extra istituzionali dei dipendenti regionali, alle misure organizzative e agli aspetti giuridico/economici per lo svolgimento di incarichi direttamente conferiti dall'Amministrazione regionale o su designazione/in rappresentanza della stessa, in riferimento al principio di onnicomprensività del trattamento economico dei dipendenti, tenuto conto di quanto previsto in materia dal D.lgs. 165/2001 e dalle correlate norme contrattuali. È prevista per specifiche tipologie, l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico, dalla quale risulti anche l'assenza di incompatibilità, attraverso la compilazione di apposita modulistica.

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 18 del D.lgs. 33/2013, continua l'attività di tempestiva pubblicazione nell'apposita sottosezione "*Personale*" dell'Amministrazione Trasparente e sul sito PerlaPA (anagrafe delle prestazioni) del Dipartimento della Funzione pubblica (ex art. 53, co. 14, D.lgs. 165/2001) dell'elenco degli incarichi conferiti e autorizzati a ciascuno dei dipendenti, con l'indicazione dell'oggetto, del provvedimento di autorizzazione, della durata e del compenso spettante lordo.

1.7 La disciplina per la partecipazione a commissioni interne per selezione del personale e scelta del contraente

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35 bis del D.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del D.lgs. n. 39 del 2013, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.lgs. n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 *bis* del D.lgs. n. 165 del 2001.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 D.lgs. n. 39 del 2013). Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.lgs. n. 39 del 2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In materia di procedure concorsuali si precisa che ARPAL ha approvato un autonomo Regolamento per la disciplina dell'accesso agli impieghi presso ARPAL Umbria [19], con l'esplicitazione di principi generali volti a garantire imparzialità, trasparenza oltre che economicità e celerità di espletamento.

[19] DD 1355 del 30.11.2021 "*Approvazione Regolamento per la disciplina dell'accesso agli impieghi presso ARPAL Umbria*".

1.8 L'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Il D.lgs. 39/2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità[20] e incompatibilità[21] di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico prevede all'art 15 che la vigilanza sull'osservanza delle norme in materia sia demandata al RPCT, cui è assegnato il compito di contestare la situazione di inconferibilità o incompatibilità e di segnalare la violazione all'ANAC. Il RPCT è il soggetto cui la legge riconosce il potere di avvio di procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza della situazione di inconferibilità/incompatibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico nonché il successivo potere sanzionatorio nei confronti degli autori della nomina dichiarata nulla.

ARPAL si conforma alla disciplina nazionale e regionale in materia e in applicazione di essa tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi dirigenziali da parte di ARPAL vengono precedute dalla presentazione di apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del designato sull'insussistenza di cause di incompatibilità o inconferibilità ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, secondo il modello adottato e riportato nel PTPCT 2021-23 e da controllo sul casellario giudiziario.

1.9 La disciplina relativa al divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage)*

L'art. 1, comma 42, lett. l) della L. 190/12 ha aggiunto all'articolo 53 del D.lgs. n. 165/2001 il comma 16 *ter,* il quale prevede *che* "*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri". A*lla base di tale divieto si ravvisa il principio costituzionale di trasparenza, imparzialità, buon andamento e di quello che impone ai pubblici impiegati esclusività del servizio a favore dell'Amministrazione, con l'intento di prevenire uno scorretto esercizio dell'attività istituzionale da parte del dipendente pubblico.

Al fine di garantire l'osservanza delle disposizioni di cui sopra, ARPAL ha previsto nel PTPCT 21-23 un modello di dichiarazione da far sottoscrivere al dipendente alla cessazione del rapporto di lavoro come presa visione del combinato disposto dell'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. 165/01 e dell'art. 21 del D.lgs. 37/2013 e di impegno di rispetto della normativa in essi contenuta.

1.10 La trasparenza

Per quanto riguarda la trasparenza le azioni e gli obiettivi da perseguire sono descritti nell'apposita sezione (Parte V) a cui si fa rinvio.

---

[20] D.lgs 39/13 art. 1, co.2, lett.g) definisce come *inconferibilità* "la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi e a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico".

[21] D.lgs. 39/13 art. 1, co.2, lett.h) definisce come *incompatibilità* "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".

1.11 I protocolli di legalità

I protocolli di legalità nelle loro varie declinazioni rappresentano lo strumento più efficace per attuare la prevenzione della corruzione e la trasparenza nel contesto esterno e osteggiare le infiltrazioni mafiose che in maniera diretta o indiretta, attraverso imprese e società controllate, condizionano le attività economiche e finanziarie nei settori pubblici. La previsione di tali strumenti è quindi collegata alla necessità di monitorare il territorio e in tal senso la Legge 190/2012 all'art. 1 co 17 prevede l'attuazione di tali protocolli, stabilendo che "le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara".

Nel corso del triennio di vigenza del presente PTPC è quindi intenzione adottare tali protocolli da far sottoscrivere agli operatori economici nell'ambito degli affidamenti esterni e procedere alla verifica a campione dell'attuazione delle procedure.

2. LE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.1 Le misure antifrode nelle procedure di gestione dei fondi strutturali

ARPAL svolge molte delle sue funzioni anche in qualità di organismo intermedio nell'ambito delle azioni previste dai programmi dei fondi strutturali e dai programmi operativi statali e regionali.

Come sottolineato nell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, la rilevanza economica delle somme gestite dai Ministeri e dalle Regioni nell'ambito dei programmi europei, programmi operativi nazionali (PON) e regionali (POR) impone un attento monitoraggio della spesa affinché l'allocazione delle risorse finanziarie avvenga nel rispetto del principio di sana gestione finanziaria di cui all'art. 310 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea e dall'art. 30 del Reg. finanziario (UE, Euratom) 966/2012, nonché dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione. È noto che l'intero settore di gestione dei fondi europei e nazionali è presidiato da significative e importanti misure organizzative e controlli previsti dalla disciplina comunitaria. Come previsto da diverse norme della programmazione 2014/2020 - art. 59, paragrafo 2 del Reg. finanziario 966/2011, art. 72, lettera h) e art. 125, paragrafo 4, lettera c) del Reg. 1303/2013 e infine dall'EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014 i sistemi di gestione e controllo (Si.Ge.Co.) dei programmi comunitari prevedono lo sviluppo di un vasto e articolato sistema di misure antifrode, che include anche azioni concernenti l'anticorruzione. Questi sistemi rappresentano un importante strumento per prevenire, individuare e contrastare fenomeni di frode e/o corruttivi.

ARPAL partecipa al Gruppo di autovalutazione del Rischio (GdA) congiunto per il PO FSE 2014 - 2020 e per il PO FESR 2014 – 2020 istituito con DGR n. 1384 del 05.12.2016.

Con Determinazione Direttoriale n. 637 del 10 luglio 2019 è stato istituito il "Gruppo di Autovalutazione del Rischio" di ARPAL Umbria per le attività gestite e finanziate in qualità di O.I., gruppo unico valevole per i programmi PON IOG 2014-2020, POR FSE 2014-2020, PON Inclusione, POC SPAO in attuazione di quanto disposto dall'art. 125, paragrafo 4, lettera c), del Regolamento (UE) n. 1303/2013 "Misure antifrode efficaci e proporzionate". Con medesimo atto, in linea con quanto indicato nell'allegato III del Reg. 1011/2014 par. 2.2.2. e la nota EGESIF della Commissione 14-0021-00 del 16 giugno 2014 si è adottata

la “Mappatura dei rischi” e lo “Strumento di autovalutazione rischi”.
Il Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) di ARPAL Umbria in qualità di Organismo Intermedio del POR FSE 2014-2020 è stato approvato con Determinazione Direttoriale n. 1099 dell’11.09.2020 e in esso è prevista una specifica sezione con un riferimento anche alla valutazione del rischio effettuata (articolo 125, paragrafo 4, lettera c), del Regolamento (UE) n. 1303/2013.
Nel Dicembre 2021 è stato istituito il Gruppo di analisi degli esiti dei controlli" finalizzato alla definizione della casistica delle violazioni riscontrate e alla costituzione del "Repertorio di regole e sanzioni di riferimento per i controlli" con lo scopo di agevolare e uniformare il processo decisionale amministrativo relativo ai controlli su interventi finanziati e/o riconosciuti attuati da ARPAL Umbria.

PARTE IV - SEZIONE TRASPARENZA

1. PREMESSA

Il D.lgs. 33/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni», come modificato dal D.lgs. 97/2016, definisce la trasparenza come «*accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*».

La trasparenza, come ribadito nel PNA 2019, è **regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia**, in quanto concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto a una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

ARPAL Umbria, nel percorso di costituzione e nel passaggio di competenze dei servizi per l'impiego e politica attiva del lavoro dalla Regione Umbria all'Agenzia ha avviato un processo di riorganizzazione e innovazione volto a migliorare prassi e procedure, nel quale un ruolo fondamentale è svolto dal nuovo sistema di informazione e pubblicizzazione dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

ARPAL si propone per il prossimo triennio di migliorare la qualità dell'accesso alle informazioni da parte dei cittadini, mettendo in campo sia un'attività di monitoraggio costante delle proprie strutture circa l'adempimento degli obblighi di pubblicazione, sia attivando una formazione mirata del personale affiancata alla diffusione di circolari esplicative e informative per i costanti aggiornamenti cui è soggetta la materia.

2. I FLUSSI INFORMATIVI IN ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI GENERALI DI PUBBLICAZIONE DI CUI AL D.LGS. 33/13

L'attuazione della nuova disciplina sulla trasparenza è stata accompagnata da vari atti di regolazione tra cui in primo luogo la Delibera 1310/2016 "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*" che all'Allegato 1 riporta la tabella ricognitiva degli obblighi di pubblicazione e i relativi flussi organizzativi e ripartizioni delle competenze.

L'aggiornamento, a seguito della revisione della L.R. 1/2018 intervenuta con L.R 11/2021, della tabella pubblicata in allegato al PTPCT 2021-23 di ARPAL Umbria, è riportato in Allegato al presente Piano.

I flussi organizzativi relativi agli obblighi di pubblicazione potranno subire una revisione a seguito della riorganizzazione dei servizi e degli uffici programmata nell'anno in corso.

3. RUOLI, MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il D.lgs. n. 97/2016 ha modificato significativamente la disciplina della trasparenza e gli strumenti per garantirla, introducendo rilevanti modifiche sia per quanto riguarda l'organizzazione, disciplinando puntualmente il ruolo di figure di controllo quali il RPCT e l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), sia per i dati da pubblicare.

Il RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dei Servizi e degli uffici degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

I dirigenti garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

I dirigenti e il RPCT controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dalla regolamentazione di riferimento. In relazione alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'UPD, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

Il RPCT segnala altresì gli inadempimenti all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. L'OIV utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa che individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art.5 bis del D.Lgs.n.33/2013, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. Il RPCT non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui sopra se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le funzioni di controllo esercitate dall'ANAC sono disciplinate dall'art. 45 del D.lgs. n.33/2013, a cui si fa rinvio.

4. L'ACCESSO CIVICO

La novità più significativa del D.lgs. n. 97/2016 è costituita dall'introduzione del diritto di accesso civico generalizzato sul modello FOIA (*Freedom of Information Act*), ai sensi del quale "chiunque" ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis del D.lgs. n. 33/2013. Ulteriori chiarimenti riguardo all'accesso civico sono stati emanati dall'ANAC con specifiche linee guida [22]

[22] Delibera ANAC n. 1309 del 28.12.2016 "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle*

In considerazione della portata innovativa della disciplina dell'accesso civico generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso (documentale e civico) ARPAL ha adottato[23] lo scorso dicembre il Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti, dati e informazioni[24] che disciplina in maniera organica e coordinata le tre tipologie di accesso, al fine di dare piena attuazione all'istituto dell'accesso civico ed evitare comportamenti disomogenei tra gli uffici coinvolti.

Per facilitare l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato da parte dei cittadini e soggetti interessati è prevista nel sito "Amministrazione trasparente" di ARPAL la sotto-sezione "*Altri contenuti"* - voce "A*ccesso civico*" e nel corso del triennio verrà messa a disposizione, tramite pubblicazione sul portale istituzionale (e in Intranet) una modulistica ad hoc per le richieste di accesso unitamente al Registro unico per tutte le tipologie di richieste di accesso presentate. Tale Registro è alimentato dal RPCT o da un suo delegato e in esso sono riportate, in ordine cronologico, tutte le richieste di accesso pervenute all'Amministrazione, con indicazione:

- della tipologia di dati, documenti, informazioni oggetto delle richieste di accesso civico;
- dei controinteressati;
- delle motivazioni che hanno portato ad autorizzare o negare o differire l'accesso nonché l'esito di eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai controinteressati.

Il RPCT pubblica poi annualmente sul sito istituzionale dell'ARPAL, sezione Amministrazione Trasparente, il risultato dell'attività di monitoraggio.

Al 31 Dicembre 2021 non risultano pervenute istanze di accesso civico.

esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D.lgs. 33/2013. art. 5 - bis, comma 6, del D.lgs. n. 33 del 14.03.2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi dipubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni».

[23] Determina Direttoriale n. 1426 del 09.12.2021

[24] Ai sensi degli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e degli articoli 5 e seguenti del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33.

ALLEGATO 1 - SCHEDE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

(le schede potranno essere riviste nel corso del 2022 in relazione alla riorganizzazione dei servizi e degli uffici)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024 MISURE DI PREVENZIONE	
SERVIZIO	RPCT

MISURA DI PREVENZIONE: CODICE DI COMPORTAMENTO	
Denominazione della misura	Codice di Comportamento
Descrizione della misura	Applicazione della misura prevista dall'art. 54 co 5 e co 6 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, co 44, della L. 190/2012
Tipologia misura	Obbligatoria
Responsabile dell'implementazione	RPCT – Dirigenti – Posizioni Organizzative

ATTIVITA' DI RIFERIMENTO		
Descrizione attività	**Output**	**Analisi del rischio**
Avvio e conclusione iter di adozione di un Codice di Comportamento autonomo rispetto a quello attualmente di riferimento (Codice della Regione Umbria)	Atto di adozione	Controllabile dall'Agenzia
Diffusione della cultura dell'etica e della legalità all'interno dell'Agenzia	Comunicazione ai dipendenti	Controllabile dall'Agenzia

Tempi di implementazione della misura	
Avvio e conclusione iter di adozione del Codice di Comportamento	31/08/2022
Diffusione della cultura dell'etica e della legalità all'interno dell'Agenzia	30/11/2022

INDICATORE		
Denominazione	**Formula**	**Target**
Adozione Codice di comportamento autonomo	SI/NO	SI
Tasso dipendenti sensibilizzati sul Codice di comportamento	Numero dipendenti sensibilizzati/totale dipendenti	100%

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024 MISURE DI PREVENZIONE	
SERVIZIO	DIREZIONE – TUTTI I SERVIZI

MISURA DI PREVENZIONE: ROTAZIONE DEL PERSONALE	
Denominazione della misura	Rotazione del personale
Descrizione della misura	Applicazione del principio di rotazione previsto dall'art 1 co 5 lett. b) e dell'art 1. co 10 lett b) della L. 190/12
Tipologia misura	Obbligatoria
Responsabile dell'implementazione	Direttore – Dirigente Servizio 1

ATTIVITA' DI RIFERIMENTO		
Descrizione attività	**Output**	**Analisi del rischio**
Nuova articolazione servizi e sezioni	Conferimenti incarichi	Controllabile dall'Agenzia
Monitoraggio della rotazione degli incarichi dei dirigenti	Report	Controllabile dall'Agenzia
Monitoraggio della rotazione degli incarichi non dirigenziali	Report	Controllabile dall'Agenzia

Tempi di implementazione della misura	
Nuova articolazione servizi e sezioni	31/08/2022
Monitoraggio della rotazione degli incarichi dei dirigenti	30/11/2022
Monitoraggio della rotazione degli incarichi non dirigenziali	30/11/2022

INDICATORE		
Denominazione	**Formula**	**Target**
Nuova articolazione servizi e sezioni	SI/NO	SI
Monitoraggio	SI/NO	SI

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024 MISURE DI PREVENZIONE	
SERVIZIO	DIREZIONE

MISURA DI PREVENZIONE: La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing)	
Denominazione della misura	La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblowing*)
Descrizione della misura	Applicazione della misura prevista dall'art. 54 *bis* del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, co 1 della L. 30 novembre 2017, n. 179 rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*"
Tipologia misura	Obbligatoria
Responsabile dell'implementazione	RPCT

ATTIVITA' DI RIFERIMENTO		
Descrizione attività	**Output**	**Analisi del rischio**
Attività di sensibilizzazione e informazione su diritti e obblighi relativamente alla segnalazione di illeciti	Attività di sensibilizzazione	Controllabile dall'Agenzia
Monitoraggio di eventuali segnalazioni pervenute	Report	Controllabile dall'Agenzia

Tempi di implementazione della misura	
Attività di sensibilizzazione e informazione su diritti e obblighi relativa alla segnalazione di illeciti	31/12/2022
Monitoraggio di eventuali segnalazioni pervenute	31/12/2022

INDICATORE		
Denominazione	**Formula**	**Target**
Attività di sensibilizzazione e informazione su diritti e obblighi relativa alla segnalazione di illeciti	Numero dipendenti sensibilizzati/totale dipendenti	100%
Monitoraggio di eventuali segnalazioni pervenute	Numero segnalazioni pervenute	Nessuna

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024 MISURE DI PREVENZIONE	
SERVIZIO	DIREZIONE – TUTTI I SERVIZI

MISURA DI PREVENZIONE: Formazione	
Denominazione della misura	Formazione
Descrizione della misura	Applicazione della misura prevista dall'art. 1 co 9 lett. b) della L. 190/12
Tipologia misura	Obbligatoria
Responsabile dell'implementazione	RPCT - Dirigente Servizio 1 - Dirigenti

ATTIVITA' DI RIFERIMENTO		
Descrizione attività	**Output**	**Analisi del rischio**
Aggiornamento del piano di formazione di ARPAL	Piano di formazione	Controllabile dall'Agenzia
Sessioni di informazione/formazione	Attività di formazione/informazione	Controllabile dall'Agenzia
Monitoraggio e valutazione dell'efficacia della formazione	Relazione	Controllabile dall'Agenzia

Tempi di implementazione della misura	
Aggiornamento del piano di formazione di ARPAL	30/06/2022
Sessioni di informazione/formazione	31/12/2022
Monitoraggio e valutazione dell'efficacia della formazione	31/12/2022

INDICATORE		
Denominazione	**Formula**	**Target**
Aggiornamento del piano di formazione di ARPAL	SI/NO	SI
Sessioni di informazione/formazione	Numero dipendenti coinvolti/totale dipendenti	20%
Monitoraggio e valutazione dell'efficacia della formazione	Grado di soddisfazione dei partecipanti	> 70%

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024 MISURE DI PREVENZIONE	
SERVIZIO	DIREZIONE – TUTTI I SERVIZI

MISURA DI PREVENZIONE: Gestione del conflitto di interessi	
Denominazione della misura	Gestione del conflitto di interessi
Descrizione della misura	Applicazione dell'art 6 bis della L 241/90 così come modificato dall'art 1 co 44 della L. 190/2012 e degli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013
Tipologia misura	Obbligatoria
Responsabile dell'implementazione	Direttore – Dirigenti

ATTIVITA' DI RIFERIMENTO		
Descrizione attività	**Output**	**Analisi del rischio**
Monitoraggio della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi	Report	Controllabile dall'Agenzia

Tempi di implementazione della misura	
Monitoraggio della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi	31/12/2022

INDICATORE		
Denominazione	**Formula**	**Target**
Monitoraggio della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi rilasciate	Numero dichiarazioni acquisite/numero dichiarazioni dovute	100%

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024 MISURE DI PREVENZIONE	
SERVIZIO	DIREZIONE – TUTTI I SERVIZI

MISURA DI PREVENZIONE La disciplina degli incarichi e delle attività extra-istituzionali	
Denominazione della misura	Disciplina degli incarichi e delle attività extra-istituzionali
Descrizione della misura	Applicazione dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i
Tipologia misura	Obbligatoria
Responsabile dell'implementazione	Dirigenti

ATTIVITA' DI RIFERIMENTO		
Descrizione attività	**Output**	**Analisi del rischio**
Monitoraggio della presenza della modulistica debitamente sottoscritta	Report	Controllabile dall'Agenzia

Tempi di implementazione della misura	
Monitoraggio della presenza della modulistica debitamente sottoscritta	31/12/2022

INDICATORE		
Denominazione	**Formula**	**Target**
Numero di controlli	Numero dichiarazioni controllate/numero dichiarazioni dovute	1000%

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024 MISURE DI PREVENZIONE	
SERVIZIO	DIREZIONE – TUTTI I SERVIZI

MISURA DI PREVENZIONE: Partecipazione a commissioni interne per selezione del personale e scelta del contraente	
Denominazione della misura	Partecipazione a commissioni interne per selezione del personale e scelta del contraente
Descrizione della misura	Applicazione degli artt. 35 bis del D. Lgs. n. 165/ 2001 e dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013
Tipologia misura	Obbligatoria
Responsabile dell'implementazione	Direttore - Dirigenti

ATTIVITA' DI RIFERIMENTO		
Descrizione attività	**Output**	**Analisi del rischio**
Accertamento d'ufficio sui precedenti penali e/o acquisizione delle dichiarazioni sostitutive	Esiti accertamenti e/o dichiarazioni acquisite	Controllabile dall'Agenzia
Monitoraggio delle dichiarazioni acquisite	Esito monitoraggio	Controllabile dall'Agenzia
Monitoraggio dell'attuazione della misura	Report	Controllabile dall'Agenzia

Tempi di implementazione della misura	
Accertamento d'ufficio sui precedenti penali e/o acquisizione delle dichiarazioni sostitutive	Tempestivamente, nel rispetto delle scadenze ex lege
Monitoraggio della presenza delle dichiarazioni	30/11/2022
Monitoraggio dell'attuazione della misura	30/11/2022

INDICATORE		
Denominazione	**Formula**	**Target**
Accertamento d'ufficio sui precedenti penali e/o acquisizione delle dichiarazioni sostitutive	SI/NO	SI
Numero di controlli	Numero dichiarazioni controllate/numero dichiarazioni dovute	1000%

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024 MISURE DI PREVENZIONE	
SERVIZIO	DIREZIONE – TUTTI I SERVIZI

MISURA DI PREVENZIONE: Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi	
Denominazione della misura	Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali
Descrizione della misura	Applicazione dell'art. 20 del D. Lgs.39/2013
Tipologia misura	Obbligatoria
Responsabile dell'implementazione	Direttore - Dirigente Servizio 1

ATTIVITA' DI RIFERIMENTO		
Descrizione attività	**Output**	**Analisi del rischio**
Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive ex. Art. 20 Dlgs 39/2013 per incarichi dirigenziali	Dichiarazioni su specifica modulistica	Controllabile dall'Agenzia
Monitoraggio della presenza delle dichiarazioni acquisite	Esito monitoraggio	Controllabile dall'Agenzia
Monitoraggio dell'attuazione della misura	Report	Controllabile dall'Agenzia

Tempi di implementazione della misura	
Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive ex. Art. 20 Dlgs 39/2013 per incarichi dirigenziali	Tempestivamente, nel rispetto delle scadenze ex lege
Monitoraggio della presenza delle dichiarazioni acquisite	31/12/2022
Monitoraggio dell'attuazione della misura	31/12/2022

INDICATORE		
Denominazione	**Formula**	**Target**
Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive ex. Art. 20 Dlgs 39/2013 per incarichi dirigenziali	SI/NO	SI
Numero di controlli	Numero dichiarazioni controllate/numero dichiarazioni dovute	100%

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024 MISURE DI PREVENZIONE	
SERVIZIO	DIREZIONE – TUTTI I SERVIZI

MISURA DI PREVENZIONE La disciplina relativa al divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage)*	
Denominazione della misura	La disciplina relativa al divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*)
Descrizione della misura	Applicazione art. 3 co. 16 *ter* del D.lgs. n. 165/2001 così come modificato dall'art. 1, co.42, lett. l) della L. 190/12
Tipologia misura	Obbligatoria
Responsabile dell'implementazione	Direttore - Dirigente Servizio 1

ATTIVITA' DI RIFERIMENTO		
Descrizione attività	**Output**	**Analisi del rischio**
Verifica presenza della modulistica debitamente sottoscritta	Esito verifica	Controllabile dall'Agenzia

Tempi di implementazione della misura	
Verifica presenza della modulistica debitamente sottoscritta	31/12/2022

INDICATORE		
Denominazione	**Formula**	**Target**
Numero di controlli	Numero dichiarazioni controllate/numero dichiarazioni totali	100%

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024 MISURE DI PREVENZIONE	
SERVIZIO	DIREZIONE

MISURA DI PREVENZIONE Protocolli di legalità	
Denominazione della misura	Protocolli di legalità
Descrizione della misura	Applicazione dell'art. 1, co.17) della L. 190/12
Tipologia misura	Obbligatoria
Responsabile dell'implementazione	Direttore - Dirigenti

ATTIVITA' DI RIFERIMENTO		
Descrizione attività	**Output**	**Analisi del rischio**
Adozione schema di protocolli	Schema di protocollo	Controllabile dall'Agenzia
Monitoraggio dell'attuazione delle procedure previste in materia	Esito verifica	Controllabile dall'Agenzia

Tempi di implementazione della misura	
Adozione schema di protocolli	31/8/2022
Monitoraggio dell'attuazione delle procedure previste in materia	31/12/2022

INDICATORE		
Denominazione	**Formula**	**Target**
Adozione schema di protocolli	SI/NO	SI
Protocolli sottoscritti	Numero protocolli sottoscritti/affidamenti esterni	100%

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024 MISURE DI PREVENZIONE	
SERVIZIO	SERVIZIO 2 POLITICHE INTEGRATE DEL LAVORO

MISURA DI PREVENZIONE Le misure antifrode nelle procedure di gestione dei fondi strutturali	
Denominazione della misura	Le misure antifrode nelle procedure di gestione dei fondi strutturali
Descrizione della misura	Esecuzione dei Regolamenti comunitari e applicazione degli strumenti e procedure previste dai Sistemi di Gestione e Controllo
Tipologia misura	Ulteriore/specifica
Responsabile dell'implementazione	Dirigente Servizio 2 - Tutti i Dirigenti

ATTIVITA' DI RIFERIMENTO		
Descrizione attività	**Output**	**Analisi del rischio**
Monitoraggio attività Gruppo di Autovalutazione del Rischio"	Report	Controllabile dall'Agenzia
Monitoraggio attività Gruppo di analisi degli esiti dei controlli"	Report	Controllabile dall'Agenzia
Costituzione alla costituzione del "Repertorio di regole e sanzioni di riferimento per i controlli"	Report	Controllabile dall'Agenzia

Tempi di implementazione della misura	
Monitoraggio attività Gruppo di Autovalutazione del Rischio"	31/12/2022
Monitoraggio attività Gruppo di analisi degli esiti dei controlli"	31/12/2022
Costituzione del "Repertorio di regole e sanzioni di riferimento per i controlli"	31/12/2022

INDICATORE		
Denominazione	**Formula**	**Target**
Monitoraggio attività Gruppo di Autovalutazione del Rischio"	Situazioni di rischio emerse	
Monitoraggio attività Gruppo di analisi degli esiti dei controlli"	Irregolarità emerse in sede di controlli/controlli effettuati	
Numero regole e sanzioni inserite nel Repertorio		

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024 MISURE DI PREVENZIONE	
SERVIZIO	DIREZIONE – TUTTI I SERVIZI

MISURA DI PREVENZIONE Trasparenza e rispetto obblighi di pubblicazione ai sensi del Dlgs 33/13	
Denominazione della misura	Trasparenza e rispetto obblighi di pubblicazione ai sensi del Dlgs 33/13
Descrizione della misura	Attuazione degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 33/13
Tipologia misura	Obbligatoria
Responsabile dell'implementazione	Direttore e Dirigenti

ATTIVITA' DI RIFERIMENTO		
Descrizione attività	**Output**	**Analisi del rischio**
Pubblicazione dei dati nel rispetto della normativa in materia di trasparenza e di tutela dei dati personali"	Report	Controllabile dall'Agenzia

Tempi di implementazione della misura	
Pubblicazione dei dati nel rispetto della normativa in materia di trasparenza e di tutela dei dati personali"	Tempestivamente e in coerenza con quanto disposto dalla normativa

INDICATORE		
Denominazione	**Formula**	**Target**
Pubblicazione dei dati nel rispetto della normativa in materia di trasparenza e di tutela dei dati personali"	SI/NO	SI

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024 MISURE DI PREVENZIONE	
SERVIZIO	DIREZIONE

MISURA DI PREVENZIONE Accesso civico	
Denominazione della misura	Accesso civico
Descrizione della misura	Applicazione degli articoli 22 e seguenti della legge 241/90 degli articoli 5 e seguenti del D. Lgs. 33/2013
Tipologia misura	Obbligatoria
Responsabile dell'implementazione	RPCT

ATTIVITA' DI RIFERIMENTO		
Descrizione attività	**Output**	**Analisi del rischio**
Implementazione Registro degli accessi	Registro	Controllabile dall'Agenzia
Monitoraggio evasione richieste pervenute	Report	Controllabile dall'Agenzia

Tempi di implementazione della misura	
Implementazione Registro degli accessi	30/04/2022
Monitoraggio accessi	31/12/2022

INDICATORE		
Denominazione	**Formula**	**Target**
Implementazione Registro degli accessi	SI/NO	SI
Evasione richieste pervenute	Richieste evase/richieste pervenute	100%

Allegato n. 2 - Schema dei flussi informativi

PTPCT 2022-2024 - Sezione Amministrazione trasparente - schema dei flussi informativi connessi agli obblighi di pubblicazione

(I flussi informativi potranno essere oggetto di revisione nel corso dell'anno a seguito della riorganizzazione dei Servizi e degli Uffici)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Disposizioni generali						
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	RPCT	RPCT	Annuale
Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Direttore	Direttore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Direttore Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Direttore Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Direttore RPCT Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Direttore Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Direttore Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Direttore Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) - Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	RPCT	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Scadenzario obblighi amministrativi	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Direttore Dirigenti dei Servizi per gli obblighi di competenza	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Organizzazione						
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	*Non applicabile*		
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo			
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae			
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dich.ne concernente diritti reali su beni immobili e beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il II grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]			
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dich.ne dei redditi soggetti a imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il II grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dich.ne concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)			
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Annuale
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Nessuno
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copie dichiarazioni redditi successive al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il II grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o dell'amm.ne, la pubblicazione dei dati sensibili)	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione spese sostenute e obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie dichiarazioni su finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	ANAC	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	*Non applicabile*		
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo			
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Dirigenti dei Servizi	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	PO Comunicazione	PO Comunicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori						
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) (all'atto del conferimento dell'incarico)
			Per ciascun titolare di incarico:			
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) (all'atto del conferimento dell'incarico)
	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) (all'atto del conferimento dell'incarico
	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) (all'atto del conferimento dell'incarico)
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) (all'atto del conferimento dell'incarico)
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse			Tempestivo (entro tre mesi dal conferimento dell'incarico)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Personale						
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Direttore	Direttore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) (30 giorni dal conferimento dell'incarico)
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) (30 giorni dal conferimento dell'incarico)
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)			Annuale
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Annuale
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			Annuale
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			Annuale
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Dati non soggetti a obbligo di pubblicazione a seguito della sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019 e della Delibera ANAC n. 586/2019:		
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Direttore	Direttore	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico			Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica			Annuale (non oltre il 30 marzo)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:			
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Dirigenti	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) (30 giorni dal conferimento dell'incarico)
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) (30 giorni dal conferimento dell'incarico)
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)			Annuale
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Annuale
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			Annuale
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			Annuale
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Dati non soggetti a obbligo di pubblicazione a seguito della sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019 e della Delibera ANAC n. 586/2019		
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Dirigenti	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico			Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica			Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Tempestivo pubblicazione dell'atto di ricognizione dei posti disponibili)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae			Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			Nessuno
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Dati non soggetti a obbligo di pubblicazione a seguito della sentenza Corte Costituzionale n. 20/2019 e della Delibera ANAC n. 586/2019		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	ANAC	RPTC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Posizioni organizzative	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) (all'atto di conferimento dell'incarico)
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico			Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico			Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) (entro tre mesi dal conferimento dell'incarico)
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica			Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula			
	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi			
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonchè i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance						
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Direttore	Direttore	Tempestivo
Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Direttore	Direttore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati						
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Obbligo non applicabile ad ARPAL		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:			
			1) ragione sociale			
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			
			3) durata dell'impegno			
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)			
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)			
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati			

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, a esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna delle società:			
			1) ragione sociale	Dirigente del Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			3) durata dell'impegno			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)			Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)			Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Non applicabile		
			Per ciascuno degli enti:	Non applicabile		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale			
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			
			3) durata dell'impegno			
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)			
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati			
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Dirigente del Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti						
Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**			
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Direttore Dirigenti dei Servizi i procedimenti di competenza	Direttore Dirigenti dei Servizi i procedimenti di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Direttore Dirigenti dei Servizi i procedimenti di competenza	Direttore Dirigenti dei Servizi i procedimenti di competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Per i procedimenti ad istanza di parte:			
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Direttore Dirigenti dei Servizi i procedimenti di specifica competenza	Direttore Dirigenti dei Servizi i procedimenti di specifica competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Direttore Dirigenti dei Servizi per i procedimenti di specifica competenza	Direttore Dirigenti dei Servizi per i procedimenti di specifica competenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti						
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Presidente CDA	Segreteria CDA	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Direttore Dirigenti dei Servizi per provvedimenti di competenza	Direttore Dirigenti dei Servizi per i provvedimenti di competenza (tramite collegamento all'ADWEB)	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti						
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Direttore Dirigenti dei Servizi per bandi di gara e contratti di specifica competenza	Direttore Dirigenti dei Servizi per bandi di gara e contratti di specifica competenza (tramite la procedura automatizzata Adweb)	Tempestivo
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Direttore Dirigenti dei Servizi per bandi di gara e contratti di specifica competenza	Direttore Dirigenti dei Servizi per bandi di gara e contratti di specifica competenza (tramite la procedura automatizzata Adweb)	Tempestivo
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Direttore Dirigenti dei Servizi per bandi di gara e contratti di specifica competenza	Direttore Dirigenti dei Servizi per bandi di gara e contratti di specifica competenza	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Direttore	Direttore	Tempestivo (entro 30 giorni dall'approvazione)
			Per ciascuna procedura:			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	**Avvisi di preinformazione** - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Direttore Dirigenti dei Servizi per le procedure di specifica di competenza	Direttore Dirigenti dei Servizi per le procedure di specifica di competenza (tramite la procedura automatizzata Adweb)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Delibera a contrarre o atto equivalente** (per tutte le procedure)			Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi e bandi** - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)			Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avviso sui risultati della procedura di affidamento** - Avviso risultati procedura affidamento con indicazione soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso risultati concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi verbali commissioni di gara			Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi sistema di qualificazione** - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)			Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Affidamenti: -** Atti relativi agli affidamenti diretti lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); - Atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)			Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Informazioni ulteriori** - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)			Tempestivo

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)			Tempestivo (nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, art. 29 d.lgs. 50/2016)
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.			Tempestivo
	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Direttore Dirigenti dei Servizi per contratti di specifica competenza	Direttore Dirigenti dei Servizi per contratti di specifica competenza	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione			Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici						
Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Direttore Dirigenti dei Servizi per atti di competenza	Direttore Dirigenti dei Servizi per atti di competenza (tramite la procedura automatizzata Adweb)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Direttore Dirigenti dei Servizi per attu di competenza	Direttore Dirigenti dei Servizi per atti di competenza (tramite la procedura automatizzata Adweb)	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascun atto:			
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Direttore Dirigenti dei Servizi per atti di specifica competenza	Direttore Dirigenti dei Servizi per atti di specifica competenza (tramite la procedura automatizzata Adweb)	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) *link* al curriculum vitae del soggetto incaricato			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Direttore Dirigenti dei Servizi per Dirigenti dei Servizi per atti di specifica competenza	Direttore Dirigenti dei Servizi per atti di specifica competenza (tramite la procedura automatizzata Adweb)	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Bilanci						
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) (entro tre mesi dall'approvazione del bilancio)
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) (entro tre mesi dall'approvazione del bilancio)
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) (entro tre mesi dall'approvazione del bilancio)
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) (entro tre mesi dall'approvazione del bilancio)
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) (entro tre mesi dall'approvazione del bilancio)
Beni immobili e gestione patrimonio						
Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Annuale
Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Dirigente del Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Annuale

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Controlli e rilievi sull'amministrazione						
Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	OIV	RPCT	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	OIV	Direttore	Tempestivo
			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	OIV	Direttore	Tempestivo
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	OIV	Direttore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Direttore	Direttore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati						
Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Direttore Dirigenti dei Servizi	Direttore Dirigenti dei Servizi	Annuale
Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Direttore Dirigenti dei Servizi	Direttore Dirigenti dei Servizi	Tempestivo
	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio			Tempestivo
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza			Tempestivo
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Dirigenti dei Servizi per le materie di competenza	Annuale
Pagamenti dell'amminsitrazione	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti			Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche						
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	*Non applicabile*		
Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)			
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate			
	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate			

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Pianificazione e governo del territorio						
	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	*Non applicabile*		
	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse			
Informazioni ambientali						
	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	*Non applicabile*		
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi			
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente			
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse			
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse			
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale			
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore			
Strutture sanitarie private accreditate						
	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	*Non applicabile*		
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate			

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Interventi straordinari e di emergenza						
	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	*Non applicabile*		
	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari			
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione			
Altri contenuti						
Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	RPCT	RPCT	Annuale
	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza			Tempestivo
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)			Tempestivo
	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)			Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione			Tempestivo
	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013			Tempestivo
Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	RPCT	RPCT	Tempestivo
	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direttore Dirigenti di servizio	Direttore Dirigenti di servizio	Tempestivo
	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	RPCT	RPCT	Trimestrale

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Aggiornamento
Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Tempestivo
	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Annuale
	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Dirigente del Servizio Bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	RPCT	RPCT	

arpal umbria
agenzia regionale politiche attive lavoro

ALLEGATO C) AL PIAO 2022 - 2024

“PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2021 - 2023”

Allegato A)

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

2021 - 2023

Premessa *pag. 1*

1 Quadro normativo **pag. 2**

1.1 Individuazione dei valori soglia di massima spesa del personale Arpal pag. 2

2 Ricognizione situazione dotazione organica al 31.12.2020 **pag. 4**

3 Determinazione della capacità assunzionale finanziaria da cessazioni 2018 - 2020 **pag. 6**

4 Illustrazione Piano di potenziamento di Arpal Umbria **pag. 10**

5 Rimodulazione dotazione organica Arpal **pag. 12**

6 Programmazione triennale delle assunzioni **pag. 14**

6.1 Fonti autonome di bilancio Pag. 14

6.2 Piano straordinario di potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle politiche del lavoro pag. 16

Premessa

L'Agenzia regionale per le politiche attive del lavoro in Umbria è stata istituita con legge regionale n. 1 del 14.02.2018 "Sistema integrato per il mercato del lavoro, l'apprendimento permanente e la promozione dell'occupazione. Istituzione dell'Agenzia regionale per le politiche attive del lavoro" in applicazione delle disposizioni delle legge 205/2017, legge finanziaria per il 2018, che disponeva, entro il 30 giugno, il definitivo passaggio dei centri per l'impiego alle Regioni, lasciando alle stesse autonomia nell'individuazione della modalità gestionale ed organizzativa.

La funzionalità di ARPAL Umbria decorre dal 30 giugno 2018 e svolge essenzialmente le seguenti attività:

- pianificazione operativa ed erogazione delle misure di rafforzamento e di sviluppo dei servizi offerti dal sistema regionale per il lavoro, delle misure di politica attiva, di orientamento al lavoro e alla transizione, delle politiche formative e di apprendimento permanente, con particolare riguardo ai disoccupati e agli apprendisti;
- gestione dei centri per l'impiego, delle politiche attive e dei servizi per il lavoro e delle procedure relative allo stato di disoccupazione e alla attuazione dei meccanismi di condizionalità;
- individuazione delle potenzialità territoriali di impiego, anche attraverso i servizi di scouting della domanda di lavoro e diffusione delle opportunità rilevate dal portale dedicato, dal sistema dei centri per l'impiego e dalla rete dei servizi e delle politiche per il lavoro;
- gestione dei servizi per il collocamento dei disabili di cui alla l. 68/1999, dei percorsi formativi e di accompagnamento, rivolti ai datori di lavoro privati, per l'inserimento e l'integrazione lavorativa nel mondo del lavoro
- gestione delle procedure di competenza della Regione connesse agli ammortizzatori sociali e di licenziamento collettivo.

La medesima legge istitutiva conferisce ad Arpal autonomia amministrativa, organizzativa, contabile e gestionale, disponendo la creazione di un apposito ruolo di personale, nei limiti della dotazione organica approvata dalla Giunta regionale e sulla base delle risorse finanziarie disponibili.

Con DGR 713/2018 si è provveduto alla ricognizione e al trasferimento del personale dipendente delle Province di Perugia e Terni già collocato fuori organico dalle stesse e gestito transitoriamente dalla Regione Umbria in regime convenzionale dal 1 gennaio 2016, andato a costituire la dotazione organica di Arpal insieme al personale dipendente della Giunta regionale addetto alle attività in materia di politiche attive del lavoro e di formazione professionale attribuite ad ARPAL Umbria.

Pertanto, in fase di prima applicazione, la dotazione dell'Agenzia è rappresentata dall'insieme delle risorse umane addette alle funzioni trasferite in Arpal provenienti dalle province di Perugia e Terni e dalla Regione Umbria e la pianificazione dei fabbisogni, come riportato nella DGR 721/2018 ha semplicemente preso atto della situazione esistente, rimandando a successi atti una più compiuta programmazione, a seguito di analisi organizzative per la verifica delle priorità sia in termini quantitativi che qualitativi.

1. Quadro normativo

Il piano triennale dei fabbisogni di personale è previsto dall'articolo 6, comma 2, del Dlgs. n. 165/2001 allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter.

Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione dello stesso, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà di assunzione previste a legislazione vigente.

Le amministrazioni, in sede di definizione del piano triennale di fabbisogno del personale, indicano, a sensi dell'articolo 6, comma 3, del Dlgs. n. 165/2001 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 proprio potenziale limite finanziario massimo garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. La copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

Ai sensi dell'articolo 6, comma 6, del Dlgs n. 165/2001 le amministrazioni pubbliche che non provvedono a tali adempimenti non possono assumere nuovo personale.

Il Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 8 maggio 2018, pubblicato in G.U. in data 27 luglio 2018, ha approvato le Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale e nel rispetto delle stesse è stato redatto il presente Piano triennale dei fabbisogni 2021 – 2023.

1.1. Individuazione dei valori soglia di massima spesa del personale Arpal

Ai fini della determinazione della capacità assunzionale Arpal per l'anno 2021 e successivi occorre citare il d.l. 90/2014 convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 che all'articolo 3 rubricato "Semplificazione e flessibilità nel turn over" prevede, al comma 5 che le regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno procedano ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di spesa complessivamente corrispondente al 100 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente a decorrere dall'anno 2018.

La stessa normativa consente il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile.

Per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacita' assunzionali per ciascuna annualita', sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualita', fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over.

Inoltre, sempre in riferimento alle facoltà assunzionali di Arpal, in quanto ente strumentale della Regione Umbria, si fa esplicito riferimento alla Tabella 1 del Piano dei fabbisogni della Regione Umbria, approvato con DGR n. 678 del 30.07.2020, che determina le facoltà assunzionali regionali sulla base della normativa vigente, così come modificata dal c.d. Decreto Crescita (D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito in L. 28 giugno

2020, n. 58, all'articolo 33, che ha introdotto il superamento delle regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.
In particolare il Decreto Crescita prevede che "il valore soglia del rapporto della spesa del personale delle regioni a statuto ordinario rispetto alle entrate correnti come definite all'art. 2 del presente decreto, non deve essere superiore alle seguenti percentuali": b) regioni da 800.000 a 3.999.999 abitanti, **11,5** per cento. Tale parametro, calcolato dalla tabella 1) della stessa DGR n. 678/2020 risulta del valore di **9,02**, costruito con riferimento all'intero complesso regionale ed endo-regionale.
Ai fini della determinazione della spesa e della quantificazione delle risorse finanziarie nel presente Piano si assumono a riferimento i valori riportati nella citata DGR 678/2020 della Regione Umbria per ciascuna categoria e di seguito riportati, aggiornati per la dirigenza con i nuovi valori del trattamento economico fisso e accessorio previsti dal CCNL del 17.12.2020.

Categoria	Valore costo retributivo in euro
Dirigenza	66.119,30
D3	32.681,79
D1	32.681,79
C	30.033,52
B3	28.138,08
B1	26.621,49

Tab. n. 1 – Valore costo retributivo

2. Ricognizione situazione dotazione organica al 31.12.2020

La dotazione organica di Arpal Umbria è stata originariamente determinata con DGR 713 del 25.06.2018 e risultante, in numero e categorie, dalla composizione del personale addetto ai servizi per il lavoro e alla formazione professionale nelle province di Perugia e Terni e nella Giunta regionale dell'Umbria in complessive n. 228 unità di cui n. 47 a tempo determinato.

Con DGR 1220 del 29.10.2018 è stato approvato il Piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2018-2020 con la definizione dei fabbisogni come nella seguente tabella:

Dirigenza	Categoria D		Categoria C	Categoria B		Categoria A	Totale
	D3 *(ad esaurimento)*	D		B3	B1		
5	5	71*	129**	32	9	2	**253**

Tab.n. 2 – Definizione fabbisogni da DGR 1220/2018

**Categoria D: n. 8 a tempo determinato da assumere con le risorse del PON Inclusione*
***Categoria C n. 15 a tempo determinato di cui n. 10 da assumere con le risorse del POC SPAO*

Stabilizzazioni 2018

La stessa legge 1/2018, all'art. 49 c. 2, prevedeva l'attuazione, per le n. 47 unità di personale proveniente dalla Provincia di Perugia con contratto a tempo determinato, delle procedure di stabilizzazione previste dall'art. 20 del dlgs 75/2017 e la proroga dei contratti a tempo determinato fino al completamento delle stesse.

Nel corso del 2018 sono pertanto state effettuate le stabilizzazioni delle n. 47 unità di cat C provenienti dalla Provincia di Perugia, con determinazione dirigenziale n. 365 del 30.10.2018 in ottemperanza delle procedure di cui all'art. 20 comma 1 del dlgs 75/2017.

Assunzioni 2018 - 2020

Le assunzioni a tempo determinato sono state effettuate nel corso del 2019 in linea con le previsioni del Piano nazionale di rafforzamento dei servizi e delle misure di politica attiva del lavoro a valere sul POC SPAO, per € 350.000 annui ed un importo complessivo di € 1.050.000 e sul PON Inclusione per € 316.196,48 annui per la durata di tre anni ed un importo complessivo di € 948.589,44

ARPAL, pertanto, mediante la stipula delle apposite convenzioni sul POC SPAO e sul PON Inclusione con le rispettive AdG previste da quest'ultimo, approvate con DGR n. 1439 del 10/12/2018, ha provveduto ad operare il rafforzamento previsto in attuazione dell'intesa del 21.12.2017 raggiunta in sede di Conferenza Unificata. Nello specifico ha provveduto ad assumere, a far data dal 01.02.2019, 7 dipendenti a tempo determinato - di cui n. 4 Tecnici delle politiche attive del lavoro e n. 3 Tecnici per l'inserimento lavorativo e dal 01.10.2019 le ulteriori 3 figure previste dalla convenzione a valere sul POC SPAO. Così come previsto dalla DGR n. 1220/2018 ARPAL Umbria ha già assunto a tempo determinato a far data dal 15.11.2019 le 8 figure professionali previste dalla convenzione relativa al PON Inclusione.

Nel complesso, quindi, nel corso del 2019 sono state assunte le seguenti unità di personale:

Categoria	Profilo professionale	Numero
C	Tecnico delle politiche attive del lavoro	9
C	Tecnico per l'inserimento lavorativo	9

Tab. n. 3 – Assunzioni 2019

Cessazioni dei rapporti di lavoro 2018-2021

Dalla costituzione dell'Agenzia si sono avute numerose cessazioni sia per pensionamento degli interessati che per trasferimento o altre cause, come risulta da presa d'atto con determinazione dirigenziale n. 164 del 16.02.2021 e di seguito riepilogata, determinando altrettante scoperture nella dotazione organica iniziale.

Posizione Giuridica	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Totale complessivo
Dirigente		1			**1**
Totale	**0**	**1**	**0**	**0**	**1**

Tab. n. 4 - Cessazioni dirigenza

Posizione Giuridica	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021 (stima)	Totale complessivo
D3			1		**1**
D1	2	2	4	3	**11**
C	4	3	4	2	**13**
B3		1	6	2	**9**
B1			1	1	**2**
A	1			1	**2**
Totale	**7**	**6**	**16**	**9**	**38**

Tab. n. 5 - Cessazioni totali del personale delle categorie professionali

Le n. 38 cessazioni complessive fra il personale del comparto, stimate fino alla fine del 2021, includono anche n. 5 unità di personale trasferito per mobilità ex art. 30 del Dlgs 165/2000, che, per effetto dell'art. 14, comma 7, D.L. 95/2012 convertito in L. n. 135/2012 non viene computato ai fini della capacità assunzionale. Nelle tabelle che seguono, pertanto non si tiene conto del risparmio di spesa ottenuto dalla cessazione di personale appartenente alle categorie protette né di cessazione di personale per mobilità.

3. Determinazione della capacità assunzionale finanziaria da cessazioni 2018-2020

La capacità assunzionale è determinata, come previsto dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014 sopra riportato, nell'importo pari al 100% delle cessazioni a decorrere dall'annualità 2018 è determinata come da tabelle seguenti:

Posizione Giuridica	Cessazioni 2018	Valore unitario	Valore complessivo in euro
D3		32.681,79	-
D1	2	32.681,79	65.363,58
C	1	30.033,52	30.033,52
B3		28.138,08	-
B1		26.621,49	-
A	1	25.185,05	25.185,05
Totale	**4**		**120.582,15**

Tab. n. 6 - Capacità assunzionale anno 2019 (100% cessazioni 2018, esclusi i n. 3 trasferimenti) comparto

Posizione Giuridica	Cessazioni 2019	Valore unitario	Valore complessivo in euro
D3		32.681,79	-
D1	2	32.681,79	65.363,58
C	2	30.033,52	60.067,04
B3	0	28.138,08	-
B1		26.621,49	-
A		25.185,05	-
Totale	**5**		**125.430,62**

Tab. n. 7 - Capacità assunzionale anno 2020 (100% cessazioni 2019 escluso n. 1 trasferimento) comparto

Posizione Giuridica	Cessazioni 2020	Valore unitario	Valore complessivo in euro
D3	1	32.681,79	32.681,79
D1	4	32.681,79	130.727,16
C	4	30.033,52	120.134,08
B3	6	28.138,08	168.828,48
B1	1	26.621,49	26.621,49
A		25.185,05	-
Totale	**16**		**478.993,00**

Tab. n. 8 - Capacità assunzionale anno 2021 (100% cessazioni 2020) comparto

Previsione capacità assunzionale 2022

Nel corso del 2021 sono previste ulteriori collocamenti a riposo per "quota 100" o per raggiunti limiti di età come di seguiti riportato:

Posizione Giuridica	Cessazioni 2021 (stima)	Costo unitario	Costo complessivo in euro
D3		32.681,79	-
D1	3	32.681,79	98.045,37
C	2	30.033,52	60.067,04
B3	2	28.138,08	56.276,16
B1	1	26.621,49	26.621,49
A	1	25.185,05	25.185,05
Totale	**9**		**266.195,11**

Tab.n. 9 – Stima cessazioni 2021

Lo spazio assunzionale che maturerà nel corso del 2021 a seguito delle cessazioni come da tabella, pari ad € 266.195,11 è utilizzabile per assunzioni anche nel corso della stessa annualità, come prevede l'art. 3 del d.l. 90/2014 convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114, purchè effettuate a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over.

Posizione Giuridica	Cessazioni 2020	Valore unitario	Valore complessivo in euro
Dirigenti	**1**	66.119,30	66.119,30

Tab. n. 10 - Capacità assunzionale dirigenza (100% cessazioni 2019)

2019	2020	2021	Totale in euro
120.582,15	125.430,62	478.993,00	**725.005,77**

Tab. n. 11 - Totale capacità assunzionale maturata dalle cessazioni

Utilizzo della capacità assunzionale

Nel corso del 2019 – con determinazione dirigenziale n. 77 del 30.01.2019 - si è proceduto alla trasformazione di n. 9 contratti part time:

- n. 7 cat. D da n. 25 ore a 36 - totale spesa aggiuntiva € 10.011,17;
- n. 2 cat. C da n. 30 ore a 36 – totale spesa aggiuntiva € 69.902,62;

per un incremento totale di spesa pari ad € 79.913,89, calcolato secondo il parere della Sezione regionale di controllo per l'Abruzzo Corte dei Conti – Delibera n.93/2019/PAR che pertanto deve essere decurtato dalla capacità assunzionale dell'anno successivo.

Pertanto l'importo della capacità assunzionale per il 2020 viene rimodulato da € 125.430,62 a € 45.516,73.

Nel corso del 2020 non sono state effettuate assunzioni e pertanto non è stata utilizzata la capacità assunzionale.

Anno	Capacità assunzionale in euro
2019 *(cessazioni 2018)*	120.582,15
2020 *(cessazioni e assunzioni 2019)*	45.516,73
2021 *(cessazioni 2020)*	478.993,00
Totale comparto	**645.091,88**

Tab. n. 12 - Totale capacità assunzionale comparto al netto delle trasformazioni contrattuali 2019

Anno	Capacità assunzionale in euro
2019 (cessazioni 2018)	-
2020 (cessazioni 2019)	66.119,30
2021 (cessazioni 2020)	
Totale dirigenza	**66.119,30**

Tab. n. 13 - Capacità assunzionale dirigenza (100% cessazioni)

Anno	Capacità assunzionale in euro
Dirigenza	66.119,30
Comparto	645.091,88
Totale	**711.211,18**

Tab. n. 14 - Totale capacita assunzionale dirigenza e comparto al 01.01.2021 da residui annualità precedenti

Pertanto la capacità assunzionale di Arpal al 01.01.2021, determinata dalle avvenute cessazioni del comparto e della dirigenza - ad esclusione dei trasferimenti – e decurtata delle assunzioni effettuate dal 30.06.2018 e fino al 31.12.2020, è pari ad € 711.211,18.

Assunzioni 2021

Al 01.01.2021 è stata effettuata l'assunzione di un dirigente a tempo indeterminato per i servizi territoriali del lavoro, con determinazione dirigenziale n. 1652 del 16/12/2020 con corrispondente riduzione della capacità assunzionale per € 66.119,30.

Assunzioni obbligatorie

Per quanto riguarda gli adempimenti in materia di assunzioni obbligatorie, ai sensi della L. 68/1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili", secondo le modalità e i termini previsti dall'art.9, comma 6 della citata L.

68/1999, in base agli esiti del prospetto informativo presentato telematicamente il 22.01.2021, al 31.12.2020 le scoperture rispetto agli obblighi di alla legge 68/1999 sono diminuite di n. 1 unità rispetto all'annualità precedente a causa delle cessazioni avvenute che hanno determinato una riduzione delle presenze in servizio.

Allo stato, pertanto, gli obblighi di Arpal così riassumibili:

- N° 10 scoperture disabili di cui all'art. 1 L.68/99 di cui n. 7 a Perugia e n. 3 a Terni
- N° 2 scoperture categorie protette di cui all'art. 18 L.68/99 (n. 1 a Perugia e n. 1 a Terni

Tale prospetto non tiene conto delle azioni già intraprese ed in particolare:

- Assunzione di n. una unità di cat. B1 profilo professionale "Operatore di accoglienza" con determinazione dirigenziale n. 1664 del 18/12/2020 con decorrenza 01.01.2021;
- Procedura di avviamento numerico in corso, attivata con nota prot. 0039000 del 10.07.2019, per n. 2 unità di cat. B1 profilo professionale "Operatore di accoglienza" da destinare alle sedi territoriali della Provincia di Perugia, attualmente in corso di svolgimento a seguito della sospensione del 2020 dovuta all'emergenza Covid-19.

Pertanto risultano da attivare le procedure di assunzione a copertura degli obblighi di cui alla legge 68/1999 come di seguito:

	Perugia	**Terni**	**Totale**
Disabili: art. 1 L.68/99	5	2	7
Categorie protette: art. 18 L.68/99	1	1	2
Totale	**6**	**3**	**9**

Tab. n. 15 – Procedure di assunzione da attivare a copertura degli obblighi di cui alla legge 68/1999

A copertura di tali obblighi si procederà con gli avviamenti numerici per le n. 7 unità previste dall'art. 1 della legge 68/99 per profilo professionale "Esecutore amministrativo" di categoria B1, mentre le assunzioni previste dall'art. 18 saranno effettuate con riserva di posti nei concorsi pubblici in espletamento nel corso del 2021.

In ogni caso si richiama la Circolare n. 5/2013 del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri che stabilisce, per le procedure e le assunzioni relative alle categorie protette, che le amministrazioni pubbliche possono procedere senza il previo espletamento delle procedure di cui all'articolo 34-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (mobilità preventiva obbligatoria del personale collocato in disponibilità).

Inoltre si richiama il citato D.L. 90/2014 convertito dalla Legge 114/2014 che dispone all'art. 3 comma 6, che le limitazioni relative alle assunzioni di personale date dai limiti delle capacità assunzionali stabilite nel medesimo decreto, non si applicano alle assunzioni di personale appartenente alle categorie protette ai fini della copertura delle quote d'obbligo. Pertanto le previste assunzioni a copertura degli obblighi di cui alla legge 68/99 non sono da computare nella capacità assunzionale di Arpal.

4. Illustrazione Piano di potenziamento di Arpal Umbria

L'articolo 1 comma 258 della Legge 30 dicembre 2018, n. 145, come modificato dal Decreto Legge 28 gennaio 2019, n. 4 (convertito con legge 28 marzo 2019 n. 26) recante disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni, prevede che a decorrere dall'anno 2019, le Regioni sono autorizzate ad assumere, con aumento della rispettiva dotazione organica, fino a complessive 4.000 unità di personale da destinare ai centri per l'impiego. Agli oneri derivanti dal reclutamento del predetto contingente di personale, pari a 120 milioni di euro per l'anno 2019, a 160 milioni di euro annui per l'anno 2020 e 160 milioni di euro annui a decorrere dall'anno 2021, si provvede mediante corrispondente riduzione del Fondo da ripartire per l'introduzione del reddito di cittadinanza.

Il "Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche del lavoro", previsto dal decreto-legge 28 gennaio 2019 n. 4 coordinato con la Legge di conversione 28 marzo 2019 n. 26,adottato con il Decreto del Ministero del Lavoro n. 74 del 28 giugno 2019, definisce e programma le linee di intervento per il rafforzamento dei servizi per il lavoro pubblici con l'obiettivo di migliorare la capacità di rispondere ai bisogni dell'utenza ampliando il numero degli operatori e rafforzandone le competenze, potenziando le infrastrutture e i sistemi informativi e ottimizzando i processi gestionali dei servizi offerti dai Centri per l'Impiego.
Le modalità di ripartizione delle suddette risorse tra le regioni interessate sono state previste nel Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego di cui al DM 74 del 28 giugno 2019 con gli adeguamenti contenuti del DM n. 59 del 22/05/2020.
In attuazione del Piano nazionale la Regione Umbria ha adottato – con DGR 715 del 05.08.2020 – il proprio Piano di potenziamento che prevede lo stanziamento complessivo delle seguenti risorse, distinte per annualità e per finalità, destinate al rafforzamento degli organici Arpal.
Con nota prot. n. 31/0002927 del 22 marzo 2021 del Segretariato Generale, il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha comunicato la positiva verifica di coerenza del Piano Regionale Umbria con il Piano Straordinario di potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche attive del lavoro.

Una consistente parte del presente Piano dei fabbisogni del personale si sviluppa in attuazione di tale Piano regionale di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro, con le risorse ad esso destinate.

RIPARTIZIONE RISORSE UMBRIA	**2019**	**2020**	**2021**
L. 145/2018, art. 1, c. 258: 3 capov. let c, comma 1, art 2 del DM 74 del 28.06.2019 Assunzione fino a 4000 unità di personale per anno 2019 e a decorrere dall'anno 2020, con analogo capitolo di spesa istituito nello stato di previsione del MLPS	**€ 1.347.473,49**	**€ 1.796.631,32**	**€ 1.796.631,32**

L. 26/2019, art. 12, c. 3bis let d, comma 1, art 2 del DM 74 del 28.06.2019 Assunzione a decorrere dal 2020 fino a 3.000 unità di personale e a decorrere dal 2021 ulteriori 4.600 unità di personale, compresa la stabilizzazione dei 1600		**€ 1.328.859,06**	**€ 3.376.370,65**
TOTALE RISORSE UMBRIA	**€ 1.347.473,49**	**€ 3.125.490,38**	**€ 5.173.001,97**

Tab. n. 16 – Risorse Piano di potenziamento

Le risorse stanziate dal DM 74/2019, come sopra illustrate, destinate al rafforzamento degli organici dei centri per l'impiego per la Regione Umbria consentono la copertura della spesa per l'assunzione stabile di:

- fino a 45 unità già a decorrere dal 2019 (quota dei 4.000 nazionali);
- fino a 33 unità a decorrere dal 2020 (quota dei 3.000 nazionali);
- fino a 33 unità a decorrere dal 2021 (quota dei 3.000 nazionali) oltre alla stabilizzazione delle 18 unità oggetto del piano di rafforzamento di cui al dicembre 2017.

5. Rimodulazione dotazione organica Arpal

In applicazione dell'articolo 1 comma 258 della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 sopra citato è necessaria la rimodulazione della dotazione organica Arpal, al fine dell'inserimento delle unità di personale da assumere con le risorse e per le finalità del Piano straordinario di potenziamento.

Si ritiene di aggiungere, al fine di pervenire ad una nuova rideterminazione della dotazione organica complessiva dell'Agenzia, le seguenti unità:

Dirigenza	Categoria D	Categoria C	Categoria B1	Totale
0	37	55	19	**111**

Tab. n. 17 - Previsione di ripartizione delle n. 111 unità totali

	Dirigenza	Categoria D		Categoria C	Categoria B		Categoria A	Totale
		D3	D1		B3	B1		
Dotazione da DGR 1220/2018	5	5	71	129	32	9	2	**253**
Aggiunta con presente atto			37	55		19		**111**

Tab. n. 18 - Ridefinizione nuova dotazione organica

Considerando che la categoria giuridica D3 di primo ingresso è ad esaurimento e le unità di personale presente sono al momento n. 4 si sposta una unità di categoria D da D3 a D1.

Analogamente per la categoria A, essendo solo una unità presente in servizio si aumenta corrispondentemente la cat B1.

Nella tabella sottostante è riportata la risultante delle predette operazioni, che costituisce pertanto la nuova dotazione organica di Arpal Umbria, adottata eliminando la ripartizione dei posti per Servizio, al fine di garantire maggiore flessibilità organizzativa e gestionale all'Agenzia.

	Dirigenza	Categoria D		Categoria C	Categoria B		Categoria A	Totale
		D3	D1		B3	B1		
Nuova dotazione organica Arpal Umbria	5	4	109	184	32	29	1	**364**

Tab. n. 19 - Dotazione organica Arpal Umbria 2021

6. Programmazione triennale delle assunzioni

6.1 Fonti autonome di bilancio

Comparto - 2021

Nella prima parte del 2021 si prevede l'assunzione per mobilità ai sensi dell'art. 30 del dlgs 165/2001 rubricato "Passaggio diretto fra amministrazioni diverse" a parziale copertura turn over per le esigenze più immediate è stato approvato, con determinazione dirigenziale n. 277 del 17.03.2021 un avviso di mobilità per vari profili e profili come di seguito:

cat D n. 4

cat C n. 4

cat B3 n. 2

Arpal si riserva la facoltà di utilizzare le graduatorie all'esito dell'avviso per esigenze successive riferite agli stessi profili o posizioni lavorative entro un anno dalla approvazione delle stesse.

A tal proposito giova specificare il rapporto tra le azioni di mobilità del personale tra pubbliche amministrazioni e l'impiego della capacità assunzionale: la neutralità della mobilità volontaria è stata prevista dall'art. 1, comma 47, della L. n. 311/2004 e dell'art. 14, comma 7, del DL n. 95/2012, e tali disposizioni non sono state abrogate, ma sul punto è intervenuta la Corte dei Conti sez. contr. Lombardia, n. 74/2020, chiarisce che, nel sistema delineato dall'art. 33 comma 1, del D.L. 34/2019 convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58 "*la c.d. neutralità della mobilità non appare utilmente richiamabile ai fini della determinazione dei nuovi spazi assunzionali, essendo questi fondamentalmente legati alla sostenibilità finanziaria della spesa del personale, misurata attraverso i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale (senza alcuna distinzione tra le diverse modalità di assunzione, concorso o mobilità), al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione".*

Pertanto, nel presente atto ai fini dell'impiego delle risorse assunzionali vengono computate anche le azioni di mobilità in entrata del personale proveniente da altre amministrazioni.

Personale in comando

Attualmente n. 3 dipendenti Arpal sono in comando presso altre amministrazioni :

n. 1 Cat. D

n. 2 Cat. C

Una ulteriore unità di Cat. C è in aspettativa.

Inoltre,è stato disposto, come da DGR n. 139 del 3 marzo 2021 e successivi accordi anche con il personale interessato, il trasferimento ai sensi dell'art. 30 comma 5 del dlgs 165/2001 in comando di n. 3 unità di personale AUR dal 01.04.2021 presso Arpal Umbria per la durata di un anno con possibilità di proroga.

I comandati in Arpal, come da determinazione dirigenziale n. 315 del 30.03.2021 sono:

- n. 1 cat. B
- n. 2 cat. D.

Progressioni verticali

E' prevista l'attivazione di procedure selettive riservate al personale di ruolo dell'Agenzia finalizzate a valorizzare le professionalità interne, entro il limite del 30% dei posti previsti per ciascuna categoria nel piano del fabbisogno come nuove assunzioni, ai sensi dell'art.22 c.15 del D.Lgs. 25/5/2017 n.75;

In tema di progressioni verticali l'art. 22, comma 15, del D. Lgs. n. 75/2017 in tema di progressioni verticali è stato modificato dall'art. 1, comma 1-ter, del D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8, così come di seguito riportato:

"*15. Per il triennio 2020-2022, 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, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno. Il numero di posti per tali procedure selettive riservate non può superare il 30 per cento di quelli previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria. In ogni caso, l'attivazione di dette procedure selettive riservate determina, in relazione al numero di posti individuati, la corrispondente riduzione della percentuale di riserva di posti destinata al personale interno, utilizzabile da ogni amministrazione ai fini delle progressioni tra le aree di cui all'articolo 52 del decreto legislativo n. 165 del 2001. Tali procedure selettive prevedono prove volte ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti. La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni, l'attività svolta e i risultati conseguiti, nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive, costituiscono titoli rilevanti ai fini dell'attribuzione dei posti riservati per l'accesso all'area superiore."*

Preso atto che le progressioni verticali consentite dal D.lgs. 75/2017 incidono sul tetto di spesa del personale solo per l'eventuale differenziale della spesa tra la collocazione del dipendente nella categoria superiore rispetto a quella inferiore ma valgono come assunzioni vere e proprie poiché consumano integralmente, per il valore della categoria e non solo per il delta tra categoria di appartenenza e categoria di destinazione, i relativi maggiori oneri rientrano nel budget assunzionale dell'anno.

Le progressioni verticali saranno effettuate, secondo le procedure di cui alla DGR 185 del 12.03.2021 prevista per il personale della Giunta regionale, a valere sulle autonome risorse di bilancio, in considerazione della generalità dell'operazione di valorizzazione del personale interno che interessa tutti i settori ed i servizi dell'Agenzia.

L'indizione delle procedure selettive sarà preceduto da apposito atto di indirizzo del Direttore di Arpal indicante gli specifici profili ed il numero di posti messi a selezione per ciascuna categoria, nel limite massimo del 30% dell'aumento della dotazione organica prevista con il presente atto.

Categoria	Numero
C	16
D	11

Tab. n. 20 - Numero progressioni verticali

2022

Comparto

Nel corso del 2022 sono previste ulteriori assunzioni ai sensi dell'art. 30 del dlgs 165/2001, a scorrimento della graduatoria di cui all'avviso di mobilità dalla sopra citata determinazione dirigenziale n. 277/2021, per le esigenze riferite agli stessi profili o posizioni lavorative entro un anno dalla approvazione delle graduatorie, a parziale copertura del turn over e nei limiti della capacità assunzionale.

Nel caso di incapienza delle stesse graduatorie si prevede la pubblicazione di ulteriori avvisi di mobilità per le categorie e profili risultanti disponibili a seguito di turn over.

2023

Comparto

Azioni specifiche di politica del personale saranno definite con successivi atti a seguito dell'acquisizione di ulteriori elementi di carattere organizzativo e delle esigenze che emergeranno anche a seguito dello sviluppo e attuazione del Piano di potenziamento.

6.2. Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche del lavoro

2021

Comparto

Come sopra dettagliato le risorse stanziate dal DM 74/2019 e destinate al rafforzamento degli organici dei centri per l'impiego per la Regione Umbria consentono la copertura della spesa per l'assunzione stabile di n. 111 unità totali di personale dal 2021,oltre alla stabilizzazione delle 18 unità oggetto del Piano di rafforzamento di cui al dicembre 2017.

In proposito è necessario tener conto delle assunzioni del comparto già effettuate imputabili sulle risorse Piano di potenziamento:

- una unità di categoria B1 a copertura degli obblighi previsti dalla legge 68/99 per la Provincia di Terni, con decorrenza 01.01.2021;
- è in corso una procedura per l'assunzione di 2 figure di categoria B1 su Perugia in ottemperanza alla L. 68/99.

Pertanto, alla luce delle assunzioni già effettuate, delle procedure in corso e delle quote annuali di risorse rimangono da attivare procedure per le seguenti unità:

Cat D	n. 37
Cat C	n. 55
Cat B1	n. 16

Per il 2021 è prevista l'attivazione di n. 2 concorsi pubblici in attuazione del piano di potenziamento dei centri per l'impiego e dei servizi per il lavoro con profili professionali individuati sulla scorta dell'analisi effettuata dal gruppo tecnico di lavoro della Conferenza delle Regioni in merito alle procedure di assunzione del personale dei centri per l'impiego:

Categoria	Profilo professionale	Numero assunzioni 2021
C	Operatore del mercato del lavoro	55
D	Esperto mercato del lavoro	37

Tab. n. 21 - Concorsi pubblici 2021

A copertura degli obblighi previsti dalla legge 68/99 è prevista l'attivazione di procedure di avviamento numerico, da distribuire fra i territori provinciali come previsto nel prospetto telematico 2021, come segue:

- art. 1 legge 68/99: n. 7 unità di categoria B1,.
- art. 18 legge 68/99: n. 2 unità di categoria B1.

Ulteriori avviamenti potranno essere attivati a copertura degli obblighi che si verificheranno a seguito delle azioni pianificate nel presente documento.

Inoltre, in considerazione dell'impatto del Piano di potenziamento nella struttura di Arpal e della complessità delle procedure, si prevede la possibilità di attivare apposite convenzioni con soggetti o enti pubblici in possesso della necessaria esperienza e professionalità, con riferimento agli accordi di cui all'art. 15 della legge 241/1990.

Stabilizzazioni n. 18 unità di personale assunte a tempo determinato

Il D. L. n. 4/2019 autorizza, all'art. 12 comma 3bis, le Regioni o le agenzie che gestiscono I servizi per il lavoro ad assumere, con aumento della rispettiva dotazione organica, a decorrere dall'anno 2021, unita' di personale fra cui comprendere la stabilizzazione di quelle reclutate mediante procedure concorsuali bandite per assunzioni con contratto di lavoro a tempo determinato, di cui all'accordo sul documento recante Piano di rafforzamento dei servizi e delle misure di politica attiva del lavoro, sancito nella riunione della Conferenza unificata del 21 dicembre 2017.

Arpal Umbria nel corso del 2019 ha assunto, a valere sulle risorse POC SPAO e PON Inclusione di cui all'accordo del 21.12.2017, n. 18 unità di personale di cat. C attingendo, previa convenzione, alle graduatorie della Provincia di Perugia in corso di validità per l'assunzione a tempo indeterminato di Tecnici per l'inserimento lavorativo e di Tecnici per le politiche attive del lavoro.

Pertanto, preso anche atto del parere DFP-0070338-P-08/11/2019 del Dipartimento Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri inviata alla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, Arpal può legittimamente procedere alla stabilizzazione delle suddette unità di personale.

Categoria	Nr	Costo unitario	Costo complessivo in euro
C	18	30.033,52	**540.603,36**

Tab. n. 22 - Risorse finanziarie per stabilizzazioni

2022

Comparto

Nel corso del 2022 si prevedono eventuali assunzioni a valere sulle graduatorie dei concorsi pubblici banditi nel 2021 per le residue risorse da quantificare in sede finanziaria, in virtù della disposizione del comma 5-ter dell'art. 35 bis del dlgs 165/2001 secondo la quale "*Le graduatorie dei concorsi per il reclutamento del personale presso le amministrazioni pubbliche rimangono vigenti per un termine di due anni dalla data di approvazione*."

2023

Comparto

Azioni specifiche di politica del personale saranno definite con successivi atti a seguito dell'acquisizione di ulteriori elementi di carattere organizzativo e delle esigenze che emergeranno anche a seguito dello sviluppo e attuazione del Piano di potenziamento.

Con le assunzioni programmate nel presente Piano viene rispettato quanto previsto dagli artt. 6 e 6 ter del D.lgs. 165/2001, nonché dall'art. 10 del D.lgs. 150/2009, riferito ai vincoli finanziari e all'equilibrio pluriennale di bilancio.

arpal umbria
agenzia regionale politiche attive lavoro

ALLEGATO D) AL PIAO 2022 - 2024

“PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2021 - 2023”

Allegato 1)

Piano delle Azioni Positive

2021 – 2023

(Approvato con Determinazione Direttoriale n. 190 del 22/02/2021)

Servizio bilancio e risorse finanziarie, organizzazione, risorse umane e strumentali
Sezione Personale e Organizzazione

ANNO 2021

INDICE

1 CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO..... 1

2 PREMESSA 3

3 AMBITO D'AZIONE: ANALISI DEI DATI DEL PERSONALE ARPAL IN OTTICA DI GENERE..... 5

4 OBIETTIVI E AREE D'INTERVENTO..... 9

4.1. Pari opportunità..... 9

4.2. Conciliazione tempi vita e lavoro..... 11

4.3. Benessere organizzativo..... 12

5 MONITORAGGIO E DURATA DEL PIANO..... 15

1. CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Sono ormai numerosi gli interventi normativi, di livello europeo e nazionale, dedicati alla realizzazione delle pari opportunità e alla individuazione di modalità e di strumenti attuativi destinati anche alle Pubbliche amministrazioni. Tra questi si richiamano:

- il **D.Lgs. n. 165 del 2001** (*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche),* il cui art 7, comma 1, prevede che le amministrazioni pubbliche garantiscano parità tra gli uomini e le donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro, mentre l'art. 57 istituisce i Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG);
- il **D.Lgs. n. 198 del 2006** (*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*), volto a rimuovere le discriminazioni di genere e la promozione del principio di parità e pari opportunità, che all'art. 48, introduce l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di predisporre piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli alla piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. L'art. 42 "Adozione e finalità delle azioni positive" specifica inoltre la nozione giuridica di "azioni positive" come misure speciali e temporanee dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro;
- la **Direttiva del 23 maggio 2007** (*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne*), emanata dal Ministero per le Riforme e Innovazione nella P.A. e dal Ministero per le pari opportunità in *recepimento della Direttiva 2006/54/CE* per l'attuazione di misure che realizzino effettive condizioni di parità tra i lavoratori e le lavoratrici degli enti pubblici italiani.
- il **D.Lgs. 27 ottobre 2009**, **n. 150**, in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell'introdurre il ciclo di gestione della performance richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerna, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;
- la **Legge n. 183 del 4 novembre 2010 (cd. Collegato Lavoro),** "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". Con l'art. 21, la suddetta Legge, è intervenuta in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e introducendo, ex novo, nell'art. 57, l'obbligo giuridico per le pubbliche amministrazioni di garantire l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, non solo relativa al genere, ma anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla

disabilità, alla religione o alla lingua nonché di garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo;

- la **Direttiva 4 marzo 2011** emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ai sensi del D.lgs 165/2001, art. 57, comma 4, 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";
- il **D.Lgs. 15 giugno 2015 n. 80**, recante "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, vita e di lavoro in attuazione dell'art. 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183" con il quale sono state introdotte, tra l'altro, misure volte alla tutela della maternità rendendo più flessibile la fruizione dei congedi parentali, favorendo le opportunità di conciliazione tra la generalità dei lavoratori e, in particolare, delle lavoratrici;
- la **Legge n. 124 del 7 agosto 2015,** "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" e in particolare l'art. 14 concernente "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche";
- la **Risoluzione del 9 giugno 2015** del Parlamento europeo sulla *"Strategia dell'UE per la parità tra uomini e donne dopo il 2015"*;
- il **D.Lgs. 12 maggio 2016, n. 90**, che ha introdotto l'art. 38 septies, "Bilancio di genere" nella legge di contabilità e finanza pubblica n. 196/2009;
- la **Risoluzione del 13 settembre 2016** del Parlamento Europeo, recante "Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale", che mira a contribuire al conseguimento dei livelli più elevati di parità di genere;
- la **Legge n. 81 del 22 maggio 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";
- la **Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3 del 2017** recante Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, 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;
- la **Direttiva Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3 del 2017 n. 2 del 26 giugno 2019** ***"****Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*", che ha aggiornato alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva del 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" (CUG).

2. PREMESSA

L'Agenzia Regionale per le Politiche Attive del Lavoro – ARPAL Umbria è un ente strumentale della Regione Umbria istituito con L.R. n. 1 del 14/02/2018 (di seguito denominata legge istitutiva) dotato di personalità giuridica di diritto pubblico ed avente autonomia amministrativa, organizzativa, contabile e gestionale.

L'Agenzia provvede, in coerenza con le disposizioni nazionali e regionali che fissano i livelli essenziali delle prestazioni e gli standard di servizio e nel rispetto degli indirizzi espressi dalla Giunta Regionale, a governare e dirigere i servizi pubblici per il lavoro e l'apprendimento svolgendo le funzioni previste dalla normativa europea, statale e regionale attribuite alla stessa ARPAL Umbria dalla programmazione regionale.

In particolare qui rileva evidenziare la competenza di Arpal Umbria in materia di programmazione operativa e gestione dei servizi per il collocamento disabili e categorie protette legge 68/99 e delle categorie svantaggiate del territorio regionale.

L'attività di ARPAL Umbria è regolata, oltre che dalla legge istitutiva, dagli atti di indirizzo approvati dalla Giunta regionale e dai provvedimenti di gestione e di organizzazione emanati nell'esercizio della propria autonomia.

Il Piano delle Azioni Positive (PAP) è uno strumento di programmazione e pianificazione triennale il cui scopo è quello di garantire la promozione e la realizzazione delle pari opportunità lavorative tra uomini e donne, così come prescritto dall'art.48 del D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", rimuovendo gli ostacoli che di fatto ne impediscono la realizzazione, introducendo azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro e individuando misure specifiche per rimuovere le forme di discriminazione eventualmente rilevate. In particolare il D. Lgs. n. 198/2006 sancisce il divieto di discriminazione sui luoghi di lavoro con riferimento all'accesso al lavoro, alla retribuzione, alla prestazione lavorativa, alla carriera e all'accesso alle prestazioni previdenziali.

Le azioni positive sono misure "speciali" e "temporanee" in quanto agiscono in deroga al principio di uguaglianza formale e sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra lavoratrici e lavoratori: misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto, per lo più nel mercato del lavoro, per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e "temporanee" - in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Anche la valorizzazione delle competenze e delle differenze nonché il benessere organizzativo sono elementi fondamentali che migliorano la qualità del lavoro dei dipendenti e accrescono conseguentemente l'efficienza e l'efficacia delle organizzazioni pubbliche nonché il servizio reso a cittadini e imprese.

A tal fine il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2021-2023 di Arpal Umbria rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

In coerenza con questi principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano, si individueranno modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per poter rendere il Piano più dinamico ed efficace.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Piano della Performance e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze. In quest'ottica, il Piano delle Azioni Positive è da considerarsi sempre "in progress" e, pertanto, ogni anno sarà aggiornato e approvato il Piano per il triennio successivo.

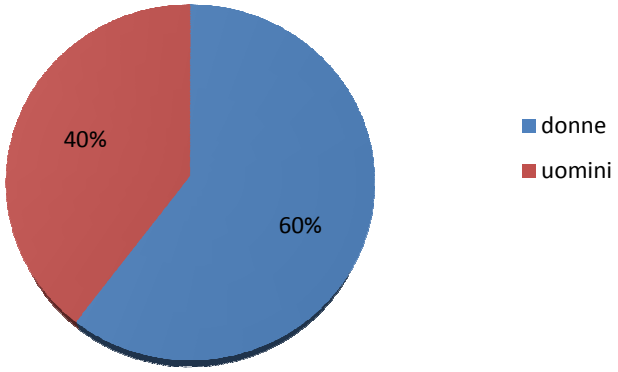
3. AMBITO D'AZIONE: ANALISI DEI DATI DEL PERSONALE ARPAL IN OTTICA DI GENERE

Il Piano delle Azioni Positive è preceduto dalla necessaria analisi di contesto del personale dipendente Arpal, che si propone di dare una lettura dei dati in un'ottica di genere.

Al 31 dicembre 2020 i dipendenti risultano complessivamente pari a 219 unità, incluse 3 unità dirigenziali, di cui 18 unità a tempo determinato, 4 unità in comando presso altro Ente e 1 unità collocata in aspettativa.

Le donne sono 132, pari al 60% del totale dei dipendenti.

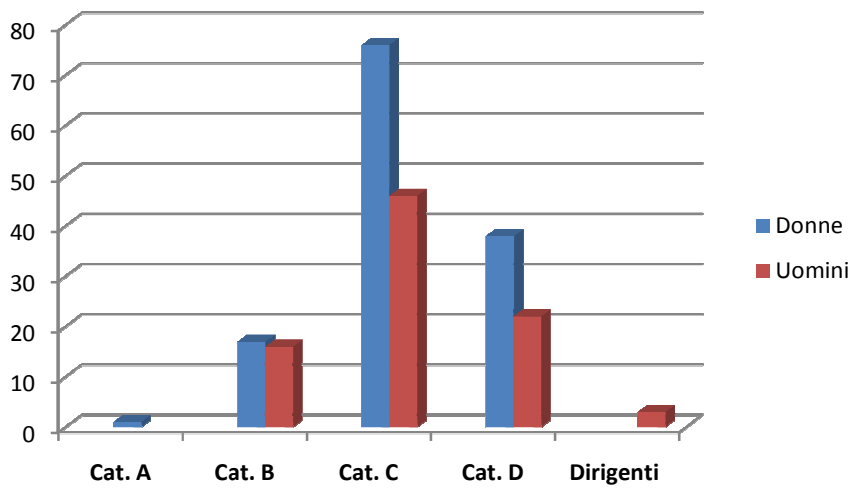
Fotografia del personale al 31/12/2020



Personale per genere e categoria di appartenenza

La successiva tabella ci mostra che la popolazione maschile e femminile si concentra per il 56% circa nella Cat. C , mentre le posizioni dirigenziali sono tutte ricoperte da uomini.

	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Dirigenti	
Genere						**Totale**
Donne	1	17	76	38		**132**
Uomini		16	46	22	3	**87**
Totale	**1**	**33**	**122**	**60**	**3**	**219**



Personale per fascia d'età, genere e categoria di appartenenza

La successiva tabella ci mostra che la fascia d'età prevalente della popolazione di Arpal e tra i 50 e 59 anni e complessivamente circa il 61% circa dei dipendenti ha un'età superiore ai 50 anni.

Si tenga in considerazione che a partire da gennaio 2021 fino a dicembre 2021 ci saranno ulteriori 4 pensionamenti per raggiungimento del limite d'età.

	Donne				Uomini				
	Tra 30 e 39 anni	**Tra 40 e 49 anni**	**Tra 50 e 59 anni**	**> di 60**	**Tra 30 e 39 anni**	**Tra 40 e 49 anni**	**Tra 50 e 59 anni**	**> di 60**	**Tot.**
Cat. A				1					**1**
Cat. B		5	10	2		6	5	5	**33**
Cat. C	13	33	20	10	6	17	13	10	**122**
Cat. D		4	23	11		1	10	11	**60**
Dir .						1	1	1	**3**
Tot.	**13**	**42**	**53**	**24**	**6**	**25**	**29**	**27**	**219**

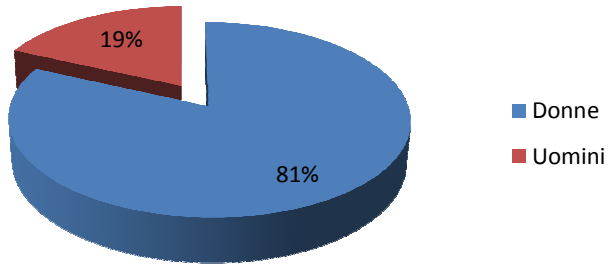
Personale per genere e posizioni organizzative

Sono attualmente attribuiti n. 22 incarichi di Posizione Organizzativa, dei quali 10 a titolarità femminile e 12 maschile, con una percentuale di incidenza femminile pari a circa il 45,5%.

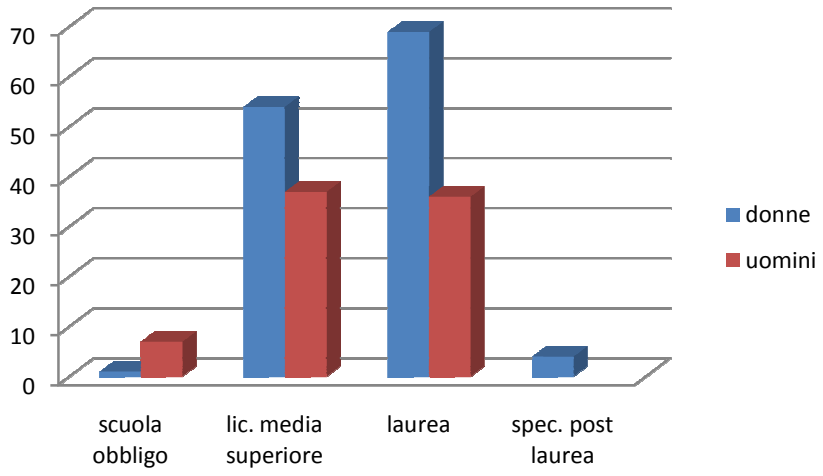
Genere	PO
Donne	10
Uomini	12
Totale	22

Personale per genere e fruizione del rapporto di lavoro part time

Usufruiscono del part time 21 dipendenti, di cui 17 donne e 4 uomini, con una percentuale di incidenza femminile pari a circa l'81%.



Personale per genere e titolo di studio



Personale per genere e per utilizzo permessi legge 104/92

I dati della tabella che segue si riferiscono al valore assoluto dei dipendenti, diviso per genere e categoria, che al 31/12/20 fruiscono di permessi lavorativi relativi all'applicazione della Legge 104/92.

	Donne	Uomini	Totale
Categoria A	1	0	**1**
Categoria B	6	7	**13**
Categoria C	9	7	**16**
Categoria D	11	5	**16**
Dirigente	0	2	**2**
Totale	**27**	**21**	**48**

ALCUNI DATI DI SINTESI

L'organizzazione di Arpal Umbria vede forte presenza femminile, pari al 60%, collocata nella cat. C per il 57,5% e nella cat. D per il 28,7%

Gli incarichi di responsabilità di P.O. attribuiti alle donne sono inferiori (di 2 unità) rispetto a quelli attribuiti agli uomini, nonostante la presenza femminile nella Cat. D sia superiore a quella maschile di circa un 27%

Tra le posizioni dirigenziali non vi è nessuna donna

Il part time è utilizzato per l'81% dal personale di genere femminile

4. OBIETTIVI E AREE D'INTERVENTO

Come illustrato nel Piano Azioni Positive 2020-2022 della Regione Umbria, le recenti riforme della pubblica amministrazione, tra le quali si citano quelle riguardanti la digitalizzazione dei documenti e dei procedimenti e la conseguente introduzione di nuovi applicativi interni, la trasparenza dell'azione amministrativa, l'introduzione della nuova performance organizzativa e individuale, l'adozione del nuovo codice dei contratti, hanno determinato un forte impegno da parte del personale nell'acquisizione di nuove conoscenze e modalità di lavoro, stimolando l'organizzazione e le persone che vi lavorano a ripensare e riprogrammare i processi lavorativi ed a sviluppare ed utilizzare nuove competenze. A questo si aggiunga, per esempio, che la riforma pensionistica, aumentando notevolmente l'età utile a maturare i requisiti per la pensione specie per le donne, ha trattenuto nell'ente persone che stavano programmando e gestendo la loro uscita dal mondo del lavoro e che di conseguenza sono state obbligate a rivedere e a modificare il proprio ruolo nell'ambito lavorativo, senza dimenticare l'impatto organizzativo del mancato turnover imposto dalla legge nell'ultimo decennio. In tale contesto non sono da meno i disagi del personale derivanti dalla carenza di organico negli Uffici pubblici provenienti, non solo dal mancato turnover, ma anche dai pensionamenti anticipati di Quota 100.

Gli obiettivi che si pone il presente Piano delle azioni positive sono la promozione di una cultura orientata alle pari opportunità, alla non discriminazione e al rispetto della diversità, oltre che favorire la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro e sostenere e migliorare il benessere organizzativo e la crescita professionale del personale.

Attraverso la valorizzazione delle risorse umane si vuole sostenere il processo di riforma della PA, rendendo l'azione amministrativa più efficace ed efficiente.

4.1. Promuovere una cultura orientata alle pari opportunità, alla non discriminazione e al rispetto della diversità

Il primo obiettivo che si pone l'Agenzia è quello di sviluppare una cultura orientata alle pari opportunità, garantendo l'assenza di ogni forma di discriminazione, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, 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, contrastando qualsiasi forma di violenza diretta e indiretta, in qualunque luogo e situazione possa manifestarsi.

Obiettivo specifico è la costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) di Arpal, previsto dall'art. 57

del D.Lgs 30 marzo 2001 n.165 (come modificato dall'articolo 21 della legge 4 novembre 2010 n. 183) e della Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011.

Nelle linee guida della Direttiva sopracitata sono state disciplinate le funzioni del CUG al quale vengono assegnati compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del d.lgs. n. 165 del 2001.

Al fine di assicurare una maggiore effettività nello svolgimento delle loro funzioni e superare alcune criticità sorte in sede applicativa, la direttiva n. 2/2019 "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*" costituisce un aggiornamento degli indirizzi contenuti nella direttiva 4 marzo 2011, che resta vigente per le parti non trattate nella nuova direttiva. Si riassumono di seguito i contenuti principali.

Nell'ambito della **funzione propositiva** del CUG, riveste particolare importanza la predisposizione di Piani di azioni positive volti a favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, le condizioni di benessere lavorativo (quali indagini di clima, codici etici e di condotta), nonché a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze morali, psicologiche, mobbing, disagio organizzativo, all'interno dell'amministrazione pubblica.

Quanto alla **funzione consultiva**, il CUG svolge azioni di prevenzione delle potenziali situazioni di discriminazione tramite l'emissione di pareri negli atti generali che riguardano in maniera diretta l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, le condizioni di benessere lavorativo e la prevenzione o rimozione delle situazioni di discriminazione.

Con riferimento **ai compiti di verifica**, il CUG deve relazionare annualmente (entro il 30 marzo) in ordine allo stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive, sul monitoraggio degli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, sulle indennità e posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra uomini e donne. Il CUG deve, inoltre, svolgere importanti funzioni di verifica in ordine all'assenza di qualsiasi forma di violenza o discriminazione, diretta o indiretta, nel luogo di lavoro pubblico.

Il Comitato sarà composto da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.Lgs. 165/2001 e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione, da individuare sulla base delle competenze ed esperienze e attitudini dimostrate.

Il Comitato ha durata quadriennale e i suoi Componenti continuano a svolgere le funzioni fino alla nomina del nuovo organismo.

Altre azioni che si pone Arpal nell'ambito dell'obiettivo:

- creazione nel sito istituzionale di una sezione dedicata alle pari opportunità promuovendo anche tra il personale la comunicazione, la diffusione delle informazioni e l'educazione sui temi

delle pari opportunità tra uomo e donna, creazione di materiale infografico sulle tematiche di genere, il mobbing, comportamenti leciti e illeciti nel contesto di lavoro;

- adozione di un linguaggio che rispetti e non annulli le differenze di genere nelle comunicazioni istituzionali e nella modulistica dell'Amministrazione generale e delle strutture e articolazioni dell'Agenzia;
- sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema della disabilità e della fragilità, tenendo conto che Arpal offre un servizio di collocamento agli iscritti alla Legge 68/99.

4.2. Favorire la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro

Il tema delle pari opportunità è stato affrontato a livello nazionale in una serie di provvedimenti adottati anche sulla base delle indicazioni provenienti dall'ordinamento comunitario. L'Unione Europea svolge, infatti, un ruolo fondamentale nella definizione di principi di pari opportunità fra uomo e donna, nella fissazione di obiettivi di sviluppo delle politiche di genere nei diversi Stati membri, nonché nel contrasto a qualsiasi forma di discriminazione negli ambiti lavorativi, economici e sociali.

La Strategia Europa 2020 non solo focalizza l'attenzione sulla partecipazione delle donne al mercato del lavoro, ma si sofferma specificamente sul tema della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro quale strumento utile per il raggiungimento di un migliore tasso di occupazione compatibile con le responsabilità familiari e le esigenze della vita privata.

In tale contesto si inseriscono la Risoluzione del Parlamento europeo del 9 giugno 2015 sulla "Strategia dell'UE per la parità tra uomini e donne dopo il 2015" che ha sottolineato l'importanza di azioni positive che favoriscano la conciliazione tra vita familiare, privata e vita professionale, quali modalità di lavoro flessibile (part-time, telelavoro,smart working) e la Roadmap della Commissione europea "New start to address the challenges of work-life balance faced by working Families", che delinea le iniziative da adottare per aumentare l'occupazione femminile come previsto dalla citata Strategia Europa 2020.

Molte lavoratrici e lavoratori si fanno carico direttamente delle attività di cura dei figli e genitori anziani, pertanto un ambiente professionale attento anche alla dimensione privata e alle relazioni familiari produce maggiore responsabilità e produttività.

In un contesto di attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita familiare e lavorativa, Arpal applicherà i vari istituti di flessibilità dell'orario di lavoro nei confronti delle persone che ne faranno richiesta, sorretta da motivazioni legate alla tutela della salute e/o della maternità/paternità/lontananza dal luogo di lavoro, ispirandosi a criteri di equità e imparzialità, cercando di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.

Verrà inoltre garantita la flessibilità nell'orario di lavoro e nello svolgimento delle attività che favoriscono la conciliazione delle lavoratrici e dei lavoratori tramite il proseguimento in via sperimentale

dello smart working, disciplinato dagli artt. 18 e seguenti della legge n. 81/2017, a seguito della sperimentazione attivata, in maniera generalizzata e semplificata, a partire dal 16 marzo 2020, nel corso dell'emergenza connessa al Covid-19, secondo quanto disposto dal DPCM 11 marzo 2020.

Cessione dei riposi e delle ferie: con l'art. 24 del D.Lgs. n. 151/2015 è stato introdotto nel nostro ordinamento l'istituto dei riposi e delle ferie "solidali", seppure limitandone la possibilità solo in presenza di figli minori bisognosi di cure costanti e demandando alla contrattazione la misura, le condizioni e le modalità della loro concessione.

La conciliazione dei tempi di vita e lavoro è una prospettiva verso la quale Arpal ha già realizzato una serie di interventi, fra cui, in particolare si illustrano i seguenti:

"Flessibilità nell'orario di lavoro"

Art. 21 del Contratto Collettivo Integrativo del personale delle categorie professionali triennio 2019 - 2021

- "Possibilità di posticipare l'orario di inizio o di anticipare l'orario di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà compatibilmente con le esigenze di servizio, favorendo così una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e la vita familiare del dipendente, assicurando la contemporanea presenza in servizio di tutto il personale dalle ore 9 alle ore 13"
- "La fascia temporale di flessibilità oraria in entrata o in uscita è prolungata di 30 minuti a richiesta degli interessati e compatibilmente con le esigenze di servizio, in relazione alle particolari situazioni personali, sociali o familiari"

"Smart Working"

Indicazioni operative per le disposizioni delle DD.DD n. 600 del 01.06.2020 e n. 653 del 16.06.2020

- "Nell'organizzazione del lavoro il Dirigente, sempre tenendo conto la necessità di assicurare l'erogazione dei servizi e delle prestazioni ascritte all'Ufficio, tiene conto delle specifiche condizioni personali legate alla tutela della salute ed alle esigenze legate alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale"

4.3. Sostenere e migliorare il benessere organizzativo e la crescita professionale del personale

Un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo è certamente un ambiente più stimolante e produttivo che consente di innalzare il livello di qualità dei servizi offerti, rispondendo con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

Per benessere organizzativo si intende la capacità di un'organizzazione di promuovere e mantenere il più alto grado di benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori in ogni tipo di occupazione. Esso dipende molto dal modo in cui le persone si rapportano all'organizzazione nella quale lavorano: il senso

di appartenenza e la condivisione dei valori rendono il loro contributo di gran lunga più significativo, innalzando la qualità dell'azione amministrativa.

Arpal si pone l'obiettivo di migliorare il benessere organizzativo attraverso la realizzazione delle seguenti azioni:

- adozione del Piano della performance con obiettivi di carattere trasversale di comunicazione interna e trasparenza;
- adozione del Piano triennale dei fabbisogni di personale. Tale piano viene redatto tenendo in considerazione le cessazioni previste per pensionamento e il potenziamento dei servizi al fine di garantire il corretto ricambio del personale in modo che il benessere organizzativo non ne risenta a causa di cessazioni non sostituite o carichi di lavoro non sostenibili;
- realizzazione di iniziative di formazione interna che, attraverso il potenziamento delle conoscenze e competenze e della condivisione di knowhow e di esperienze tra dipendenti, favoriscano la crescita professionale, apportando anche un maggiore benessere organizzativo;
- elaborazione di un progetto di comunicazione organizzativa per far conoscere a tutti i dipendenti il modello organizzativo di Arpal, le funzioni e attività dei vari uffici con l'obiettivo di sviluppare il senso di appartenenza all'Ente e di creare unità tra i dipendenti delle sedi centrali e coloro che lavorano nei centri per l'impiego e sportelli del lavoro territoriali;
- costituzione di una intranet aziendale con l'obiettivo di migliorare la comunicazione interna rendendo più facilmente accessibili informazioni e documenti necessari per il lavoro e ottimizzare i tempi lavorativi migliorando la comunicazione tra i dipendenti;
- favorire il reinserimento lavorativo del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (maternità, congedi parentali, ecc.), sia attraverso il miglioramento dell'informazione fra amministrazione e lavoratori in congedo che mediante l'affiancamento da parte del responsabile dell'ufficio o di chi ha sostituito la persona assente;
- implementare un'azione di sistema per la digitalizzazione dei servizi erogati anche al fine di dotare il personale di strumentazioni compatibili con le esigenze e le peculiarità del lavoro agile e, più in generale, per la transizione digitale dell'Agenzia come, a titolo esemplificativo, la virtualizzazione dei desktop, la gestione cloud degli archivi informatici e lo sviluppo di una suite di Contact Center per consentire sulla postazione, sia la gestione di chiamate telefoniche, sia di mail, chat, post su Facebook e Twitter, chat su Telegram, chat su WhatsApp , videochiamate a call center e callback, il tutto secondo una logica di ticketing;
- creazione di una mappa delle competenze necessarie all'organizzazione per la realizzazione dei propri obiettivi strategici, in un contesto nel quale il processo di digitalizzazione è centrale e le soft skill sono sempre più preziose. Tale mappa guiderà la programmazione dei fabbisogni di nuovo

personale ma consentirà anche la ricognizione delle competenze già presenti nell'organizzazione per una ottimale distribuzione dello stesso;

- valorizzazione delle differenze, considerate elemento di ricchezza per l'Amministrazione, per consentire una migliore allocazione delle persone e delle competenze, garantire il miglior funzionamento dell'organizzazione e valorizzare il potenziale inespresso, facilitare lo sviluppo professionale, l'apprendimento e la motivazione;
- predisposizione di un questionario da sottoporre al personale (Good Practice, indagine di clima, indagine su prevenzione sicurezza e stress, indagine sulla qualità della vita lavorativa) con l'obiettivo di individuare e promuovere azioni di miglioramento in tema di benessere lavorativo e raccogliere suggerimenti e proposte.

5. MONITORAGGIO E DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale e sarà sottoposto a monitoraggio annuale allo scopo di verificare lo stato di avanzamento delle iniziative, misurare il grado di raggiungimento dei vari risultati previsti e rilevare le eventuali criticità riscontrate in sede di attuazione. Dovrà essere analogamente assicurato il continuo coinvolgimento degli Uffici e degli attori coinvolti nel presente piano.