



PIAO

Piano Integrato Attività e Organizzazione

2023 - 2025

## Sommario

<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....	<b>3</b>
<b>SCHEMA DI RIFERIMENTO: ALLEGATO 1 AL DECRETO 30 GIUGNO 2022, N. 132</b> .....	<b>4</b>
<b>SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA</b> .....	<b>5</b>
<b>SEZIONE 2. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</b> .....	<b>6</b>
2.1 PREMESSA .....	6
2.2 OBIETTIVI DI PERFORMANCE .....	7
2.3 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI LOTTA ALLA CORRUZIONE .....	12
2.4 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA .....	14
2.5 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO .....	16
2.6 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO .....	19
2.7 MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEI RISCHI .....	22
2.8 MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO .....	31
2.9 MONITORAGGIO.....	32
<b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	<b>35</b>
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	35
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....	38
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE .....	40
3.3.1 <i>Programmazione strategica delle risorse umane</i> .....	42
3.3.2 <i>Piano triennale della formazione del personale</i> .....	56
<b>CONCLUSIONI</b> .....	<b>58</b>

## Riferimenti normativi

- Decreto-legge. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 113/2021 (Articolo 6);
- d.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 - Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;
- D.M. 30 giugno 2022, n. 132 - Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione;
- L.R. 36/2013 e s.m.i. che definisce l'organizzazione ed il ruolo di AGIR nella regolazione del ciclo integrato dei rifiuti urbani;
- Adeguamento del Piano regionale gestione rifiuti (PRGR) approvato con DGR n. 855 del 22/12/2021 – “D.lgs. 03/04/2006, n. 152 e s.m.i. - art. 199, L.R. 19.12.2007, n. 45 e s.m.i., la L.R. 30 dicembre 2020, n. 45 – *“Aggiornamento del Piano Regionale di Gestione Integrata dei Rifiuti (PRGR) – Approvazione”*;
- D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii cd. "Codice dei Contratti pubblici";
- D. Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii cd. "Testo Unico Ambientale", in particolare la parte IV che riguarda la gestione rifiuti.

## Schema di riferimento: Allegato 1 al Decreto 30 giugno 2022, n. 132

Con il decreto del Ministro della pubblica amministrazione n. 132/2022 ad oggetto “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” è stato definito lo schema tipo di PIAO e sono state disciplinate le modalità semplificate per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti. Si vedano di seguito lo schema ed il link al Decreto di riferimento.

<b>PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE - DM 30/06/2022 N. 132</b>		
<b>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</b>	<b>AMMINISTRAZIONI CON PIU' DI 50 DIPENDENTI</b>	<b>AMMINISTRAZIONI CON MENO DI 50 DIPENDENTI</b>
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	SI	<a href="#">Sezione 1. SCHEDA ANAGRAFICA</a>
<b>2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>		
2.1 Valore pubblico	SI	<b>NO</b>
2.2 Performance	SI	<b>NO</b>
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	SI	<a href="#">Sezione 2. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</a>
<b>3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>		
3.1 Struttura organizzativa	SI	<a href="#">3.1 Struttura organizzativa</a>
3.2 Organizzazione del lavoro agile	SI	<a href="#">3.2 Organizzazione del lavoro agile</a>
3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale	SI	<a href="#">3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale</a>
<b>4. MONITORAGGIO</b>	SI	<b>NO</b>

Tabella 1: DM 30/06/2022 n. 132

Link al DM 30/06/2022 n. 132:

<https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2022/09/07/22G00147/sq#:~:text=Al%20fine%20di%20adequare%20il,con%20meno%20di%20cinquanta%20dipendenti.>

## Sezione 1. SCHEDA ANAGRAFICA

Denominazione: **Autorità gestione integrata rifiuti Abruzzo**

Sede legale: **Via San Bernardino, 1, 67100 L'Aquila (AQ)**

Sede operativa: **Piazza Duomo, 62, 67100 L'Aquila (AQ)**

Codice fiscale: **93104950667**

Telefono: **0862 364722**

E-mail: **info@agirabruzzo.it**

PEC: **agirabruzzopec.it**

Sito web: **[www.agirabruzzo.it](http://www.agirabruzzo.it)**

## Sezione 2. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

### 2.1 Premessa

La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione contribuisce ad alimentare una sensibilità culturale in cui la lotta alla corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'ente.

Inoltre, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio della sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

Il concetto di valore pubblico è inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli stakeholder e dei destinatari di una politica o di un servizio, dunque, quello del valore pubblico è un concetto vasto ed eterogeneo, non limitato agli obiettivi finanziari ma comprensivo degli interessi socioeconomici.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione e gli obiettivi di imparzialità e trasparenza, avendo natura trasversale alle attività volte alla realizzazione della missione istituzionale dell'amministrazione, rappresentano dimensioni del valore pubblico che orientano correttamente l'azione amministrativa e contribuiscono alla riduzione degli sprechi.

La definizione aggiornata di "prevenzione della corruzione" proposta dall'ANAC, che la qualifica come *"una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012"*, è finalizzata all'introduzione organica di una serie di misure interne idonee a contrastare condotte, situazioni, condizioni organizzative ed individuali, riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione che, se non segnalate né rimosse, potrebbero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Il Piano integrato di attività e organizzazione, (di seguito anche PIAO o Piano), è il documento unico di programmazione e governance in cui sono illustrate le misure assunte a contrasto di situazioni potenzialmente a rischio corruzione, che, come da Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del

24 giugno 2022, sostituisce ed assorbe i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione obbligatori per le amministrazioni pubbliche.

L'Autorità per la gestione integrata dei rifiuti urbani della regione Abruzzo, di seguito anche AGIR o Autorità, è divenuta formalmente operativa il giorno 1° ottobre 2022 con nota del 13 settembre 2022 prot. n. 86422, ovvero in data successiva alla pubblicazione del decreto istitutivo del PIAO (Decreto 30 giugno 2022, n. 132): in ragione di tale disallineamento temporale, il PIAO per l'AGIR rappresenta il primo documento di programmazione periodica.

## 2.2 Obiettivi di performance

La presente sezione riporta gli obiettivi gestionali ed esecutivi di performance dell'Autorità, ai sensi del D. Lgs. 150/2009 e s.m.i.

Gli obiettivi di performance tendono al miglioramento, nel tempo, della qualità dei servizi, dell'organizzazione nonché delle risorse umane e strumentali e sono finalizzati alla realizzazione degli indirizzi e dei programmi dell'Autorità coerentemente alle risorse assegnate.

Per ciascun obiettivo sono previsti degli indicatori utili a misurare, valutare e rendicontare periodicamente la performance dell'Ente. Per performance si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'acquisizione di competenze.

Nel processo di individuazione degli obiettivi sono stati considerati i fattori critici delle attività in capo all'AGIR ma anche gli adempimenti cui gli enti pubblici sono tenuti a provvedere in materia di tutela della trasparenza e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere efficiente e più trasparente l'operato dell'Amministrazione e quindi a prevenire i fenomeni di corruzione/illegalità.

Il Direttore Generale elabora il Piano della Performance, assegna formalmente gli obiettivi a ciascun Dirigente ed ai Responsabili di Servizio/Ufficio e provvede all'attribuzione delle risorse economiche necessarie affinché gli obiettivi definiti possano essere conseguiti. Il presente Piano della Performance ha un orizzonte temporale annuale in quanto l'ente è in fase di progressiva organizzazione e le figure dirigenziali ed i Responsabili di Servizio/Ufficio sono in fase di reclutamento, infatti, per l'anno 2023 non sono state assegnate risorse economiche né è stato previsto un sistema premiante per il personale.

Gli obiettivi di performance individuati sono:

- rilevanti e pertinenti rispetto all'attività istituzionale dell'Ente;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della performance o di mantenimento di standards elevati di servizio;
- riferibili ad un arco temporale determinato;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Deve trattarsi di attività misurabili e valutabili, tali da consentire una verifica del risultato e del merito per ciascun dirigente/dipendente ai fini dell'erogazione della produttività.

Il numero degli obiettivi non è elemento di valutazione, lo è invece il loro grado di realizzazione.

Inoltre, gli obiettivi possono essere:

- di funzionamento del servizio o di attuazione puntuale di normative che evidenzino comunque l'eliminazione o la riduzione di problemi o criticità;
- di efficienza, collegati allo snellimento delle procedure e riduzione degli sprechi anche a carattere di economicità;
- di efficacia interna o di efficacia esterna con riferimento al miglioramento della risposta a domanda proveniente sia dall'interno che dall'utenza esterna;
- di miglioramento oppure di mantenimento e consolidamento di risultati già acquisiti.

Nell'ambito del Piano della Performance, per ciascun obiettivo sono stati stabiliti:

- gli elementi oggetto di valutazione per la verifica del conseguimento dell'obiettivo;
- le modalità da impiegare per la misurazione della performance;
- i parametri di accettabilità, ovvero i valori soglia entro i quali l'obiettivo può dirsi conseguito.

In particolare, gli obiettivi di performance stabiliti dall'AGIR per il 2023 sono:

- l'individuazione di efficaci misure a mitigazione dei rischi corruttivi di cui alla L. 190/2012;
- il rispetto degli adempimenti relativi alla trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013;
- il rispetto del GDPR di cui al Regolamento UE 2016/679;
- l'implementazione corretta delle procedure di gara e di affidamento ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici da parte di tutti i dipendenti e collaboratori;



- l'individuazione di tutti i casi di inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi;
- l'attuazione del piano formativo elaborato;
- la valutazione dell'adeguatezza dei piani industriali della totalità dei gestori affidatari dei servizi;
- la valutazione della conformità della totalità dei gestori affidatari dei servizi;
- la valutazione dell'adeguatezza della totalità degli impianti esistenti rispetto agli standard previsti dalla normativa e dai regolamenti vigenti;
- l'attuazione degli interventi previsti sul Piano d'Ambito da parte della totalità dei gestori dei servizi;
- la sussistenza dei requisiti di natura giuridica ed economica propedeutici all'affidamento dei servizi.

Si veda il dettaglio del Piano della Performance 2023 di seguito riportato.

	OBBIETTIVO	RISORSE COLLEGATE ALL'OBBIETTIVO?	DESTINATARI DELL'OBBIETTIVO	MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE	MODALITA' DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE	PARAMETRO DI ACCETTABILITA'	SISTEMA PREMIANTE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2023	Efficacia delle misure adottate a mitigazione dei rischi corruttivi di cui alla L. 190/2012	No	Ufficio prevenzione della corruzione e della trasparenza e supporto giuridico affidamenti servizi pubblici locali	La performance è valutata positivamente se <b>NON</b> si rilevano segnalazioni di potenziali eventi corruttivi durante l'anno	- Numero di segnalazioni interne ed esterne	< 2	Non previsto per il 2023
	Rispetto degli adempimenti relativi alla trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013	No	Ufficio prevenzione della corruzione e della trasparenza e supporto giuridico affidamenti servizi pubblici locali	La performance è valutata positivamente se la sezione "amministrazione trasparente" del sito web istituzionale risulta: - <b>completa</b> di tutti i documenti; - <b>aggiornata</b> secondo le tempistiche stabilite.	- Numero di documenti mancanti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito web istituzionale  - Numero di sezioni non aggiornate nella sezione "amministrazione trasparente" del sito web istituzionale	< 2	Non previsto per il 2023
	Rispetto del GDPR di cui al Regolamento UE 2016/679	No	Ufficio prevenzione della corruzione e della trasparenza e supporto giuridico affidamenti servizi pubblici locali	La performance è valutata positivamente se <b>tutti</b> i trattamenti di dati effettuati risultano debitamente autorizzati	- Numero di trattamenti di dati effettuati <b>NON</b> autorizzati	< 2	Non previsto per il 2023
	Correttezza delle procedure di gara e di affidamento ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici	No	Ufficio prevenzione della corruzione e della trasparenza e supporto giuridico affidamenti servizi pubblici locali	La performance è valutata positivamente se <b>NON</b> si rilevano ricorsi su gare ed affidamenti effettuati durante l'anno	- Numero di ricorsi ricevuti su gare ed affidamenti	0	Non previsto per il 2023
	Individuazione dei casi di inconfirabilità, incompatibilità e conflitto di interessi	No	Ufficio prevenzione della corruzione e della trasparenza e supporto giuridico affidamenti servizi pubblici locali	La performance è valutata positivamente se risultano acquisite le dichiarazioni di assenza di inconfirabilità, incompatibilità e conflitto di interessi da parte di <b>tutti</b> i soggetti incaricati allo svolgimento di servizi in nome e per conto dell'AGIR	- Numero di dichiarazioni acquisite	< 2	Non previsto per il 2023
	Attuazione del piano formativo elaborato	No	Ufficio gestione risorse umane e finanziarie	La performance è valutata positivamente se risultano avviati <b>tutti</b> i corsi formativi previsti per il 2023 dal piano formativo	- Numero di corsi formativi avviati	< 2	Non previsto per il 2023
	Adeguatezza dei piani industriali dei gestori affidatari dei servizi	No	Ufficio supporto giuridico-economico alla regolazione tariffaria	La performance è valutata positivamente se la verifica dei piani industriali è effettuata su <b>tutti</b> i gestori affidatari dei servizi	- Numero di verifiche dei piani industriali eseguite rispetto al numero di affidamenti effettuati nel corso dell'anno	< 2	Non previsto per il 2023
	Conformità dei gestori affidatari dei servizi	No	Ufficio supporto giuridico-economico alla regolazione tariffaria	La performance è valutata positivamente se le verifiche di conformità sono effettuate su <b>tutti</b> i gestori affidatari dei servizi	- Numero di verifiche di conformità eseguite rispetto al numero di affidamenti effettuati nel corso dell'anno	< 2	Non previsto per il 2023
	Adeguatezza degli impianti esistenti rispetto agli standard previsti dalla normativa e dai regolamenti vigenti	No	Ufficio regolazione impianti	La performance è valutata positivamente se su <b>tutti</b> gli impianti esistenti è eseguita una valutazione della conformità normativa degli stessi	- Numero di verifiche effettuate durante l'anno	< 2	Non previsto per il 2023
	Attuazione degli interventi previsti sul Piano d'Ambito da parte dei gestori dei servizi	No	Ufficio pianificazione e regolazione dei servizi	La performance è valutata positivamente se durante l'anno sono effettuati controlli su <b>tutti</b> i gestori dei servizi per i quali siano stati previsti degli interventi dal Piano d'Ambito	- Numero di gestori dei servizi controllati rispetto al numero dei gestori dei servizi per i quali siano stati previsti interventi migliorativi sul Piano d'Ambito	< 2	Non previsto per il 2023
Sussistenza dei requisiti di natura giuridica ed economica propedeutici all'affidamento dei servizi	No	Ufficio gare, contratti e centrale di committenza	La performance è valutata positivamente se per <b>tutti</b> gli affidamenti è effettuata la valutazione della sussistenza dei requisiti di natura giuridica ed economica dei gestori	- Numero di valutazioni dei requisiti di natura giuridica ed economica effettuate rispetto al numero di affidamenti eseguiti durante l'anno	< 2	Non previsto per il 2023	

*Tabella 2: Piano della performance 2023*

La misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa dei Dirigenti viene effettuata dal Direttore Generale con il supporto dell'Organismo Indipendente di Valutazione (di seguito anche OIV), mentre la valutazione dei Responsabili di Servizio e Ufficio è di competenza dei Dirigenti; inoltre, previa proposta del Responsabile diretto, i Dirigenti valutano anche gli altri dipendenti. L'interlocuzione con l'OIV è di natura metodologica e lo stesso è chiamato ad esprimersi sulla coerenza complessiva della valutazione.

Il Direttore Generale è valutato dal Consiglio Direttivo, previa acquisizione del parere dell'OIV, sulla base delle specifiche procedure approvate dall'Assemblea e dal proprio contratto individuale di lavoro, con riferimento al Programma annuale delle attività.

La valutazione del personale dipendente viene effettuata annualmente a seguito dell'acquisizione (generalmente entro il mese di febbraio) delle relazioni dei responsabili dei Servizi/Uffici, i quali rendicontano ai rispettivi Dirigenti sulle attività svolte e sui principali obiettivi conseguiti e propongono la valutazione dei dipendenti del proprio Servizio/Ufficio mediante la compilazione delle schede di valutazione e la rendicontazione dei progetti strategici eventualmente agli stessi assegnati. Le schede di valutazione sono trasmesse previa presa visione e sottoscrizione dei dipendenti valutati.

Sulla base di tali relazioni, entro i 30 giorni successivi, i Dirigenti procedono alla valutazione dei Responsabili di Servizio/Ufficio. Le relative schede di valutazione dei Responsabili sono trasmesse unitamente alle relazioni prodotte all'OIV per il parere di competenza sulla coerenza complessiva del processo di valutazione.

In caso di valutazione negativa, e qualora il dipendente non condivida l'esito della valutazione ricevuta, lo stesso potrà esporre al Responsabile diretto (se la contestazione verte sulla proposta di valutazione dallo stesso trasmessa) o al Dirigente (nel caso in cui la valutazione proposta dal Responsabile diretto sia stata dallo stesso revisionata) le proprie osservazioni/giustificazioni ad esito delle quali il Dirigente potrà procedere o con la conferma o con la revisione del giudizio. Analoga prerogativa è riconosciuta ai Dirigenti che potranno presentare istanza di riesame al Direttore Generale e all'OIV, per quanto di propria competenza.

Le valutazioni sono effettuate, nel rispetto del principio del merito, sia ai fini della progressione economica che della corresponsione di indennità e premi incentivanti.

Se nel corso dell'anno, anche su segnalazione del dipendente, viene appurato che un obiettivo non è realizzabile, con adeguata motivazione, lo si sostituisce con la modifica conseguente della scheda obiettivi, senza comunque eliminare dalla medesima scheda il precedente obiettivo.

Qualora, al termine dell'anno di competenza, il dipendente valutato dimostri che il mancato o parziale raggiungimento dell'obiettivo è dovuto a cause oggettive non dipendenti dalla sua volontà, dettagliatamente documentate, in fase di valutazione finale si dovrà tener conto di tale situazione sempre che si evidenzi la tempestiva comunicazione delle cause al diretto superiore.

L'attività di valutazione della performance individuale ed organizzativa si conclude con la redazione annuale della "Relazione sulla Performance" validata dall'OIV.

### 2.3 Obiettivi strategici in materia di lotta alla corruzione

La prevenzione della corruzione, il contrasto di ogni forma di illegalità e la trasparenza dell'azione amministrativa permeano trasversalmente le attività svolte dall'Autorità e rappresentano priorità per l'AGIR in quanto gli eventi corruttivi costituiscono tra i più importanti ostacoli alla creazione di valore pubblico, all'efficienza e all'efficacia dell'azione amministrativa, nonché al corretto funzionamento delle Istituzioni.

La presente sottosezione del PIAO è stata elaborata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito anche denominato RPCT) in coerenza con gli obiettivi strategici definiti in materia dall'organo di indirizzo dell'Autorità.

L'AGIR ha declinato l'obiettivo cardine delle pubbliche amministrazioni, ossia la generazione di valore pubblico, in obiettivi strategici funzionali alla prevenzione della corruzione e direttamente correlati ai propri programmi operativi.

In particolare, gli obiettivi strategici individuati dall'Autorità per la creazione di valore pubblico e per il contrasto alla corruzione sono:

- assicurando efficienza, efficacia ed economicità nella gestione integrata dei rifiuti urbani sul proprio territorio di competenza;
- garantendo adeguati livelli tariffari agli utenti;
- assicurando la corretta gestione integrata dei rifiuti;
- creando una "cabina di regia" regolatoria relativamente al settore rifiuti;

- sviluppando strumenti nuovi di controllo dei servizi oggetto di concessione e, contemporaneamente, ridefinire i rapporti tra l'Autorità (concedente), i gestori aggiudicatari (concessionari) ed i Comuni (fruitori del servizio a fronte del corrispettivo da questi pagato);
- sviluppando nuovi modelli di dialogo con il territorio.

Le principali linee operative di intervento che impegneranno l'AGIR durante il triennio 2023-2025 sono:

- gli **affidamenti** dei servizi oggetto di concessione sul territorio di competenza e la **regolazione tariffaria** secondo le disposizioni dettate in materia da ARERA;
- la **pianificazione** degli interventi strategici e l'eventuale gestione di fondi pubblici, tra i quali le risorse previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (di seguito anche PNRR);
- la **gestione amministrativa** efficace, efficiente ed economica;
- l'**informazione**, la **comunicazione** e la **sensibilizzazione** relativamente ai temi della lotta alla corruzione e della trasparenza.

L'integrazione tra gli elementi che concorrono alla creazione di valore pubblico e l'esecuzione delle linee di intervento programmate, presuppone la realizzazione di azioni strategiche trasversali volte alla realizzazione di un sistema di mitigazione dei potenziali rischi corruttivi esistenti.

Le azioni trasversali programmate per la fase di avviamento dell'AGIR, orientate al conseguimento degli obiettivi strategici e, contestualmente, al contrasto alla corruzione sono:

- lo svolgimento dell'analisi dei rischi e la valutazione di misure di prevenzione ai sensi dell'art. 1, comma 16, L. n. 190/2012 per la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione;
- l'adozione di interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione (approvazione della regolamentazione interna: Codice etico e di Comportamento, Regolamento per la gestione dei casi di inconferibilità, incompatibilità e di conflitto di interessi, Regolamento per la rotazione degli incarichi, Regolamento anti pantouflage, Modello 231, ecc.);
- la digitalizzazione dei processi;
- l'individuazione di soluzioni innovative atte a favorire la partecipazione degli stakeholders all'elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione;

- la predisposizione di attività formative rivolte al personale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza al fine di diffondere la cultura della legalità e la consapevolezza dei rischi correlati a comportamenti scorretti;
- lo svolgimento di attività di sensibilizzazione dei dipendenti perché assumano comportamenti proattivi nell'attuazione delle misure di contenimento dei rischi corruttivi;
- l'implementazione ed il consolidamento di un modello di responsabilità amministrativa e di un sistema di indicatori per il monitoraggio dell'attuazione dei regolamenti interni e dell'efficienza del PIAO;
- la valutazione della performance anche in funzione dell'impegno profuso a contrasto della corruzione;
- l'implementazione di un sistema per le segnalazioni di presunte condotte illecite orientato ad aumentare la capacità di far emergere casi di corruzione;
- la definizione di appropriate procedure di selezione e formazione del personale chiamato ad operare in ambiti particolarmente esposti a rischi corruttivi.

## 2.4 Obiettivi strategici in materia di trasparenza

La programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali della trasparenza costituiscono uno dei presupposti per la realizzazione di una buona amministrazione ma anche una misura di prevenzione della corruzione. Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione ed alla creazione di valore pubblico, in particolare, essa favorisce la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti e degli stakeholder, sia esterni che interni.

Gli obiettivi relativi alla trasparenza individuati dall'organo di indirizzo dell'AGIR sono associati a fini operativi direttamente legati alle misure per la mitigazione del rischio corruttivo nonché al rispetto degli obblighi di pubblicazione all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.

<b>OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA</b>
1.1 Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholders interni ed esterni
1.2 Miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione sia all'interno che verso l'esterno
1.3 Informatizzazione dei flussi informativi per alimentare la sezione " <i>Amministrazione trasparente</i> " del sito istituzionale
1.4 Formazione del personale in materia di accesso civico

*Tabella 3: Obiettivi strategici dell'AGIR in materia di trasparenza*

In conformità con quanto stabilito dall'ANAC nel PNA 2022 nonché a quanto previsto dalle Linee guida adottate con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 ed alle disposizioni emanate con il D.Lgs. n. 33/2013, è stato adottato uno schema di riferimento per l'attuazione ed il monitoraggio degli adempimenti relativi alla trasparenza, nonché per la valutazione del perseguimento degli obiettivi prefissati. Detto schema è rappresentato nell'allegato 1 "*Obblighi trasparenza*" e presenta le seguenti informazioni:

- oggetto della pubblicazione;
- dirigente responsabile dell'elaborazione dei dati;
- responsabile della trasmissione dei dati;
- responsabile della pubblicazione dei dati;
- termine di scadenza per la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati;
- indicazioni relative al monitoraggio (tempistiche e soggetto incaricato).

All'interno dello stesso allegato sono individuabili le sezioni inapplicabili e non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e/o funzionali dell'Autorità, le quali risultano oscure.

## 2.5 Analisi del contesto esterno

In concomitanza alla definizione degli obiettivi interni, l'analisi delle caratteristiche socioeconomiche e culturali del contesto di riferimento è un'attività essenziale del processo di valutazione dei rischi in quanto consente di valutare adeguatamente la potenziale esposizione a fenomeni corruttivi e di individuare azioni di mitigazione appropriate. La definizione di contesto esterno è estesa anche al settore specifico di intervento dell'Autorità, nonché alle relazioni che intrattiene con gli stakeholders, in quanto queste ultime possiedono la più elevata capacità di influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'azione di un'Autorità di regolazione di servizi pubblici come AGIR presenta un forte livello di correlazione con le politiche nazionali e regionali che governano gli assetti istituzionali (per i profili delle competenze dei diversi soggetti), di economia e finanza (per gli aspetti legati agli investimenti), di ambiente, di welfare (per le politiche sociali anche in favore degli utenti dei servizi in parola). L'insieme di queste politiche si riflettono in definitiva nelle norme ed atti amministrativi più direttamente cogenti per l'attività dell'Autorità, emanati dal Governo (stanziamenti pubblici quali ad esempio quelli per il rilancio degli investimenti, norme su appalti e concessioni per quanto riguarda le procedure di affidamento del servizio), dalla competente Autorità di Regolazione per l'Energia, le Reti e l'Ambiente ARERA (delibere per la definizione dei metodi tariffari del servizio rifiuti), dalla Regione (norme ambientali quali quelle sull'economia circolare, oppure regolamenti a valenza regolatoria). Nel rilancio dell'economia e degli investimenti un ruolo centrale è rappresentato dal Piano per la Ripresa e Resilienza. L'Italia è la prima beneficiaria del programma di riforme e investimenti che l'Europa ha messo in campo per far fronte alla crisi pandemica, il Next Generation EU (NGEU): si tratta di 191,5 miliardi di euro da impiegare nel periodo 2021-2026, di cui 68,9 miliardi costituiti da sovvenzioni a fondo perduto. A tali risorse si aggiungono quelle nazionali, date dal Fondo Complementare (FC) che ampliano il perimetro complessivo del Piano a 222,1 miliardi di euro. Il Piano comprende un ambizioso progetto di riforme per facilitare la fase di attuazione e più in generale contribuire alla modernizzazione del Paese. Il Governo intende attuare quattro importanti riforme nei seguenti ambiti:

- pubblica Amministrazione, per dare servizi migliori, favorire il reclutamento di giovani, investire nel capitale umano e aumentare il grado di digitalizzazione;



- giustizia, con l'obiettivo di ridurre la durata dei procedimenti giudiziari;
- semplificazione della legislazione (es. appalti pubblici, per garantire la realizzazione degli investimenti);
- promozione della concorrenza quale strumento di coesione sociale e crescita economica.

Le missioni individuate sono 6. Di particolare interesse per l'Autorità è la "Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica": 68,6 miliardi — di cui 59,3 miliardi dal PNRR e 9,3 miliardi dal Fondo Complementare (FC). Obiettivi: migliorare la sostenibilità e la resilienza del sistema economico e assicurare una transizione ambientale equa e inclusiva. La missione prevede, tra l'altro, investimenti e riforme per l'economia circolare e la gestione dei rifiuti. Anche gli Enti d'Ambito potranno svolgere un ruolo fondamentale a questo riguardo, coordinando le azioni necessarie, in raccordo con Comuni e Gestori dei servizi, per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR.

Con riferimento agli strumenti programmatori regionali che riguardano da vicino l'Autorità si richiama in particolare il Piano Regionale Gestione Rifiuti e Bonifiche PRGRB: è in corso di definizione il nuovo Piano Regionale Gestione Rifiuti e per la Bonifiche delle aree inquinate (PRGRB) 2022-2027 che si adegua agli indirizzi del Piano Nazionale di Gestione dei Rifiuti (PNGR) e promuove lo sviluppo sostenibile e l'economia circolare. Tra i suoi punti di forza il rafforzamento della filiera del riciclo, la strategia per la riduzione dell'impatto delle plastiche e la strategia sugli scarti alimentari ed una decisa sterzata verso la misurazione e la puntualizzazione del corrispettivo/tributo.

Infine, come da indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019-2021, ai fini di una maggiore completezza, si conclude l'analisi del contesto esterno analizzando dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.) che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione della corruzione da parte degli stakeholders.

Sul piano operativo, la valutazione dell'impatto del contesto esterno è stata sviluppata utilizzando i dati più recenti disponibili, reperiti da studi condotti da centri di ricerca nazionali ed internazionali di notevole caratura.

L'Indice di Percezione della Corruzione (*Corruption Perception Index – CPI*), pubblicato annualmente da Transparency International (organizzazione non governativa per la promozione della trasparenza ed il contrasto alla corruzione), costituisce dal 1995 il principale indicatore statistico del livello di corruzione percepito nel settore pubblico in 180 Paesi nel mondo. I principali indicatori del livello di corruzione percepito utilizzati per stilare la graduatoria CPI attengono sia a quei tipici

comportamenti di natura corruttiva che spesso si annidano nel settore pubblico, quali ad esempio la deviazione dei fondi pubblici, sia alle misure adottate dai governi al fine di prevenire il rischio di fenomeni corruttivi.

Il punteggio attribuito all'Italia nel CPI 2022 è pari a 56/100<sup>1</sup>, medesimo risultato conseguito nel 2021, che colloca l'Italia alla 41esima posizione sui 180 Paesi oggetto d'indagine. Tale risultato positivo è confermato da un'analisi del patrimonio informativo a disposizione delle Forze di Polizia in cui si è evidenziato l'andamento decrescente dei reati corruttivi dal 2017<sup>2</sup>. L'osservazione è stata poi ristretta al triennio, 01/01/2019 – 31/12/2021, e sui dati del periodo è stato svolto un esame della distribuzione territoriale col fine di analizzare l'incidenza dei reati in rapporto alla popolazione: la media nazionale si attesta a 1,80 fatti corruttivi per 100 mila abitanti, dalla cui distribuzione territoriale si evince siano prevalentemente concentrati nelle regioni meridionali e nord-occidentali della penisola, oltre che nell'hinterland delle città metropolitane di Roma, Milano e Napoli. L'Abruzzo, ha registrato un valore medio pari a 1,49 fenomeni per 100 mila abitanti, collocandosi ben al di sotto della media nazionale.

In conclusione, l'analisi del contesto esterno è stata completata effettuando un focus specifico relativo al settore rifiuti, in ragione della sensibilità di cui si caratterizza.

Il Rapporto Ecomafia pubblicato annualmente da Legambiente offre una rappresentazione della criminalità ambientale in Italia e, nella sua ultima edizione del 2022 ha evidenziato le criticità che contraddistinguono la filiera dei rifiuti: nel 2021 sono stati commessi 8.473 reati ambientali, sono stati eseguiti 287 arresti (+25,9 % rispetto al 2020) e 3.745 sequestri (+15% rispetto al 2020)<sup>3</sup>. Per quanto concerne la localizzazione degli illeciti, la distribuzione territoriale dei reati ambientali ricalca quanto emerso dallo studio precedente, infatti, le regioni del sud Italia risultano subire il maggiore impatto di ecocriminalità e corruzione poiché vi si concentra il 43,8% dei reati accertati dalle forze dell'ordine, il 33,2% degli illeciti amministrativi e il 51,3% delle inchieste per corruzione ambientale sul totale nazionale. La rappresentazione del contesto esterno ottenuta dagli studi esaminati conferma che l'Abruzzo non si caratterizza per la presenza di situazioni di grave criticità in ambito di reati corruttivi ed ambientali.

---

<sup>1</sup> Transparency International, CPI 2022

<sup>2</sup> Ministero dell'Interno, Dipartimento della Pubblica Sicurezza – Direzione centrale della Polizia Criminale – Servizio Analisi Criminale, Febbraio 2022

<sup>3</sup> Legambiente, Rapporto Ecomafia 2022

## 2.6 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione dei processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

La Regione Abruzzo, con Legge Regionale 21 ottobre 2013 n. 36, ha adempiuto alle prescrizioni della L. 191/2009 prevedendo l'individuazione di un unico Ambito territoriale ottimale comprendente l'intero territorio regionale, attribuendo anche le funzioni delle sopresse ATO provinciali ad un nuovo organismo pubblico dotato di autonomia amministrativa, contabile e tecnica: l'Autorità per la Gestione Integrata dei Rifiuti della Regione Abruzzo (AGIR).

L'istituzione di AGIR quale ente unico di regolazione e controllo della gestione del servizio di gestione dei rifiuti urbani consente di uniformare su tutto il territorio abruzzese le attività regolatorie e di completarne il quadro in modo armonico rispetto alle diverse scelte operate a livello locale. A partire dall'ascolto delle comunità e degli amministratori che le rappresentano è stata realizzata una governance partecipata con l'obiettivo generale di assicurare all'utenza servizi di qualità e tariffe eque ed omogenee.

Ad AGIR compete la regolazione ed organizzazione territoriale in Abruzzo per l'esercizio delle funzioni pubbliche relative al servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, nello specifico si occupa:

- della predisposizione ed approvazione del Piano d'Ambito (di seguito anche PdA) e ricognizione delle infrastrutture;
- della definizione delle forme di gestione, affidamento e condizioni del servizio;
- della definizione degli standard di costo e la predisposizione dei Piani Economici e Finanziari (nel seguito PEF) secondo il Metodo Tariffario Rifiuti di ARERA (nel seguito MTR2) del servizio di gestione dei rifiuti urbani;
- del monitoraggio sugli investimenti.

I 305 Comuni appartenenti alla regione Abruzzo partecipano in qualità di compagine sociale ex LR n. 36/2013 all'Autorità, pertanto, ne costituiscono i principali stakeholders. L'AGIR, su delega dei Comuni, è incaricata di svolgere le funzioni di programmazione, organizzazione e controllo

dell'attività di gestione dei rifiuti urbani sul territorio regionale. Le quote di rappresentanza sono determinate nel seguente modo:

- 30 per cento ai comuni in base alla superficie del proprio territorio;
- 70 per cento ai comuni in base alla popolazione residente in ciascun comune, risultante dai dati del più recente censimento ISTAT (tali quote vengono ridefinite entro due anni da ogni censimento ISTAT della popolazione o dalla modifica delle circoscrizioni territoriali di un comune).

Gli organi di cui l'AGIR si costituisce sono:

- **L'assemblea:** composta da tutti i sindaci (o loro delegati) dei comuni appartenenti all'ATO Abruzzo. Svolge funzioni di indirizzo e di alta amministrazione ed i membri eleggono al loro interno un presidente dotato di funzioni di direzione e coordinamento dei lavori dell'assemblea stessa. L'assemblea, nello specifico, provvede:
  - a) all'approvazione dello statuto contenente le norme di funzionamento dell'AGIR;
  - b) all'approvazione della ricognizione impiantistica di smaltimento e recupero, compreso quella di titolarità di soggetti diversi dagli enti locali di riferimento;
  - c) all'approvazione e aggiornamento del Piano d'Ambito;
  - d) alla determinazione e modulazione della tariffa del servizio;
  - e) alla scelta della forma di gestione;
  - f) all'approvazione del contratto di servizio, sulla base dello schema tipo adottato dalla Giunta regionale ai sensi dell'art. 203 del decreto legislativo n. 152/2006;
  - g) all'approvazione della carta della qualità del servizio che il gestore è tenuto ad adottare;
  - h) alla nomina del direttore generale, del revisore unico dei conti, nonché dei membri del consiglio direttivo;
  - i) alla formulazione di indirizzi al direttore generale per l'amministrazione dell'AGIR;
  - j) all'approvazione del programma annuale delle attività e dei bilanci dell'ente predisposti dal direttore generale;
  - k) all'affidamento, per la gestione ed erogazione dei servizi di gestione integrata dei rifiuti urbani, ai sensi dell'art. 202 del decreto legislativo n. 152/2006 e nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale sull'evidenza pubblica, delle seguenti attività:

1) la gestione ed erogazione del servizio, che può comprendere le attività di gestione e realizzazione degli impianti;

2) la raccolta, la raccolta differenziata, la commercializzazione e l'avvio a smaltimento e recupero, nonché ricorrendo le ipotesi di cui al punto 1), lo smaltimento completo di tutti i rifiuti urbani e assimilati prodotti all'interno dell'ATO Abruzzo.

- **Il Direttore Generale:** è l'organo di amministrazione dell'AGIR nominato dall'assemblea.
- **Il Consiglio Direttivo:** svolge funzioni consultive e di controllo nonché quelle delegate dall'assemblea, è composto da sette membri che durano in carica tre anni, nominati dall'assemblea tra i suoi componenti, garantendo la rappresentanza di almeno un comune inferiore a cinquemila abitanti di cui all'art. 4 della legge regionale 27 giugno 2008, n. 10. Il consiglio direttivo formula proposte ed esprime pareri preventivi sugli atti del direttore generale da sottoporre all'approvazione dell'assemblea, e verifica la coerenza dell'attività del Direttore generale rispetto agli indirizzi formulati dall'assemblea, informandone la stessa.
- **Il Revisore unico dei conti:** verifica la regolarità della gestione e la corretta applicazione delle norme di amministrazione, di contabilità e fiscali. Inoltre, relaziona annualmente all'assemblea sui risultati dell'attività svolta.

L'Autorità, così costituita, opera sul territorio assicurando:

- il rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità per la gestione integrata dei rifiuti urbani, nonché di separazione delle relative funzioni amministrative di organizzazione e di controllo da quelle di erogazione dei servizi;
- il conseguimento di adeguati livelli tariffari in conformità ai principi di gradualità, responsabilizzazione, equità e perequazione a livello di ambito territoriale ottimale;
- la programmazione di una gestione integrata dei rifiuti urbani basata prioritariamente sulla prevenzione e sulla riduzione della produzione, sulla raccolta differenziata, sul recupero ed il loro corretto smaltimento, anche al fine del loro adeguato ed economico riutilizzo, reimpiego e riciclaggio;
- l'organizzazione dello svolgimento del servizio di gestione integrata dei rifiuti tale da consentire economie di scala e di differenziazione idonee a massimizzare l'efficienza del servizio.

Tali principi sono funzionali alla realizzazione della missione istituzionale dell'AGIR e, al medesimo tempo, incarnano la strategia di creazione di valore pubblico adottata dall'Autorità.

Essendo l'AGIR l'autorità di rappresentanza di tutti i Comuni della regione Abruzzo in ambito di gestione dei rifiuti urbani, è investita della responsabilità di operare efficientemente sui processi di propria competenza ma anche di rappresentare un modello di riferimento di legalità e trasparenza: a tal fine, nel corso del 2023 sarà impegnata a garantire l'ulteriore diffusione della cultura della legalità all'interno della propria struttura e presso le Amministrazioni locali che ne sono parte integrante. Alla data del 31 dicembre 2022 l'organico risulta composto di n. 2 unità di personale, il Direttore Generale e l'addetta all'Ufficio Affari Generali e Segreteria Organi: la costituzione dell'organico e la pianificazione delle attività sono in fase di organizzazione da parte dell'Autorità. L'AGIR, avendo intrapreso la propria operatività il giorno 1° ottobre 2022, non ha considerato per la definizione del contesto interno alcun ulteriore elemento, non esistono, infatti, rilevazioni di fatti corruttivi accaduti in precedenza, segnalazioni di sospette condotte illecite oppure esiti di procedimenti legali e/o disciplinari conclusi.

## 2.7 Mappatura dei processi e valutazione dei rischi

Ai fini della lotta alla corruzione, come suggerito dall'ANAC nel PNA vigente, è di fondamentale importanza mappare i processi che prevedono la spendita di risorse pubbliche ed è altrettanto essenziale attenzionare la realtà ordinaria dell'amministrazione, esaminando i processi specifici che svolge e che si caratterizzano per un ampio livello di discrezionalità del decisore o da cui derivano significativi impatti socioeconomici per il territorio di riferimento.

La mappatura dei processi e la valutazione dei rischi accrescono la conoscenza dell'organizzazione e consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale dell'organo di indirizzo orientandolo in funzione del costante aggiornamento delle informazioni disponibili. Tale attività, infatti, ha un duplice fine:

- ottenere una comprensione approfondita degli eventi rischiosi mediante l'analisi dei cosiddetti "fattori abilitanti della corruzione" per ciascuna fase/attività di ogni processo;
- stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle relative attività.

L'analisi dei fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di atti di corruzione, consente di individuare misure specifiche di trattamento efficaci alla

prevenzione dei rischi, mentre la stima del livello di esposizione al rischio permette di individuare i processi da attenzionare nella progettazione delle misure di trattamento e mitigazione dei rischi.

L'AGIR non possiede un background tale per cui esistano peculiari aspetti di rilevante criticità, pertanto, la mappatura si è concentrata nell'approfondimento degli aspetti previsti dalla legge n. 90 del 2012 e di quelli che costituiscono l'attività ordinaria dell'ente.

La mappatura dei processi è stata realizzata attraverso l'implementazione della scheda "*Allegato 02 – Mappatura dei processi e valutazione dei rischi correlati*", predisposta e compilata dal RPCT. Nei prossimi aggiornamenti del Piano, a seguito dell'assegnazione degli incarichi interni, saranno coinvolti i Responsabili dei Servizi e degli Uffici (posizioni attualmente vacanti, si veda "*Sezione 3. Organizzazione e capitale umano*" del presente documento) nello svolgimento di tale attività, poiché la partecipazione attiva dei soggetti direttamente operativi sui processi può apportare significativi miglioramenti al grado di sensibilità della mappatura e all'individuazione di potenziali eventi rischiosi.

Il RPCT ha svolto una ricognizione dei propositi stabiliti dall'AGIR in ambito di lotta alla corruzione e trasparenza, attenzionando i fattori di rischio interni ed esterni relativi a ciascuna attività in capo all'AGIR. Tale processo di rassegna, poiché svolto in fase di avvio dell'Autorità, ha preso in considerazione i rischi di carattere più urgente ed oggettivo, con l'obiettivo di attivare nel 2023:

- un sistema di monitoraggio periodico da cui trarre opportune integrazioni alla presente valutazione preliminare;
- un piano di consultazione interno, finalizzato ad ottenere la fattiva partecipazione degli stakeholders interni al percorso valutativo dei rischi corruttivi. Tale consultazione sarà rivolta ai Responsabili dei Servizi e degli Uffici (incarichi attualmente vacanti, si veda "*Sezione 3. Organizzazione e capitale umano*" del presente documento) e sarà attuata a garanzia della più ampia condivisione delle attività in tema di trasparenza e lotta alla corruzione e per favorire la formulazione di proposte e contributi che rispondano ad ulteriori e specifiche esigenze individuate dai membri interni dell'Autorità.

L'approccio valutativo adottato per la stima dell'esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi è di tipo qualitativo, in quanto non si dispone attualmente di serie storiche sufficienti per eseguire analisi di natura quantitativa. Inoltre, al fine di stimare il livello di esposizione al rischio, l'analisi è svolta secondo un criterio generale di prudenza per evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare le opportune misure di prevenzione.

La scheda di mappatura (*Allegato 02*) è costituita dalle seguenti informazioni:

- individuazione dell'area di rischio potenziale;
- scomposizione del processo in attività o fasi critiche;
- identificazione di potenziali eventi rischiosi riferiti alle attività/fasi di ogni processo;
- individuazione dei "fattori abilitanti" del rischio corruttivo, vale a dire delle cause degli eventi corruttivi che possono potenzialmente riguardare il processo (valutati su una scala a tre livelli, basso, medio e alto). I fattori abilitanti del rischio corruttivo valutati sono i seguenti:
  1. mancanza di controlli/misure di trattamento del rischio;
  2. mancanza di trasparenza;
  3. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un solo soggetto;
  4. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione;
- valutazione degli indicatori per la stima del livello di rischio (valutati su una scala a tre livelli, basso, medio e alto). Gli indicatori implementati per la stima sono i seguenti:
  1. esistenza di interessi esterni;
  2. grado di discrezionalità del decisore sul processo;
  3. esistenza di eventi corruttivi che hanno riguardato il processo e/o l'attività considerata in precedenza;
  4. valutazione del livello di opacità del processo decisionale;
- descrizione delle misure esistenti a prevenzione del rischio;
- valutazione del livello di rischio complessivo netto, derivante dalla ponderazione tra la presenza di fattori abilitanti, le valutazioni attribuite agli indicatori e le misure esistenti a mitigazione del rischio.

Tra le potenziali aree a rischio corruttivo sono stati vagliati gli elementi previsti dalla legge n. 90 del 2012, di cui le fattispecie "*Autorizzazioni e/o concessioni*" e "*Concessione e/o erogazione di sovvenzioni/contributi*" non sono state oggetto di valutazione non risultando applicabili alla natura ed ai servizi svolti dall'Autorità.

Poiché l'attività di regolazione economica è soggetta a rischi specifici e differenti rispetto a quelli dell'attività amministrativa generalmente intesa, l'analisi delle aree connesse agli aspetti



meramente gestionali, alla gestione delle risorse umane, all'amministrazione e all'acquisto di beni e servizi, è stata integrata con la disamina delle attività specifiche di competenza dell'AGIR.

Al termine dell'istruttoria sono stati individuati i seguenti processi, i quali sono stati ulteriormente scomposti in attività per poterne individuare ogni potenziale evento rischioso:

1. **contratti pubblici:** le attività individuate che scandiscono il processo in oggetto sono: affidamenti diretti, gare d'appalto, procedure negoziate, rilevazione del fabbisogno e determinazione dell'oggetto dell'incarico, individuazione delle caratteristiche del bene/servizio in relazione alle esigenze stabilite dall'Autorità, individuazione dei commissari di gara, esame delle offerte, verifiche relative ai contraenti preliminari alla sottoscrizione del contratto, sistema delle valutazioni delle prestazioni, individuazione del RUP, verifica di conformità o della corretta esecuzione delle prestazioni e attività connesse alla rendicontazione;
2. **acquisizione e progressione del personale:** processo che si sviluppa nelle attività di definizione del profilo e del numero di unità di personale da selezionare per l'inserimento e/o per la progressione di carriera, nella definizione dei requisiti di ammissione, nell'elaborazione dell'avviso di selezione, nella nomina dei commissari di valutazione dei profili e delle prove effettuate in fase di selezione;
3. **gare ponte per l'affidamento del servizio gestione rifiuti indette per conto dei Comuni della regione Abruzzo:** l'AGIR in qualità di Autorità incaricata per la gestione dei rifiuti urbani della regione Abruzzo si occupa della validazione dei progetti stilati dai Comuni per l'affidamento dei servizi afferenti alla gestione dei rifiuti urbani nonché della predisposizione delle gare ponte per conto dei Comuni e della valutazione delle offerte pervenute. L'AGIR agisce come ente terzo ed indipendente rispetto agli interessi ed alle eventuali relazioni instaurate nel tempo tra le amministrazioni locali e le società di servizi al fine di garantire opportuno contenimento dei rischi corruttivi e delle potenziali interessenze esistenti;
4. **adempimenti afferenti all'AGIR:** l'Autorità, in quanto ente territorialmente competente, è incaricata della validazione dei PEF e della valutazione delle carte della qualità del servizio redatte dai Comuni, della redazione del Piano d'Ambito nonché dell'assegnazione dei servizi previsti dalle gare indette per conto dei Comuni;

5. **incarichi e nomine:** l'area relativa all'attribuzione di incarichi e nomine è scomposta nelle attività di assegnazione dell'incarico e di nomina dei commissari per la valutazione e selezione dei profili professionalmente adeguati alla valutazione dell'affidamento a terzi di appalti di lavori, servizi e/o forniture;
6. **gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio:** l'area residuale di rischio è afferente alle attività di pagamento dei compensi e dei rimborsi al personale dipendente, ai collaboratori occasionali ed ai consulenti esterni. La gestione delle entrate, costituite dai contributi erogati dalla regione Abruzzo e dai contributi di partecipazione versati dai singoli comuni, non rappresenta un aspetto caratterizzato da potenziali rischi corruttivi.

Si veda *"Allegato 02 – Mappatura dei processi e valutazione dei rischi correlati"*.

Dalla valutazione effettuata ciascun processo risulta essere caratterizzato dalla presenza di due fattori abilitanti del rischio corruttivo:

- l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità da parte di un unico soggetto;
- la limitata possibilità di attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione;

in quanto, il Direttore Generale, in qualità di unica figura dirigenziale presente in organico, è responsabile di tutti i processi e di tutte le attività ad essi attinenti (in sede di aggiornamento periodico del presente Piano saranno indicati gli incarichi assegnati e saranno specificate le relative responsabilità attinenti a ciascun processo).

Inoltre, la presenza di interessi esterni e la discrezionalità di cui gode temporaneamente il decisore rappresentano due elementi che amplificano notevolmente i rischi corruttivi esistenti per l'Autorità. La presenza di due fattori abilitanti del rischio e la conseguente attivazione di due indicatori di rischio hanno determinato l'attribuzione di un livello di rischio medio ai processi dell'AGIR.

PROCESSI ED AREE DI RISCHIO EX LEGGE 190/2012	ATTIVITA'/FASE DEL PROCESSO CONSIDERATO	POTENZIALI EVENTI RISCHIOSI (a titolo esemplificativo ma non esaustivo)	FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO CORRUTTIVO				INDICATORI PER LA STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO				LIVELLO DI RISCHIO LORDO	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO NETTO ESPOSIZIONE AL RISCHIO RESIDUO CONSIDERATE LE MISURE DI MITIGAZIONE
			1. rischio in funzione del livello dei controlli/misure di trattamento del rischio	2. rischio in funzione del livello di trasparenza	3. rischio in funzione dell'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi/uno solo soggetto	4. rischio in funzione dell'attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione	1. rischio derivante dalla presenza di interessi esterni	2. rischio derivante dalla discrezionalità del decisore sul processo	3. rischio derivante dalla rilevazione eventi corruttivi sul processo (anni precedenti)	4. rischio derivante dall'opacità del processo decisionale			
AUTORIZZAZIONI E/O CONCESSIONI	PROCESSO NON GESTITO DA AGIR												
CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTI DIRETTI	- Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per il ricorso all'affidamento diretto - Alterazione della concorrenza a favore di uno o più operatori economici	basso	basso	alto	alto	alto	alto	assente	basso	ALTO	- Codice etico e di comportamento - Piano di Formazione del personale - Regolamento del personale - Regolamento degli appalti pubblici - Regolamento economato - Regolamento acquisti sotto soglia - Procedura di Whistleblowing - Adozione Modello 231	MEDIO
	GARE D'APPALTO	- Limitazione della concorrenza attraverso richiesta di requisiti specifici per la partecipazione che favoriscano uno o più concorrenti - Limitazione della concorrenza attraverso indicazione di specifiche tecniche che favoriscano uno o più concorrenti	basso	basso	alto	alto	alto	alto	assente	basso	ALTO	- Codice etico e di comportamento - Piano di Formazione del personale - Regolamento degli appalti pubblici - Regolamento gare ponte - Regolamento incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi - Regolamento per la rotazione degli incarichi - Regolamento pantouflage - Procedura di Whistleblowing - Adozione Modello 231	MEDIO
	PROCEDURE NEGOZiate	- Alterazione della concorrenza - Violazione del divieto di artificioso frazionamento - Violazione del criterio rotazione - Mancato ricorso a procedure telematiche di acquisto ove necessarie	basso	basso	alto	alto	alto	alto	assente	basso	ALTO	- Codice etico e di comportamento - Piano di Formazione del personale - Regolamento del personale - Regolamento degli appalti pubblici - Regolamento incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi - Regolamento per la rotazione degli incarichi - Regolamento pantouflage - Regolamento degli appalti pubblici - Procedura di Whistleblowing - Adozione Modello 231	MEDIO
	RILEVAZIONE FABBISOGNO E DETERMINAZIONE OGGETTO DELL'INCARICO	- Rilevazione di fabbisogni fittizi che favoriscano uno o più concorrenti	basso	basso	alto	alto	alto	alto	assente	basso	ALTO	- Codice etico e di comportamento - Piano di Formazione del personale - Procedura di Whistleblowing	MEDIO
	INDIVIDUAZIONE DELLE CARATTERISTICHE DEL BENE/SERVIZIO IN RELAZIONE ALLE ESIGENZE DA SODDISFARE	- Rilevazione di caratteristiche specifiche che favoriscano uno o più concorrenti - Limitazione della concorrenza attraverso indicazione di specifiche tecniche che favoriscano uno o più concorrenti	basso	basso	alto	alto	alto	alto	assente	basso	ALTO	- Codice etico e di comportamento - Piano di Formazione del personale - Procedura di Whistleblowing	MEDIO
	INDIVIDUAZIONE COMMISSARI DI GARA	- Nomina di commissari in conflitto di interesse con gli operatori economici partecipanti - Nomina di commissari privi delle competenze necessarie alla valutazione	basso	basso	alto	alto	alto	alto	assente	basso	ALTO	- Codice etico e di comportamento - Piano di Formazione del personale - Regolamento degli appalti pubblici - Regolamento incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi - Regolamento per la rotazione degli incarichi - Regolamento pantouflage - Procedura di Whistleblowing	MEDIO

PROCESSI ED AREE DI RISCHIO EX LEGGE 190/2012	ATTIVITA'/FASE DEL PROCESSO CONSIDERATO	POTENZIALI EVENTI RISCHIOSI (a titolo esemplificativo ma non esaustivo)	FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO CORRUTTIVO				INDICATORI PER LA STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO				LIVELLO DI RISCHIO LORDO	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO NETTO ESPOSIZIONE AL RISCHIO RESIDUO CONSIDERATE LE MISURE DI MITIGAZIONE
			1. rischio in funzione del livello dei controlli/misure di trattamento del rischio	2. rischio in funzione del livello di trasparenza	3. rischio in funzione dell'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi/uno solo soggetto	4. rischio in funzione dell'attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione	1. rischio derivante dalla presenza di interessi esterni	2. rischio derivante dalla discrezionalità del decisore sul processo	3. rischio derivante dalla rilevazione eventi corruttivi sul processo (anni precedenti)	4. rischio derivante dall'opacità del processo decisionale			
CONTRATTI PUBBLICI	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	- Violazione dei principi di trasparenza e parità di trattamento nel valutare le offerte pervenute - Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione al fine di favorire uno o più contraenti - Mancato rispetto dei criteri stabiliti per l'attribuzione dei punteggi al fine di favorire uno o più contraenti - Manifesta irragionevolezza della valutazione tecnica attribuita	basso	basso	alto	alto	alto	alto	assente	basso	ALTO	- Codice etico e di comportamento - Piano di Formazione del personale - Regolamento del personale - Regolamento incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi - Regolamento per la rotazione degli incarichi - Regolamento pantouflage - Procedura di Whistleblowing	MEDIO
	VERIFICHE PRELIMINARI ALLA SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO	- Alterazione od omissione dei necessari controlli e verifiche per favorire affidatario privo di requisiti - Alterazione dei contenuti delle verifiche al fine di estromettere l'aggiudicatario e favorire l'avanzamento dei concorrenti che seguono in graduatoria	basso	basso	alto	alto	alto	alto	assente	basso	ALTO	- Codice etico e di comportamento - Piano di Formazione del personale - Regolamento del personale - Regolamento incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi	MEDIO
	SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI	- Alterazione del sistema di valutazione delle prestazioni con riferimento agli obiettivi/risultati attesi/risultati conseguiti - Omissione di verifiche e controlli da parte dell'organo preposto	basso	basso	alto	alto	alto	alto	assente	basso	ALTO	- Codice etico e di comportamento - Piano di Formazione del personale - Regolamento del personale - Regolamento incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi - Regolamento per la rotazione degli incarichi - Regolamento pantouflage - Procedura di Whistleblowing	MEDIO
	INDIVIDUAZIONE DEL RUP	- Rapporti di contiguità con le imprese concorrenti - Mancanza di requisiti idonei ed adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza - Conflitto d'interesse	basso	basso	alto	alto	alto	alto	assente	basso	ALTO	- Codice etico e di comportamento - Piano di Formazione del personale - Regolamento del personale - Regolamento degli appalti pubblici - Regolamento incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi - Regolamento per la rotazione degli incarichi - Regolamento pantouflage - Procedura di Whistleblowing	MEDIO
	VERIFICA DI CONFORMITA' O DELLA CORRETTA ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI	- Alterazioni o omissioni nell'attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'Autorità - Applicazione distorta dei criteri di valutazione al fine di favorire uno o più fornitori	basso	basso	alto	alto	alto	alto	assente	basso	ALTO	- Codice etico e di comportamento - Piano di Formazione del personale - Regolamento del personale - Regolamento incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi - Regolamento per la rotazione degli incarichi - Regolamento pantouflage - Procedura di Whistleblowing	MEDIO
	ATTIVITA' CONNESSE ALLA RENDICONTAZIONE	- Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari	basso	basso	alto	alto	alto	alto	assente	basso	ALTO	- Codice etico e di comportamento - Piano di Formazione del personale - Regolamento del personale - Regolamento degli appalti pubblici - Regolamento incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi - Regolamento per la rotazione degli incarichi - Regolamento pantouflage - Procedura di Whistleblowing - Adozione Modello 231	MEDIO
CONCESSIONE E/O EROGAZIONE DI SOVVENZIONI/CONTRIBUTI	GESTIONE DELLE EROGAZIONI/SOVVENZIONI/ CONTRIBUTI	- Malversazione di erogazioni pubbliche	basso	basso	alto	alto	alto	alto	assente	basso	ALTO	- Codice etico e di comportamento - Piano di Formazione del personale - Regolamento del personale - Regolamento degli appalti pubblici - Regolamento incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi - Regolamento per la rotazione degli incarichi - Regolamento pantouflage - Procedura di Whistleblowing - Adozione Modello 231	MEDIO

PROCESSI ED AREE DI RISCHIO EX LEGGE 190/2012	ATTIVITA'/FASE DEL PROCESSO CONSIDERATO	POTENZIALI EVENTI RISCHIOSI (a titolo esemplificativo ma non esaustivo)	FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO CORRUTTIVO				INDICATORI PER LA STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO				LIVELLO DI RISCHIO LORDO	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO NETTO ESPOSIZIONE AL RISCHIO RESIDUO CONSIDERATE LE MISURE DI MITIGAZIONE
			1. rischio in funzione del livello dei controlli/misure di trattamento del rischio	2. rischio in funzione del livello di trasparenza	3. rischio in funzione dell'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi/uno solo soggetto	4. rischio in funzione dell'attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione	1. rischio derivante dalla presenza di interessi esterni	2. rischio derivante dalla discrezionalità del decisore sul processo	3. rischio derivante dalla rilevazione eventi corruttivi sul processo (anni precedenti)	4. rischio derivante dall'opacità del processo decisionale			
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	DEFINIZIONE DEL PROFILO E DEL NUMERO DI UNITA' DI PERSONALE DA ASSUMERE	- Previsione di requisiti di accesso personalizzati che favoriscano mirati soggetti - Mancato bisogno professionale necessario a soddisfare esigenze committenza o piano sviluppo aziendale	basso	basso	alto	alto	alto	alto	assente	basso	ALTO	- Codice etico e di comportamento - Piano di Formazione del personale - Regolamento del personale - Regolamento incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi	MEDIO
	DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI AMMISSIONE	- Richiesta di requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire al fine di favorire specifici soggetti	basso	basso	alto	alto	alto	alto	assente	basso	ALTO	- Codice etico e di comportamento - Piano di Formazione del personale - Regolamento del personale - Regolamento incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi - Regolamento pantouflage - Procedura di Whistleblowing	MEDIO
	PUBBLICAZIONE AVVISO DI SELEZIONE	- Scarsa trasparenza e/o pubblicità dell'avviso di selezione/bando/opportunità lavorativa - Accettazione di istanze e/o documentazione incomplete o fuori termine	basso	basso	alto	alto	alto	alto	assente	basso	ALTO	- Codice etico e di comportamento - Piano di Formazione del personale - Regolamento del personale - Regolamento per gli accessi civici - Regolamento incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi - Regolamento pantouflage - Procedura di Whistleblowing	MEDIO
	NOMINA DELLA COMMISSIONE PER LA VALUTAZIONE DEI CANDIDATI	- Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari - Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati - Incompatibilità dei componenti per cariche politiche e/o sindacali ricoperte - Sussistenza di cause ostative	basso	basso	alto	alto	alto	alto	assente	basso	ALTO	- Codice etico e di comportamento - Piano di Formazione del personale - Regolamento del personale - Regolamento incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi - Regolamento per la rotazione degli incarichi - Regolamento pantouflage - Procedura di Whistleblowing	MEDIO
	VALUTAZIONE DELLE PROVE SOSTENUTE DAI CANDIDATI	- Diffusione anticipata di informazioni riguardanti le prove d'esame e/o dei contenuti delle stesse - Disomogeneità delle valutazioni finalizzate a favorire uno o più soggetti - Applicazione distorta dei criteri di valutazione al fine di favorire uno o più soggetti - Alterazione della documentazione al fine di falsificare dati e favorire soggetti privi dei requisiti richiesti	basso	basso	alto	alto	alto	alto	assente	basso	ALTO	- Codice etico e di comportamento - Piano di Formazione del personale - Regolamento del personale - Regolamento incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi - Regolamento per la rotazione degli incarichi - Regolamento pantouflage - Procedura di Whistleblowing	MEDIO

PROCESSI ED AREE DI RISCHIO SPECIFICHE	ATTIVITA'/FASE DEL PROCESSO CONSIDERATO	POTENZIALI EVENTI RISCHIOSI (a titolo esemplificativo ma non esaustivo)	FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO CORRUTTIVO				KEY RISK INDICATORS				LIVELLO DI RISCHIO NETTO	MISURE ESISTENTI A PREVENZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO
			1. mancanza di controlli/misure di trattamento del rischio	2. mancanza di trasparenza	3. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi/uno solo soggetto	4. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione	1. presenza di interessi esterni	2. discrezionalità del decisore sul processo	3. rilevazione eventi corruttivi sul processo (anni precedenti)	4. opacità del processo decisionale			
GARE PONTE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO GESTIONE RIFIUTI INDETTE PER CONTO DEI COMUNI DELLA REGIONE ABRUZZO	VALUTAZIONE DEI PROGETTI STILATI DAI COMUNI	- Superficiale valutazione del progetto che non consenta di intercettare tentativi dell'Amministrazione comunale di favorire uno o più contraenti - Modifiche dei progetti finalizzate a favorire uno o più contraenti	basso	basso	basso	basso	alto	alto	assente	basso	ALTO	- Affidamento a esperto tecnico esterno all'AGIR - Regolamento gare ponte	MEDIO
	PREDISPOSIZIONE GARA PONTE PER CONTO DEL COMUNE	- Scarso controllo dei requisiti dichiarati dai contraenti - Predisposizione di requisiti, definizione di criteri e punteggi non legati alla qualità del servizio ma tesi ad avvantaggiare un partecipante a discapito degli altri	basso	basso	alto	alto	alto	alto	assente	basso	ALTO	- Codice etico e di comportamento - Piano di Formazione del personale - Regolamento gare ponte - Regolamento del personale - Regolamento incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi - Regolamento per la rotazione degli incarichi - Regolamento pantouflage - Procedura di Whistleblowing	MEDIO
	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE OGGETTO DI GARA	- Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione dei partecipanti - Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione - Mancato rispetto dei criteri stabiliti per l'attribuzione dei punteggi	basso	basso	alto	alto	alto	alto	assente	basso	ALTO	- Codice etico e di comportamento - Piano di Formazione del personale - Regolamento gare ponte - Regolamento del personale - Regolamento incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi - Regolamento per la rotazione degli incarichi - Regolamento pantouflage - Procedura di Whistleblowing	MEDIO
ADEMPIMENTI AFFERENTI ALL'AGIR	VALIDAZIONE PEF DEI COMUNI DELLA REGIONE ABRUZZO	- Scarso controllo dei coefficienti la cui verifica è di competenza del ETC - Mancato rispetto dei criteri stabiliti da ARERA per la validazione dei PEF	basso	basso	basso	basso	alto	basso	assente	basso	MEDIO	- Attività esternalizzata di cui alla determina del Direttore Generale n. 12 del 7.11.2022 - Controllo da parte di ARERA	BASSO
	VALUTAZIONE CARTE DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO DEI COMUNI DELLA REGIONE ABRUZZO	- Scarso controllo dei contenuti minimi stabiliti da ARERA per la Carta della Qualità - Mancato rispetto dei criteri stabiliti da ARERA per la validazione della Carta della Qualità	basso	basso	basso	basso	alto	basso	assente	basso	MEDIO	- Controllo da parte di ARERA	BASSO
	ELABORAZIONE, APPROVAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO D'AMBITO	- Predisposizione di un PdA che contempa condizioni di vantaggio per specifici portatori d'interesse - Individuazione di interventi non necessari al conseguimento degli obiettivi prefissati al solo scopo di favorire specifici portatori di interesse	basso	basso	basso	alto	basso	basso	assente	basso	MEDIO	- Controllo da parte di ARERA	BASSO
INCARICHI E NOMINE	ASSEGNAZIONE INCARICO	- Mancato rispetto disciplina normativa su inconfiribilità e incompatibilità incarichi - Artificioso aumento del numero delle posizioni da ricoprire	basso	basso	alto	alto	alto	alto	assente	basso	ALTO	- Codice etico e di comportamento - Piano di Formazione del personale - Regolamento del personale - Regolamento incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi - Regolamento per la rotazione degli incarichi - Regolamento pantouflage - Procedura di Whistleblowing - Adozione Modello 231	MEDIO
	NOMINA COMMISSARI NELL'AMBITO DELLE COMMISSIONI PER LA SELEZIONE DI PROFILI PROFESSIONALI E DI QUELLE PER L'AFFIDAMENTO A TERZI DI APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	- Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti - Accordi per attribuzione incarichi	basso	basso	alto	alto	alto	alto	assente	basso	ALTO	- Codice etico e di comportamento - Piano di Formazione del personale - Regolamento del personale - Regolamento incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi - Regolamento per la rotazione degli incarichi - Regolamento pantouflage - Procedura di Whistleblowing - Adozione Modello 231	MEDIO
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	ELABORAZIONE CEDOLINI/PAGAMENTO SPETTANZE PERSONALE DIPENDENTE	- Esecuzione pagamenti indebiti (inserimento nel cedolino di voci indebite e/o erogazione somme superiori a quelle contrattualmente dovute) - Esecuzione di rimborsi spese non dovuti	basso	basso	alto	alto	alto	alto	assente	basso	ALTO	- Codice etico e di comportamento - Piano di Formazione del personale - Regolamento del personale - Procedura di Whistleblowing - Adozione Modello 231	MEDIO
	ELABORAZIONE DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER IL PAGAMENTO COMPETENZE COLLABORATORI OCCASINALI	- Esecuzione pagamenti indebiti (erogazione somme superiori a quelle contrattualmente dovute)	basso	basso	alto	alto	alto	alto	assente	basso	ALTO	- Codice etico e di comportamento - Piano di Formazione del personale - Regolamento del personale - Procedura di Whistleblowing - Adozione Modello 231	MEDIO
	ELABORAZIONE DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER PAGAMENTO CORRISPETTIVI CONSULENTI ESTERNI	- Esecuzione pagamenti indebiti (erogazione somme superiori a quelle contrattualmente dovute)	basso	basso	alto	alto	alto	alto	assente	basso	ALTO	- Codice etico e di comportamento - Piano di Formazione del personale - Regolamento del personale - Procedura di Whistleblowing - Adozione Modello 231	MEDIO

Tabella 4: Mappatura dei processi e valutazione dei rischi correlati

## 2.8 Misure organizzative per il trattamento del rischio

La creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione ha un duplice fine: ridurre le possibilità di manifestazione di fatti corruttivi ed aumentare le possibilità che questi possano essere scoperti. Le misure di prevenzione finalizzate alla realizzazione di tali obiettivi sono state progettate per essere funzionali ma anche economicamente e organizzativamente sostenibili; quindi, sono state calibrate sulla dotazione di organico e di risorse economiche a disposizione dell'organizzazione.

Alla luce delle considerazioni relative al contesto interno ed esterno e delle evidenze emerse dall'analisi dei rischi, l'Autorità ha individuato quali misure di carattere generale a prevenzione del rischio corruttivo le seguenti azioni trasversali ai processi di sua competenza:

- Adozione del Codice etico e di comportamento, con relativa formazione ai dipendenti;
- Formazione/sensibilizzazione in materia di anticorruzione, trasparenza e integrità amministrativa;
- Adozione di un sistema per le segnalazioni anonime delle condotte illecite e relativa formazione in materia di whistleblowing;
- Adozione di una procedura in materia di inconferibilità, incompatibilità e conflitti di interesse con relativa formazione ai dipendenti;
- Adozione di un regolamento che disciplini il divieto di pantouflage e relativa formazione;
- Verifica dell'applicazione ed eventuale modifica e/o integrazione del regolamento sulla rotazione ordinaria degli incarichi nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- Formazione in ambito di digitalizzazione;
- Monitoraggi periodici sui processi critici e sugli adempimenti di trasparenza;
- Adozione di un regolamento interno che disciplini lo smart working;
- Adozione di una procedura che disciplini gli accessi civici;
- Adozione di un modello 231 cui afferiscono il Codice etico e di comportamento ed i regolamenti di cui sopra.

Infine, le criticità riscontrate in sede di mappatura sono state fronteggiate anche mediante l'adozione di un sistema di mitigazione del rischio articolato su due livelli:

1. in prima battuta l'azione mitigativa è esercitata mediante la sottoscrizione dei protocolli amministrativi di cui sopra da parte dei dipendenti;
2. inoltre, nei processi decisionali relativi agli ambiti caratterizzati da peculiari criticità, intervengono almeno due soggetti aventi posizioni gerarchiche differenti.

## 2.9 Monitoraggio

L'attività di monitoraggio garantisce effettività al sistema di prevenzione e, perché sia funzionale e sostenibile, è stata progettata secondo le modalità semplificate disposte per le organizzazioni aventi un organico costituito al massimo da 15 dipendenti. L'attività in oggetto è cruciale per intercettare rischi emergenti, identificare eventuali processi organizzativi tralasciati in fase di mappatura nonché per individuare potenziali margini di miglioramento e quindi per definire la programmazione del triennio successivo, inoltre, rappresenta la base informativa necessaria per un Piano che sia in grado di anticipare e governare le criticità.

L'AGIR, Autorità attiva dal 2022, non dispone di riscontri empirici derivanti da monitoraggi eseguiti precedentemente all'adozione del presente documento, per questo ha progettato l'attività in oggetto secondo le disposizioni del PNA 2022, ovvero assicurando la verifica:

- dei processi impegnati nella gestione dei fondi connessi al PNRR ed ai fondi strutturali;
- dell'idoneità delle misure proposte a prevenzione del rischio corruttivo;
- di un campione, alternato negli anni, di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente in ambito di trasparenza (D.Lgs. 33/2013);
- degli ambiti nei quali siano emersi rilievi da parte del RPCT nella relazione annuale (elemento attualmente indisponibile).

Dunque, l'AGIR ha strutturato la propria attività di monitoraggio calibrandola in funzione dei criteri dimensionali e temporali stabiliti dall'ANAC nel PNA vigente, e nel rispetto del principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure.

Lo strumento operativo messo a punto per l'attività di monitoraggio è una scheda "*Allegato 03 – Scheda monitoraggio periodico*" strutturata in due principali sezioni che rappresentano le misure di mitigazione adottate, ciascuna delle quali è scomposta in azioni specifiche, su cui, mediante l'utilizzo degli indicatori individuati, è valutato in punti percentuali il grado di implementazione delle misure



a prevenzione del rischio corruttivo individuate nella precedente sezione *2.8 Misure organizzative per il trattamento del rischio*.

L'obiettivo per l'anno in corso è la completa implementazione delle misure previste a mitigazione dei rischi corruttivi. Il RPCT, in sede di monitoraggio annuale, riporta nelle apposite sezioni della scheda i dati rilevati al momento della misurazione per ciascun ambito, i quali, comparati al valore obiettivo possono dare evidenza di uno scostamento di cui devono essere rintracciate ed esplicitate le cause.

La scheda di monitoraggio è focalizzata in particolare alla verifica dell'implementazione delle misure di mitigazione dei rischi corruttivi, pertanto, è stata predisposta in maniera tale da poter individuare:

- l'azione di mitigazione oggetto del controllo;
- il responsabile dell'attività di monitoraggio;
- la periodicità con cui la verifica deve essere effettuata;
- un indicatore, ossia un valore di riferimento relativamente alla verifica considerata;
- gli eventuali scostamenti rilevati con specificazione delle cause che li hanno determinati e delle azioni che si intendono intraprendere per correggerli.

In occasione dell'aggiornamento del presente Piano, sarà elaborata un'ulteriore scheda orientata alla valutazione dell'efficacia delle misure.

L'approccio metodologico adottato individua il RPCT come responsabile dell'attività di monitoraggio e prevede che verifichi annualmente la totalità degli elementi inseriti nella scheda di monitoraggio. Compatibilmente con il progressivo aumentare delle dimensioni dell'organizzazione si potranno valutare la possibilità di prevedere la collaborazione dei Responsabili dei Servizi nelle attività di controllo e la predisposizione opportune strutture di supporto e confronto.

Al RPCT sono consentiti l'utilizzo di strumenti informatici adatti a semplificare l'attività di monitoraggio e la realizzazione di incontri periodici con i Responsabili dei Servizi nonché degli uffici per svolgere consultazioni e/o attività di audit non programmate.

MISURA DI MITIGAZIONE	AZIONE	RESPONSABILE DEL CONTROLLO	PERIODICITA' DEL CONTROLLO	INDICATORE	OBIETTIVO	VALORE RILEVATO	SCOSTAMENTO	CAUSE DELLO SCOSTAMENTO	AZIONI CORRETIVE
FORMAZIONE	CORSO DI FORMAZIONE: CODICE DI COMPORTAMENTO	RPCT	Annuale	% di svolgimento	80%		80%		
				tasso di copertura dell'organico	80%		80%		
	CORSO DI FORMAZIONE: ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA			% di svolgimento	80%		80%		
				tasso di copertura dell'organico	80%		80%		
	CORSO DI FORMAZIONE: WHISTLEBLOWING			% di svolgimento	80%		80%		
				tasso di copertura dell'organico	80%		80%		
	CORSO DI FORMAZIONE: INCONFERIBILITA', INCOMPATIBILITA' E CONFLITTO DI INTERESSI			% di svolgimento	80%		80%		
				tasso di copertura dell'organico	80%		80%		
	CORSO DI FORMAZIONE: DIVIETO DI PANTOUFLAGE			% di svolgimento	80%		80%		
				tasso di copertura dell'organico	80%		80%		
	CORSO DI FORMAZIONE: MODELLO 231			% di svolgimento	80%		80%		
				tasso di copertura dell'organico	80%		80%		
	CORSO DI FORMAZIONE: DIGITALIZZAZIONE			% di svolgimento	80%		80%		
				tasso di copertura dell'organico	80%		80%		
ADOZIONE REGOLAMENTAZIONE INTERNA	CODICE DI COMPORTAMENTO	RPCT	Annuale	Adozione nel sistema organizzativo	100%		100%		
					100%		100%		
	WHISTLEBLOWING				100%		100%		
					100%		100%		
	INCONFERIBILITA', INCOMPATIBILITA' E CONFLITTO DI INTERESSI				100%		100%		
					100%		100%		
	DIVIETO DI PANTOUFLAGE				100%		100%		
					100%		100%		
	ROTAZIONE DEGLI INCARICHI				100%		100%		
					100%		100%		
DIGITALIZZAZIONE	100%		100%						
	100%		100%						
SMARTWORKING	100%		100%						
	100%		100%						
ACCESSI CIVICI	100%		100%						
	100%		100%						
MODELLO 231	100%		100%						
	100%		100%						

Tabella 5: Scheda di monitoraggio periodico

Il RPCT è altresì incaricato di supportare l'OIV nelle attività di monitoraggio per ciò che concerne gli adempimenti in materia di trasparenza, ossia è tenuto a verificare se le misure organizzative individuate dall'ente assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" presente sul sito web istituzionale. Tale monitoraggio è anche finalizzato a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato. Le verifiche inerenti alla trasparenza ed alle richieste di accesso civico sono indispensabili alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici orientati alla creazione di valore pubblico da parte dell'Autorità.

## Sezione 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa

Il modello organizzativo attualmente vigente è quello approvato dal Direttore Generale dell'AGIR con Determina n.25 del 29 novembre 2022, come valutato dal Consiglio Direttivo nella seduta del 18 novembre 2022.

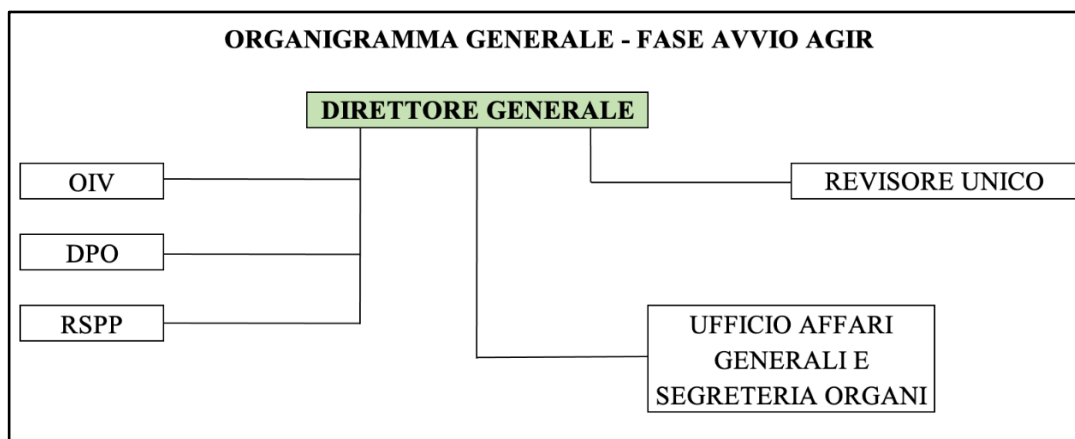


Figura 1: Organigramma generale AGIR – fase di avvio

In data 31 maggio 2022, in sede di Assemblea dei Sindaci, è stato nominato Revisore Unico il Dott. Carlo Garofalo.

Con Determina del Direttore Generale n. 11 del giorno 04 febbraio 2023, l'Avv. Monica Fuciarelli è stata nominata quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Con Determina del Direttore Generale n. 22 del giorno 08 novembre 2022 sono state incaricate, mediante trattativa diretta sul portale Digital PA, le società per lo svolgimento degli incarichi di OIV, DPO e RSPP, rispettivamente assegnati alle società Arca S.r.l. con sede in Francavilla al Mare (CH), P.IVA 02463690699, M.L. S.r.l. con sede in Chieti, P.IVA 02251840696 e Serea &Arca S.r.l. con sede in Spoltore (PE), P.IVA 01920850680.

L'Autorità per la gestione integrata dei rifiuti urbani della regione Abruzzo prevede per l'anno 2023 di realizzare una struttura tecnico-operativa guidata dal Direttore Generale e articolata in due

tipologie di unità organizzative dotate di un diverso e decrescente grado di autonomia e complessità: servizi e uffici.

I servizi, individuati sulla base dell'omogeneità di intervento per materia, si articolano a loro volta in uffici, come di seguito rappresentato.

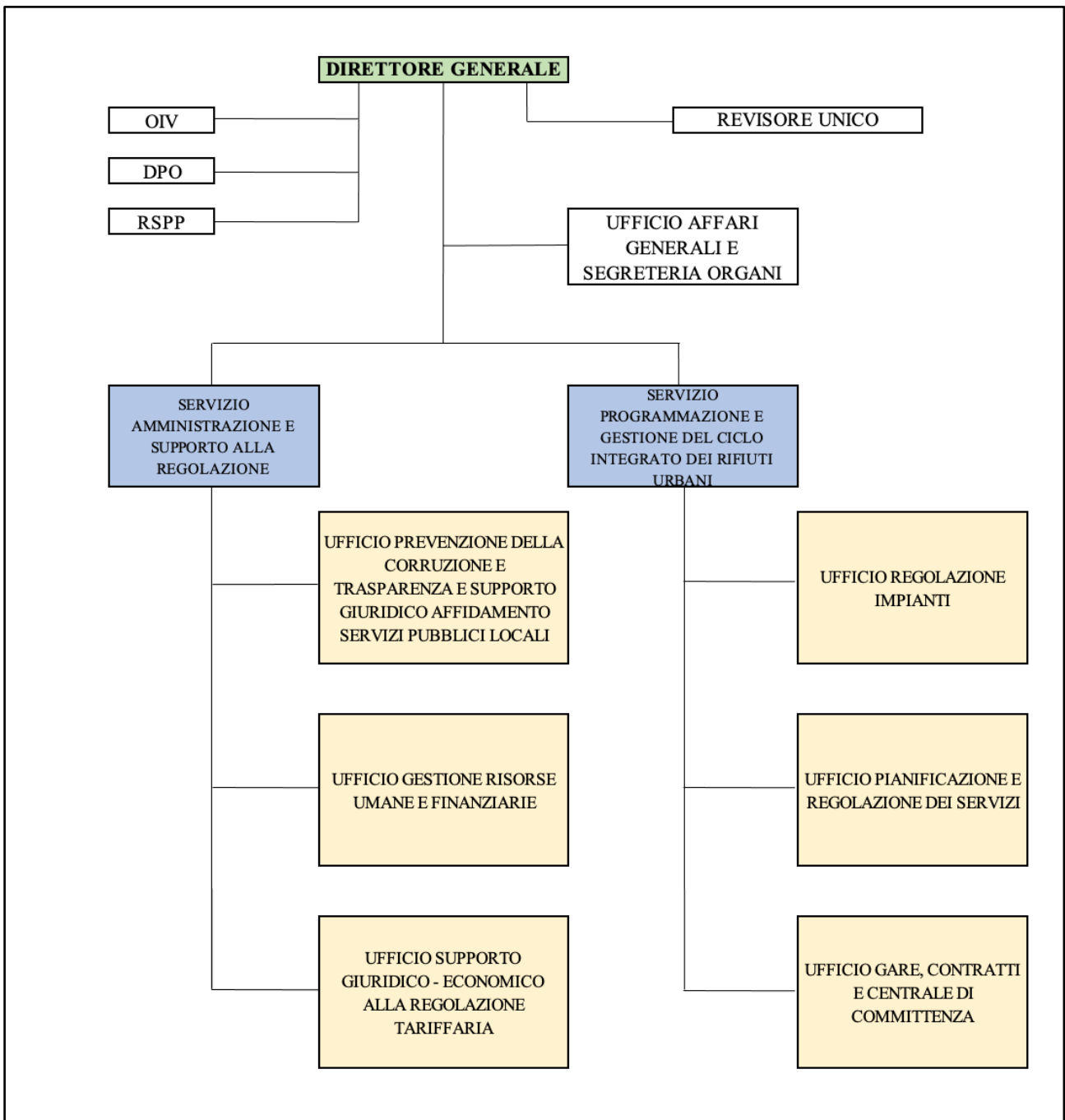


Figura 2: Organigramma AGIR previsionale 2023

I servizi costituiscono:

- l'articolazione organizzativa di coordinamento ed attuazione essenziale nell'ambito di compiti omogenei;
- centro di responsabilità, individuato sulla base degli ambiti di intervento su cui insiste l'azione amministrativa di AGIR e caratterizzato da autonomia gestionale ed organizzativa, nell'ambito degli indirizzi programmatici, delle politiche di gestione, degli obiettivi e delle risorse assegnate dal Direttore.

La responsabilità di ciascun servizio è affidata ad un dirigente qualificato come "Responsabile del servizio".

I due servizi dell'AGIR sono:

- Amministrazione e supporto alla regolazione, con funzioni di amministrazione interna dell'Autorità, di supporto trasversale al "Servizio di gestione dei rifiuti urbani" per gli aspetti relativi in particolare alle procedure di affidamento dei servizi (aspetti contrattuali e giuridici) e di sostenibilità economico-finanziaria delle gestioni;
- Servizio di gestione rifiuti urbani (SGRU), con funzioni di pianificazione d'ambito tecnico-economica, regolazione e controllo delle gestioni, predisposizione della documentazione tecnico-economica finalizzata agli affidamenti, regolazione delle tariffe degli impianti di trattamento dei rifiuti urbani in linea con gli indirizzi di ARERA e gestione dei contratti e delle gare relative a forniture, servizi e lavori. Gestisce, inoltre, le "gare ponte" per l'affidamento del servizio di igiene urbana dei singoli Comuni. Supporta il servizio "Amministrazione e supporto alla regolazione" per gli aspetti relativi alla validazione piani economici e finanziari dei Comuni in linea con gli indirizzi ARERA.

Nel corso dell'anno 2023, parallelamente alla costituzione degli uffici afferenti ai servizi di cui sopra, sarà attivata la ricerca delle figure professionali necessarie alla copertura dei fabbisogni e la dotazione organica sarà costituita come riepilogato nella seguente tabella:

<b>SERVIZIO AMMINISTRAZIONE E SUPPORTO ALLA REGOLAZIONE</b>			
<b>Responsabile di Servizio</b>		<b>Unità</b>	
Responsabile Area - DIRIGENTE		1	
<b>Ufficio prevenzione della corruzione e della trasparenza e supporto giuridico affidamenti servizi pubblici locali</b>		<b>Unità</b>	<b>Figure professionali</b>
Ufficio prevenzione della corruzione e trasparenza		1	Istruttore Direttivo Amministrativo
<b>Ufficio gestione risorse umane e finanziarie</b>		<b>Unità</b>	<b>Figure professionali</b>
Ufficio gestione risorse umane e finanziarie		1	Istruttore Direttivo Amministrativo
<b>Ufficio supporto giuridico - economico alla regolazione tariffaria</b>		<b>Unità</b>	<b>Figure professionali</b>
Ufficio supporto giuridico - economico alla regolazione tariffaria		1	Istruttore Direttivo Amministrativo
Ufficio supporto giuridico - economico alla regolazione tariffaria		1	Istruttore Tecnico
<b>SERVIZIO GESTIONE RIFIUTI</b>			
<b>Responsabile di Servizio</b>		<b>Unità</b>	
Responsabile Area - DIRIGENTE		1	
<b>Ufficio regolazione impianti</b>		<b>Unità</b>	<b>Figure professionali</b>
Ufficio regolazione impianti		1	Istruttore Direttivo Tecnico
<b>Ufficio pianificazione e regolazione dei servizi</b>		<b>Unità</b>	<b>Figure professionali</b>
Ufficio gestione risorse umane e finanziarie		1	Istruttore Direttivo Tecnico
Ufficio gestione risorse umane e finanziarie		1	Istruttore Tecnico
<b>Ufficio gare, contratti e centrale di committenza</b>		<b>Unità</b>	<b>Figure professionali</b>
Ufficio gare, contratti e centrale di committenza		1	Istruttore Direttivo Tecnico
Ufficio gare, contratti e centrale di committenza		1	Istruttore Tecnico

Figura 3: Articolazione previsionale 2023 - Servizi e Uffici AGIR

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'introduzione del lavoro agile nella Pubblica Amministrazione è avvenuta ad opera della Legge n. 81 del 22 maggio 2017 con lo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Attualmente, il lavoro agile non rappresenta più uno strumento di contrasto all'emergenza epidemiologica da Covid-19, bensì una preziosa risorsa volta a favorire l'aumento della produttività,

consentendo, al contempo, il miglioramento dei servizi resi all'utenza e l'equilibrio della vita professionale e privata. A tal fine in AGIR è stata prevista la dotazione di software per l'assistenza informatica a distanza, piattaforme per il lavoro collaborativo e, in taluni casi, dotazioni hardware. Gli obiettivi principali che l'AGIR intende perseguire mediante l'attuazione dello Smart Working sono:

- la riduzione dei tempi impiegati nella gestione delle attività;
- la semplificazione e l'uniformazione delle prassi e delle procedure da adottare per la gestione delle attività;
- la crescita in termini qualitativi dei servizi resi all'utenza;
- l'incremento della produttività del lavoro mediante un approccio orientato ai risultati;
- la conciliazione dei tempi di vita e lavoro dei dipendenti, facendo leva sul concetto di flessibilità e responsabilità e favorendo, al contempo, il benessere organizzativo ed individuale;
- la razionalizzazione delle risorse umane e strumentali;
- la digitalizzazione delle procedure e dei processi.

Il regolamento relativo alla disciplina del lavoro a distanza nelle forme del lavoro agile e del telelavoro, in coerenza con gli obiettivi prefissati, consente di delineare e sviluppare dei modelli di organizzazione del lavoro non più basati esclusivamente sulla presenza fisica negli uffici, ma, fondati sull'utilizzo delle tecnologie digitali col fine di garantire una maggiore efficienza ed efficacia delle attività svolte ed un maggiore benessere, legato alle formule di autonomia di organizzazione del proprio lavoro ("work-life balance") e, quindi, di miglioramento in termini di performance. Il driver organizzativo sarà rappresentato dal concetto di flessibilità nella configurazione del lavoro agile, intesa quale possibilità per l'Autorità di equilibrare il rapporto "lavoro in presenza/lavoro agile" secondo le modalità organizzative più rispondenti ai bisogni contingenti.

La dirigenza e i responsabili degli uffici, ciascuno in funzione del proprio ruolo ed in accordo con gli atti organizzativi interni, avranno il compito di valutare le proposte dei dipendenti e di verificare il raggiungimento ottimale dei risultati, di concerto con l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) che prenderà parte al processo di misurazione e valutazione della performance declinata nelle diverse dimensioni, organizzativa ed individuale, al fine di individuare i contributi al miglioramento alla performance aziendale.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale

La programmazione triennale del fabbisogno di personale, introdotta dall'art. 39, comma 1 della L. 449/1997 e disciplinata dall'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017 e dal decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 8/5/2018 "*Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogno di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche*" viene definita per il triennio 2022-2024 come indicato nel presente documento.

La dotazione di organico dell'AGIR al 31.12.2022 si costituisce di n. 2 unità:

- 1) Direttore Generale**, Dott. Luca Zaccagnini, nominato dall'Assemblea dei Sindaci in data 31 maggio 2022, il quale svolge le funzioni attribuitegli dal comma 1. Dell'art.10 della Legge Regionale 36/2013, ossia:
  - affidamento, gestione del contratto e controllo sull'attività del soggetto gestore del servizio ed applicazione delle sanzioni e delle penali contrattuali previste in caso di inadempienza del gestore medesimo, nonché esercizio dei poteri sostitutivi secondo quanto previsto all'articolo 14;
  - certificazione del conseguimento degli obiettivi di riduzione dei rifiuti urbani biodegradabili da conferire in discarica ai sensi dell'articolo 5, del D.Lgs. 13 gennaio 2003, n. 36 (Attuazione della direttiva 1999/31/CE relativa alle discariche di rifiuti), secondo i criteri, le modalità ed i tempi stabiliti nel programma regionale di cui all'articolo 27, comma 1 della L.R. 45/2007;
  - invio alla Giunta regionale di un rapporto annuale sui rifiuti urbani biodegradabili conferiti in discarica;
  - predisposizione del PdA;
  - predisposizione di una relazione annuale sull'attività svolta, sulla gestione integrata dei rifiuti e sul rispetto del PdA e del contratto di servizio;
  - predisposizione degli atti da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
  - cura i rapporti con gli organi di rappresentanza politica dell'Autorità e con gli Enti territoriali e adotta tutte le azioni per rendere l'azione amministrativa della struttura tecnica confacente con le previsioni normative e con gli indirizzi dettati dai dall'Assemblea e dal Consiglio Direttivo;



- propone e sviluppa la programmazione e la realizzazione delle attività di comunicazione istituzionale al fine di promuovere e valorizzare l'operato dell'Autorità e gestisce i rapporti con gli organi di informazione;
- supervisiona il lavoro della struttura e assume le decisioni in ordine all'organizzazione generale;
- svolge le funzioni in materia di sicurezza sul lavoro, in particolare, nomina e coordina i responsabili del servizio prevenzione e protezione (RSPP) e individua il medico competente ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- adotta le determinazioni e appone il visto di regolarità tecnica alle deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo.

**2) addetta all'Ufficio affari generali e segreteria organi**, Avv. Monica Fuciarelli, figura professionale di categoria D, individuata da un'agenzia per il lavoro mediante Determina a contrarre n. 3 del giorno 03 ottobre 2022. Le principali attività di cui è incaricato l'Ufficio sono:

- implementazione dell'informatizzazione del protocollo e relativa gestione;
- segreteria degli organi e verbalizzazione delle riunioni del Consiglio Direttivo e degli uffici di direzione;
- cura dell'editing della corrispondenza e dei prodotti dell'Autorità;
- gestione archivio corrente e di deposito;
- ricezione e indirizzamento di tutte le richieste di accesso agli atti dell'Autorità;
- coordinamento delle attività di centralino;
- supporto operativo alla funzione datoriale di gestione degli adempimenti e delle attività previste dalla normativa in materia di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro e gestione delle attività operative in materia di medicina del lavoro e adempimenti sanitari;
- redazione delle determine di competenza del direttore generale;
- supporto al Direttore nella gestione delle attività di comunicazione istituzionale;
- supporto al Direttore Generale nella gestione dei rapporti istituzionali;
- gestione dei rapporti con il fornitore dell'infrastruttura informatica e dei server di archiviazione di dati e documenti;

- gestione dei rapporti con i fornitori di applicativi e soluzioni informatiche relative all'office automation;
- gestione e risoluzione dei problemi di operatività dei sistemi, degli applicativi e delle altre dotazioni informatiche a carattere generale dell'Autorità;
- cura dell'aggiornamento del sito internet;
- tenuta dell'agenda del Direttore.

Il piano assunzioni indicato per il triennio 2023 -2025 risponde all'esigenza di provvedere in tempi brevi ad un potenziamento dell'organico che consenta di fronteggiare le attività istituzionali e le emergenti attività in esito alle procedure di affidamento e garantisce al contempo il rispetto di un criterio di sostenibilità finanziaria della spesa. Il fabbisogno del personale è legato al completamento della dotazione organica approvata dal Direttore generale con Determina n. 25 del 29 novembre 2022, infatti, l'AGIR, come specificato nel paragrafo precedente, prevede di strutturarsi entro il 2023 in due servizi organizzati a loro volta in sei uffici, quindi, contestualmente alla progressiva evoluzione della struttura si renderà necessario l'inserimento in organico di n. 11 figure professionali. L'Autorità ha definito la dotazione organica in 11 unità, in relazione alle rilevanti funzioni attribuite dal D.Lgs. 3/4/2006 n. 152/2006, come novellato dal D.L. 12/9/2014, n. 133, convertito con legge 164/2014. Tale fabbisogno rappresenta la dotazione minima di personale necessaria alla configurazione prevista per l'Autorità così come finora descritta e come rappresentata nell'organigramma approvato.

### 3.3.1 Programmazione strategica delle risorse umane

La programmazione strategica delle risorse umane si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa ed è finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini, infatti, la corretta individuazione del fabbisogno di risorse umane e la loro efficiente allocazione consente di ottimizzare l'impiego delle finanze pubbliche disponibili e di perseguire al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del fabbisogno di organico è calcolata considerando i risultati da raggiungere durante l'arco temporale considerato e tre ulteriori fattori:

- la capacità assunzionale calcolata in funzione dei vigenti vincoli di spesa;
- la stima dei trend delle cessazioni;

- la stima dell'evoluzione dei bisogni in funzione di scelte legate a fattori interni, quali la digitalizzazione dei processi, le esternalizzazioni/internalizzazioni di servizi e/o attività e ad altri elementi interni e/o esterni che impattano sulla dotazione di risorse umane in termini numerici e qualitativi.

Considerati i suddetti fattori, l'organico di AGIR sarà costituito come di seguito:

### **N. 1 Dirigente responsabile del Servizio amministrazione e supporto alla regolazione**

Cura l'attuazione degli obiettivi, piani e programmi assegnati dal Direttore con cui collabora, anche formulando proposte e pareri sulle questioni di carattere giuridico-amministrativo. Si occupa della supervisione degli atti deliberativi dell'Assemblea e del Consiglio d'Ambito e della redazione degli atti deliberativi di competenza del servizio, nonché delle proposte di determinazione del Direttore di competenza del servizio. Rilascia il parere di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del TUEL su ogni proposta di deliberazione da sottoporre agli organi deliberativi dell'Ente e sulle determinazioni del Direttore; appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151 del TUEL sui provvedimenti che comportano impegni di spesa.

Adotta gli atti anche a rilevanza esterna afferenti alle funzioni attribuite al servizio. Dirige, coordina e controlla l'attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia.

Gestisce le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate; coordina eventuali professionisti esterni impegnati sui temi di competenza del servizio. Effettua la valutazione del personale assegnato al Servizio, nel rispetto del principio del merito, ai fini della corresponsione dell'eventuale salario accessorio.

Elabora, d'intesa con gli altri dirigenti, il piano formativo annuale del personale. Assolve le funzioni di Delegazione trattante di parte pubblica nella contrattazione integrativa decentrata. Gestisce le procedure di accesso agli atti dell'Area. Dipendono dal dirigente del Servizio degli Uffici di seguito descritti.

Al **Servizio Amministrazione e Supporto alla regolazione** competono:

- la programmazione e gestione finanziaria e contabile dell'Autorità;
- le attività connesse alla gestione giuridica ed economica del personale e dei collaboratori esterni dell'Autorità;

- la validazione dei Piani Economici e Finanziari (PEF) dei Comuni aderendo a quanto prescritto in materia dalla normativa vigente e dalle deliberazioni dell'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA);
- le attività di approfondimento, proposta, redazione e aggiornamento degli atti istituzionali e regolamentari;
- la gestione dei contenziosi di qualunque natura relazionandosi, ove necessario, con legali esterni all'Autorità;
- le analisi e le interpretazioni della normativa sia di carattere amministrativo riferibile alla gestione dell'Autorità sia relativa ai servizi pubblici, limitatamente ai servizi regolati, a supporto dell'attività dell'area tecnica;
- gli adempimenti in materia di trasparenza, corruzione e privacy.

Il Servizio Amministrazione e Supporto alla regolazione si sviluppa in tre uffici:

**Ufficio prevenzione della corruzione e trasparenza e supporto giuridico affidamenti dei servizi pubblici locali**, per cui sarà individuata una figura di istruttore direttivo amministrativo di categoria D, che si occuperà di:

- garantire il pieno e corretto adempimento delle disposizioni di cui al D. Lgs. 33/2013 e alla L. 190/2012;
- garantire supporto giuridico nelle procedure di gara e di affidamento conformemente a quanto previsto dalla normativa e dalle indicazioni delle autorità competenti in materia;
- garantire supporto giuridico nella fase di valutazione delle gare per affidamento nei confronti delle commissioni giudicatrici all'uopo nominate;
- svolgere attività giuridico-legale qualificata in ordine alla gestione del contenzioso, alla predisposizione di atti complessi e regolamenti e in tema di accesso agli atti e privacy;
- controllare la correttezza e la legittimità di atti, convenzioni e contratti, coordinandosi con le strutture organizzative e presidiando iter amministrativo, pubblicazione, raccolta e archiviazione;
- supportare le aree tecniche per le tematiche di competenza nei rapporti con i soggetti gestori, le società patrimoniali, gli Enti locali e le Autorità nazionali;
- elaborare e aggiornare il PIAO e tutti i documenti ad esso afferenti;

- elaborare e aggiornare il Codice di comportamento;
- verificare l'attuazione del Piao, del Codice e della loro idoneità;
- analizzare atti e documenti ANAC, DFP, Prefetture, altre istituzioni coinvolte e confronto con esse;
- supportare l'attività dell'Ufficio gestione risorse umane e finanziarie in ordine ai procedimenti disciplinari;
- organizzare la giornata annuale della trasparenza;
- predisporre il piano formativo su anticorruzione e trasparenza; focus e questionari per verificare la formazione;
- effettuare comunicazioni sulla trasparenza via mail, social, sito web e questionari;
- gestire il procedimento per l'accesso civico;
- gestire la sezione Amministrazione trasparente del sito web;
- effettuare controlli su incompatibilità, inconfiribilità, attività post-cessazione, dichiarazioni sostitutive (D.Lgs. 39/2013); istruttoria casi di conflitti d'interesse;
- elaborare la relazione semestrale e report trimestrali sulla trasparenza;
- elaborare la relazione annuale sull'attività anticorruzione;
- fornire supporto e approfondimento giuridico nella predisposizione di atti complessi;
- gestire l'Albo pretorio;
- pubblicazione, raccolta e archiviazione atti e contratti;
- fornire supporto giuridico nelle procedure di gara e di affidamento conformemente a quanto previsto dalla normativa e dalle indicazioni delle autorità competenti in materia;
- fornire supporto giuridico nella fase di valutazione delle gare per affidamento nei confronti delle commissioni giudicatrici all'uopo nominate;
- fornire supporto giuridico-legale in ordine alla gestione del contenzioso, alla predisposizione di atti complessi e regolamenti e in tema di accesso agli atti e privacy;
- predisporre i Protocolli di Intesa con OO.SS. in relazione alle procedure per l'affidamento dei servizi regolati;
- tenere rapporti con i soggetti gestori per eventuali modifiche alle convenzioni di affidamento;

- gestire, in raccordo con le aree tecniche, dei procedimenti di infrazione nei confronti dei gestori in caso di inadempienza o violazione delle clausole contrattuali (penali, risoluzione del contratto, etc.);
- eseguire attività di studio e aggiornamento della normativa comunitaria, nazionale e regionale di settore, supporto giuridico-amministrativo alle aree tecniche negli interventi finanziati;
- effettuare il coordinamento nella gestione del contenzioso, lo studio preliminare delle posizioni, le scelte difensive e conseguenti rapporti con eventuali legali esterni.

**Ufficio gestione risorse umane e finanziarie**, per cui sarà individuata una figura di istruttore direttivo amministrativo di categoria D, che si occuperà di:

- presidiare, nell'ambito della pianificazione generale e in costante relazione con le altre strutture dell'Autorità la redazione dei bilanci di previsione, dei budget e del bilancio di esercizio, il sistema di controllo economico e tutte le attività amministrativo-contabili connesse alle entrate e alle spese;
- presidiare l'acquisizione, l'amministrazione e lo sviluppo delle risorse umane necessarie alle finalità dell'Autorità;
- supportare il responsabile nella gestione delle relazioni sindacali e nell'organizzazione dell'attività di formazione del personale;
- gestire le procedure di affidamento degli incarichi di lavoro autonomo, comprese le prestazioni di natura occasionale le collaborazioni coordinate e continuative.

L'ufficio si occupa prettamente di:

#### Bilancio e contabilità

- redazione e gestione del bilancio di previsione;
- predisposizione del piano esecutivo di gestione;
- redazione del rendiconto di gestione e del bilancio consolidato;
- conti giudiziali: parifica, deposito e adempimenti;
- gestione delle variazioni di bilancio, salvaguardia degli equilibri di bilancio e assestamento,
- monitoraggio del rispetto dei vincoli di spesa stabiliti dalla legislazione vigente;

- gestione di tutte le fasi dei procedimenti di entrata e di spesa;
- tempestività dei pagamenti e comunicazioni sulla piattaforma dei crediti commerciali;
- cura dei rapporti con la Tesoreria;
- cura dei rapporti con il Collegio dei revisori;
- tenuta dell'inventario dei beni mobili dell'Autorità e loro gestione e implementazione della contabilità economico patrimoniale;
- pagamento imposte e tasse;
- applicazione della normativa vigente in materia di spese di personale, applicazione dei CCNL e del contratto decentrato integrativo e gestione dei fondi per le risorse decentrate;
- redazione di istruttorie e proposte di determinazioni e deliberazioni di competenza, ed in particolare predisposizione e aggiornamento di regolamenti in materia di contabilità;
- presidio delle procedure di acquisizione di beni e servizi per il funzionamento dell'Agenzia presso le centrali di committenza e i mercati elettronici delle pubbliche amministrazioni in collaborazione con l'ufficio gare e contratti;
- supporto amministrativo contabile al servizio tecnico negli interventi oggetto di finanziamenti.

### Personale

- applicazione della normativa vigente in materia di rapporto di lavoro dipendente, applicazione dei CCNL e del contratto decentrato integrativo e gestione dei fondi per le risorse decentrate;
- proposta di atti di natura programmatoria sulle materie del personale (fabbisogno, piano formativo, lavoro agile e performance);
- gestione dei procedimenti di accesso all'impiego e redazione dei contratti individuali di lavoro;
- tenuta ed aggiornamento dei fascicoli individuali dei dipendenti;
- gestione dei servizi relativi a:
  - rilevazione e gestione delle presenze;
  - elaborazione e pagamento degli stipendi mensili al personale, liquidazione delle trasferte;
  - gestione dei rapporti e delle comunicazioni con l'erario e con gli enti previdenziali;

- gestione ed istruttoria delle pratiche relative alla cessione del quinto, piccoli prestiti e prestiti pluriennali;
- gestione delle comunicazioni obbligatorie on-line ai centri per l'impiego e al dipartimento della funzione pubblica;
- redazione delle statistiche del personale e del conto annuale;
- elaborazione delle certificazioni fiscali anche tramite apposite convenzioni o contratti di servizio;
- applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale e del sistema premiante;
- supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV);
- supporto nelle procedure di selezione per l'affidamento degli incarichi di lavoro autonomo e dei relativi contratti per quanto di competenza; convenzioni per tirocini;
- redazione di istruttorie e proposte di determinazioni e deliberazioni di competenza, ed in particolare predisposizione e aggiornamento di regolamenti in materia di organizzazione del personale;
- gestione del piano della formazione del personale.

**Ufficio Supporto giuridico–economico alla regolazione tariffaria**, per cui saranno individuati una figura di istruttore direttivo amministrativo di categoria D ed una figura di istruttore tecnico di categoria C, i quali si occuperanno di:

- svolgere, sviluppando anche nuovi modelli e tecniche di analisi, le attività di valutazione e monitoraggio economico finanziario delle gestioni (attuali e della futura gestione dei sub \_ ambiti) e si occuperanno, in raccordo con le aree tecniche, degli aspetti patrimoniali e tributari connessi alle medesime;
- svolgere un'attività di coordinamento in materia economico finanziaria e tariffaria all'interno dell'Autorità agevolando il raccordo tra le aree tecniche, facilitare il confronto su strumenti e conoscenze per le analisi economiche finanziarie e nell'ambito dell'applicazione dei metodi tariffari individuati dall'Autorità di Regolazione per l'Energia Reti e Ambiente (ARERA);
- effettuare le valutazioni necessarie per la validazione dei piani economici e finanziari (PEF) dei Comuni aderendo a quanto prescritto in materia della normativa vigente e dalle Deliberazioni dell'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA);



- collaborare con l'ufficio gestione risorse umane e finanziarie per la redazione degli atti di competenza;
- supportare l'ufficio tecnico nella redazione del Piano d'Ambito (PdA) in relazione agli aspetti economici e finanziari.

Le principali attività in capo al detto ufficio sono:

- analisi dei piani industriali dei gestori, verifiche dell'equilibrio economico-finanziario e misura della sostenibilità delle gestioni;
- controllo dell'andamento economico-finanziario delle gestioni affidate e supporto alle aree tecniche in ordine alle tematiche patrimoniali e tributarie;
- collabora con l'ufficio gestione risorse umane e finanziarie per la redazione degli atti di competenza;
- verifica di conformità, per le tematiche di competenza, dei gestori affidatari dei servizi;
- assistenza agli Enti pubblici territoriali e agli organi dell'Autorità sulle modalità di affidamento dei servizi per gli aspetti economico-finanziari;
- coordina e promuove un confronto continuo delle attività dei servizi tariffari delle aree tecniche dell'Autorità;
- sviluppa una metodologia di lavoro comune e condivisa che tenda ad ottimizzare i processi nell'ambito delle analisi economiche finanziarie e tariffare in applicazione delle direttive ARERA;
- Validazione de Piani Economici e Finanziari (PEF) dei Comuni in applicazione delle direttive ARERA;
- redazione di istruttorie e proposte di determinazioni e deliberazioni di competenza;
- applicazione di tutte le disposizioni ARERA in materia economica – finanziaria;
- collabora con l'ufficio regolazione impianti per la determinazione delle tariffe in ingresso agli impianti secondo le disposizioni ARERA.

### **N. 1 Dirigente responsabile del Servizio gestione rifiuti urbani**

Cura l'attuazione degli obiettivi, piani e programmi assegnati dal Direttore con cui collabora, anche formulando proposte e pareri per quanto di competenza.

Provvede alla redazione degli atti deliberativi e delle proposte di determinazione del Direttore di competenza del servizio. Adotta gli atti anche a rilevanza esterna afferenti alle funzioni attribuite al servizio.

Dirige, coordina e controlla le attività degli uffici e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia, sia in ottica funzionale che in ottica territoriale, garantendo pertanto coerenza nella pianificazione e regolazione delle diverse fasi del ciclo integrato dei rifiuti e omogeneità gestionale dei diversi bacini di affidamento.

Gestisce le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate; coordina eventuali professionisti esterni impegnati sui temi di competenza del servizio. Effettua la valutazione del personale assegnato al servizio, nel rispetto del principio del merito, ai fini dell'eventuale corresponsione del salario accessorio. Gestisce le procedure di accesso agli atti del Servizio.

È responsabile della predisposizione e diffusione all'interno dell'Autorità - ed eventualmente all'esterno previo accordo con il Direttore - di un report a cadenza annuale (ove utile anche semestrale o trimestrale) sull'evoluzione del servizio pubblico locale di competenza, contenente indicatori ed indici di natura prestazionale, economico-finanziaria e tariffaria (ove possibile) standardizzato, oltre che aggiornabile, nei contenuti e nella modalità di rappresentazione.

Il responsabile collabora con il servizio amministrazione e supporto alla regolazione per quanto concerne la coerenza fra le parti tecniche e prestazionali e quelle giuridico-amministrative degli atti di affidamento.

Assume il ruolo, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., di responsabile del procedimento in relazione alle gare per servizi, forniture e lavori interessanti l'Autorità ed in relazione alle attività della centrale di committenza AGIR per l'aggiudicazione delle "gare ponte" ovvero individua e designa tra i dipendenti dei propri uffici a che affidare la responsabilità dei procedimenti sopra descritti.

Procede alla nomina dei commissari di gara sia in relazione alle gare di appalto avviate da AGIR quale stazione appaltante sia in relazione a quelle effettuate quale centrale di committenza.

**Al servizio gestione dei rifiuti urbani** competono:

- le attività di pianificazione, regolazione e controllo del servizio di gestione del ciclo integrato dei rifiuti urbani, sia in riferimento ai sub – ambiti che alle cosiddette "gare ponte", incluse le attività di recupero e smaltimento, e di affidamento del servizio, ove scaduto, attraverso

la predisposizione della documentazione tecnico- economica finalizzata agli affidamenti. Principale output dell'attività di pianificazione è il Piano d'Ambito declinato per i diversi sub ambiti di affidamento, compresa la definizione del piano degli investimenti per l'impiantistica. Nella pianificazione del servizio è prevista la predisposizione del piano economico e finanziario dei servizi e la definizione dei contenuti tecnici e degli standard di qualità da richiedere ai gestori nei contratti di servizio e nelle carte dei servizi;

- la definizione delle tariffe degli impianti di trattamento dei rifiuti urbani in aderenza alle disposizioni ARERA ed alla L.R. 36/2013 e s.m.i.;
- la verifica della congruenza delle articolazioni tariffarie dei Comuni e nelle attività di regolamentazione della tariffa puntuale, di predisposizione dei regolamenti di gestione, degli schemi di Carta di servizio e della documentazione tecnica di affidamento del servizio (disciplinari, piano interventi/investimento, asset del servizio, ecc.);
- l'approvazione della Carta della Qualità dei servizi, in linea con la Deliberazione ARERA 18 gennaio 2022 N. 15/2022/R/RIF ha adottato il "Testo Unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF)". Il Servizio collabora con il "Servizio amministrazione e supporto alla regolazione" nell'ambito della procedura di approvazione e validazione dei piani tariffari dei gestori;
- la competenza delle procedure di gara e di affidamento in genere dei servizi di gestione rifiuti urbani, conformemente a quanto previsto dalla normativa e dalle indicazioni delle autorità competenti in materia;
- curare la predisposizione degli atti e dei documenti per l'affidamento della gestione del servizio di gestione rifiuti urbani, sia in riferimento ai sub – ambiti come individuati nel PdA sia in riferimento alle "gare ponte" indette in conformità "Regolamento di disciplina della gestione delle gare "ponte" indette da agir nelle more dell'affidamento d'ambito", di valutare la sussistenza dei requisiti di natura giuridica ed economica propedeutici all'affidamento dei servizi, di curare gli aspetti giuridici inerenti alla regolazione dei servizi e la gestione delle convenzioni di affidamento, di supportare le aree tecniche nell'analisi e valutazione degli aspetti economici e finanziari delle gestioni;
- gestisce i procedimenti di appalto e di concessione mediante procedure ad evidenza pubblica o mediante procedure negoziate, fra cui le procedure dei contratti sotto soglia;

- gestisce le procedure di acquisizione di beni e servizi presso le centrali di committenza e i mercati elettronici delle pubbliche amministrazioni mediante ordine diretto o richiesta di offerta; gestione procedure CIG e Smart CIG nel portale ANAC.

Dipendono dal Responsabile d'area gli uffici di seguito descritti.

**Ufficio regolazione impianti**, per cui sarà individuata una figura di istruttore direttivo tecnico di categoria D, che si occuperà:

- della pianificazione, regolazione e controllo in materia di impiantistica ed infrastrutture per il trattamento dei rifiuti urbani. In particolare, stabilisce il corrispettivo di trattamento dei rifiuti urbani da imputare a tariffa per ciascun impianto o polo impiantistico, in relazione ai flussi definiti sulla base del Piano Regionale di Gestione dei Rifiuti (PRGR);
- della determinazione delle tariffe di accesso agli impianti di chiusura del ciclo "minimi", ovvero agli impianti "intermedi" (Come definiti nel metodo MTR\_2 ARERA) da cui provengano flussi indicati come in ingresso a impianti di chiusura del ciclo "minimi".

Esso svolge le sue funzioni perseguendo:

- l'integrazione del sistema impiantistico di trattamento dei rifiuti fra i diversi territori della regione;
- la coerenza della pianificazione con le reali necessità per le diverse tipologie di impianti del territorio, anche con riferimento ai dati provenienti dagli altri settori dell'Autorità;
- uno stretto controllo sull'attività dei gestori anche attraverso la collaborazione e la sinergia con altri enti o operatori deputati a tale attività (SGRB, ARTA, ecc.).

Le principali attività che svolge l'ufficio sono le seguenti:

- analisi del sistema impiantistico e infrastrutturale esistente;
- individuazione del fabbisogno e definizione del piano degli investimenti in materia impiantistica;
- controllo dei gestori degli impianti sul rispetto degli standard previsti dalla normativa e dai regolamenti vigenti;
- definizione dei flussi agli impianti sulla base del PRGR;
- definizione per ciascun impianto o polo impiantistico del corrispettivo di smaltimento dei rifiuti urbani da imputare a tariffa;

- determinazione delle tariffe di accesso agli impianti di chiusura del ciclo “minimi”, ovvero agli impianti “intermedi” (Come definiti nel metodo MTR\_2 ARERA);
- definizione dello schema di contratto di servizio per il trattamento dei rifiuti urbani con i soggetti gestori degli impianti;
- definizione dello schema di contratto di servizio per il conferimento dei rifiuti impianti di chiusura del ciclo “minimi”, ovvero agli impianti “intermedi” (Come definiti nel metodo MTR\_2 ARERA) da cui provengano flussi indicati come in ingresso a impianti di chiusura del ciclo “minimi”;
- definizione dei costi a consuntivo sostenuti per la gestione post operativa degli impianti di discarica da comprendere nei piani economico-finanziari;
- definizione degli oneri di disagio ambientale e gestione delle procedure di rendicontazione;
- verifica dello stato di attuazione degli investimenti previsti;
- assistenza al Consiglio Direttivo riguardo al sistema impiantistico;
- cura dei rapporti con i gestori e con gli organi regionali per le materie di competenza;
- gestione dei finanziamenti in collaborazione con l’ufficio pianificazione e regolazione dei servizi” e con l’ufficio supporto giuridico–economico alla regolazione tariffaria”;
- predisposizione o revisione degli atti e delle determine afferenti alle materie di competenza.

**Ufficio pianificazione e regolazione servizi**, per cui saranno individuati una figura di istruttore direttivo tecnico di categoria D ed una figura di istruttore tecnico di categoria C, i quali:

- svolgeranno l’attività di pianificazione del servizio e di controllo sugli standard qualitativi di erogazione dei servizi;
- si occuperanno della redazione del Piano d’Ambito e dei disciplinari tecnici di affidamento, in riferimento ai bacini di affidamento individuati;
- si occuperanno della predisposizione del regolamento di gestione e della tariffazione puntuale, nonché dei contenuti degli schemi di carta dei servizi;
- si occuperanno della progettazione del servizio di igiene urbana in relazione alle cosiddette “gare ponte” in aderenza al “Regolamento di disciplina della gestione delle gare “ponte” indette da agir nelle more dell’affidamento d’ambito”;
- si occuperanno della definizione del piano economico e finanziario del servizio ed il suo costante aggiornamento, il controllo sulle rendicontazioni periodiche dei gestori,

l'implementazione e la gestione della banca dati del servizio per l'analisi ed il controllo delle gestioni;

- si occuperanno del monitoraggio delle attività di avvio al recupero delle frazioni differenziate dei rifiuti da parte dei gestori, anche in relazione ai corrispettivi derivanti dalla vendita sul mercato o dalla cessione ai consorzi di filiera di dette frazioni;
- si occuperanno dell'approvazione della Carta della Qualità dei servizi, in linea con la Deliberazione ARERA 18 gennaio 2022 N. 15/2022/R/RIF ha adottato il "Testo Unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF)".

Le principali attività in capo all'ufficio pianificazione e regolazione servizi sono le seguenti:

- redazione dei capitolati tecnici o prestazionali per l'affidamento del servizio;
- verifica e controllo del raggiungimento degli standard quali-quantitativi previsti dalla convenzione per la gestione e nei relativi allegati tecnici;
- redazione del Piano d'Ambito;
- controllo sull'attuazione degli interventi previsti nel Piano d'Ambito (tale attività può prevedere l'effettuazione di ispezioni e sopralluoghi presso singoli gestori);
- collaborazione nella irrogazione di penali ai gestori inadempienti con il servizio amministrazione e supporto alla regolazione;
- analisi e verifica dei dati gestionali, economici, finanziari e patrimoniali dei soggetti gestori; attività di benchmarking sulle prestazioni gestionali, economiche e finanziarie delle gestioni; analisi di scostamento fra i dati previsti nel Piano di Ambito e i dati a consuntivo;
- analisi, verifica ed aggiornamento della consistenza e del valore degli asset del servizio;
- progettazione del servizio di igiene urbana dei singoli Comuni in relazione alle cosiddette "gare ponte" in aderenza al "Regolamento di disciplina della gestione delle gare "ponte" indette da AGIR nelle more dell'affidamento d'ambito";
- predisposizione di modelli di tariffazione puntuale;
- cura dei rapporti con gli organi regionali per le materie di competenza ed in particolare con il Servizio Gestione Rifiuti e Bonifiche (SGRB) per la comunicazione sui dati per le relazioni e i rapporti annuali redatti dall'amministrazione regionale;
- gestione dei finanziamenti in collaborazione con l'"ufficio regolazione impianti" e con l'"ufficio supporto giuridico-economico alla regolazione tariffaria"

- predisposizione o revisione degli atti e delle determine afferenti alle materie di competenza.

**Ufficio gare e contratti**, per cui saranno individuati una figura di istruttore direttivo tecnico di categoria D ed una figura di istruttore tecnico di categoria C, i quali:

- hanno la competenza di tutte le procedure di gara interessanti l’Autorità (servizi, forniture e lavori) e di affidamento in genere dei servizi di gestione rifiuti urbani, conformemente a quanto previsto dalla normativa e dalle indicazioni delle autorità competenti in materia;
- curano la predisposizione degli atti e dei documenti per l’affidamento della gestione del servizio di gestione rifiuti urbani, sia in riferimento ai sub – ambiti come individuati nel PdA sia in riferimento alle “gare ponte” indette in conformità “Regolamento di disciplina della gestione delle gare “ponte” indette da AGIR nelle more dell’affidamento d’ambito”;
- hanno la competenza di valutare la sussistenza dei requisiti di natura giuridica ed economica propedeutici all’affidamento dei servizi;
- hanno la competenza di curare gli aspetti giuridici inerenti alla regolazione dei servizi e la gestione delle convenzioni di affidamento;
- hanno la competenza di supportare l’area amministrativa nell’analisi e valutazione degli aspetti economici e finanziari delle gestioni;
- gestiscono i procedimenti di appalto e di concessione mediante procedure ad evidenza pubblica, procedure negoziate ovvero con le procedure dei contratti sotto soglia per l’acquisizione di servizi e forniture e lavori dell’Autorità;
- gestiscono le procedure di acquisizione di beni e servizi presso le centrali di committenza e i mercati elettronici delle pubbliche amministrazioni mediante ordine diretto o richiesta di offerta;
- gestiscono le procedure CIG e Smart CIG nel portale ANAC.

L’ufficio svolge le attività di seguito elencate:

- predisposizione degli atti di affidamento del servizio di gestione rifiuti urbani (sia in riferimento alla gestione dei sub- ambiti che delle cosiddette “gare ponte”), dei bandi di gara e dei contratti del servizio;
- gestione di tutte le fasi delle procedure di affidamento dei servizi, forniture e lavori.
- assistenza e consulenza agli Enti sulle modalità di affidamento dei servizi;

- gestione delle procedure per l'acquisizione di servizi nel sistema in economia (capitolato speciale di appalto, indagine di mercato, lettere di inviti, nomina commissioni, verifiche requisiti, aggiudicazione definitiva, stipula contratto); gestione sistema AVCPass nel portale ANAC;
- gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi presso le centrali di committenza e i mercati elettronici delle pubbliche amministrazioni mediante ordine diretto o richiesta di offerta; gestione procedure CIG e Smart CIG nel portale ANAC;
- redazione di istruttorie e proposte di determinazioni e deliberazioni di competenza.

### 3.3.2 Piano triennale della formazione del personale

Mediante il piano triennale della formazione del personale si intende perseguire l'obiettivo di realizzare una formazione diffusa, capillare e continua, atta ad agevolare il processo di evoluzione organizzativa ed operativa dell'AGIR. Detto obiettivo risponde al principio secondo cui per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi tutte le organizzazioni devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze, infatti, il progetto formativo mira a perseguire una stretta e costante correlazione tra lo sviluppo delle competenze del personale ed il miglioramento delle performances lavorative.

Il piano della formazione del personale, elaborato in un'ottica triennale, potrà essere ridefinito annualmente per rispondere agli aggiornamenti necessari a soddisfare esigenze rinnovate, connesse agli interventi normativi eventualmente sopravvenuti ovvero a diverse scelte dell'Autorità.

La programmazione delle attività formative per il triennio 2023-2025 è riepilogata nella tabella allegata di seguito, nella quale sono specificati:

- argomento oggetto di trattamento;
- destinatari della formazione, selezionati coerentemente con le funzioni attribuite e mansioni svolte da ciascuno;
- metodo di erogazione della formazione;
- criterio impiegato ai fini della valutazione dell'efficacia della formazione svolta;
- previsione temporale dello svolgimento delle attività.



PIANO TRIENNALE DI FORMAZIONE															
Definizione dei fabbisogni formativi				Programma											
Argomento	Destinatari	Metodo	Criterio di valutazione dell'efficacia	2023				2024				2025			
				Q I	Q II	Q III	Q IV	Q I	Q II	Q III	Q IV	Q I	Q II	Q III	Q IV
Codice di comportamento	Tutti	Teorico in aula	Colloquio verbale		☐										
Trasparenza	Tutti	Teorico in aula	Monitoraggio periodico		☐										
Whistleblowing	Tutti	Teorico in aula	Colloquio verbale			☐									
Rotazione degli incarichi	Dirigenti, Responsabili Servizi e Responsabili Uffici	Teorico in aula	Monitoraggio periodico					☐							
Regolamento del lavoro a distanza	Tutti	Teorico in aula	Colloquio verbale						☐						
Modello 231	Tutti	Teorico in aula	Colloquio verbale e attività di audit								☐				
Regolamento accessi civici	RPCT e Dirigenti	Teorico in aula	Colloquio verbale e attività di audit							☐					
Divieto di pantouflage	Dirigenti	Teorico in aula	Colloquio verbale									☐			
Alfabetizzazione digitale	Tutti	Teorico in aula e pratica	Test									☐			
Regolamento inconfiribilità, incompatibilità e conflitto di interesse	Dirigenti, Responsabili Servizi e Responsabili Uffici	Teorico in aula	Colloquio verbale										☐		

Tabella 6: Piano triennale della formazione

## Conclusioni

In ragione dei criteri di semplificazione stabiliti dall'ANAC nel PNA vigente, il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha durata triennale e la programmazione in esso contenuta potrà essere ritenuta valida e confermata dall'organo di indirizzo nelle successive annualità, a meno che nel corso dell'anno:

- emergano fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo sostanziale tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Per quanto non previsto dal presente documento è fatto rinvio alle disposizioni legislative ed alla regolamentazione interna di riferimento.