

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

PIAO 2026 – 2028

PREMESSA	5
SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
1. SCHEDA ANAGRAFICA DI ARPAL CALABRIA	6
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	9
2.1 SOTTOSEZIONE: VALORE PUBBLICO	9
2.2 SOTTOSEZIONE: PERFORMANCE	10
2.2.1 Aree strategiche e obiettivi strategici	12
2.2.2 Obiettivi Operativi.....	18
Obiettivo OPERATIVO 1	19
Scheda di dettaglio per obiettivo operativo	19
Obiettivo OPERATIVO 2	21
Scheda di dettaglio per obiettivo operativo	21
Obiettivo OPERATIVO 3.1	22
Scheda di dettaglio per obiettivo operativo	22
Obiettivo OPERATIVO 3.2	24
Scheda di dettaglio per obiettivo operativo	24
Obiettivo Individuale Dirigente Area 2 (Gestione finanziaria, gare e appalti e politiche attive del lavoro) ARPAL CALABRIA	26
Piano delle Azioni Positive	27
2.3 SOTTOSEZIONE – ANTICORRUZIONE	34
Parte I - Il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza	34

Premessa	34
2.3.2 Valore pubblico e prevenzione della corruzione	35
2.3.3 Trasparenza e performance	35
Parte II – Rischi corruttivi e trasparenza	36
Sezione I - Adozione e destinatari	36
2.3.4 Il processo di adozione e aggiornamento della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2026-2028.....	36
2.3.5 Gli attori coinvolti nel processo di gestione del rischio corruzione	37
Sezione II – Il processo di gestione del rischio corruzione	42
2.3.6 La Gestione del Rischio	42
2.3.7 Misure generali e misure specifiche di prevenzione della corruzione	46
Parte III – Trasparenza: misure di attuazione.....	56
2.3.8 Modalità di attuazione della trasparenza	56
2.3.9. Limiti alla trasparenza.....	59
2.3.10 Attuazione delle norme sull'accesso civico.....	60
Parte IV -Monitoraggio	61
2.3.11 Monitoraggio sulle misure di prevenzione	61
2.3.12 Relazione annuale del RPCT	62
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	63
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	63
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	68
3.2.1 Organizzazione Lavoro Agile	68

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	71
1. Quadro generale normativo di riferimento	71
2. Consistenza degli attuali contingenti di personale.	71
3. Spesa del personale e strategia di copertura del fabbisogno	73
3.4 PIANO DELLA FORMAZIONE	76
Modalità di erogazione dell'offerta formativa	81
Il monitoraggio del Piano.....	83
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO DEL PIAO	83
4.1 Monitoraggio della performance.....	83
4.2 Monitoraggio dei rischi corruttivi	84
4.3 Monitoraggio delle misure di trasparenza e accesso civico	84
4.4 Monitoraggio sulla formazione.....	85
Allegato 1 - mappatura dei rischi	
Allegato 2 - obblighi di pubblicazione	

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è un documento unico di programmazione triennale obbligatorio per le pubbliche amministrazioni introdotto 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 del 6 agosto 2021, n. 113.

Nel PIAO confluiscono gli strumenti di programmazione dell'Ente, in particolare:

- il Piano della performance, che definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- il Piano delle azioni positive, volto ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra donne e uomini;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- il Piano triennale dei fabbisogni di personale, che definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- le modalità operative individuate dall'Ente in materia di lavoro agile;
- il Piano della formazione, che definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo.

Il PIAO definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati allo sviluppo delle competenze trasversali e manageriali correlate alle progressione di carriera; gli strumenti per il reclutamento di nuove risorse e per la valorizzazione di quelle interne; i processi per la trasparenza e l'anticorruzione; le procedure da semplificare e reingegnerizzare; gli interventi per incentivare il pieno rispetto della parità di genere; le attività di monitoraggio anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza.

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1. SCHEDA ANAGRAFICA DI ARPAL CALABRIA

Denominazione Ente	Agenzia Regionale per le Politiche Attive del Lavoro – Arpal Calabria
Legge istitutiva	Legge Regionale n. 25 del 28 giugno 2023
P.IVA – C.F.	02137350803
Sede centrale	Via Vittorio Veneto, 60 - Reggio Calabria (RC)
Sito Internet	www.arpalcalabria.it
PEC	postacertificata@pec.arpalcalabria.it
Centralino	0965/27926

L' Agenzia Regionale per le Politiche Attive del Lavoro – ARPAL Calabria è stata istituita con Legge Regionale n. 25 del 28 giugno 2023 recante «*Norme per il mercato del lavoro, le politiche attive e l'apprendimento permanente*». Nasce dalla trasformazione di Azienda Calabria Lavoro, istituita dall'articolo 19 della Legge Regionale del 19 febbraio 2001, n. 5 (Norme in materia di politiche del lavoro e di servizi per l'impiego).

ARPAL Calabria è un Ente pubblico non economico, strumentale della Regione, dotato di personalità giuridica di diritto pubblico e avente autonomia amministrativa, organizzativa, contabile e gestionale. Ha sede legale e amministrativa a Reggio Calabria.

I suoi organi sono: il Direttore Generale e il Revisore unico.

Il Direttore Generale di ARPAL Calabria è nominato, ai sensi dell'articolo 17 della L.R. n. 25/2023, con decreto del Presidente della Giunta regionale, previa deliberazione della Giunta stessa e possiede la rappresentanza legale dell'Ente. L'organo di revisione è costituito dal Revisore unico dei conti e da un supplente, i quali vengono designati dal Presidente della Giunta regionale.

ARPAL Calabria provvede a:

- supportare i centri per l'impiego nell'erogazione dei servizi per il lavoro e delle misure di politica attiva connesse alle funzioni e ai compiti della Regione in materia di lavoro, formazione e apprendimento permanente ad essa affidati dalla Regione;
- gestire il sistema informativo regionale del lavoro, di cui all'articolo 11 della L.R. n. 25/2023, in raccordo con l'ANPAL e con il Ministero dell'istruzione e del merito per le materie di competenza, nonché il nodo di coordinamento regionale con il sistema nazionale e, in ogni caso, le attività di competenza della Regione nell'ambito del sistema informativo unico del lavoro;
- proporre alla Regione standard qualitativi aggiuntivi per l'accreditamento e le autorizzazioni regionali dei soggetti pubblici e privati e gestire il sistema regionale di accreditamento e autorizzazione ivi compresa la tenuta dell'albo dei soggetti accreditati e autorizzati, monitorando il mantenimento degli standard e dei requisiti definiti dalla disciplina di riferimento;
- supportare la programmazione regionale tramite proposte per l'attuazione delle politiche del lavoro;
- dare attuazione a progetti attribuiti dalla Regione nell'ambito delle politiche attive per il lavoro;
- promuovere misure di politiche attive del lavoro, anche attraverso la realizzazione di progetti d'inserimento lavorativo, utilizzando l'istituto del tirocinio formativo e di orientamento;
- promuovere interventi che aumentano il numero di imprese disponibili a ospitare i giovani assunti con i contratti di apprendistato e tesi a favorire la diffusione dell'istituto;

- promuovere e sostenere l'autoimpiego come misura ordinaria e disponibile di attivazione al lavoro e di reimpiego per i disoccupati, anche in integrazione con le misure rivolte all'innovazione del sistema economico- produttivo;
- favorire il ricorso al sistema di formazione duale in raccordo con le imprese e la promozione del duale nell'ambito dei percorsi di istruzione e formazione professionale (leFP) e di istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS), coerentemente con quanto disposto dal decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali 2 agosto 2022, n. 139 (Linee guida per la programmazione e attuazione dei percorsi di istruzione e formazione professionale (leFP) e di istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS) in modalità duale);
- collaborare con l'Unità di intervento e di gestione delle crisi aziendali di cui all'articolo 9 della L.R. n. 25/2023, al fine di fornire assistenza e consulenza nella gestione delle crisi aziendali;
- supportare la Regione nella gestione e realizzazione delle misure per l'attuazione di politiche attive per la ricollocazione collettiva dei lavoratori in contesti di crisi industriale e di area territoriale di crisi, coerentemente con quanto disposto dall'articolo 26 della L.R. n. 25/2023;
- coordinare l'Osservatorio sul mercato del lavoro di cui all'articolo 10 della L.R. n. 25/2023, per le diverse funzioni integrate previste e per l'attività di rilevazione, elaborazione, analisi e monitoraggio delle dinamiche occupazionali e della domanda delle imprese;
- curare il monitoraggio e la valutazione delle prestazioni dei servizi per il lavoro;
- supportare la programmazione dell'offerta formativa con riferimento alle dinamiche del mercato del lavoro;
- svolgere supporto tecnico ai dipartimenti regionali in coerenza con lo statuto di Arpal Calabria;
- supportare la Regione nelle attività di reclutamento, aggiornamento, formazione e sviluppo professionale del personale della Giunta regionale e degli enti sub-regionali strumentali;
- garantire il raccordo con l'ANPAL di cui all'articolo 4 del d.lgs. 150/2015.

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 SOTTOSEZIONE: VALORE PUBBLICO

La mission istituzionale di Arpal Calabria è finalizzata alla creazione di Valore Pubblico a favore dei propri utenti, stakeholder e cittadini.

Un ente realizza Valore Pubblico quando consegue un livello equilibrato di benessere economico, sociale e ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi di una Pubblica Amministrazione, riferito sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti e diretti a cittadini, utenti e stakeholder, sia alle condizioni interne alla stessa Amministrazione.

Il Valore Pubblico è un concetto non assoluto, ma strettamente connesso alla situazione contingente e a un determinato momento storico e, pertanto, la grande sfida di ogni Amministrazione è capire cosa serve ai propri utenti in quel preciso momento.

A tal fine è importante condividere e aprirsi alla partecipazione e, in tal senso, quanto più l'attività dell'ente è trasparente e diffusa, tanto più il cittadino è in condizione di partecipare consapevolmente alla gestione della cosa pubblica, anche contribuendo a migliorarla.

Al fine di conseguire Valore Pubblico, Arpal Calabria fa leva principalmente sui propri valori intangibili quali la capacità organizzativa, le competenze delle risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, la trasparenza amministrativa e la lotta ai fenomeni corruttivi.

L'impegno di Arpal Calabria, quindi, sarà volto a utilizzare le risorse intangibili a disposizione con efficienza, economicità ed efficacia, allo scopo di ottenere il miglioramento del livello di benessere della comunità.

La creazione di Valore Pubblico rappresenta il parametro della valutazione delle performance, conferendo una direzione e un senso ben definito e funzionale all'azione dell'Ente. Il concetto di Valore Pubblico guida quello delle performance che vengono valutate per il loro contributo individuale, organizzativo e istituzionale.

Appare evidente che le fasi di programmazione e pianificazione devono essere costruite in funzione della creazione di Valore Pubblico.

La fase di programmazione serve, infatti, ad orientare le performance individuali in funzione della performance organizzativa attesa e quest'ultima in funzione della creazione di Valore Pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi. Nell'attuale contesto socioeconomico, in rapida trasformazione, l'efficacia, l'efficienza, la semplificazione e l'innovazione dell'Ente costituiscono fattori chiave.

Anche le più recenti riforme, valorizzando i dipendenti pubblici come motore del cambiamento, al fine di promuovere l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, dell'efficienza e della trasparenza, rilanciano la centralità della valutazione della performance organizzativa, enfatizzando l'importanza della definizione di obiettivi e indicatori specifici da parte delle singole Amministrazioni.

Il collegamento degli obiettivi assegnati alle varie Unità assicura che le azioni previste nel PIAO abbiano tutte come finalità il mantenimento delle promesse di mandato e il miglioramento dei servizi resi agli utenti e agli stakeholder, creando una forte connessione tra le performance e la creazione di Valore Pubblico.

2.2 SOTTOSEZIONE: PERFORMANCE

La sottosezione in esame è predisposta secondo le logiche di performance di cui al Capo II del D. Lgs. n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica che definiscono il Piano delle performance degli enti pubblici. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance, di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del richiamato D. Lgs n. 150 del 2009 il quale prevede che le amministrazioni pubbliche debbano adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance organizzativa ed individuale dei dipendenti, al fine di ottenere il miglioramento della qualità dei servizi e la crescita delle competenze attraverso la valorizzazione del merito.

Il comma 2 dell'articolo 4 del D. Lgs. n. 150/2009 stabilisce che il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;

- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Arpal Calabria recepisce altresì le Linee Guida Metodologiche ed Operative della Regione Calabria per l'attuazione del Sistema di misurazione valutazione della performance, approvate con D.D. n.1595 del 18 febbraio 2022 e aggiornate con successivi D.D.G. n. 19258 del 15.12.2023 e D.D.G. 7891 del 30.05.2025, garantendo che gli obiettivi dell'Agenzia siano perfettamente allineati con le politiche regionali del lavoro. Questa integrazione permette di trasformare le direttive nazionali in azioni concrete sul territorio.

Questo processo di pianificazione ha trovato un fondamentale punto di rafforzamento nel decreto DG n. 195 del 30 dicembre 2025 con cui Arpal ha approvato il Regolamento dei Controlli Interni, uno strumento essenziale per garantire la regolarità amministrativa, la legittimità e l'efficacia dell'azione dell'Ente rispetto ai traguardi prefissati. Per completare l'iter di validazione, il regolamento è stato trasmesso all'O.I.V. della Giunta Regionale (Organismo competente per questa amministrazione) per l'acquisizione del parere definitivo. Contestualmente è stata elaborata la proposta del nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance di Arpal Calabria, già condivisa con le OO.SS.. Tuttavia, per la sua adozione definitiva l'Agenzia è attualmente in attesa del parere vincolante dell'O.I.V. che dovrà verificare la coerenza del sistema con le norme, la trasparenza e le linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica. Pertanto, ai fini della programmazione e valutazione per l'annualità 2026, rimane vigente e applicabile il sistema di misurazione e valutazione della performance attualmente in forza nell'Ente.

Il funzionamento della performance coinvolge direttamente i responsabili delle diverse strutture organizzative. A loro spetta la declinazione operativa degli obiettivi, il monitoraggio dei risultati raggiunti e il raccordo con il personale su eventuali azioni correttive. Il dirigente svolge un ruolo chiave nella gestione operativa: coordina, verifica l'avanzamento delle attività e contribuisce alla valutazione della performance dei collaboratori. Infine, tutti i dipendenti di Arpal

Calabria sono parte integrante del sistema, a ciascuno è richiesto di contribuire al raggiungimento degli obiettivi assegnati e di partecipare in modo attivo al processo di miglioramento continuo, attraverso il proprio lavoro quotidiano e la condivisione di proposte utili a rendere più efficaci i servizi offerti.

La performance è un utile strumento di supporto per i processi decisionali perchè favorisce la coerenza tra risorse e obiettivi in funzione della creazione di valore pubblico; rappresenta, dunque, un'utile guida per migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione, ai percorsi realizzativi e ai comportamenti dei singoli.

La presente sottosezione del PIAO si propone di illustrare gli obiettivi strategici e operativi, gli indicatori ed i risultati attesi su cui si baserà la valutazione e la rendicontazione della performance.

Gli obiettivi rilevanti ai fini della misurazione della Performance si dividono in:

- a) Strategici, direttamente derivati dagli indirizzi di governo di Arpal Calabria ed inseriti nel Programma Pluriennale delle attività a corredo del bilancio preventivo annuale e pluriennale;
- b) Operativi, legati alle attività, alle azioni, agli interventi, funzionali e diretti alla realizzazione di risultati strategici. Gli obiettivi operativi sono traguardi concreti e a breve termine devono portare a risultati misurabili assegnati ai soggetti preposti alla gestione dell'Azienda. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere.

2.2.1 Aree strategiche e obiettivi strategici

Le aree strategiche di operatività, nonché gli obiettivi strategici ad esse collegate e rilevanti ai fini della Performance generale dell'Ente, sono state individuate sulla base della mission di Arpal Calabria.

Gli obiettivi sono il frutto di una approfondita valutazione sia delle caratteristiche ed esigenze del contesto esterno in cui opera l'Ente sia della volontà e capacità reale della struttura di svolgere un ruolo da protagonista attivo con gli stakeholder che operano nel mondo delle politiche per il lavoro.

Nello specifico sono stati individuati tre (3) obiettivi strategici con i relativi indicatori d'impatto come riportato nella tabella che segue.

Ad ogni obiettivo strategico è collegato uno o più obiettivi operativi afferenti alle Unità Organizzative che compongono la struttura organizzativa di Arpal Calabria. Pertanto, la valutazione della dirigenza, dei responsabili delle U.O., dei titolari di posizione organizzativa e del restante personale, si incentrerà sul grado di raggiungimento dell'obiettivo stesso.

Di seguito, sono riportate le schede degli obiettivi strategici che contengono le seguenti informazioni:

- titolo;
- breve descrizione dell'obiettivo strategico;
- i riferimenti ai documenti programmatici di riferimento;
- risorse finanziarie;
- il sistema di misurazione degli indicatori d'impatto con indicazione del numeratore e denominatore, del peso, della fonte (sia in termini di struttura responsabile della rilevazione che di database/applicativo di riferimento), della modalità di acquisizione, del valore iniziale e dei target da raggiungere nel triennio;
- gli ambiti di misurazione (ex art. 8 del D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.) cui ciascun obiettivo concorre;
- le Unità Organizzative che attraverso lo sforzo gestionale, concorrono al raggiungimento dell'obiettivo.

Obiettivo STRATEGICO 1

Titolo	Dalla compliance al valore pubblico: legalità, trasparenza ed efficacia				
Descrizione	L’obiettivo mira a raggiungere i seguenti risultati: 1. Migliorare l’assolvimento degli obblighi di trasparenza; 2. Implementare l’attività di verifica sui trattamenti dei dati personali; 3. Garantire un’ azione amministrativa più efficace e trasparente, capace di rispondere ai bisogni della collettività attraverso processi di semplificazione e l’ottimizzazione dei processi amministrativi.				
Presente nel precedente piano	NO	Motivazione			
Indicatori					
Titolo	Formula	Fonte del dato	Target 2026	Target 2027	Target 2028
Livello di trasparenza dell’Amministrazione	Punteggio complessivo ottenuto a seguito del monitoraggio/Punteggio massimo attribuibile*100. Il punteggio è attribuito per ogni obbligo di pubblicazione nel seguente modo: pubblicazione completa punti 1; pubblicazione parziale punti 0,5; pubblicazione non avvenuta punti 0	RPCT / Amministrazione trasparente	80	85	90
Unità Organizzative Coinvolte					

Affari Generali
Affari Legali, Performance e Anticorruzione
Personale
Gare, Appalti e Contratti
Bilancio e Contabilità
Sistemi Informativi
Politiche attive del Lavoro
Progettazione, monitoraggio e Rendicontazione
Formazione Professionale
Osservatorio
Comunicazione istituzionale e Ufficio Stampa
Direzione Generale – Struttura ausiliaria

Obiettivo STRATEGICO 2

Titolo	Migliorare l’efficacia dell’azione istituzionale, evitando aggravii sui conti dell’Ente				
Descrizione	L’obiettivo mira a rafforzare la capacità amministrativa e gestionale dell’Ente, ottimizzando i processi contabili, garantendo efficienza, trasparenza e tempestività nell’impiego delle risorse, nel rispetto degli adempimenti normativi				
Presente nel precedente piano	NO	Motivazione			
Indicatori					
Titolo	Formula	Fonte del dato	Target 2026	Target 2027	Target 2028
Rispetto dei tempi di pagamento	Indice di tempestività dei pagamenti	Settore finanziario / Amministrazione trasparente	<=0	<=0	<=0
Unità Organizzative Coinvolte					
Personale					
Gare, Appalti e Contratti					
Bilancio e Contabilità					
Sistemi Informativi					
Progettazione, monitoraggio e Rendicontazione					

Obiettivo STRATEGICO 3

Titolo	Rafforzamento della governance delle politiche attive del lavoro				
Descrizione	L’obiettivo strategico è finalizzato alla trasformazione strutturale del mercato del lavoro regionale, attraverso il rafforzamento delle politiche attive del lavoro, l’innovazione digitale dei servizi per il lavoro				
Presente nel precedente piano		Motivazione			
Indicatori					
Titolo	Formula	Fonte del dato	Target 2026	Target 2027	Target 2028
Aggiornamento e Adeguamento Sistema Informativo Lavoro	Numero di interventi per il miglioramento dei servizi offerti ai CPI effettuati / Numero di interventi per il miglioramento dei servizi offerti ai CPI da effettuare	Verbali di intervento ed assistenza, relazioni di intervento	85	90	100
Unità Organizzative Coinvolte					
Politiche attive del Lavoro					
Sistemi Informativi					
Gare Appalti e Contratti					
Osservatorio					

2.2.2 Obiettivi Operativi

La performance di ciascuna Unità Organizzativa è misurata esclusivamente dagli obiettivi operativi assegnati a ciascun ufficio.

Gli obiettivi operativi hanno durata annuale, sono attinenti alle attività di gestione dell'Ente e, nell'ambito del ciclo di gestione della performance, sono associati agli obiettivi strategici così come delineati e descritti nel precedente paragrafo e sono funzionali al raggiungimento degli stessi.

Gli obiettivi operativi di performance sono stati costruiti tenendo conto di tre caratteristiche essenziali:

1. Riferibilità ad un periodo temporale annuale;
2. Rilevanza rispetto ai compiti istituzionali del settore di assegnazione e agli obiettivi strategici di riferimento;
3. Misurazione attraverso indicatori che siano collocabili in una delle seguenti dimensioni, individuate tra gli ambiti di misurazione previsti dal regolamento di misurazione e valutazione della performance.

Obiettivo OPERATIVO 1

Scheda di dettaglio per obiettivo operativo

Obiettivo strategico di riferimento	1. Dalla compliance al valore pubblico: legalità, trasparenza ed efficacia	
Titolo	Gestire gli adempimenti in materia di privacy	
Descrizione dell'obiettivo operativo	La normativa europea in materia di protezione dati (GDPR) impone al Titolare del trattamento di dimostrare di aver adottato tutte le misure necessarie per dimostrare la conformità agli obblighi di legge (principio di accountability). A tal fine si ritiene necessario aggiornare la modulistica in materia privacy (lettera di designazione di persona autorizzata e informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR).	
Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico	L'obiettivo operativo è coerente con l'Obiettivo Strategico 1	
Condizioni di contesto e motivazioni della scelta degli indicatori	La predisposizione di una modulistica corretta, aggiornata e comprensibile rappresenta il primo pilastro per garantire il rispetto dei diritti degli interessati (cittadini, dipendenti, fornitori). L'ente si trova a dover gestire una pluralità di procedimenti amministrativi che comportano il trattamento di dati personali, comuni ma anche particolari, da parte di tutti i dipendenti in servizio presso la sede dell'ente, i quali devono essere previamente autorizzati. Compito dell'Ufficio Privacy dell'Ente è di predisporre e aggiornare la modulistica in materia di protezione dati ed in particolare le lettere di designazione a persona autorizzata al trattamento dei dati e le informative rese ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR. L'obiettivo, pertanto, si prefigge di aggiornare tutte le lettere di designazione a persona autorizzata al trattamento dei dati, dei dipendenti in forza presso la sede ARPAL di Reggio Calabria, nonché di aggiornare le informative ex artt. 13 e 14 del GDPR rilasciate dalle singole unità organizzative. L'indicatore è rappresentato dal numero di persone designate al trattamento dei dati personali e di informative aggiornate.	
Peso rispetto all'O.S. 1(%)	100	
Presente nel precedente Piano (motivazione)	SI In Prosecuzione	
Risorse finanziarie	NO	
Documenti di Riferimento	PIAO 2026/2028	

Risultati (Indicatori)							
Peso 100%							
Titolo	Numeratore/Denominatore	Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione	Fonte	Target	
						30 settembre	31 Dicembre
- Aggiornamento Lettere designazione a persona autorizzata	Numero dipendenti designati al trattamento/Numero di dipendenti in servizio presso ARPAL sede RC	%	0,00		protocollo	50,00	100,00
- Revisione informative ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR	Numero di informative aggiornate/numero di unità organizzative	%			protocollo	00,00	100,00
Stakeholders	Dipendenti e collaboratori						
Unità Organizzative coinvolte ai fini della misurazione della performance organizzativa						Peso (%)	
Affari Generali						8,33	
Affari Legali, Performance e Anticorruzione						8,37	
Personale						8,33	
Gare, Appalti e Contratti						8,33	
Bilancio e Contabilità						8,33	
Sistemi Informativi						8,33	
Politiche attive del Lavoro						8,33	
Progettazione, monitoraggio e Rendicontazione						8,33	
Formazione Professionale						8,33	
Osservatorio						8,33	

Comunicazione istituzionale e Ufficio Stampa	8,33
Direzione Generale – Struttura ausiliaria	8,33

Obiettivo OPERATIVO 2

Scheda di dettaglio per obiettivo operativo

Obiettivo strategico di riferimento	Migliorare l'efficacia dell'azione istituzionale, evitando aggravii sui conti dell'Ente	
Titolo	Ottimizzare la gestione finanziaria delle risorse destinate alle politiche attive del lavoro	
Descrizione dell'obiettivo operativo	L'obiettivo si prefigge di rafforzare i processi di programmazione, gestione e rendicontazione delle risorse finanziarie trasferite dalla Regione Calabria ad ARPAL Calabria per l'attuazione dei progetti affidati relativamente all'erogazione dei servizi per il lavoro ed all'attuazione delle misure di politica attiva, garantendo la corretta imputazione dei costi, il rispetto delle scadenze di rendicontazione ed il rispetto dei tempi di pagamento.	
Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico	L'obiettivo operativo proposto è coerente con l'obiettivo strategico 2, Migliorare l'efficacia dell'azione istituzionale, evitando aggravii sui conti dell'Ente, in quanto, per come previsto dalle Convenzioni progettuali, solo successivamente alla rendicontazione dell'80% delle risorse trasferite è possibile avere gli ulteriori trasferimenti da parte della Regione, proseguendo, pertanto, nella gestione delle azioni progettuali.	
Condizioni di contesto e motivazioni della scelta degli indicatori	Non sono previste fasi, ma esclusivamente un indicatore, che misura in percentuale il rapporto tra la Spesa effettuata e le risorse trasferite fino al 30 settembre 2026 dalla Regione ad ARPAL. L'obiettivo sarà raggiunto laddove il rapporto tra i precitati numeratore e denominatore sia uguale o maggiore all'80%, per come previsto nelle Convenzioni progettuali tra Regione ed ARPAL. E' prevista l'elaborazione di un cruscotto di monitoraggio della spesa, che sarà trasmesso entro il 31 dicembre al Direttore a mezzo protocollo o pec dell'Ente e ciò costituirà la fonte dell'indicatore.	
Peso rispetto all'O.S. 2(%)	100	
Presente nel precedente Piano (motivazione)	NO	

Unità organizzative coinvolte: Bilancio e Contabilità, Progettazione monitoraggio e rendicontazione							
Risultati (Indicatori)							
Peso 100%							
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Fonte	Target	
						30 Giugno	31 Dicembre
Efficientamento risorse finanziarie	Spesa effettuata	risorse trasferite fino al 30 settembre 2026 dalla Regione ad ARPAL	%	0,00	Cruscotto finale trasmesso a mezzo protocollo o pec	0,00	80,00

Obiettivo OPERATIVO 3.1

Scheda di dettaglio per obiettivo operativo

Obiettivo strategico di riferimento	Rafforzamento della governance delle politiche attive del lavoro
Titolo	Migliorare l'operatività dei Centri per l'Impiego
Descrizione dell'obiettivo operativo	A seguito dell'adozione del nuovo Piano Regionale Straordinario di Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro (DGR n. 32 del 06/02/2024), in attuazione degli indirizzi del Dipartimento Lavoro, ARPAL Calabria ha sviluppato un sistema documentale per la digitalizzazione dei processi dei Centri per l'Impiego (CPI). Nel corso della precedente annualità sono state completate le attività prodromiche previste dal progetto L'obiettivo dell'anno in corso consiste nella piena operatività della piattaforma documentale attraverso: la formazione degli operatori dei CPI, l'attivazione del servizio di assistenza tecnica di primo e secondo livello con help desk dedicato e la messa in esercizio del sistema documentale su tutti i Centri per l'Impiego regionali, al fine di garantire continuità, efficienza e qualità dei servizi digitalizzati.

Analisi di coerenza con l’obiettivo strategico	L'obiettivo è coerente con quello strategico “Rafforzamento della governance delle politiche attive del lavoro”, in quanto dota i CPI di adeguate strumentazioni tecnologiche per rispondere alle esigenze di supporto dell'utenza che fruisce dei servizi offerti.						
Condizioni di contesto e motivazioni della scelta degli indicatori	Il raggiungimento dell’obiettivo è dato dall’ indicatore che si intende realizzato con la configurazione con firma digitale e firma grafometrica di tutte le Postazioni di lavoro dei dipendenti dei CPI inseriti nel progetto, garantendone l’operatività. La fonte del raggiungimento dell’indicatore è rappresentata da un verbale di attivazione della postazione di ogni dipendente interessato (regolarmente protocollato).						
Peso rispetto all'O.S. 3(%)	50%						
Presente nel precedente Piano (motivazione)		L’obiettivo è una prosecuzione dell’attività afferente il Piano Straordinario di Potenziamento dei Centri per l’Impiego					
Unità Organizzative coinvolte	Politiche attive del Lavoro, Sistemi informativi						
Risultati (Indicatori)							
Peso 100%							
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Fonte	Target	
							31 Dicembre
Creazione sistema documentale, configurazione firma digitale e firma grafometrica per i CPI	Numero di Postazioni di lavoro configurate con firma digitale/Numer o complessivo di postazioni da configurare dei CPI		%	0,00	Verbali CPI acquisiti tramite Pec o Protocollo Informatico		100

Obiettivo OPERATIVO 3.2

Scheda di dettaglio per obiettivo operativo

Obiettivo strategico di riferimento	Rafforzamento della governance delle politiche attive del lavoro
Titolo	Avviare il sistema regionale di individuazione, validazione e certificazione delle competenze
Descrizione dell'obiettivo operativo	L'obiettivo consiste nell'avvio del Sistema Regionale di Certificazione delle Competenze (SRCC), in attuazione della D.G.R. n. 304/2025 e del Decreto Dirigenziale n. 20265/2025, mediante la realizzazione delle attività previste dalla Convenzione tra Regione Calabria e ARPAL Calabria, a valere sul PR Calabria FESR FSE+ 2021–2027 – Priorità 4OCC, Obiettivo Specifico ESO4.2, Azione 4. b. 3. ARPAL, conformemente a quanto previsto nel decreto dipartimentale di affidamento e nella relativa Convenzione, ha presentato il Piano Operativo del progetto articolato in 5 fasi, da sviluppare in 18 mesi. L'obiettivo prevede la produzione dei principali strumenti metodologici e documentali necessari alla messa a regime del Sistema Regionale di Certificazione delle Competenze (SRCC), nell'ambito della Fase 2 del Piano Operativo (Supporto metodologico). Le attività comprendono: la conduzione di un'analisi comparativa e benchmarking dei sistemi regionali di certificazione delle competenze a livello nazionale; la predisposizione del Manuale operativo del SRCC; la definizione delle Linee guida e delle procedure standardizzate per i processi di Individuazione, Validazione e Certificazione delle Competenze (IVC).
Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico	L'obiettivo è coerente con l'obiettivo strategico 3 "Rafforzamento della governance delle politiche attive del lavoro", in quanto dota il sistema regionale di strumenti operativi standardizzati per la gestione dei processi di certificazione delle competenze
Condizioni di contesto e motivazioni della scelta degli indicatori	L' indicatore misura il grado di completamento della produzione documentale prevista dalla Fase 2 del Piano Operativo, che costituisce il presupposto metodologico per l'operatività dell'intero SRCC. La produzione del Manuale e delle Linee Guida IVC rafforza la capacità amministrativa di Arpal Calabria e dei CPI, assicurando uniformità dei servizi erogati su tutto il territorio regionale e trasparenza nella gestione dei processi IVC,

	spendibilità delle competenze nel mercato del lavoro, il tutto in linea con i principi di buona amministrazione e con gli obiettivi del Programma Regionale FSE+2021-2027.						
	Il Manuale operativo e le Linee guida IVC rappresentano output direttamente verificabili, la cui adozione formale è condizione necessaria per l'avvio delle fasi successive di sperimentazione e formazione. La scelta di un indicatore percentuale-rapporto tra documenti prodotti e validati e documenti previsti-garantisce misurabilità oggettiva, verificabilità documentale e coerenza con i sistemi di monitoraggio del PR Calabria FESR FSE+2021- 2027.						
Peso rispetto all'O.S. 3(%)	50%						
Presente nel precedente Piano (motivazione)		No					
Unità Organizzative coinvolte	Politiche attive del Lavoro, Formazione professionale.						
Risultati (Indicatori)							
Peso 100%							
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Fonte	Target	
							31 Dicembre
Produzione del Manuale operativo del SRCC e delle Linee guida IVC (Fase 2 Piano Operativo)	Documenti prodotti e validati / Documenti previsti dal Piano Operativo (Manuale + Linee guida IVC + Benchmarking)		%	0	Documenti tecnici approvati da ARPAL Calabria; atti formali di validazione; verbali del team di progetto		100

Obiettivo Individuale Dirigente Area 2 (Gestione finanziaria, gare e appalti e politiche attive del lavoro)
ARPAL CALABRIA

Scheda assegnazione obiettivi individuali Dirigenti non Generali				
Anno 2026				
Dirigente Cognome e Nome		Avv. Elena Maria Latella		
Fattore valutativo: 1a – Performance organizzativa - Peso 35%				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Val.Iniz.	Target
	Per i dettagli si rinvia alla sezione “Performance” del PIAO 2026-2028	100%		
Fattore valutativo: 1b – Obiettivi individuali (*) Peso 25%				
Motivazione scelta indicatori e target	Presidiare e gestire gli adempimenti in materia di trasparenza			
Obiettivi	Indicatore	Peso	Val.Iniz.	Target
Rilevazione e verifica dei dati pubblicati sulla sezione “Amministrazione trasparente” del sito web di Arpal	n. Atti pubblicati in materia di obblighi di pubblicazione/n. atti prodotti da pubblicare (Fonte del dato: Report semestrale di verifica (30 giugno e 15 dicembre) trasmesso al RPCT)	50%	n.d.	100%
Motivazione scelta indicatori e target	Sviluppare le competenze attraverso l’assolvimento degli obblighi formativi			
Obiettivi	Indicatore	Peso	Val.Iniz.	Target
Partecipazione all’ attività di formazione	Numero di ore di formazione fruite (fonte del dato: Attestati di partecipazione dai quali si evinca il numero delle ore effettuate)	15%	n.d.	40
	Report di monitoraggio e controllo infrannuale, al 30.09.2026, circa la fruizione da parte di ciascun dipendente dell’U.O. dei percorsi formativi programmati e la natura delle competenze acquisite (fonte del dato: Attestati di partecipazione dai quali si evinca il numero delle ore effettuate)	35%	fn.d.	ON
Fattore valutativo: 2 – Capacità di differenziazione delle valutazioni(**) Peso 5%				
Fattore valutativo: 3 – Competenze e comportamenti professionali e organizzativi Peso 25%				
Elementi di dettaglio	Descrizione/Eventuali indicatori-target(***)	Peso	Val.Iniz.	Target
Capacità manageriali	Adozione di piani di lavoro e di cronoprogrammi di attività finalizzati al migliore perseguimento degli obiettivi assegnati e al monitoraggio dei tempi. Messa in atto di azioni finalizzate al problem finding, problem solving. Capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità, anche in situazioni critiche o incerte. Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi di coordinamento	35%		
Utilizzo e aggiornamento delle conoscenze tecnico-professionali	Capacità di sviluppare la propria professionalità allargando e approfondendo le proprie conoscenze tecnico-professionali	35%		
		30%		
Fattore valutativo: 4 – Performance generale dell’Ente – Peso 10%				

In ossequio alla previsione di cui all’art. 4-bis, co. 2, del D.L. n.13/2023 è altresì assegnato l’Obiettivo in Materia di “Riduzione dei Tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni”.

Obiettivi	Indicatore	Peso	Val. Iniz	Target
Rispetto dei tempi medi di pagamento	Tempi medi di ritardo delle fatture pagate nel 2026 per tutti i codici di fatturazione gestiti dal settore			

L’indicatore utilizzato prevede il monitoraggio dei ritardi di pagamento delle fatture pagate nell’arco temporale 01/01/2026 - 31/12/2026, in relazione a tutti i codici di fatturazione di competenza. L’utilizzo dell’indicatore “Tempo medio di ritardo” consente di compensare eventuali criticità con tempi migliori registrati per altre fatture e di evitare che il mancato rispetto dei tempi di pagamento, anche solo per una fattura, determini il non raggiungimento totale dell’obiettivo.

Si tratta, quindi, di azzerare i ritardi nei pagamenti delle fatture per cui l’obiettivo si considererà raggiunto se l’indicatore di ritardo delle fatture pagate nel periodo dal 01/01/2026 al 31/12/2026, per le fatture di competenza, sarà pari o inferiore a zero.

Il presente obiettivo non rileva ai fini dell’indice di performance individuale, ma esclusivamente in sede di erogazione della premialità.

Piano delle Azioni Positive

Introduzione

Il presente paragrafo del PIAO costituisce una naturale prosecuzione del Piano precedente in una visione di continuità sia programmatica che strategica ed è costruito in una logica di scorrimento, con attualizzazione di anno in anno. Il Piano triennale delle Azioni Positive 2026-2028 (PAP), così come prescritto dal D. Lgs. n. 198/2006 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”* è un documento che le pubbliche amministrazioni adottano in coerenza con le linee di indirizzo dettate dal Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di promozione della parità di genere e delle pari opportunità.

In particolare, ai sensi dell’articolo 48 del D. Lgs. n. 198/2006 - *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”*, le Pubbliche Amministrazioni predispongono piani triennali di azioni positive, per assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne, introducendo azioni positive all’interno del contesto organizzativo e di lavoro ed individuano misure specifiche per rimuovere le forme di discriminazione eventualmente rilevate.

Per garantire le pari opportunità tra uomini e donne, ex art. 57 D. Lgs. n. 165/2001, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a:

- riservare alle donne almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso;
- adottare propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità tra donne e uomini sul lavoro;
- garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale, in rapporto proporzionale alla loro presenza nella singola amministrazione, adottando tutte le misure organizzative atte a facilitarne la partecipazione e consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
- adottare tutte le misure per attuare le direttive dell’Unione Europea in materia di pari opportunità.

A specificare le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. interviene poi la Direttiva del 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, che a sua volta rinvia alla Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, *“Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*, la quale prevede come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità. Le azioni positive hanno la finalità di eliminare le disparità di fatto, di cui le donne sono oggetto nella vita lavorativa e favorire il loro inserimento nel mercato del lavoro.

Grazie ai recenti aggiornamenti legislativi, il Piano delle Azioni Positive si è evoluto in uno strumento dinamico che, alla parità di genere, persegue l'obiettivo più ampio di neutralizzare qualsiasi potenziale fonte di discriminazione sul luogo di lavoro.

La presente sezione è parte integrante del ciclo di gestione della performance, che pone la parità di genere non solo come obbligo etico, ma come componente del risultato istituzionale dell'Ente. In linea con le indicazioni della Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, gli obiettivi del PAP sono parte integrante dei contenuti del Piano della Performance.

ARPAL Calabria persegue attivamente il principio di pari opportunità, quale pilastro della propria strategia gestionale, implementando iniziative concrete volte ad accrescere il benessere organizzativo e la qualità della vita lavorativa del proprio personale. Attraverso il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2026-2028, l'Ente da piena attuazione alle politiche delle pari opportunità con l'obiettivo prioritario di migliorare il clima interno e consolidare un sistema di valori condivisi, improntati all'inclusione e alla valorizzazione del merito.

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 di ARPAL in un'ottica di genere.

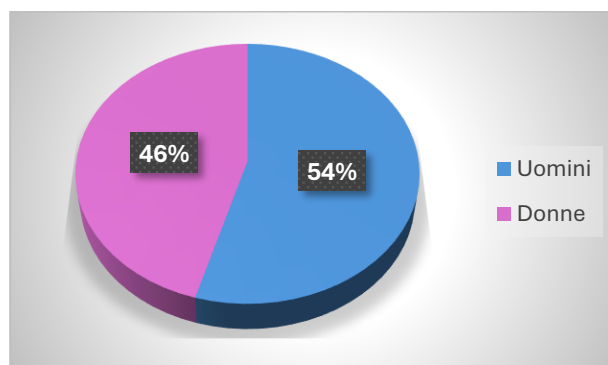
Si rileva che i dipendenti in forza presso l'Agenzia al 2026 risultano attualmente n. 393 unità di personale, compreso il Direttore Generale e la Dirigente dell'Area 2.

Le donne sono n. 180 e sono pari al 46 % del totale dei dipendenti.

Più precisamente, le risorse umane dell'Agenzia possono intendersi così suddivise:

DONNE	UOMINI
181	212

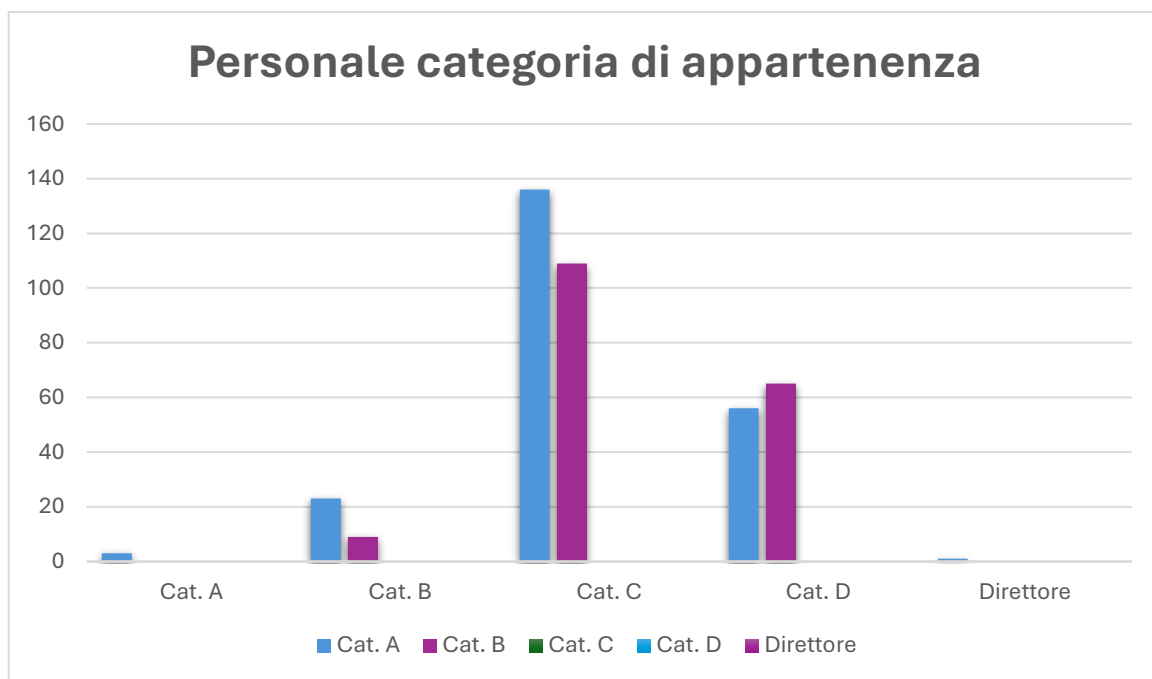
Fotografia del personale al 2026



Personale per genere e categoria di appartenenza

La successiva tabella ci mostra che la popolazione maschile e femminile è inquadrata per il 61 % circa nella Cat. C. La posizione di Direttore Generale è ricoperta da un uomo, mentre la posizione del Dirigente dell'Area 2 è ricoperta da una donna.

	Cat.A	Cat.B	Cat.C	Cat.D	Direttore Generale e Dirigente Area 2	
Genere						Totale
Uomini	3	22	132	54	1	212
Donne		9	109	62	1	181
Totale	3	31	241	116	2	393



Declinazione degli Obiettivi

Nel corso del periodo considerato l'Agenzia intende realizzare un Piano delle Azioni Positive focalizzato sul perseguimento dei seguenti obiettivi generali:

Obiettivo 1: Comunicazione, informazione e trasparenza;

Obiettivo 2: Programmare attività formative, rispettando le pari opportunità

Obiettivo 3: Favorire la conciliazione dei tempi di lavoro con i tempi di cura della famiglia;

Obiettivo 4: Promuovere la salute dei dipendenti e il benessere organizzativo

Obiettivo 5: Sviluppo di una cultura orientata alle pari opportunità.

Azioni: Obiettivo 1 Comunicazione, informazione e trasparenza

L'Ente individua nel miglioramento del sistema di comunicazione, trasparenza e diffusione delle informazioni e nella valorizzazione delle risorse umane i pilastri fondamentali per il consolidamento di un ambiente di lavoro inclusivo e orientato al benessere organizzativo. In linea con tale visione, l'amministrazione ha intrapreso un percorso strutturato volto non solo all'adempimento degli obblighi normativi ma alla costruzione di una cultura dell'ascolto e del rispetto.

Un passaggio cardine di questa strategia è rappresentato dall'adozione, avvenuta nel corso del 2025, del nuovo Codice di Comportamento. Tale documento non deve essere inteso come un mero atto formale, bensì come la base etica su cui poggiano le relazioni interpersonali all'interno dell'Ente.

Attraverso la sua diffusione capillare a tutto il personale, l'Ente si impegna a garantire che ogni dipendente sia pienamente consapevole dei propri diritti e doveri, con un focus specifico sul contrasto a ogni forma di discriminazione, diretta o indiretta. Per dare concretezza a questi principi, l'Ente promuoverà campagne informative mirate, volte a sensibilizzare i lavoratori sui temi dell'etica professionale e della tolleranza, trasformando il Codice in uno strumento vivo di prevenzione dei conflitti.

Parallelamente all'attività di informazione, l'Ente riconosce la necessità di implementare canali di ascolto attivo che permettano di intercettare i bisogni reali del personale. A tal fine, si prevede la somministrazione di un questionario scientificamente strutturato, (Good Practice, indagine di clima, indagine su prevenzione sicurezza e stress, indagine sulla qualità della vita lavorativa) finalizzato a monitorare il benessere lavorativo e il clima organizzativo. L'analisi dei dati raccolti permetterà di individuare eventuali aree di criticità e di definire correttivi mirati, volti a migliorare la qualità della vita professionale e l'efficacia della comunicazione interna.

Sul fronte della parità di genere, l'impegno dell'Agenzia si concretizza nell'attuazione rigorosa di quanto previsto dall'art. 46 del D. Lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna). La redazione periodica del rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile rappresenterà il momento analitico fondamentale per mappare la distribuzione dei ruoli, i livelli retributivi e l'accesso alla formazione. Tale monitoraggio statistico è indispensabile per verificare l'effettiva parità di opportunità all'interno dell'organizzazione e per programmare azioni positive volte a rimuovere quegli ostacoli che, di fatto, limitano l'uguaglianza e la piena valorizzazione del talento individuale.

Azioni: Obiettivo 2 Programmare attività formative, rispettando le pari opportunità

Attraverso l'obiettivo 2, l'Ente intende promuovere le seguenti azioni:

- garantire modalità organizzative idonee a favorire la partecipazione dei lavoratori e delle lavoratrici a corsi formativi e di aggiornamento professionale, consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare, privilegiando, laddove possibile, il ricorso alla modalità e-learning;
- assicurare la partecipazione dei dipendenti a corsi formativi e di aggiornamento professionale interni ed esterni;
- approvare un piano di formazione – a cui Arpal Calabria attribuisce un valore strategico per lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse umane – che concili le esigenze dell’amministrazione e delle/i dipendenti, consentendo a tutti uguali possibilità di accesso, indipendentemente dal genere.

Nell’anno 2025 all’interno del Piano Formativo Individuale è stata prevista la partecipazione di tutto il personale al corso formativo del Dipartimento della Funzione Pubblica “Cultura del rispetto” (presente sulla piattaforma Syllabus), al fine di rafforzare le competenze individuali sul tema delle molestie sul lavoro.

Azioni: Obiettivo 3. Favorire la conciliazione dei tempi di lavoro con i tempi di cura della famiglia

L’obiettivo è stato confermato tenendo conto dell’importanza di promuovere il più ampio accesso a modalità flessibili di esecuzione della prestazione lavorativa, in grado di favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro attraverso varie azioni:

- agevolare il personale che si trova in difficoltà nel conciliare la vita professionale con la vita familiare per problematiche legate non solo alla genitorialità, ma anche a particolari situazioni personali, sociali o familiari, compatibilmente con le primarie esigenze organizzative dell’ente;
- valorizzare il personale della Pubblica Amministrazione attraverso una logica basata sul risultato e non sul controllo, implementando le misure di conciliazione lavoro - famiglia con le esigenze di una organizzazione flessibile, nel rispetto della produttività e della competitività aziendale;
- agevolare la conciliazione dei tempi vita - lavoro attraverso l’applicazione dello smart working, gestendo in maniera autonoma e flessibile gli orari di lavoro per la riduzione/eliminazione del tempo utilizzato nello spostamento casa - sede di lavoro;
- smart working in deroga per soggetti fragili al fine di dare attuazione all’utilizzo dello strumento del lavoro agile orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute: così come auspicato dalla Direttiva del Ministero della Funzione Pubblica del 29.12.2023, l’ente prevede nel caso di lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute personali, di attivare accordi che consentano di effettuare lavoro agile per un numero di giorni settimanali che deroghi al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

Arpal Calabria ha voluto altresì valorizzare e mantenere gli aspetti positivi determinati dall’impiego del lavoro agile durante il periodo emergenziale, quali il miglioramento dell’organizzazione del lavoro, la conciliazione

dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti ed il benessere organizzativo degli stessi, rivolgendo sempre la dovuta attenzione al tema della transizione digitale con l'obiettivo dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. Pertanto, è stata disposta la proroga fino al 31/12/2026 della validità di tutti gli accordi di lavoro agile attivi, in conformità alle decisioni stabilite dall'ente, assicurando un'equilibrata alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e di quella in presenza.

Obiettivo 4: Promuovere la salute dei dipendenti e il benessere organizzativo

L' Agenzia intende favorire il benessere delle persone in rapporto al proprio contesto lavorativo, attraverso le seguenti azioni:

- valutare periodicamente il clima ed il benessere organizzativo percepito da parte dei lavoratori, attraverso la compilazione del questionario sullo Stress Lavoro Correlato (SLC), ai sensi del D.lgs. 81/2008;
- istituire il Servizio di ascolto, quale efficace strumento a disposizione del personale dipendente per individuare strategie riparatorie di mobbing, fenomeni di sopruso, discriminazioni arbitrarie, condotte prevaricanti, molestie o emarginazione in grado di contrastare la condizione stressogena tra le quali:
 1. favorire il benessere delle persone in rapporto al proprio contesto lavorativo, e in particolare rispetto a: relazioni interpersonali, professionali, organizzative al proprio ruolo e ai compiti da realizzare; regole e procedure da osservare; processi di cambiamento e sviluppo professionale e organizzativo; in corso contribuendo in tal modo alla tutela della salute e dell'integrità psicofisica dei propri dipendenti;
 2. supportare e sostenere i dipendenti negli eventuali momenti di difficoltà personale connessi alla situazione lavorativa;
 3. prevenire il rischio di danni individuali sul piano psicosociale;
 4. aiutare i propri dipendenti ad individuare e riconoscere le ragioni dell'eventuale disagio, e ad esprimerlo nelle modalità contestualmente più opportune ed efficaci, anche mediante la formulazione di specifiche ipotesi di azione individuale e/o di intervento organizzativo;
 5. diffondere fiducia e senso di appartenenza, capaci di influenzare positivamente la qualità delle relazioni, dei comportamenti professionali e dei risultati organizzativi;
- somministrare periodicamente questionari sul benessere organizzativo del personale dipendente, al fine di monitorare il clima organizzativo all'interno dell'Agenzia e individuare eventuali azioni correttive
- formulare proposte orientate al superamento delle criticità rilevate dal personale dipendente all'interno dei questionari.

Azioni: Obiettivo 5: Sviluppo di una cultura orientata alle pari opportunità

Tra gli obiettivi che si pone l'Agenzia vi 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.

In merito a ciò ed in attuazione a quanto disposto dall'art. 57 D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 21 della Legge n. 183/2010, l'Agenzia si propone di istituire al proprio interno il Comitato Unico di Garanzia per le opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), con l'obiettivo di rendere l'organismo operativo entro il 2026 e di dotarlo di un apposito regolamento per il suo funzionamento.

Il CUG è un organismo paritetico, costituito per prevenire e identificare le discriminazioni sul luogo di lavoro, dovute non soltanto al genere, ma anche all'età, alla disabilità, all'origine etnica, alla lingua e all'orientamento sessuale.

Nelle Linee Guida del 4 marzo 2011, adottate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e dal Ministro per le pari opportunità, 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'art. 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

Il Comitato promuove la cultura delle pari opportunità e il rispetto della dignità della persona sul luogo di lavoro, anche attraverso la proposta di iniziative formative per tutte le lavoratrici e tutti i lavoratori.

Dal momento della costituzione del CUG saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi riscontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere ad un adeguato aggiornamento del Piano alla sua scadenza.

Monitoraggio e durata del Piano

Il presente Piano ha durata triennale e sarà aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno allo scopo di verificare lo stato di avanzamento delle iniziative, di misurare il grado di raggiungimento dei vari risultati previsti e di rilevare le eventuali criticità riscontrate in sede di attuazione.

2.3 SOTTOSEZIONE – ANTICORRUZIONE

Parte I - Il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Premessa

A seguito della modifica normativa che ha comportato l'introduzione del PIAO, i contenuti del PTPCT sono confluiti nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" che svolge, in un'ottica di integrazione sia sostanziale che formale con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, la medesima funzione del PTPCT. Il presente atto programmatico definisce gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*) e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano Nazionale Anticorruzione. Pertanto, la sottosezione del PIAO denominata "Rischi corruttivi e trasparenza", continuerà ad individuare i rischi corruttivi e conseguentemente le misure di prevenzione con i seguenti elementi, già presenti nel precedente Piano:

Valutazione di impatto del contesto esterno ovvero in questa fase verranno acquisite le informazioni necessarie per identificare il rischio corruttivo, in relazione alle caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'Amministrazione si trova ad operare per evidenziare come tali peculiari caratteristiche possano incidere sull'attività di Arpal Calabria;

Valutazione di impatto del contesto interno per rilevare se la *mission* dell'Ente e la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo degli Uffici dell'Ente;

Mappatura dei processi consistente nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi, al fine di rappresentare l'intera attività svolta dall'Amministrazione e identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi;

Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti quindi analizzati e ponderati con esiti positivi;

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio: una volta individuati i rischi corruttivi verranno programmate le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche, progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, nonché calibrate sulla base del miglior rapporto costi/benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo, privilegiando le misure di semplificazione e di misure di digitalizzazione;

Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;

Programmazione dell’attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l’accesso civico semplice e generalizzato.

2.3.2 Valore pubblico e prevenzione della corruzione

La prevenzione della corruzione ha natura trasversale rispetto ad ogni attività amministrativa diretta a realizzare la *mission* istituzionale e, pertanto, rappresenta il presupposto fondamentale per creare valore pubblico inteso come valore che la collettività attribuisce all’attività della pubblica amministrazione in termini di utilità ed efficienza. Attraverso la sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e le sue misure si contribuisce all’obiettivo fondamentale di realizzare e tutelare il valore pubblico prevenendo i rischi che possono comprometterlo, utilizzando ogni risorsa disponibile al fine di soddisfare in misura funzionale le esigenze del contesto sociale e presidiando le modalità con cui vengono prodotti i risultati dell’azione amministrativa. Programmare efficaci misure significa anche far crescere la giusta cultura dell’etica pubblica in cui la prevenzione della corruzione sia uno strumento di condivisione e collaborazione di tutti gli attori dell’Ente al fine di conseguire i migliori risultati e creare valore pubblico.

2.3.3 Trasparenza e performance

Per come indicato dall’ANAC, anche per l’anno 2026 nella stesura del PIAO si è provveduto ad un maggior collegamento del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con la sottosezione “Performance”. Viene ribadita ancora una volta la necessità che nella valutazione della performance si tenga conto di obiettivi connessi alla prevenzione della corruzione e trasparenza, aumentando la capacità di costruire e progettare unitariamente tali strumenti, mantenendo comunque l’autonomia specifica nei rispettivi ambiti. I collegamenti tra i principi e gli obiettivi di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza con gli obiettivi di Performance Organizzativa ed Individuale, resi possibili dall’elaborazione congiunta da parte dei rispettivi responsabili, sono riportati nella sottosezione Performance del presente PIAO, al quale si rimanda per ogni valutazione di merito.

All’interno del quadro degli obiettivi strategici di performance, quello che risulta maggiormente collegato ai temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza è l’Obiettivo strategico¹, “Dalla compliance al valore pubblico: legalità, trasparenza ed efficacia”.

Parte II – Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione I - Adozione e destinatari

2.3.4 Il processo di adozione e aggiornamento della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2026-2028

La sottosezione del PIAO attinente ai Rischi corruttivi e trasparenza relativa al triennio 2026-2028, è stata elaborata tenendo conto di quanto evidenziato dal RPCT nella Relazione annuale a consuntivo delle attività effettuate nel corso dell'anno 2025 e, altresì, delle indicazioni e dei correttivi suggeriti dall'ANAC, attraverso l'approvazione del PNA 2023, attentamente analizzati e posti a base di partenza per l'aggiornamento della presente sezione con riferimento alla disciplina in materia di contratti pubblici. La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO rappresenta lo strumento programmatico attraverso il quale viene messo a sistema e descritto un processo, articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione attraverso l'indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, nonché dei responsabili della sua applicazione.

Essa, strutturata nell'ottica di individuare le attività a più elevato rischio di corruzione, è stata elaborata attraverso l'attuazione delle seguenti attività:

- a) mappatura dei processi/attività dell'Ente;
- b) individuazione delle attività e dei procedimenti di Arpal Calabria esposti a rischio di fenomeni corruttivi;
- c) individuazione dei rischi per ogni struttura organizzativa, in relazione ai processi/attività individuati;
- d) analisi del livello di rischio di corruzione in cui le attività di Arpal possono incorrere;
- e) individuazione delle misure di prevenzione dei rischi di corruzione e relativa programmazione;
- f) monitoraggio sull'implementazione delle misure programmate

In conformità alle indicazioni del PNA 2019, il documento è stato elaborato in modo da generare un raccordo sinergico di collaborazione tra il RPCT, Responsabili delle UU.OO., il dirigente e i dipendenti. Si è, dunque, creato un modello a rete, in cui il RPCT esercita poteri di programmazione, impulso e coordinamento volti a coinvolgere e responsabilizzare tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione e attuazione delle misure di prevenzione.

Si perseguono, in particolare, per il triennio 2026-2028, le seguenti finalità:

- ✓ realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione volto a ridurre le possibilità che si realizzino casi di illegalità, anche attraverso l'implementazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione indicate e delle ulteriori attività individuate nella mappatura dei processi;

- ✓ promozione di una cultura della legalità attraverso la diffusione della conoscenza del codice di comportamento;
- ✓ definizione di ulteriori forme di trasparenza;
- ✓ incremento della formazione dei dipendenti e monitoraggio sulla qualità dei percorsi formativi erogati in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- ✓ prosecuzione del processo di informatizzazione dei flussi documentali, ai fini della tracciabilità degli stessi;
- ✓ implementazione della digitalizzazione dell'intero ciclo dei contratti pubblici prevista dal Libro I, Parte II del nuovo codice dei contratti pubblici, d.lgs. 36/2023, secondo le indicazioni fornite da ANAC.

2.3.5 Gli attori coinvolti nel processo di gestione del rischio corruzione

Secondo quanto previsto dalla normativa richiamata e dal Piano Nazionale Anticorruzione, il sistema di prevenzione della corruzione dell'Ente si basa sull'azione sinergica di una pluralità di attori, con ruoli, responsabilità e competenze differenti.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT)

Ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. 190/2012, il Direttore Generale ha nominato, con decreto n. 4 del 16 gennaio 2025, l'avv. Stefania Campagna, funzionario di ARPAL Calabria, Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Tale nomina è conseguita in virtù delle competenze tecniche specifiche.

Il RPCT:

- predispone la proposta della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e i relativi aggiornamenti che ogni Ente deve approvare (legge 6 novembre 2012 n.190);
- svolge il ruolo di supervisore nel processo della strategia anticorruzione, è responsabile degli adempimenti in materia di trasparenza, nonché è organo di riferimento verso tutti i soggetti coinvolti;
- ha potere di controllo nei confronti di tutta la struttura amministrativa e quelli di programmazione, impulso e coordinamento nell'adozione e attuazione delle misure di prevenzione;
- coadiuva l'ANAC nello svolgimento della propria attività di vigilanza per verificare sia l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione di cui alla L. 190/2012, sia il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013;
- definisce, in coordinamento con il responsabile della U.O. competente in materia di personale, procedure idonee per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

- verifica l'efficace attuazione della sottosezione e ne propone la modifica nei casi di accertate significative violazioni delle prescrizioni o qualora siano intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero nell'eventualità di nuovi interventi normativi afferenti agli ambiti trattati;
 - verifica, d'intesa con il responsabile della U.O. competente in materia di personale, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici nei quali è più elevato il rischio di eventi di corruzione;
 - segnala al Direttore Generale e all'Organismo Indipendente di Valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica, agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare, i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
 - predispone annualmente, entro il 15 dicembre - salvo diverso termine disposto dall'ANAC - una relazione sull'attività svolta, da inviarsi al Direttore Generale e all'Organismo Indipendente di Valutazione, oggetto di pubblicazione sul sito di Arpal Calabria;
 - vigila e verifica, ai sensi dell'art. 15 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e ss.mm.ii., sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità e a tal fine, contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità e segnala i casi di violazione del d.lgs. 39/2013 all'ANAC;
 - assicura la regolare attuazione dell'accesso civico e adotta provvedimenti di riesame relativi al diniego o alla mancata risposta nel termine previsto dalla normativa da parte degli uffici;
 - cura, ai sensi dell'art. 15 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento dell'Ente, il monitoraggio sulla sua attuazione, nonché, ai sensi dell'art. 54, comma 7, del d.lgs. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale.
- In base a quanto previsto dal d.lgs. n. 33/2013, come modificato e integrato dal D. Lgs. n. 97/2016, il RPCT in particolare deve, ai sensi dell'art. 43:
- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (comma 1);
 - assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (comma 1);
 - segnalare all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (comma 1);
 - notificare al Direttore una copia della sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, per la successiva diffusione al personale.

Il Direttore Generale

Il Direttore Generale, in qualità di organo di indirizzo politico, a norma della L. 190/2012, ha compiti specifici in materia di prevenzione della corruzione:

- designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, il PIAO e gli allegati di riferimento, al cui interno è collocata la sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- adotta l’aggiornamento del Codice di comportamento, su proposta del RPCT;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- riceve la relazione annuale da parte del RPCT sull’attività svolta, nonché segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate sull’attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza.

L’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

Le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione sono affidate all’OIV della Regione Calabria.

L’OIV, per come previsto dalla L. 190/2012, opera la verifica dell’adeguatezza della sottosezione del PIAO e delle misure in esso previste, accertandone l’allineamento con l’attività e l’organizzazione dell’Ente. Tale controllo assicura la coerenza tra il piano e gli obiettivi di programmazione strategico-gestionale, impattando direttamente sulla misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa o individuale.

In virtù della connessione strutturale tra performance e trasparenza, come delineato nel d.lgs. 150/2009, l’OIV verifica che gli obiettivi di trasparenza siano coerenti con quelli indicati nel Piano della performance. Questo compito riflette la natura della trasparenza come obiettivo strategico prioritario di ogni Ente.

L’ OIV attesta l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell’Ente. Infatti, è chiamato non solo ad attestare la presenza dei dati nella sezione “Amministrazione Trasparente”, ma anche a valutare il profilo qualitativo che investe la completezza del dato pubblicato. Inoltre, verifica i contenuti della relazione annuale del Responsabile per la prevenzione della corruzione in rapporto con gli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza, in relazione ai quali può richiedere al RPCT le informazioni ed i documenti necessari per lo svolgimento dell’attività di controllo. Ciò in continuità con quanto disposto dal d. lgs 33/2013, dove è prevista la possibilità per l’ANAC di coinvolgere l’OIV per acquisire informazioni sul controllo dell’esatto adempimento delle misure anticorruzione e trasparenza. Infine, esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento ed i suoi aggiornamenti.

Per quanto riguarda l’annualità 2025, l’attestazione sul grado di assolvimento degli obblighi di pubblicazione di Arpal Calabria è stata redatta dal RPCT, in qualità di soggetto con funzioni analoghe all’OIV. In conformità

alla delibera ANAC n. 192/2025, il RPCT ha verificato lo stato di pubblicazione dei dati alla data del 31/05/2025. Tale attività di attestazione ha integrato i risultati emersi dall'ordinaria azione di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione che il RPCT svolge regolarmente per l'Ente.

I Dirigenti

L'ingresso di una figura dirigenziale nel 2025 rappresenta un passaggio cruciale per l'Ente, poiché i Dirigenti sono responsabili della corretta attuazione e dell'osservanza delle disposizioni contenute nella L. 190/2012; collaborano con il RPCT al fine di favorire l'espletamento delle funzioni e dei compiti ad esso attribuiti e vigilano sul rispetto delle disposizioni del Piano da parte dei dipendenti assegnati.

Sono tenuti all'attuazione delle misure contenute nel presente Piano, nonché dei previsti obblighi di informazione, comunicazione e monitoraggio, relativamente alle U.O. di riferimento, rispondendo della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici.

Nell'ambito degli obblighi di informazione al RPCT, il dirigente è tenuto a verificare il corretto svolgimento dell'attività amministrativa di competenza, segnalando eventuali anomalie.

In particolare, il dirigente deve, periodicamente, assolvere agli obblighi di comunicazione relativi ai procedimenti amministrativi avviati e ai rispettivi provvedimenti finali adottati.

Deve, altresì, periodicamente, comunicare la pubblicazione dei dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza, secondo quanto previsto dall'art. 35 del d.lgs. 33/2013.

Il Responsabile della Protezione dei Dati.

Il Regolamento (UE) 2016/679 ha introdotto la figura del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) o (DPO), che svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'Amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (artt. 37-39 Reg. UE). A decorrere da dicembre 2025 l'Ente ha rafforzato il proprio assetto di governance nominando un consulente esterno con l'incarico di Responsabile della protezione dei dati, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). L'ANAC ha rilevato che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, l'attività di pubblicazione dei dati sul sito dell'Ente per finalità di trasparenza deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In materia di protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento per il RPCT.

Il RPCT, dunque, può avvalersi del suo supporto nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale.

I Dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo di ARPAL CALABRIA

Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio, inclusi i collaboratori esterni, è decisivo per la qualità del Piano e delle relative misure. In particolare, i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente sono tenuti a:

- osservare le misure contenute nella presente sezione (art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012);
- segnalare tempestivamente le situazioni di illecito al RPCT;
- rispettare il Codice di comportamento.

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari di ARPAL Calabria

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD) di ARPAL Calabria, istituito con decreto del Direttore Generale n.119 del 28.12.2019, espleta tutte le funzioni disciplinari di cui agli artt. 55 *bis* e seguenti del d.lgs. 165/2001 assicurando le garanzie per il dipendente pubblico che segnala illeciti, in raccordo con il RPCT.

Nello specifico, è competente in materia di procedimenti disciplinari a carico del personale dell'Ente; rilascia pareri sull'applicazione del Codice di comportamento e ne propone la revisione; comunica al RPCT, entro il mese di novembre di ogni anno o comunque in sede di predisposizione della relazione da parte di quest'ultimo, i procedimenti disciplinari svolti, le eventuali sanzioni irrogate e i provvedimenti di archiviazione dei procedimenti con le relative motivazioni, provvedendo così al monitoraggio dei procedimenti disciplinari e penali a carico dei dipendenti di Arpal. Opera in raccordo con il RPCT fornendo tutti i dati da questo richiesti anche ai fini delle comunicazioni periodiche da fornire all'ANAC.

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione appaltante (RASA)

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione appaltante (RASA) è il soggetto individuato dall'Amministrazione incaricato della compilazione dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell'art. 33 *ter* del decreto- legge n. 179/2012, convertito con modifiche dalla Legge n. 221/2012. In considerazione della norma sopra richiamata, si è stabilito che le stazioni appaltanti, a partire dal 1° settembre 2013, debbano comunicare il nominativo del responsabile ai sensi e per gli effetti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii., che deve provvedere all'iniziale verifica o alla compilazione e al successivo aggiornamento delle informazioni necessarie per il permanere dell'iscrizione nell'AUSA.

Con decreto del Commissario Straordinario n. 6 del 29 gennaio 2024 è stata nominata Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), la dott.ssa Antonella Buggè, funzionario di Arpal Calabria, responsabile dell'Area "Gare, Appalti e Contratti".

Sezione II – Il processo di gestione del rischio corruzione

2.3.6 La Gestione del Rischio

Il PNA 2019, pur in continuità con i precedenti piani, ha sviluppato e aggiornato le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, le cui risultanze sono confluite nell'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", che fornisce istruzioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo". Tale metodologia è stata applicata nel sistema di analisi e gestione del rischio di corruzione dell'Ente. Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale che si articola nelle sottoindicate fasi:

1. **Analisi del contesto:** esterno ed interno;
2. **Valutazione del rischio:** identificazione, analisi e ponderazione del rischio;
3. **Trattamento del rischio:** identificazione e programmazione delle misure.

1. Analisi del contesto

Analisi del contesto esterno

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno. In questa fase, l'Ente acquisisce le informazioni necessarie per identificare il rischio corruttivo, in relazione alle caratteristiche sociali, economiche e culturali del territorio nel quale l'Ente opera.

L'analisi del contesto esterno è stata effettuata utilizzando dati oggettivi reperibili da fonti ufficiali (dati Istat, Ministero dell'Interno, Regione Calabria, Banca d'Italia, cc.), al fine di procedere all'identificazione ed esame dei rischi e, conseguentemente, all'individuazione e alla programmazione di misure specifiche di prevenzione.

In altri termini, la comprensione approfondita delle dinamiche territoriali e le principali influenze e pressioni di interessi esterni cui l'Amministrazione può essere sottoposta, rappresenta una fase preliminare e imprescindibile per l'Ente; tale analisi costituisce la base logica su cui strutturare un efficace sistema di gestione del rischio.

Al 1° gennaio 2025, la popolazione residente ammonta a 1.832.147 abitanti.

Il contesto socioeconomico della Calabria continua a essere segnato da una persistente fragilità, sebbene si intravedano segnali di moderata ripresa. I principali indicatori economici evidenziano quanto segue:

PIL regionale: nel primo semestre del 2025, il prodotto interno lordo regionale ha registrato un incremento dell'1,3%.

Trend di crescita: nel 2024 il ritmo di espansione appare contenuto, (+0,8%), risentendo di un clima di forte incertezza macroeconomica nazionale e internazionale.

GAP Pro-capite: Il valore aggiunto pro-capite permane sensibilmente distante dalla media nazionale, confermando il divario strutturale della regione.

Il sistema produttivo regionale, aggiornato al 2024, conta circa 183 mila imprese registrate, di cui 157 mila attive.

La struttura economica si conferma prevalentemente orientata al settore dei servizi.

Tuttavia, il mercato del lavoro continua a configurarsi come uno dei principali nodi critici, rappresentando una sfida strutturale prioritaria per le politiche di sviluppo e coesione. Nel 2024 il tasso di occupazione tra i 15 e i 64 anni si attesta al 56,6% per gli uomini e al 33,1% per le donne, confermando un divario di genere ancora molto ampio. Nel complesso, il miglioramento occupazionale si è accompagnato a una marcata riduzione del tasso di disoccupazione, sceso nel primo semestre 2025 all'11,4% con un sensibile ridimensionamento del divario rispetto alla media nazionale. La disoccupazione risulta in calo in tutte le fasce d'età, inclusi i giovani tra i 15 e i 34 anni, per i quali il livello rimane comunque significativamente elevato. A marzo 2026 la Calabria registra un tasso di occupazione del 46,4%, con circa 562 mila lavoratori, confermandosi tra le regioni italiane con la minore incidenza di occupati rispetto alla popolazione attiva. La disoccupazione cala al 9,8%, ma aumenta il fenomeno degli inattivi che non cercano più lavoro.

L'analisi del contesto esterno evidenzia una criticità sistemica legata alla pervasiva ingerenza della criminalità organizzata nelle dinamiche politico-amministrative. Tale fenomeno si manifesta con particolare intensità nel settore degli appalti pubblici, ambito verso cui convergono i principali interessi economici illeciti e che rappresenta una minaccia diretta alla legalità e alla sicurezza del territorio.

Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati alla struttura organizzativa dell'Ente e alle principali funzioni da essa svolte in relazione al rischio corruttivo.

Al fine di una dettagliata descrizione dell'ordinamento istituzionale dell'Ente si rimanda alla parte introduttiva del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), di cui il presente documento rappresenta, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera d) del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 una specifica sottosezione, mentre per quanto concerne l'analisi della struttura organizzativa di Arpal Calabria, si rinvia all'apposita sezione "Organizzazione" del medesimo PIAO.

La mappatura dei processi

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi, al fine di rappresentare l'intera attività svolta dall'Ente e identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Il RPCT, in qualità di coordinatore dell'intera fase della gestione del rischio, ha richiesto il coinvolgimento attivo dei responsabili delle Unità Organizzative. Questi ultimi sono stati invitati a verificare, aggiornare, integrare e modificare i processi afferenti alle proprie strutture di competenza, con particolare attenzione all'individuazione di eventuali nuove aree a rischio. Per agevolare tale attività il rpct ha trasmesso alle singole UU.OO. una scheda per la mappatura dei processi, corredata da una specifica informativa metodologica. L'aggiornamento della mappatura ha recepito integralmente il nuovo assetto organizzativo dell'Ente, definito dal Decreto del Direttore Generale n. 59 del 30 dicembre 2024 e dai successivi decreti del DG n. 100 del 6 agosto 2025 e n. 167 del 27 novembre 2025.

Il PIAO 2026 riflette, pertanto, l'attuale struttura amministrativa, caratterizzata dalla ridefinizione delle Unità Organizzative e dall'istituzione dei nuovi uffici.

Nel corso dell'annualità 2026, l'Ente si pone l'obiettivo di integrare e affinare ulteriormente la mappatura dei processi. Tale attività sarà finalizzata a una più puntuale identificazione delle criticità residue e all'implementazione di misure di prevenzione sempre più mirate rispetto alle specificità dei nuovi uffici.

2. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio costituisce la seconda fase del processo di gestione del rischio articolata in tre momenti: identificazione degli eventi rischiosi; analisi del rischio; ponderazione del rischio.

Con riferimento all'identificazione degli eventi rischiosi, si individuano quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'Ente, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Anche in questa fase, il coinvolgimento dell'Unità organizzativa è fondamentale poiché i responsabili dei processi, avendo una conoscenza diretta delle attività svolte da parte dell'Unità cui sono preposti, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi.

Nelle schede di mappatura, di cui all'Allegato- mappatura dei processi, è rappresentato l'esito della rilevazione sulle attività di tutte le unità organizzative/uffici da cui deriva l'identificazione e la valutazione dei rischi corruttivi. Ciò è avvenuto mediante l'invio di apposite schede ai responsabili delle unità organizzative/uffici dell'Agenzia.

Relativamente alla fase di analisi del rischio, al fine di addivenire a una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, si è proceduto all'identificazione dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. I fattori abilitanti quali l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto, l'inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi, la mancanza di trasparenza, la mancanza di collaborazione e coordinamento tra gli uffici possono agevolare il verificarsi di comportamenti di corruzione. Analizzando questi elementi, si sono individuate misure specifiche di trattamento più efficaci e appropriate per prevenire i rischi.

L'analisi del rischio è stata attuata attraverso la valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce avendo riguardo alla specificità delle attività svolte da Arpal; dall'analisi di tali elementi si è determinato il livello di rischio, dando spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

La probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione è data dai sottoindicati criteri:

- Livello di interesse "esterno" ovvero presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo;
- Grado di discrezionalità del decisore interno;
- Manifestazione di pregressi eventi corruttivi;
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'attuazione delle misure.

L'impatto è rappresentato dalle conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:

- sull'Ente in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa (impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale);
- sugli stakeholder di riferimento (cittadini, utenti, operatori economici, ecc.) a seguito del disservizio reso a causa del verificarsi dell'evento corruttivo.

Tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare l'impatto attraverso una scala crescente su tre valori: basso, medio e alto.

Nelle schede di mappatura, di cui all'Allegato- mappatura dei processi, è rappresentato l'esito della rilevazione sulle attività di tutte le unità organizzative/uffici da cui deriva l'identificazione e la valutazione dei rischi corruttivi. Il processo che presenta il rischio corruttivo più elevato, cioè quello critico, è uno di quelli connessi all'area di rischio dei contratti pubblici ed in particolare quello delle procedure di gara per affidamento di lavori, servizi e forniture.

3. Il trattamento del rischio

L'ultima fase del processo di gestione del rischio di corruzione è rappresentata dal trattamento del rischio, momento in cui vengono individuati i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Pertanto, in tale fase, il RPCT, con la collaborazione dei Responsabili delle Unità organizzative dell'Ente, sceglie alcune misure da attuare per eliminare o almeno ridurre il rischio, proponendo non soltanto misure astratte o generali ma indicando, altresì, misure specifiche e puntuali con scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La pianificazione di misure realizzabili, infatti, facilita la fase di controllo e di monitoraggio delle stesse. Le misure di prevenzione volte a eliminare il rischio o a ridurlo si dividono nelle seguenti categorie fondamentali:

- generali: si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera organizzazione dell'Ente; in altri termini, coincidono con quelle obbligatorie previste dal legislatore;
- specifiche: sono quelle che agiscono su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio in relazione a determinati processi o attività degli stessi.

Il trattamento del rischio rappresenta, dunque, la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'Amministrazione è esposta e si programmano le modalità della loro attuazione.

2.3.7 Misure generali e misure specifiche di prevenzione della corruzione

Con riferimento alla *mission* istituzionale dell'Ente si è focalizzata l'attenzione sulle misure di seguito specificate:

- 1) Codice di comportamento;
- 2) Conflitto di interesse: obblighi di comunicazione e di astensione;
- 3) cause di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi;
- 4) svolgimento di attività e incarichi extra istituzionali;
- 5) vigilanza sulla composizione di commissioni, assegnazione a determinati uffici e conferimento incarichi;
- 6) misure in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture;
- 7) formazione del personale;
- 8) rotazione;
- 9) procedura per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblowing*);
- 10) divieto di *pantouflage* (svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro pubblico).

1) Il Codice di comportamento

Il Codice di comportamento costituisce un importante strumento di prevenzione della corruzione poiché racchiude un insieme di principi e di regole funzionali a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa, improntandola a comportamenti legalmente ed eticamente corretti. La sua adozione rappresenta una delle azioni e misure principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione, secondo quanto indicato nel PNA 2013.

Con il D.P.R. 81/2023, n. 81, entrato in vigore dal 14 luglio 2023, è stato aggiornato il nuovo codice di comportamento, modificando il vecchio DPR 62/2013. Alla luce delle modifiche normative, il RPCT ha proposto delle modifiche riguardanti le disposizioni sul conflitto di interesse nelle ipotesi riguardanti il RPCT (art. 6- Conflitto di interesse e obbligo di astensione); il comportamento dei dipendenti nei rapporti con il pubblico (art. 12-Rapporti con il pubblico); l'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media (art. 13-Corretto utilizzo dei social media, delle tecnologie informatiche e della e-mail/PEC) e il comportamento dei dirigenti nei confronti del personale (art. 14-Disposizioni particolari per i dirigenti). Inoltre, l'abrogazione dell'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001 ad opera del d.lgs.24/2023 e le linee guida contenute nella delibera n. 311 del 12 luglio 2023 dell'ANAC hanno reso necessarie le modifiche anche in materia di prevenzione della corruzione riguardanti le disposizioni sul personale che segnala illeciti (art. 8-Prevenzione della corruzione), il c.d. *whistleblower*.

La procedura si è conclusa con l'approvazione del nuovo codice di comportamento dei dipendenti di Arpal Calabria con decreto del Direttore Generale n.5 del 16 gennaio 2025, pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. I destinatari del Codice di comportamento sono, oltre al personale di Arpal Calabria, anche i dipendenti in posizione di comando e tutti coloro, per quanto compatibile, che hanno un rapporto di lavoro a qualunque titolo con l'Ente.

In ottemperanza alle indicazioni dell'ANAC, nel Codice di comportamento dell'Ente è stato introdotto lo specifico dovere di collaborare attivamente con il RPCT. Infatti, l'art. 9 stabilisce che ciascun dipendente collabora con il proprio Responsabile di U.O./ Dirigente e con il RPCT, al fine di assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente, prestando la massima cura nell'elaborazione, nel reperimento e nella trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

2) Conflitto di interesse: obblighi di comunicazione e di astensione

L'introduzione nell'ordinamento giuridico di una disciplina del conflitto di interessi dei dipendenti pubblici si colloca in un percorso di progressiva valorizzazione del principio di imparzialità e trasparenza dell'azione

amministrativa in attuazione dell'art. 97 della Costituzione) (art. 6-bis della L. n. 241 del 1990, aggiunto dalla L. n. 190 del 2012, e artt. 6, 7 e 13 del D.P.R. n. 62/2013).

In virtù del D.P.R. n. 62/2013, e del Codice di comportamento di Arpal Calabria, sono soggetti agli obblighi di legge in materia di conflitto di interessi, in quanto compatibili, non soltanto i dipendenti con rapporti di lavoro subordinato, a tempo determinato e indeterminato, il personale di altri enti che sia distaccato o comandato ma anche tutti coloro che, benché estranei all'Ente, siano investiti anche di fatto dello svolgimento di una determinata attività in favore dell'Agenzia stessa (collaboratori, consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione). La situazione di conflitto di interessi si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto (delibera ANAC n. 25 del 15.1.2020). I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarla in modo tempestivo e di astenersi dalla partecipazione al relativo procedimento, dal momento che il proprio interesse potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse del destinatario del provvedimento, degli altri interessati e dei controinteressati. Il soggetto competente a ricevere la comunicazione (RPCT, Responsabile U.O. dirigente) valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

Quindi, le situazioni di conflitto non essendo individuate in modo tassativo possono essere rinvenute volta per volta dai soggetti competenti dell'Ente, quando vi sia contrasto e incompatibilità fra il soggetto e le funzioni che gli vengono attribuite, in relazione alla violazione dei principi di imparzialità e buon andamento contemplati nell'art. 97 della Costituzione. Altresì il nuovo codice di comportamento dell'Ente dispone all'art.5 "comunicazione degli interessi finanziari" che il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il Responsabile U.O./dirigente di tutti i rapporti (retribuiti o a titolo gratuito) di collaborazione o consulenza con soggetti privati, che lo stesso abbia avuto negli ultimi tre anni, specificando: se in prima persona, o suoi parenti, affini entro il secondo grado, il coniuge o i conviventi, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio di appartenenza, limitatamente alle pratiche a lui affidate. Inoltre, l'art.6 "*Conflitto d'interesse e obbligo di astensione*" stabilisce che il responsabile del procedimento (o il dipendente che adotta i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale) comunica in modo tempestivo i motivi dell'astensione al dirigente che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo, anche con riferimento alle gravi ragioni di convenienza che possono determinare il conflitto di interessi o alle situazioni potenziali ove gli interessi

finanziari e non di un dipendente potrebbero configgere o interferire con l'interesse pubblico connesso alle attività e funzioni allo stesso assegnate. La relativa decisione va comunicata al dipendente, sollevandolo dall'incarico o motivando le ragioni che ne consentono la prosecuzione. Nel caso sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, questo dovrà essere affidato ad un altro dipendente o, in carenza di professionalità interne, il Responsabile U.O./ Dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora l'obbligo di astensione riguardi il Responsabile U.O. /dirigente, la valutazione delle iniziative da assumere è effettuata dal RPCT.

3) Le cause di inconferibilità e incompatibilità di incarichi

Come previsto nell'art. 1, comma 2, lettere g) e h) del d.lgs. n. 39/2013, per "inconferibilità" si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire incarichi:

- a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale;
- 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;
- a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

Per "incompatibilità" si intende 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 o l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Relativamente agli incarichi dirigenziali, la struttura competente acquisisce preventivamente dal destinatario dell'incarico la dichiarazione analitica attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità ex art. 20, comma 1, del d.lgs. 39/2013. La dichiarazione resa dall'interessato è, comunque, condizione ai fini dell'efficacia del provvedimento di conferimento dell'incarico. Nel caso in cui sussista una causa di incompatibilità, l'efficacia dell'atto è sospesa fino alla rimozione della stessa, entro il termine prestabilito. Le dichiarazioni rese sono pubblicate nei casi previsti dal d.lgs. 33/2013 nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

I responsabili del procedimento operano verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni e qualora venga accertata una situazione di non veridicità delle stesse, ne dovrà essere data tempestiva comunicazione al RPCT, che ha il compito di contestare la situazione di inconferibilità o di incompatibilità, attivando i procedimenti indicati nella Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016. Il RPCT ha il potere di avviare il procedimento di accertamento, verificare la situazione di inconferibilità, dichiarare la nullità dell'incarico e

applicare la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico. Il RPCT che venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme sulle cause di incompatibilità avvia un procedimento di accertamento, contestando all'interessato la situazione oggetto di indagine. Entro 15 giorni dalla contestazione, in assenza di un'opzione da parte dell'interessato, viene adottato un atto con il quale viene dichiarata la decadenza dall'incarico.

Con la delibera n.464 del 26 novembre 2025 sono state fornite indicazioni aggiornate in merito all'attività di vigilanza e accertamento in materia di inconferibilità e incompatibilità. E' stata sottolineata la necessità di definire procedure chiare per l'acquisizione delle dichiarazioni, la verifica delle informazioni rese e la gestione dei casi critici. Secondo la recente delibera ANAC 2025, la vigilanza sul rispetto delle prescrizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità è demandata all'azione sinergica del RPCT e di ANAC. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolge, infatti, un ruolo di vigilanza sul rispetto della normativa avendo il potere di contestare eventuali situazioni di inconferibilità o incompatibilità e di segnalare le violazioni all'ANAC. Infine, con la delibera Anac 11 marzo 2026 n.92 sono stati approvati 10 modelli per le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi pubblici.

4) Svolgimento di attività ed incarichi extra istituzionali

L'art. 53 del d.lgs. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti pubblici. In via generale, i soggetti con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentino i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli artt. 60 e seguenti del D.P.R. 1957, n. 3. I dipendenti pubblici possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati previa autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento, al fine di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o possano interferire con i compiti istituzionali.

In tale ottica è intervenuta la legge 190/2012 che ha modificato l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione: lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario. Tra i criteri per il rilascio dell'autorizzazione è stato aggiunto quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale.

5) Vigilanza sulla composizione di commissioni, assegnazione a determinati uffici e conferimento incarichi

L'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001 prevede che, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la Pubblica Amministrazione:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- d) non possono essere assegnati a incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali (interni ed esterni), né di amministratore di ente pubblico o di ente privato in controllo pubblico.

Il Responsabile dell'U.O., competente in ordine al procedimento è tenuta a verificare l'insussistenza di eventuali precedenti penali prima dell'adozione del provvedimento di assegnazione a uffici o di nomina dei componenti le commissioni di concorso o di gara, ovvero prima di conferire incarichi. In caso di accertamento positivo, l'incarico non viene assegnato ed eventualmente lo stesso viene conferito ad altro soggetto.

6) Misure in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture (d.lgs. 36/2023)

L'area dei contratti pubblici va tutelata con misure di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico, in ossequio alle indicazioni fornite dall'ANAC e tenendo conto dello specifico contesto interno ed esterno in cui Arpal Calabria opera. La disciplina in materia è stata interessata da una serie di interventi legislativi, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

Nello specifico:

- il d.lgs. 36/2023, che ha abrogato il precedente codice, il d.lgs. 50/2016, è entrato in vigore il 1° aprile 2023 ma con efficacia dal 1° luglio 2023;
- la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016;
- il PNA 2023 che ha aggiornato la parte del PNA 2022, al fine di introdurre riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice.

Nello stesso tempo sono intervenuti i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024:

- il PNA 2023, che ha aggiornato il PNA 2022, nella sezione in materia di trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 36/2023;
- la deliberazione n. 261 del 20 giugno 2023 che individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) attraverso le piattaforme telematiche;
- la deliberazione n. 264 del 20 giugno 2023, per come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, che individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici, oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'art. 37 del d.lgs. 33/2023 e dell'art. 28 del Codice;
- la delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 che detta la disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo Codice dei contratti pubblici e riferita a tutte le procedure di affidamento, con piena efficacia a partire dal 1° gennaio 2024.

Nello specifico, le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non riservati o secretati, sono tempestivamente trasmessi (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle strutture competenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici. Inoltre, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP è garantito il collegamento tra la sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale e la stessa BDNCP secondo quanto previsto dal d.lgs. 33/2013, garantendo così un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto e assicurando la trasparenza dell'intera procedura contrattuale.

Comunque, il Responsabile competente pubblica nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale gli atti, i documenti e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria, in ottemperanza anche a quanto indicato nell'allegato 1 della delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii., comunicandone al RPCT l'adempimento. Alla luce del quadro normativo eterogeneo in materia di contratti pubblici che implica maggiore attenzione in materia di prevenzione dei fenomeni corruttivi, il RPCT valuterà, quindi, la necessità o l'opportunità di introdurre idonee misure di prevenzione in questo ambito in collaborazione con i responsabili delle U.O. competenti.

7) Formazione del personale

In linea con il quadro normativo delineato dalla legge n. 190/2012, la formazione si conferma una misura di prevenzione della corruzione di carattere fondamentale e obbligatorio. Coerentemente con le indicazioni

fornite dall'ANAC, il nostro Ente prosegue nel percorso di aggiornamento delle competenze, recependo, inoltre, le novità introdotte dalla Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, che individua nella formazione una leva strategica per la valorizzazione del capitale umano. Per l'annualità 2026, Arpal Calabria strutturerà l'offerta formativa come misura generale di prevenzione della corruzione, calibrando gli interventi in base al ruolo e alle responsabilità dei dipendenti, con l'obiettivo di consolidare un elevato profilo di competenza tecnica e etica. La pianificazione per il 2026 si concentra su un percorso formativo che include l'aggiornamento in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, unitamente a moduli specifici sulla protezione dei dati personali.

8) La rotazione del personale

L'istituto della rotazione è una misura di prevenzione della corruzione, prevista dalla legge 190/2012, quale misura di prevenzione della corruzione, in particolare per il personale assegnato alle aree a più elevato rischio di corruzione.

L'alternanza riduce il rischio che un soggetto, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività 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. Se pianificata e gestita con efficacia, la rotazione non rappresenta solo una misura di prevenzione della corruzione, ma si configura come un'importante opportunità di accrescimento professionale. Proprio la formazione costituisce il presupposto fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per ricoprire nuovi ruoli.

Oltre la rotazione "ordinaria", l'art.16, comma 1, lett. I-quater del D.lgs.165/2001, disciplina la rotazione straordinaria nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. A tale riguardo l'ANAC, con la deliberazione n. 215/2019, ha precisato che è necessario che l'Ente, all'interno del proprio codice di comportamento, identifichi i reati che costituiscono il presupposto per l'adozione di tale misura e chiarisce che l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura. In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale o di avvio di un procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la facoltà di adottare un provvedimento di sospensione del rapporto di lavoro, l'Ente deve procedere:

- per il personale dirigenziale, alla revoca dell'incarico in corso e al contestuale passaggio ad altro incarico (combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. I quater e art. 55 ter comma 1 del d.lgs. 165/2001);

- per il personale non dirigenziale, all'assegnazione ad altro servizio (art. 16 comma 1 lett. L quater d.lgs. 165/2001).

Nel corso dell'anno 2025 non sono stati registrati episodi di rotazione straordinaria.

9) Procedura per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *Whistleblowing*)

La legge 190/2012, fra le misure da adottare in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, all'art. 1, comma 51, ha introdotto nel nostro ordinamento l'istituto della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *Whistleblowing*), che costituisce uno strumento attraverso il quale il dipendente contribuisce alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, alla tutela dell'interesse pubblico.

Il D. lgs 24/ 2023 ha modificato il precedente quadro normativo, abrogando l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e ampliando l'ambito soggettivo (coloro che sono legittimati a realizzare la segnalazione) ed oggettivo (gli illeciti e le violazioni che possono essere oggetto di segnalazioni), cercando così di incentivare le segnalazioni con la previsione di una serie di tutele per il whistleblower, tra cui, la tutela della riservatezza. I soggetti legittimati potranno segnalare le violazioni e gli illeciti di cui siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo, sia quando il rapporto giuridico che li lega all'ente, pubblico o privato, sia in corso, sia quando lo stesso sia cessato o non sia ancora iniziato, come ad esempio accade nel periodo di prova. Nello specifico, il dipendente che segnala, tramite il canale interno o esterno (ANAC), eventuali condotte illecite ovvero comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Ente, di cui sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo, o divulga informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio ambito lavorativo, fuori dai casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, non può subire alcuna ritorsione ovvero essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro. Quindi, oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia sono le informazioni sulle violazioni, compresi i fondati sospetti, di normative nazionali e dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato commesse nell'ambito dell'organizzazione con cui il segnalante o denunciante intrattiene uno di rapporti giuridici qualificati considerati dal legislatore. Le informazioni sulle violazioni possono riguardare anche le violazioni non ancora commesse ma che potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti. Per quanto attiene alla procedura interna di gestione delle segnalazioni di illecito, l'ente ha adottato una piattaforma informatica adeguata alle nuove disposizioni del dlgs 24/2023, che garantisce non solo la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione attraverso un sistema di crittografia ma anche del segnalato e delle persone menzionate nella segnalazione.

Comunque, chiunque venga a conoscenza, in ragione del rapporto in essere con ARPAL Calabria, di fatti illeciti o violazioni, ha l'obbligo di denunciarli al RPCT. A riguardo, l'art. 8 del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente, stabilisce che ogni dipendente, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al RPCT eventuali situazioni d'illecito garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione. La violazione di tali obblighi di riservatezza comporta grave violazione dei doveri d'ufficio in capo al RPCT e a tutti i soggetti coinvolti nel procedimento di gestione delle segnalazioni.

Il segnalante, qualora ritenga di aver subito delle ritorsioni a seguito della segnalazione effettuata, invia la comunicazione all'ANAC tramite le modalità previste e disponibili sul sito web dell'Autorità. In tale situazione, l'ANAC informa immediatamente il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri e gli eventuali organismi di garanzia o di disciplina, per i provvedimenti di loro competenza.

Costituiscono, a titolo esemplificativo, ritorsioni le seguenti fattispecie:

- a) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- b) la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio,
- d) la modifica dell'orario di lavoro;
- e) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- f) le note di merito negative o le referenze negative;
- g) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- h) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- i) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole.

Nel corso dell'anno 2025 non è pervenuta alcuna segnalazione di illeciti.

10) Divieto di *pantouflage* (svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro pubblico)

Tra le misure della prevenzione della corruzione, particolare rilievo assume il divieto di *pantouflage*.

La disciplina sul *pantouflage* è contenuta all'art.53, co 16ter del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dall' art.1, co 42 lett.I), della legge n.190/2012. La norma dispone il divieto per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività amministrativa, svolta attraverso i medesimi poteri. In caso di violazione del divieto sono previste sanzioni che hanno effetti sul contratto di lavoro dell'ex dipendente pubblico presso il soggetto privato nuovo datore di lavoro e sull'attività contrattuale dei soggetti privati che

abbiano assunto o conferito un incarico all'ex dipendente pubblico. La disposizione stabilisce, altresì, che i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto ad un ex dipendente pubblico sono nulli ed è previsto obbligo per l'ex dipendente pubblico di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni. Tali misure hanno il comune fine di neutralizzare possibili conflitti di interesse nello svolgimento delle funzioni e di incarichi attribuiti a un dipendente pubblico al fine di salvaguardare l'imparzialità dell'azione amministrativa.

La delibera Anac n.329/2025 ha modificato il regolamento adottato nel 2024 per disciplinare la vigilanza e l'attività sanzionatoria in caso di violazioni del divieto triennale di svolgere incarichi presso soggetti privati destinatari dell'attività amministrativa svolta dal dipendente pubblico. Le novità principali riguardano: la procedura di segnalazione, che dovrà avvenire esclusivamente tramite modulo informatizzato disponibile sul sito ANAC; l'ordine di priorità delle segnalazioni, con precedenza a quelle provenienti da Autorità, Organi di controllo, RPCT e RUP, e agli incarichi ancora in corso o conferiti da meno di tre anni; la disciplina delle segnalazioni anonime e improcedibili, con obbligo di trasmissione alle Procure competenti in caso di rilevanza penale o contabile.

Parte III – Trasparenza: misure di attuazione

2.3.8 Modalità di attuazione della trasparenza

Con il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, come modificato dal d.lgs.97/2016, il legislatore ha attribuito un ruolo primario alla trasparenza.

La parte relativa alla trasparenza costituisce un'apposita sezione, dove sono definite le misure organizzative per l'attuazione degli obblighi previsti dal d.lgs. 33/2013, in conformità anche a quanto stabilito dall'ANAC con i suoi orientamenti applicativi, al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza, anche in attuazione delle indicazioni contenute nel PNA 2023, che ha aggiornato il PNA 2022, disciplinando gli obblighi di trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 36/2023, nonché della delibera n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, che ha individuato i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture e alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal novellato art. 37 del d.lgs. 33/2013. Con l'adozione del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, la trasparenza si configura come accessibilità totale dei dati e documenti pubblici, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato,

di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali. È in tale ottica che vengono declinati gli obblighi di pubblicazione il cui controllo sul relativo adempimento da parte di ogni Amministrazione spetta al Responsabile della trasparenza, in qualità anche di Responsabile della prevenzione della corruzione. Nello specifico, il RPCT *pro tempore* dell'Ente verifica l'assolvimento degli obblighi di Pubblicazione. Alla luce del quadro normativo le misure in materia di trasparenza sono:

- i. monitorare gli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- ii. adempimento degli obblighi di trasmissione alla BDNCP e di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" in materia di contratti pubblici;
- iii. realizzazione della digitalizzazione dell'intero ciclo degli appalti e dei contratti pubblici, come previsto dal nuovo Codice degli Appalti;
- iv. applicare le disposizioni in materia di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria dirette ad assicurarne la regolare attuazione, nel rispetto dei limiti vigenti;
- v. strumenti attuativi degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, anche di
- vi. natura organizzativa, volti ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi,
- vii. ai sensi degli articoli 10, comma 1, e 43, comma 3, del D.lgs. 33/2013.

Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"* ha definito la trasparenza accessibilità totale ai dati ed ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, volta a tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo da parte dei consociati sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche; nonché ha introdotto misure che consentano una più efficace azione di contrasto alle condotte illecite nelle pubbliche amministrazioni. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni; l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza; l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione all'ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

L'Ente, dunque, assicura la piena accessibilità alle informazioni attraverso la sezione "Amministrazione trasparente", collocata sul sito istituzionale, al cui interno sono contenuti i dati e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria e quelli ulteriori ovvero non contemplati dal Legislatore. In conformità a quanto

previsto dalle disposizioni del d.lgs. 33/2013, nonché sulla base delle indicazioni contenute nelle Linee guida ANAC avente ad oggetto *“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”* (delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016), nella sezione “Amministrazione trasparente” sono indicati i nominativi dei soggetti responsabili dell’elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

La compilazione di tutte le sezioni del sito Amministrazione trasparente è garantita dal Responsabile del procedimento della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, nominato con decreto del Commissario Straordinario n.136 del 29 dicembre 2023. Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono affidate al Responsabile della prevenzione della corruzione, così come disposto dal D.lgs. 97/2016, al fine di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell’anticorruzione e le responsabilità ad esse connesse (delibera ANAC n. 831/2016). Il RPCT ha il compito di verificare il puntuale adempimento delle responsabilità in materia di pubblicazione. I Responsabili di UU.OO. devono assicurare le informazioni da pubblicare sul sito istituzionale, nel rispetto dei termini; altresì, devono assicurare la qualità dei dati o documenti, garantendo la completezza, la semplicità di consultazione, la comprensibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell’Ente. In caso di mancata o ritardata attuazione degli obblighi di pubblicazione, il RPCT segnala la circostanza all’OIV, all’ Anac e/o all’ Ufficio per i procedimenti disciplinari. L’ assolvimento degli obblighi di trasparenza spettanti a ciascuna Unità Organizzativa viene riscontrato attraverso 2 monitoraggi semestrali, effettuati su iniziativa del RPCT per la verifica degli obblighi di pubblicazione. I Responsabili delle U.O. assicurano: il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge; la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale, garantendone la completezza, la chiarezza, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell’Amministrazione; l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, controllandone, altresì, l’attualità e modificandole, ove sia necessario e nei casi in cui l’interessato ne richieda l’aggiornamento, la rettifica e l’integrazione, ai sensi di quanto disposto dal Regolamento (UE)2016/679 e dal d.lgs. 196/2003, come modificato dal d.lgs. 101/2018; la rimozione dei dati per i quali sono decorsi i termini di pubblicazione, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 8, 14 (comma 2) e 15 (comma 4). Le risultanze dell’attività di monitoraggio sono rappresentate nella Relazione Annuale del RPCT relativamente all’attuazione delle misure di trasparenza indicate nel Piano. All’OIV spetta, invece, il compito di verificare e attestare l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza secondo gli indirizzi formulati dall’ANAC. Gli esiti della verifica sono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet dell’Ente. L’ANAC vigila sugli obblighi di pubblicazione e sulle relative modalità di attuazione, può esercitare poteri ispettivi mediante richiesta di informazioni, atti e documenti all’Ente, per controllare il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione.

2.3.9. Limiti alla trasparenza

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli, secondo le modalità indicate nell'art. 7 del d.lgs. 33/2013. L'entrata in vigore del Regolamento (UE) 2016/679 e del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del predetto Regolamento, ha comportato l'obbligo di verificare la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013. L'art. 1 del d.lgs. 196/2003 stabilisce che il trattamento dei dati personali deve avvenire nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del presente Codice, nonché della dignità umana, dei diritti e delle libertà fondamentali della persona. Inoltre, gli adempimenti di pubblicazione sono soggetti al rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare, rilevano i principi di adeguatezza, pertinenza, limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati, esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati. L'Ente può, altresì, pubblicare dati, informazioni e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, nel rispetto dei limiti indicati dall'articolo 5-bis, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti, oscurando il nominativo e le altre informazioni riferite all'interessato che ne possano consentire, anche indirettamente, l'identificazione. Secondo l'Autorità, laddove sussista per l'Amministrazione un obbligo, derivante da legge o da regolamento, di pubblicare un atto o un documento sul sito istituzionale, è necessario verificare, caso per caso, se i dati e le informazioni personali eventualmente presenti in tali atti o documenti debbano o meno essere oscurati, in considerazione del fatto che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a evitare la pubblicazione di dati personali ove sia possibile perseguire le finalità di trasparenza mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità. La diffusione di dati personali è, in sostanza, consentita solo se questi ultimi siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e successivamente trattati.

Con il comunicato del Presidente del 03 luglio 2024, ANAC ha richiamato l'attenzione di tutte le Amministrazioni sulla necessità di evitare l'inserimento di dati personali tra le informazioni relative alle procedure di affidamento pubblicate mediante le Piattaforme di Approvvigionamento Digitali (PAD), oltre che sui siti istituzionali, invitando ad un'attenta verifica dei contenuti dei documenti pubblicati in relazione alle procedure di affidamento, al fine di evitare dati personali o informazioni sensibili non necessarie. Relativamente alla decorrenza e alla durata dell'obbligo di pubblicazione ai sensi dell'art. 8 del D.lgs. 33/2013 e ss. mm. ii., i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria restano pubblicati per

un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque, fino a che gli atti producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dall'art. 14, comma 2 (relativo al personale politico, agli amministratori ed ai dirigenti), e dall'art. 15, comma 4 (relativo ai collaboratori o consulenti). La rimozione dei dati, informazioni e documenti allo scadere del termine previsto è necessaria, in particolar modo, laddove siano coinvolti dati personali. Infatti, una volta scaduti i termini di pubblicazione obbligatoria e in assenza di ulteriori norme che la legittimino, la diffusione del dato personale, non avendo più copertura normativa, costituisce violazione delle norme in materia di riservatezza e trattamento dei dati.

2.3.10 Attuazione delle norme sull'accesso civico

La principale novità del decreto d.lgs. n.97 del 2016 è stato il nuovo diritto di accesso civico generalizzato a dati e documenti, non oggetto di pubblicazione obbligatoria delineato nel d.lgs. 33/2013. L'accesso civico è uno strumento connesso alla trasparenza amministrativa, cioè alla conoscibilità e alla pubblicità dei documenti, delle informazioni e dei dati (ovvero di contenuti) che le amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare nei propri siti web istituzionali. L'accesso civico si distingue in:

- Accesso civico semplice, previsto dall'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013, che ha ad oggetto i documenti, le Informazioni e i dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati dall'Amministrazione;
- Accesso civico generalizzato che ha ad oggetto i dati ed i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis. Con decreto del Commissario n. 10 del 15 febbraio 2018 è stato adottato il regolamento per l'accesso civico e generalizzato. Tale istituto differisce dalle altre due tipologie di accesso previste dalla legge. A differenza del diritto di accesso procedimentale o documentale, il diritto di accesso generalizzato garantisce il bene "conoscenza" in via autonoma, a prescindere dalla titolarità di un interesse qualificato e differenziato. A differenza del diritto di accesso civico "semplice", che riguarda esclusivamente le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013), il solo limite al diritto di conoscere è rappresentato dagli interessi pubblici e privati espressamente indicati dall'articolo 5-bis. Conseguentemente è inammissibile il rifiuto fondato su altre ragioni.

Ai sensi dell'art. 46 del d.lgs. n. 33/2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della

corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. Il responsabile non risponde dell'inadempimento se prova che è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le indicazioni giuridiche e operative per la presentazione e gestione delle istanze di accesso sono descritte nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, al fine di agevolare l'esercizio del diritto. Nella stessa è presente il modulo utilizzabile per proporre una domanda di accesso, semplice e generalizzato, aggiornato altresì alle nuove disposizioni in materia di privacy dettate nel Regolamento europeo e contenente tutte le informazioni disponibili per l'identificazione del documento, informazione o dato richiesto; sono indicate le modalità attraverso le quali presentare l'istanza di accesso; sono individuati i soggetti destinatari dell'istanza; sono specificati i termini di conclusione del procedimento.

Per il 2026 in materia di accesso civico è prevista la realizzazione di un registro informatizzato delle richieste di accesso agli atti e di un sistema informativo per la gestione degli stessi che consentirà di gestire in maniera efficiente le diverse istanze di accesso e facilitare i controlli da parte del RPCT. Il report dovrà essere trasmesso, comprensivo dei 2 semestri, al RPCT dai Responsabili delle UU.OO. entro il 15 dicembre 2026. La giornata della trasparenza (art. 10, comma 6, d.lgs. 33/2013), quale strumento di promozione e valorizzazione della trasparenza e di diffusione della cultura della legalità, rappresenta la sede opportuna in cui svolgere l'approfondimento di tematiche relative alla trasparenza dell'azione amministrativa quale momento di confronto aperto con i principali stakeholder interni ed esterni all'Ente, garantendo così un controllo pubblico sull'operato di Arpal Calabria. L'Ente, in continuità con le precedenti annualità, anche nel 2025, ha promosso la giornata della trasparenza, svoltasi in presenza in data 19 dicembre. L'evento rappresenta per l'Ente un'opportunità per la promozione e valorizzazione della trasparenza e della cultura della legalità nonché un'occasione di confronto su alcune esperienze e attività realizzate dall'Ente con riferimento agli interventi programmati.

Parte IV -Monitoraggio

2.3.11 Monitoraggio sulle misure di prevenzione

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure è una fase fondamentale del processo di gestione del rischio, in quanto evidenzia le azioni realizzate rispetto agli obiettivi fissati in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi, nonché rileva le criticità riscontrate nell'implementazione degli interventi programmati. Il monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è svolto, con cadenza periodica, tenuto conto delle indicazioni fornite dall'ANAC.

Il sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza si articola su più livelli: il primo è in capo all'Unità Organizzativa che è chiamata ad attuare le

misure e il secondo è in capo al RPCT. I Responsabili delle U.O. trasmettono al RPCT, entro il 30 novembre di ciascun anno, una relazione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione. Per l'anno 2024 il RPCT ha richiesto ai responsabili delle misure informazioni sullo stato di avanzamento delle attività, nonché di indicare, eventuali motivate criticità sotto il profilo tecnico, finanziario od organizzativo in ordine al rispetto della tempistica prevista o alla possibilità stessa di attuare la misura, proponendo in quest'ultima ipotesi eventuali misure sostitutive; il Responsabile dell'U.O./dirigente dell'implementazione della misura in riscontro a quanto rappresentato dal RPCT ha indicato le attività realizzate, segnalando eventuali criticità in fase di applicazione così da poter definire misure correttive con la nuova programmazione; successivamente il RPCT ha proceduto alla verifica dell'effettiva attuazione delle misure, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità emerse, in particolare, a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura. Nel complesso, le misure di carattere generale presentano un buon grado di attuazione. Alcune hanno raggiunto un livello ben strutturato; altre, sebbene non ancora realizzate compiutamente, sono in via di progressiva definizione. Concludendo, si è rilevata una generalizzata attuazione e un buon livello di realizzazione, in linea con quanto definito nella mappatura dei processi: in primo luogo, si tratta di misure già presenti e attuate nei precedenti Piani; in secondo luogo, la maggior parte sono misure poste in essere in modo strutturale e continuativo all'interno delle Unità organizzative dell'Ente.

Le risultanze dell'attività di monitoraggio finale confluiranno nella relazione annuale che il RPCT è tenuto ad elaborare e trasmettere all'OIV e al Direttore, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012. Nel corso del 2025, il processo di gestione di rischio sarà oggetto di riesame al fine di potenziare gli strumenti in atto, individuare nuovi rischi, identificare processi non mappati e promuovere, ove necessario, criteri di analisi e di trattamento più efficaci.

2.3.12 Relazione annuale del RPCT

Il RPCT elabora, di norma entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo proroga da parte dell'ANAC, una relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione e trasparenza definite nel piano, secondo quanto stabilito dall'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, utilizzando lo schema messo a disposizione dall'ANAC. La relazione viene, poi, trasmessa all'organo di indirizzo politico e all'Organismo Indipendente di Valutazione.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'organizzazione e il funzionamento dell'ARPAL Calabria sono disciplinati dalla Legge Regionale n. 25 del 28 giugno 2023 e dallo Statuto approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 200 del 30 aprile 2024.

L'organizzazione di ARPAL Calabria è articolata in Direzione Generale, Aree Dirigenziali, Unità Organizzative e Uffici. Fanno capo alla Direzione Generale la Segreteria di Direzione e l'Ufficio Stampa e Comunicazione Istituzionale.

Le Aree sono articolate in Unità Organizzative ed uffici, che svolgono compiti e attività tra loro omogenei e afferenti all'UO di attinenza. All'Area 2 è prevista l'istituzione di un ruolo dirigenziale ed il relativo incarico è conferito ai sensi dell'art.19 del D.lgs 165/2001. Il dirigente svolge le funzioni e i compiti attribuiti dal Direttore Generale, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 165/2001, con autonomia tecnica, professionale, gestionale ed organizzativa, entro i limiti e con le modalità previste dal presente Regolamento e dalla normativa vigente. Ogni Area dirigenziale è presieduta da un Dirigente. L'Area è articolata in Unità Organizzative ed uffici di livello non dirigenziale a cui sovrintendono funzionari di categoria giuridica D, per come definiti nell'organigramma allegato al presente atto di organizzazione. Ogni U.O. è articolata in Uffici che svolgono compiti e attività tra loro omogenei e afferenti all'UO di attinenza. Ciascuna Unità Organizzativa è presieduta da un funzionario preposto, il quale è responsabile dei processi e dei procedimenti amministrativi assegnati alla medesima Area.

La macrostruttura organizzativa, rappresentata graficamente nell'organigramma sottostante, è entrata in vigore a seguito del decreto del Direttore Generale n.59 del 30 dicembre 2024 e dai successivi decreti del DG n. 100 del 6 agosto 2025 e n. 167 del 27 novembre 2025.

Sono organi dell'ARPAL Calabria e restano in carica per tre anni:

- a) il Direttore Generale; b) il Revisore Unico.

Ai sensi dell'art. 17 della L.R n. 25/2023, il Direttore Generale dell'ARPAL Calabria è nominato con decreto del Presidente della Giunta regionale, previa deliberazione della Giunta stessa, e individuato tra i soggetti in possesso dei requisiti di cui all'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Il Direttore Generale è il rappresentante legale dell'ARPAL Calabria, adotta tutti gli atti necessari a garantirne la gestione e il funzionamento, definisce gli obiettivi e i programmi da attuare, verifica la corretta ed economica gestione delle risorse, nonché l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, in coerenza con gli indirizzi fissati dalla Giunta regionale ed è responsabile dei risultati raggiunti in attuazione degli stessi.

Rientrano nella esclusiva competenza del Direttore Generale:

- a) la responsabilità dell'organizzazione e della gestione dell'ARPAL Calabria, nel rispetto delle disposizioni di cui alla presente legge e dello Statuto;

- b) l'utilizzo del personale, l'emanazione di direttive e la verifica del conseguimento dei risultati, dell'efficienza ed efficacia dei servizi, nonché della funzionalità delle strutture organizzative;
- c) l'adozione dello Statuto dell'ARPAL Calabria da sottoporre all'approvazione della Giunta regionale ai sensi dell'articolo 14;
- d) l'adozione e attuazione del Piano annuale e del Piano triennale delle attività di ARPAL;
- e) l'adozione del bilancio preventivo pluriennale e annuale dell'ARPAL;
- f) l'adozione del bilancio di esercizio e della relazione annuale sui risultati conseguiti;
- g) l'adozione dei regolamenti e degli atti di organizzazione dell'ARPAL;
- h) l'adozione della dotazione organica e del piano triennale dei fabbisogni del personale;
- i) la presentazione alla Giunta regionale di una relazione annuale sull'attività svolta da ARPAL.

Ai sensi dell'art. 18 della L.R. n. 25/2023, l'organo di revisione è costituito dal revisore unico dei conti e da un supplente, i quali, designati dal Presidente della Giunta regionale, sono scelti mediante sorteggio da un elenco predisposto a seguito di avviso pubblico, i cui iscritti devono possedere i requisiti previsti dai principi contabili internazionali, avere la qualifica di revisori legali di cui al decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 3, ed essere in possesso di specifica qualificazione professionale in materia di contabilità pubblica e gestione economica e finanziaria anche degli enti territoriali, secondo i criteri individuati dalla Corte dei Conti.

Il Revisore Unico dei Conti, nell'esercizio delle funzioni di controllo e verifica sulla regolarità amministrativa, contabile, finanziaria ed economica della gestione dell'ARPAL Calabria, provvede:

- a) alla redazione, prima dell'approvazione del bilancio di previsione, di una relazione sullo stesso o su eventuali variazioni;
- b) alla redazione, prima dell'approvazione del rendiconto generale annuale, di una relazione sulla gestione e sui risultati economici e finanziari;
- c) alla verifica, almeno trimestrale, della situazione di cassa e dell'andamento finanziario e patrimoniale;
- d) alla vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dall'ARPAL Calabria e sul suo concreto funzionamento;
- e) a riferire immediatamente al Presidente della Giunta regionale la sussistenza di gravi irregolarità di gestione.

L'organizzazione ed il funzionamento dell'Agenzia per le Politiche Attive del Lavoro - ARPAL Calabria sono improntati a criteri di:

- a) trasparenza ed economicità della gestione amministrativa;
- b) programmazione, metodica di budget e sistema di contabilità analitica per centri di costo e di responsabilità nella gestione contabile e finanziaria.

L'ARPAL è sottoposta alla vigilanza e controllo della Giunta Regionale della Calabria.

L'assetto organizzativo si ispira ai principi dell'autonomia dei Dirigenti e dei Responsabili di Unità Organizzative, con orientamento al conseguimento degli obiettivi assegnati loro dal Direttore Generale; della crescita della professionalità; del miglioramento della qualità dei procedimenti; della fluidità negli scambi interstrutturali. L'architettura organizzativa dell'Ente è orientata all'ottimizzazione delle risorse finanziarie ed alla predisposizione di un apparato operativo idoneo al miglior perseguimento degli scopi istituzionali dell'Ente. La disciplina dell'organizzazione persegue, in particolare, le seguenti finalità:

- a) realizzare un assetto organizzativo rispondente all'esercizio delle funzioni dell'Agenzia e all'attuazione degli obiettivi definiti dalla Giunta Regionale;
- b) accrescere la capacità di innovazione e la competitività del sistema organizzativo, anche al fine di favorire l'integrazione con le altre pubbliche istituzioni;
- c) realizzare prestazioni e servizi nell'interesse degli utenti;
- d) realizzare un ottimale impiego e valorizzazione delle risorse umane nel rispetto delle pari opportunità.

L'ARPAL è articolata in una struttura centrale, con sede in Reggio Calabria. Le funzioni amministrative necessarie al funzionamento dell'Agenzia sono svolte a livello centrale per tutto il territorio regionale.

La struttura organizzativa di ARPAL Calabria prevede la seguente articolazione di competenze, funzioni ed attività fra le Aree:

Area 1 "Affari Generali, legali, anticorruzione, performance e risorse umane". L'area sovrintende alle attività di controllo sulla regolarità amministrativa degli atti dell'Agenzia, alla loro registrazione, protocollazione e gestione flussi documentali ed archivio, assicurando, tramite l'URP, le informazioni sui servizi offerti, sullo stato dei procedimenti e su ogni attività dell'Ente. Sovrintende inoltre alla gestione del contenzioso, alle richieste di accesso agli atti, alla gestione del ciclo della performance, agli adempimenti in tema di trattamento e protezione dei dati ai sensi del GDPR 2016/679 a supporto del Responsabile Protezione Dati (DPO), agli obblighi in materia di trasparenza amministrativa ai sensi del D. Lgs. 33/2013, nonché alla predisposizione degli atti in materia di prevenzione della corruzione. Sovrintende infine ai procedimenti relativi al trattamento del personale, curando la tenuta dei fascicoli personali dei dipendenti, la concessione di permessi e congedi, la gestione dell'orario di lavoro e delle assenze, le relazioni sindacali, i procedimenti disciplinari, le procedure di reclutamento del personale, il raccordo con le sedi periferiche, la costituzione dei fondi per la contrattazione collettiva integrativa, nonché gli adempimenti in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Area 2 "Gestione finanziaria, gare e appalti, politiche attive del lavoro" L'area sovrintende alle attività afferenti alla programmazione finanziaria, curando la predisposizione del bilancio, di assestamenti e variazioni, la gestione della contabilità, i pagamenti, le retribuzioni e gli adempimenti previdenziali e fiscali,

la gestione delle fatture elettroniche e della PCC, effettuando i necessari controlli sui conti correnti bancari, sui flussi finanziari e sulle operazioni economiche. Sovrintende alle attività di supporto alla programmazione regionale in materia politiche del lavoro, alla promozione di misure di politiche attive attraverso progetti d'inserimento lavorativo, tirocini formativi ed orientamento, autoimpiego ed interventi per diffondere l'utilizzo dell'apprendistato. Assicura il supporto ai CPI ed il raccordo con l'ANPAL di cui all'articolo 4 del d.lgs. 150/2015, oltre al monitoraggio delle prestazioni dei servizi per il lavoro e la validazione e certificazione delle competenze. Sovrintende inoltre alla gestione operativa ed allo sviluppo dei sistemi informativi del lavoro della Regione Calabria, alla gestione del sistema relativo alle comunicazioni obbligatorie, alle attività relative al riutilizzo di applicazioni informatiche e moduli software, quali SIL, SARE e portale "Lavoro per Te". Sovrintende infine alle procedure per l'acquisizione di beni e servizi sul mercato elettronico, alla verifica della regolare esecuzione dei servizi e dei contratti di fornitura, nonché ai relativi collaudi, oltre alla tenuta ed aggiornamento degli inventari dei beni mobili e immobili, alla gestione del patrimonio mobiliare, alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili.

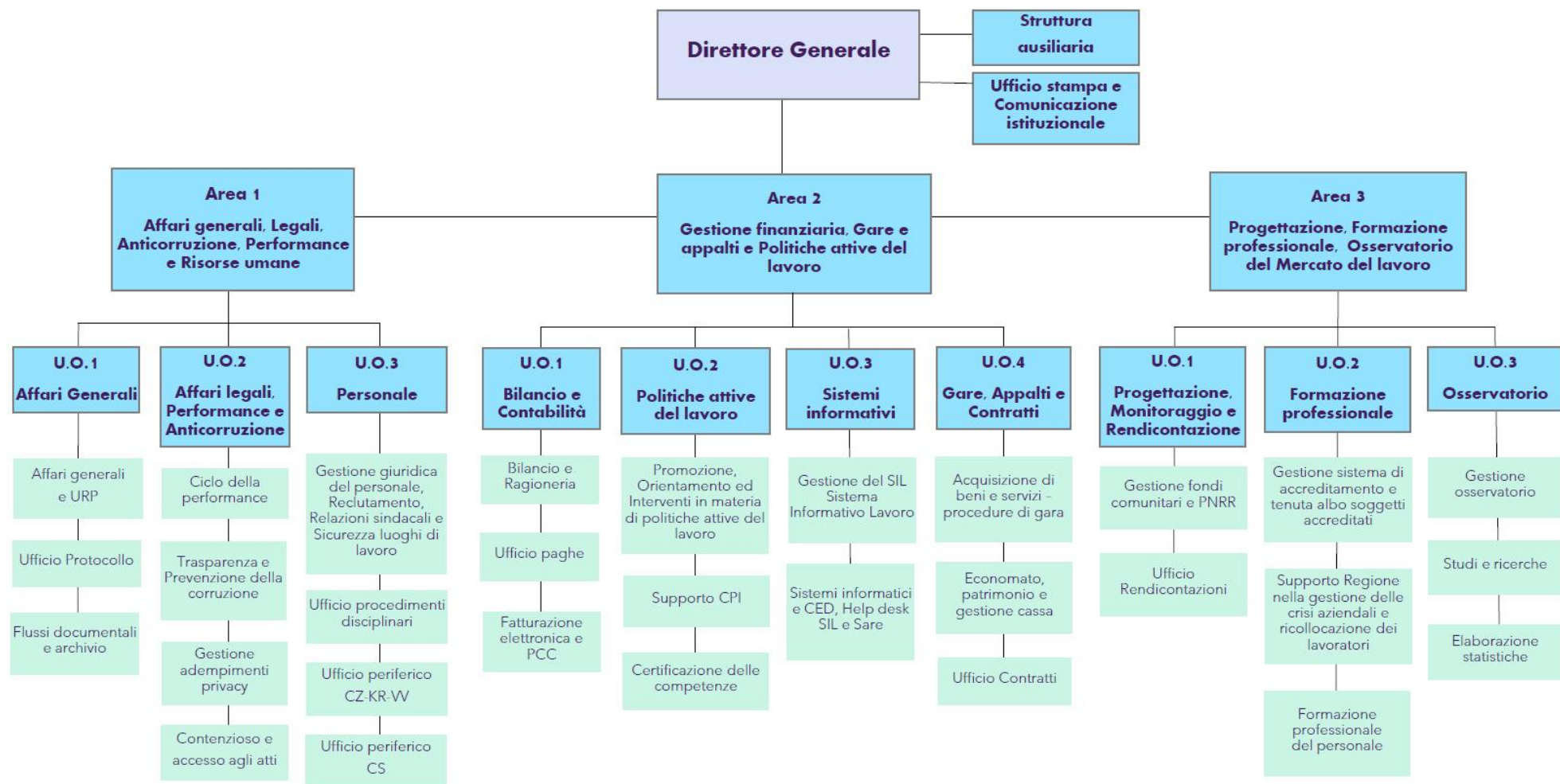
Area 3 "Progettazione, formazione professionale, Osservatorio del mercato del Lavoro" L'area sovrintende alle attività progettuali di assistenza tecnica su progetti affidati mediante convenzioni, nonché alla progettazione e gestione dei fondi comunitari, al monitoraggio e controllo dei progetti affidati, anche in materia di politiche attive del lavoro ed alle conseguenziali attività di rendicontazione. Sovrintende inoltre al sistema di accreditamento ai servizi per il lavoro ed alla tenuta e l'aggiornamento del relativo albo, ai percorsi di istruzione e formazione professionale (IeFP) e di istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS), oltre alla formazione del personale interno, del personale della Giunta regionale e degli enti strumentali. Collabora con l'Unità di intervento e di gestione delle crisi aziendali di cui all'articolo 9 della L.R. n. 25/2023, al fine di supportare la Regione nella gestione delle politiche attive per la ricollocazione collettiva dei lavoratori in contesti di crisi industriale. Sovrintende infine alla gestione dell'Osservatorio sul mercato del lavoro, con compiti di documentazione, studio, ricerca e monitoraggio dei dati relativi al mercato del lavoro, in attuazione all'art. 10 della L.R. 25/2023.

La Direzione Generale di ARPAL Calabria è costituita da un Ufficio di Staff composta dalla Segreteria di Direzione, dall'Ufficio stampa e Comunicazione Istituzionale e dal Gruppo Web.

La Segreteria di Direzione presta supporto diretto all'attività del Direttore Generale nello svolgimento delle funzioni attribuitegli dalla normativa regionale e dallo Statuto dell'Ente.

L'Ufficio Stampa cura la comunicazione istituzionale di ARPAL Calabria e si occupa della direzione di "ARPAL Calabria News".

Organigramma di Arpal Calabria



3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 Organizzazione Lavoro Agile

La disciplina contrattuale del Lavoro Agile è contenuta nel Titolo VI – “Lavoro a distanza” - Capo I “Lavoro Agile” del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022 che definisce lo smart working “una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l’innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l’equilibrio tra tempi di vita e di lavoro”.

Il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione, superata la modalità emergenziale adottata durante il periodo della pandemia da COVID, continua a fare riferimento alle seguenti norme:

- art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 s.m.i. la quale stabilisce che le amministrazioni pubbliche adottino misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile ed introduce l’obbligo annuale di adozione del POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile), quale sezione del Piano Performance; il POLA, a seguito dell’adozione del D.P.R. n.81 del 24.06.2022 è soppresso, in quanto assorbito nell’apposita sezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);
- art. 18 della legge 22 maggio 2017, n. 81, come modificata da ultimo dall’art. 41 bis del D.L. 21.06.2022, n. 73, convertito con modificazioni in legge 5 agosto 2022, n. 122, il quale disciplina il lavoro agile fornendo le basi legali per la sua applicazione anche nel settore pubblico.

Il lavoro agile viene definito “una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa, allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”.

Trovano inoltre applicazione, per le parti compatibili con la disciplina contrattuale, le “Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell’articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell’articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021” del Ministero della Pubblica Amministrazione in data 16.12.2021. Con tale documento si forniscono indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, che favorisca la produttività e l’orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei

lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Il "Decreto Rientri" (D.M. 08.10.2021) ha tra l'altro stabilito le modalità e gli obiettivi del lavoro agile dando atto che l'accesso a tale modalità potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto di specifiche condizionalità, tra le quali:

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- l'amministrazione deve garantire un'adequata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
- l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile ed al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità, le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile.

Con l'intento di valorizzare e mantenere gli aspetti positivi che l'impiego del lavoro agile durante il periodo emergenziale aveva messo in luce, creando i presupposti per proseguirne l'applicazione nel rispetto delle norme vigenti, Arpal ha scelto di avvalersi della possibilità, riconosciuta dall' art. 14 c. 1 della Legge 07.08.2015, n. 124, di applicare ad almeno il 15% dei dipendenti il lavoro agile, perseguendo una organizzazione del lavoro sempre più orientata all'alternanza tra lavoro in sede e lavoro a distanza: con decreto del Commissario di Azienda n.36 del 22 aprile 2022 è stato approvato il Piano Organizzativo Lavoro Agile (P.O.L.A.) dell'Ente.

Arpal Calabria individua le seguenti finalità connesse all'introduzione del lavoro agile per il proprio personale:

- Introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di un modello gestionale orientato al lavoro per obiettivi e risultati, improntato alla flessibilità organizzativa e finalizzato ad un incremento di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;
- Promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità e dell'autonomia, responsabilizzando il personale e favorendo relazioni fondate sulla fiducia e sul lavoro di squadra;

- Promuovere una nuova declinazione di spazi e dotazioni tecnologiche, ripensando luoghi, strumenti e modalità di svolgimento della prestazione lavorativa;
- Ottimizzare la diffusione di tecnologie e di competenze digitali, anche attraverso un’analisi dei processi ed una sempre maggiore digitalizzazione degli archivi e delle pratiche;
- Rafforzare le pari opportunità e le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell’ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenza.

In applicazione del regolamento sono stati attivati accordi di lavoro agile per i dipendenti Arpal Calabria fino al 31 dicembre 2026.

Il modello di lavoro agile adottato da Arpal Calabria, anche per il 2026, è ispirato alla massima flessibilità, finalizzata ad un incremento di efficienza ed efficacia dell’azione amministrativa e di competitività del servizio reso all’utenza.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

1. Quadro generale normativo di riferimento

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) è lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica.

Il presente Piano triennale dei fabbisogni del personale (PTFP) è adottato in ottemperanza alle disposizioni contenute negli artt. 6 e 6 ter del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*, come novellati dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75 del 2017 e seguendo le indicazioni fornite dalle *“Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”*, contenute nel Decreto ministeriale del 22 luglio 2022 dal Ministro per la Pubblica amministrazione, pubblicato il 14 settembre 2022 in Gazzetta Ufficiale.

Il presupposto essenziale nella predisposizione del presente piano è la ricerca dell'ottimizzazione delle risorse umane per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente e della performance organizzativa, così come definita e disciplinata dalle norme contenute nel D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i., e l'applicazione dei principi di buon andamento ed imparzialità sanciti dall'art. 97 della Costituzione e dei principi contenuti nell'art. 1 della L. 241/1990 e s.m.i. con particolare riferimento all'efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa.

L'analisi che seguirà è stata condotta tenendo conto che la predisposizione del PTFP deve essere in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio dell'Ente, pertanto all'interno degli stanziamenti del bilancio di previsione dell'Agenzia ed in ottemperanza ai vincoli di finanza pubblica, ovvero del complesso delle norme che disciplinano la spesa del personale cui l'Ente deve fare riferimento per le proprie facoltà assunzionali.

2. Consistenza degli attuali contingenti di personale.

Relativamente alla dotazione organica di ARPAL e in relazione a quanto previsto dall'art. 20 della Legge regionale del 28 giugno 2023 n. 25 *“L'organico complessivo di personale dell'ARPAL Calabria è definito nella dotazione organica adottata ai sensi dell'articolo 17 e sottoposta all'approvazione della Giunta regionale. Al personale dell'ARPAL Calabria si applica il trattamento giuridico ed economico previsto dal Contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni locali. La dotazione organica iniziale dell'ARPAL Calabria, compatibilmente con la dotazione finanziaria*

dell'Agenzia, è costituita dal personale con contratto a tempo indeterminato e determinato di Azienda Calabria Lavoro, che sia stato individuato mediante procedure selettive in attuazione di leggi o provvedimenti regionali e in servizio alla data di entrata in vigore della presente legge".

Attualmente ARPAL Calabria ha in organico n. 393 unità di personale, compreso il Direttore Generale ed il Dirigente dell'Area 2 – Finanziaria e Politiche Attive del Lavoro.

Di seguito viene elencato il personale di Azienda Calabria Lavoro contrattualizzato con contratto a tempo indeterminato che ai sensi dall'art. 20 della L.R. n. 25/2023 e dall'art. 8 dello Statuto costituisce la dotazione di Arpal:

- n. 332 unità di personale con contratto a tempo indeterminato e parziale a 30 ore settimanali, proveniente dai bacini ex LR. 28/2008, LR. 54/2017, LR. 11/2022, LR. 18/2024, già contrattualizzato da Azienda Calabria Lavoro;
- n. 11 unità di personale con contratto a tempo indeterminato in full time a 36 ore settimanali, proveniente dai bacini ex LR. 18/2015 e LR. 6/2021, già contrattualizzato da Azienda Calabria Lavoro;
- n. 16 unità di personale con contratto a tempo indeterminato e parziale a 18 ore settimanali, proveniente dai bacini ex LR. 28/2008, LR. 11/2022, LR. 18/2024, già contrattualizzato da Azienda Calabria Lavoro;
- n. 1 unità di personale con contratto a tempo indeterminato e parziale a 24 ore settimanali, proveniente dal bacino ex LR. 28/2008, LR. 11/2022, LR. 18/2024,
- n. 31 unità di personale attualmente in utilizzo presso altre P:A, in comando o convenzione di impiego con costo integralmente a carico degli enti utilizzatori, con utilizzo in part time.

Per esigenze di servizio, per esigenze connesse all'utilizzo di specifiche professionalità e anche al fine di evitare interruzioni nell'erogazione dei servizi, Arpal Calabria può inoltre utilizzare personale regionale.

Presso la sede di ARPAL prestano servizio, inoltre, Funzionari Regionali con assistenza alle funzioni amministrative per il Dipartimento Lavoro.

Inoltre, per l'espletamento di particolari attività progettuali, di ricerca e di studio, l'Ente può stipulare specifici contratti di diritto privato con esperti (o professionisti) esterni, secondo quanto disciplinato nel regolamento di organizzazione.

3. Spesa del personale e strategia di copertura del fabbisogno

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

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

l'ottimale impiego delle risorse umane, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione;

l'ottimale impiego delle risorse pubbliche disponibili;

il miglioramento della performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione dei fabbisogni di personale, quindi, è strettamente correlata con i risultati da raggiungere (in termini di prodotti, servizi offerti), nonché con l'evoluzione dei fabbisogni stessi in relazione al cambiamento dei modelli organizzativi ed all'innovazione digitale.

Alla luce di quanto precede ed in conformità a quanto previsto all'art. 6, co. 2, del Decreto Legislativo n. 165/2001, la definizione e la relativa attuazione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale è improntato all'ottimale impiego delle risorse pubbliche.

Al fine di garantire la continuità nel presidio delle attività istituzionali si individuano le seguenti priorità strategiche nella distribuzione dei ruoli all'interno dell'Agenzia:

dimensionamento degli organici in relazione al processo di razionalizzazione dell'assetto organizzativo dell'Agenzia e all'andamento dei volumi di attività da svolgere;

potenziamento/mantenimento degli organici di alcune strutture in relazione a specifiche esigenze gestionali e organizzative dell'Agenzia;

ottimizzazione dell'impiego dei lavoratori anche attraverso il ricorso a quelle leve di gestione del personale che concorrono a migliorare la performance dell'Ente (politiche di sviluppo professionale, formazione, lavoro agile).

Il Piano del fabbisogno di personale per il triennio 2026-2028 è predisposto tenendo conto delle esigenze dell'Agenzia sotto un duplice profilo: quantitativo (riferito alla consistenza numerica del personale necessario

per assolvere la mission nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica) e qualitativo (riferito alle tipologie di professioni e competenze meglio rispondenti alle necessità dell'Agenzia).

Il Piano si sviluppa in una prospettiva triennale e viene adottato annualmente, con la conseguenza che di anno in anno può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale.

Il Piano ha efficacia cogente per l'anno in corso e valore predittivo per le ulteriori due annualità, da confermarsi o da rivedersi in sede di approvazione annuale. L'eventuale modifica in corso di anno del Piano è consentita a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere in ogni caso adeguatamente motivata. A tal proposito, occorre ulteriormente specificare che il Piano è stato definito nella sua entità per le tre annualità sulla base dell'attuale finanziamento regionale e pertanto una eventuale modifica delle risorse economiche trasferite all'Agenzia potranno comportare una variazione nella programmazione delle acquisizioni di personale. Si precisa che le stabilizzazioni ai sensi dell'art 20 comma 2 del Dlgs 75/2017 saranno eterofinanziate con contributo storicizzato a carico della Regione Calabria.

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

Con riferimento ai vincoli finanziari, occorre evidenziare che viene rispettato il limite relativo al non superamento della dotazione di spesa potenziale massima e del margine assunzionale.

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

Il piano del fabbisogno per il triennio 2026 - 2028 è riassunto nelle seguenti tabelle:

Piano assunzionale 2026		
Profilo	Tipologia contrattuale e modalità di reclutamento	Costo
N. 1 dirigente di Area	<i>Contratto a tempo determinato (anni 3) a 36 ore settimanali. Procedura di reclutamento con pubblicazione di avviso interno.</i>	Euro 88.385,46
N. 7 unità - Area degli istruttori (ex cat. C)	<i>Contratto a tempo indeterminato a 24 ore settimanali. Procedura concorsuale riservata in conformità alla L. 68/1999.</i>	Euro 178.683,68

Piano assunzionale 2027

Profilo	Tipologia contrattuale e modalità di reclutamento	Costo
	<i>Nessuna assunzione attualmente programmata</i>	

Piano assunzionale 2028		
Profilo	Tipologia contrattuale e modalità di reclutamento	Costo
	<i>Nessuna assunzione attualmente programmata</i>	

Dotazione organica ARPAL Calabria 2026

Area di inquadramento	Unità F.T 36 ore	Unità P.T 30 ore	Unità P.T 24 ore	Unità P.T 18 ore	Unità P.T 14 ore	Totale unità
DIRIGENZA GENERALE	1		-			1
DIRIGENZA	2 (*)		-			2
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA EQ (EX CAT D)	1	99 (**)		16		116
AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT C)	2	209 (***)	7	15	15	248
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX CAT B)	5	24	1	1		31
AREA DEGLI OPERATORI (EX CAT A)	3		-			3
Totale unità di personale	14	332	8	32	15	401

(*) La copertura di n. 1 posizione dirigenziale è autorizzata con il PTFP 2026-2028.

(**) La copertura di n. 1 posto dell'Area Funzionari EQ non è attiva, stante il conferimento di funzioni dirigenziali.

(***) La copertura di n. 7 posti dell'Area Istruttori è autorizzata con il PTFP 2026-2028 (quota d'obbligo L 68/1999)

3.4 PIANO DELLA FORMAZIONE

L'attività formativa rappresenta una dimensione costante e fondamentale del lavoro e uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane. È un processo complesso che assolve a una duplice funzione: la valorizzazione del personale attraverso lo sviluppo dell'identità professionale dei dipendenti, il loro accrescimento e aggiornamento durante le fasi della loro vita lavorativa e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi dell'azione amministrativa. Essa ha il compito di fronteggiare gli effetti dei continui cambiamenti nell'organizzazione dell'azione amministrativa e nei processi sottesi. L'attività formativa è, dunque, una risorsa strategica collegata alle modifiche strutturali, alla mission e ai risultati dell'organizzazione: essa deve concretizzarsi in un fattore dinamico, di impulso e di motivazione, e non in una mera esecuzione di adempimenti dovuti. In tale contesto, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare la formazione, considerandola non come una semplice risposta a specifiche esigenze tecniche, professionali e culturali, ma quale strumento di programmazione da raccordare agli obiettivi e alle strategie, così come definiti nel Piano integrato di attività e di organizzazione della Pubblica Amministrazione (PIAO).

Il quadro normativo di riferimento

Le attività formative tengono conto delle numerose disposizioni normative emanate:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- il CCNL 16.11.2022, che stabilisce i principi generali e le finalità della formazione;
- la legge 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione, che prevede l'obbligo di formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti;
- il D.P.R. 62/2013 (Codice di comportamento), che prevede attività formative in materia di trasparenza e integrità;
- il GDPR (Regolamento UE 2016/679), che prevede formazione per tutte le figure coinvolte nel trattamento dei dati;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. 82/2005), che prevede formazione sulle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- il D.lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- la Direttiva 24 marzo 2023 del Ministro della PA sulla pianificazione della formazione funzionale alle transizioni digitale, ecologica e amministrativa;
- il Decreto 28 giugno 2023 del Ministro della PA, di approvazione del modello delle competenze trasversali;

– la Direttiva 14 gennaio 2025 "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione" che identifica cinque principali aree di competenza per la formazione (leadership e soft skills; principi e valori; transizione amministrativa; transizione digitale; transizione ecologica).

Il CCNL Funzioni locali sottoscritto il 23 febbraio 2026 (relativo al triennio 2022-2024), segna un cambio di passo decisivo per la formazione del personale. Si consolida il principio per cui la formazione non è solo un obbligo per il dipendente all'aggiornamento, ma un vero diritto soggettivo alla formazione continua.

Il nuovo CCNL attribuisce alla formazione un valore strategico fondamentale, elevandola da mero adempimento burocratico a leva per l'innovazione. L'obiettivo è allineare le competenze del personale alle evoluzioni organizzative e tecnologiche, con particolare attenzione alla transizione digitale e all'efficienza della PA. In coerenza con le direttive della Funzione Pubblica, l'Ente è tenuto a programmare percorsi formativi obbligatori sulla sicurezza informatica e sull'intelligenza artificiale. La pianificazione formativa risulta, inoltre, strettamente connessa alla valutazione della performance e ai nuovi sistemi di classificazione: la partecipazione ai corsi diventa così un elemento qualificante e imprescindibile per le progressioni tra le aree e la crescita professionale del dipendente.

Fasi di sviluppo del piano

Il processo di sviluppo del Piano di Formazione del Personale si articola in quattro fasi principali:

a) Analisi preliminare dei bisogni formativi: raccolta e analisi dei dati relativi alle competenze richieste e ai gap formativi esistenti all'interno dell'organizzazione.

b) Definizione degli obiettivi formativi, suddivisi in:

obiettivi generali: migliorare la capacità amministrativa, aumentare l'efficienza operativa e promuovere l'innovazione;

obiettivi specifici: potenziare le competenze digitali, garantire l'adeguamento alle normative aggiornate e favorire lo sviluppo di competenze trasversali come leadership e gestione del cambiamento.

c) Progettazione degli interventi formativi, comprendente:

la creazione di un catalogo di corsi suddivisi per area strategica;

la definizione delle modalità di erogazione (in presenza, online o blended); la selezione di docenti e formatori qualificati; la stesura di un calendario dettagliato delle attività formative.

d) Implementazione e monitoraggio:

l'organizzazione logistica dei corsi e la gestione delle iscrizioni; la raccolta di feedback dai partecipanti tramite questionari post-corso; l'analisi dei risultati raggiunti e l'identificazione di eventuali aree di miglioramento.

ANALISI DEI FABBISOGNI FORMATIVI

L'analisi dei fabbisogni è il punto di partenza obbligatorio di qualsiasi intervento formativo e si concretizza nell'assumere informazioni qualificate, coinvolgendo nel processo tutti i dipendenti interessati per assicurare la compatibilità della formazione programmata con le effettive esigenze manifestate. La rilevazione dei fabbisogni diventa momento fondamentale per verificare le reali necessità formative e, conseguentemente, fissare obiettivi e risultati, determinare contenuti e scegliere gli strumenti maggiormente idonei per qualificare l'efficienza dell'azione amministrativa.

Il Direttore Generale richiede al Responsabile della Formazione Professionale, con cadenza annuale, di evidenziare i fabbisogni formativi delle strutture organizzative dirette e del personale assegnato, attraverso un'analisi della propria organizzazione e delle funzioni di competenza. Preso atto dei fabbisogni formativi evidenziati, si prevedono percorsi formativi omogenei per aree di competenze trasversali, assicurando efficienza nella gestione di tutte le fasi della formazione e adottando modalità operative che tengano conto, da un lato, delle esigenze organizzative dell'Ente e, dall'altro, di quelle personali dei dipendenti.

Il presente Piano rappresenta, quindi, la fase conclusiva del descritto processo di programmazione della formazione: esso è formulato in osservanza dell'art. 7, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di quanto disposto dalla contrattazione nazionale, nonché in linea con la recentissima direttiva del 16 gennaio 2025 "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti."

OBIETTIVI

I risultati attesi dagli interventi formativi, per il triennio, sono:

- rafforzamento delle competenze tecnico-professionali del personale ma anche di quelle trasversali (capacità di gestire i processi lavorativi, autonomia, flessibilità, affidabilità, capacità di gestione dei collaboratori, attitudine ai lavori di gruppo, abilità di comunicazione, abilità linguistiche), intese come l'insieme delle capacità per realizzare un'attività amministrativa efficace e coerente con gli obiettivi generali dell'Ente;
- trasferimento delle conoscenze e delle abilità acquisite durante i percorsi formativi nel contesto organizzativo e nei comportamenti;
- creazione di valore pubblico, attraverso il coinvolgimento e la motivazione di dirigenti e dipendenti, la cura della salute (organizzativa, professionale, di genere, di clima, digitale, infrastrutturale, economico-finanziaria, ecc.) delle risorse dell'ente e il miglioramento delle performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale all'ottimizzazione dell'impatto dell'attività amministrativa sugli stakeholder (cittadini e imprese).

Con particolare riferimento all'anno 2026, essi sono:

il conseguimento dell'obiettivo della fruizione da parte di tutto il personale di un minimo di 40 ore annuali di formazione, rapportabili, comunque, all'effettiva presenza in servizio (direttiva del Ministro per la P.A. del 16 gennaio 2025).

Programmazione

Il presente Piano è, dunque, il documento formale con contenuto programmatico, che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli. Esso è uno strumento flessibile, costantemente monitorato e aperto rispetto a nuove e prioritarie necessità, sia professionali che organizzative, in coerenza con le trasformazioni del contesto e con gli obiettivi dell'Ente che impattano su mission e organizzazione ed è, pertanto, suscettibile di aggiornamento annuale, al fine del suo opportuno adeguamento. Arpal Calabria, al fine del conseguimento dei propri obiettivi generali e specifici, intende indirizzare la propria azione formativa nei confronti di tutto il personale, in relazione alle aree di competenze trasversali di seguito descritte, nell'ambito delle quali trovano collocazione tutte le tematiche.

AREE DI COMPETENZE TRASVERSALI

In linea con la sopracitata direttiva del 16 gennaio 2025 del Ministro per la P.A., la formazione viene così articolata in cinque aree trasversali di competenze fondamentali:

Area delle competenze di leadership e soft skills. Le competenze di leadership sono fondamentali per promuovere una gestione efficace dei processi e delle risorse all'interno della pubblica amministrazione. Per i dirigenti, queste competenze includono la capacità di orientare il cambiamento, gestire il lavoro di squadra, motivare e comunicare in modo efficace. Le soft skills, come la resilienza, la gestione dello stress e la capacità di negoziazione, sono cruciali, però, anche per il restante personale, per migliorare la qualità delle interazioni con i colleghi, creando un ambiente di lavoro collaborativo e proattivo.

Area transizione amministrativa. Questa area riguarda l'aggiornamento normativo e le procedure amministrative. L'evoluzione costante del quadro normativo richiede un aggiornamento continuo del personale di Arpal per garantire il rispetto delle leggi e l'efficienza dei processi amministrativi.

Area transazione digitale. La transizione digitale è una priorità per la pubblica amministrazione, la quale deve essere in grado di utilizzare tecnologie avanzate per rendere i servizi più accessibili ed efficienti. La formazione deve prevedere, quindi, un aggiornamento continuo riguardo agli strumenti digitali, alle piattaforme di e-government, alla gestione dei dati e alle politiche di cybersecurity. L'obiettivo principale è fornire al personale gli strumenti e le conoscenze necessarie per utilizzare in modo efficace le tecnologie digitali e promuovere l'innovazione nei processi amministrativi.

Area etica, parità di genere, contrasto alla violenza e privacy. In un contesto in cui i valori di trasparenza, equità e inclusione sono sempre più rilevanti, la formazione riguardante quest'area di competenze è

essenziale. Tutto il personale dirigente e dipendente deve essere sensibilizzato e formato sul rispetto dei diritti fondamentali dei cittadini, sulla promozione della parità di genere nei processi decisionali e nella gestione del personale, e sul contrasto alla violenza e discriminazioni.

Area transizione ecologica. La formazione dovrà puntare a sensibilizzare e formare tutto il personale per farlo operare in un contesto che pone sempre maggiore attenzione alla sostenibilità ambientale, al fine di rendere la P.A. all'avanguardia nella promozione di pratiche ecologiche e nella gestione dei propri impatti ambientali. Le competenze in materia di transizione ecologica comprendono la conoscenza delle normative ambientali, la capacità di implementare soluzioni ecologiche nelle politiche pubbliche, la gestione dei rifiuti e la promozione dell'economia circolare.

Arpal Calabria effettuerà interventi di formazione obbligatoria su materie che pure si intersecano nelle descritte aree omogenee, quali attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. 150/2000, art. 4); salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81/2008, art. 37); prevenzione della corruzione (l. 190/2012, art. 5); d) etica, trasparenza e integrità (d.P.R. 62/2013, art. 15, comma 5); contratti pubblici (d.lgs. 36/2023, art. 2, comma 4; art. 15, comma 7, e art. 19, comma 5); lavoro agile (rif. art. 14, comma 1, della l. 124/2015 e d.P.R. 81/2022, art. 1, lett. e); h) rafforzamento delle conoscenze digitali (art. 54, comma 4 – CCNL Funzioni locali).

Inoltre, nella prospettiva della valorizzazione delle professionalità interne, l'Ente intende valutare la possibilità di avvalersi di personale interno per alcuni interventi formativi, qualora sia presente personale qualificato da impiegare, durante l'orario di lavoro, come docente per i percorsi formativi di aggiornamento rivolti a tutto il personale. In tal senso si rinvia alla disposizione di cui all'art. 37, comma 8, del CCNL 23/02/2026.

Nel rispetto della normativa vigente, si potrà procedere a organizzare e/o partecipare a interventi formativi e seminari giornalieri destinati ad argomenti specifici di competenza delle singole unità organizzative dell'Ente. Nell'arco del triennio, l'Ente attiverà percorsi di formazione individuali in caso sussista la necessità di intervenire su nuovi profili professionali, derivanti dal piano triennale dei fabbisogni, o di incidere sul sistema delle competenze, per quanto concerne lo svolgimento di particolari mansioni o il personale neoassunto.

PIANI ANNUALI FORMATIVI

Ogni anno saranno definiti piani operativi dettagliati che rappresentano la base del Piano di Formazione del triennio 2026-2028. Questi piani annuali includeranno:

- attività formative previste: saranno selezionate in base alle priorità individuate dall'analisi dei fabbisogni e dagli obiettivi strategici di Arpal. Le attività formative copriranno aree tematiche chiave, come digitalizzazione, sostenibilità e aggiornamento normativo;

- i destinatari: la formazione sarà indirizzata a diverse categorie di personale, dai dirigenti ai dipendenti, tenendo conto dei ruoli e delle competenze necessarie;
- modalità di erogazione: il piano dettaglierà le modalità di svolgimento dei corsi (in presenza, online o blended), scegliendo l'opzione più adatta per ogni contenuto formativo e categoria di partecipanti.

Ogni piano sarà monitorato e aggiornato in corso d'opera per rispondere a eventuali cambiamenti normativi o organizzativi. Inoltre, accanto ad una formazione base e comune a tutti i dipendenti, sarà prevista anche una formazione specifica connessa a finalità strategiche dell'amministrazione, agli obiettivi di performance e/o relativi a particolari figure professionali.

I moduli formativi saranno progettati in base alle esigenze specifiche dei partecipanti. Questa struttura permetterà ai partecipanti, previa autorizzazione del Responsabile della Formazione, di combinare diversi moduli per costruire un percorso formativo personalizzato e orientato agli obiettivi individuali e organizzativi.

Modalità di erogazione dell'offerta formativa

Le attività sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro. L'attuazione del Piano avviene con modalità mista combinando erogazione in presenza, online e blended.

La formazione online sarà utilizzata per garantire la massima flessibilità e accessibilità, consentendo ai partecipanti di seguire i corsi ovunque e in qualsiasi momento. In coerenza con quanto disposto recentemente dal Ministro della Pubblica Amministrazione, sarà utilizzata anche per l'annualità 2026 la piattaforma Syllabus, messa a disposizione dalla Funzione pubblica che conterrà contenuti multimediali e attività di verifica. Le sessioni in presenza saranno privilegiate per attività che richiedono un'interazione diretta, come workshop pratici, esercitazioni collettive e simulazioni. La formazione in presenza favorisce inoltre lo scambio di esperienze tra i partecipanti. La modalità blended rappresenterà il modello principale per i percorsi più complessi, combinando i vantaggi della formazione online con quelli delle attività in presenza. Questa modalità permetterà di ottimizzare tempi e risorse, garantendo al contempo una formazione completa e approfondita.

I Destinatari

I destinatari saranno suddivisi in base al ruolo ricoperto all'interno dell'Ente:

Dirigenti: necessitano di formazione su leadership, pianificazione strategica e gestione del cambiamento;

Dipendenti: ogni dipendente costruirà il proprio percorso formativo di concerto con il Responsabile della Formazione in base alla sua attività lavorativa e alle responsabilità che ne conseguono.

Attraverso l'analisi dei fabbisogni formativi, saranno individuate esigenze particolari:

innovazioni tecnologiche in corso; nuove normative di riferimento; cambiamenti organizzativi e strategici dell'amministrazione. Questa suddivisione consentirà di strutturare percorsi personalizzati, garantendo il massimo impatto delle attività formative.

Il Responsabile della Formazione sarà impegnato attivamente a coinvolgere tutto il personale di Arpal nel prossimo ciclo di aggiornamento 2026, con l'obiettivo di garantire una partecipazione efficace e una reale condivisione degli obiettivi di crescita professionale.

Per assicurare che ogni destinatario sia informato sui benefici diretti della formazione, come il miglioramento delle competenze e delle opportunità di carriera nonché sulle modalità di accesso e partecipazione ai percorsi formativi, verranno utilizzati:

Newsletter interne: invio di aggiornamenti periodici con i dettagli dei moduli, le scadenze e i benefici del percorso formativo;

Sito web istituzionale: pubblicazione di comunicazioni ufficiali e materiali di approfondimento consultabili in ogni momento.

Risorse Finanziarie

Per conseguire gli obiettivi formativi, Arpal Calabria utilizzerà la piattaforma "Syllabus che permette un'offerta formativa ampia, gratuita e costantemente aggiornata su temi chiave legati alla transizione digitale, ecologica e amministrativa. Pertanto, il piano formativo di Arpal per il triennio di riferimento sarà articolato in moduli formativi fruibili su Syllabus, previamente individuati e autorizzati dal Responsabile della Formazione Professionale per ogni dipendente, al fine di presidiare la pertinenza dei percorsi di apprendimento rispetto ai ruoli ricoperti dal personale. La piattaforma permette di monitorare e rendicontare in tempo reale i corsi frequentati, le competenze acquisite e i progressi individuali, facilitando così il processo di valutazione dell'efficacia della formazione.

Nell'ambito della formazione gratuita rientrano anche i corsi organizzati dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione tramite il Polo Territoriale Regionale che ha sede a Reggio Calabria presso l'Università degli Studi Mediterranea. Il Polo eroga formazione specialistica sulle procedure di appalto e affidamento, la transizione digitale delle Pubbliche Amministrazioni e, più in generale, lo sviluppo delle competenze del personale, con particolare riferimento alle soft skills, in presenza e da remoto, a favore delle Pubbliche amministrazioni, con particolare attenzione a quelle locali.

Nell'ambito del quadro strategico promosso dal Dipartimento della Funzione pubblica e delineato nella Direttiva del Ministro della PA sulla formazione del 23 marzo 2023, vi è l'iniziativa "Performa PA, affidato dal Dipartimento della Funzione pubblica al Formez.

Arpal Calabria è tra le amministrazioni aderenti per il finanziamento del progetto "Performa PA - "Le competenze integrate per la Generazione di Valore Pubblico". L'obiettivo di Performa PA è infatti quello di

supportare le amministrazioni nella pianificazione e realizzazione di progetti di formazione di carattere specialistico e professionalizzante, in linea con le priorità strategiche dell'ente e gli obiettivi di valore pubblico definiti nel PIAO. Si precisa che la formazione erogata ricorrendo all'avviso Performa PA, di carattere specialistico, risulta del tutto complementare all'offerta formativa in e-learning erogata attraverso la piattaforma Syllabus, che mira, invece, a sviluppare conoscenze di base e creare una cultura condivisa e trasversale su temi chiave per la transizione digitale, ecologica e amministrativa.

Il monitoraggio del Piano

Il monitoraggio del presente Piano permetterà di verificare l'attuazione degli obiettivi formativi, le ore di partecipazione e l'efficacia degli interventi. Come previsto dalla Direttiva ministeriale 2025 sulla formazione, il Responsabile della Formazione dovrà garantire che ogni dipendente partecipi a un minimo di 40 ore di formazione all'anno. Questo monitoraggio, che sarà effettuato anche tramite strumenti digitali, consente di raccogliere dati accurati sui percorsi formativi frequentati dal personale, monitorando il rispetto degli impegni formativi stabiliti. Inoltre, il monitoraggio non si limita alla semplice registrazione delle ore, ma include anche la valutazione dell'impatto della formazione sulle competenze acquisite e sui risultati organizzativi.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO DEL PIAO

4.1 Monitoraggio della performance

L'Azione di Monitoraggio si caratterizza per il suo essere una forma di controllo periodico e sistemico volta alla verifica dello stato di realizzazione degli obiettivi previsti nelle diverse sezioni del Piao e alla conseguente predisposizione delle azioni correttive.

Al fine di consentire all'Organismo indipendente di valutazione di monitorare gli obiettivi programmati nel presente PIAO, in conformità con gli art.li 6 e 10, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 150/2009 "Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", quest'Agenzia procede come sottorappresentato.

Preliminarmente si evidenzia che grava sugli Organismi indipendenti di valutazione l'onere di verificare l'andamento della performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e di segnalare la connessa opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio, anche in rapporto ad eventi imprevedibili. Pertanto, allo scopo di garantire il corretto svolgimento del predetto monitoraggio, si ravvisa l'esigenza di realizzare:

- Un monitoraggio intermedio finalizzato da un lato alla verifica dello stato di avanzamento degli obiettivi operativi e dall'altro alla presentazione di richieste motivate di modifica degli obiettivi e del Piano

della Performance. A svolgere il predetto monitoraggio sarà la figura del Responsabile della Performance il quale, a fronte di eventuali scostamenti dalla performance attesa, potrà, sentito il Direttore Generale, rinegoziare un riallineamento degli obiettivi. Le eventuali rimodulazioni di obiettivi e di indicatori saranno poi tempestivamente comunicate all'OIV;

- Un monitoraggio finale per la verifica del raggiungimento degli obiettivi che si perfezionerà con la Relazione della performance. Quest'ultima, ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. b), del D. Lgs. n. 150/2009, deve essere trasmessa all'Organismo Indipendente di Valutazione al fine di aggiornarlo sull'andamento della performance rispetto agli obiettivi programmati per il periodo di riferimento e sulla necessità di eventuali azioni correttive in corso di esercizio, aggiornamenti o modifiche, agli obiettivi operativi. Successivamente al passaggio con l'OIV, la citata Relazione viene adottata dalla Direzione dell'Agenzia e poi resa pubblica attraverso il sito istituzionale dell'Agenzia sul canale "Amministrazione trasparente" nel rispetto del principio di trasparenza. La Relazione è infatti un valido strumento di accountability attraverso il quale ARPAL Calabria può rendere noto a tutti gli stakeholder, esterni ed interni, i risultati ottenuti nel periodo considerato.

4.2 Monitoraggio dei rischi corruttivi

In merito al monitoraggio della sezione "prevenzione e corruzione" questo deve essere svolto ai sensi della Legge n. 190/2012 con cadenza annuale mediante la compilazione di una relazione sullo stato di attuazione e sull'idoneità (intesa come capacità delle misure di ridurre il rischio corruttivo) delle misure stesse realizzata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e pubblicata sul sito dell'Agenzia. Il monitoraggio dei rischi corruttivi e di trasparenza si preoccupa di dare attuazione non solo agli indirizzi del Piano Nazionale Anticorruzione ma anche dell'emersione di nuove e/o diverse tipologie di rischio non considerate nel precedente ciclo attuativo.

Oltre alle attività di monitoraggio pianificate si aggiungono le attività non pianificate attuate a seguito di eventuali segnalazioni che pervengono al RPCT in corso d'anno tramite il canale di whistleblowing o con altre modalità.

4.3 Monitoraggio delle misure di trasparenza e accesso civico

Il monitoraggio sugli adempimenti previsti in materia di trasparenza e di accesso civico avviene attraverso il riscontro da parte del RPCT dell'effettiva pubblicazione sul portale "Amministrazione Trasparente" dei provvedimenti e dei dati emanati da codesta Agenzia, con particolare riferimento ai dati che impattano all'esterno della struttura.

Si prevede poi che in caso di eventuali omissioni o aggiornamenti dei dati, il RPCT segnali ai responsabili delle singole Unità Organizzative i documenti e gli atti da pubblicare obbligatoriamente.

Al fine di consentire, altresì, l'adeguato monitoraggio delle istanze di accesso documentale, semplice e generalizzato che verranno trasmesse alla presente Agenzia è prevista l'istituzione di un registro di accesso detenuto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza conformemente a quanto indicato nelle linee guida ANAC adottate con delibera n. 1309/2016 e nella Circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione. Il suddetto registro dovrà contenere tutte le richieste di accesso pervenute con l'indicazione dell'oggetto e della data dell'istanza, nonché del relativo esito comprensivo della data della decisione. Il registro degli accessi è pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale, sottosezione Altri contenuti - Accesso civico e sarà aggiornato con periodicità semestrale.

4.4 Monitoraggio sulla formazione

L'obiettivo di ogni attività formativa consiste nel trasmettere uno specifico insieme di conoscenze, con conseguente miglioramento della prestazione professionale degli utenti in formazione, in relazione al tipo di compito svolto all'interno dell'organizzazione.

La valutazione delle attività formative che verranno realizzate da questa Agenzia in corrispondenza al Piano della Formazione sarà attuata attraverso i seguenti indicatori di impatto:

- numero delle iniziative formative realizzate;
- numero delle persone partecipanti alle iniziative formative;
- grado di soddisfazione dichiarata dai partecipanti rispetto alla docenza;
- valutazione dei docenti da parte dei discenti;

eventuale verifica oggettiva somministrata al termine dei corsi di formazione.

Nel caso in cui i risultati rilevati all'esito del monitoraggio della formazione non risultino soddisfacenti, il Responsabile della formazione dovrà acquisire gli elementi di conoscenza per comprenderne cause e criticità e migliorare la progettazione/programmazione del servizio. Traccia di tale attività di valutazione e miglioramento trova riscontro nella Relazione annuale sull'attività erogata che verrà stilata a cura del Responsabile della Formazione.