

**Programma annuale 2022 e programma pluriennale 2022 – 2024 e Bilancio preventivo
annuale 2022 e triennale 2022-2024 dell'Agenzia Regionale per la Protezione
dell'Ambiente del Friuli Venezia Giulia**

Decreto del Direttore Generale N° 182 del 30/12/2021

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

- PIAO -

ANNUALE 2022 E TRIENNALE 2022-2024

“Frustra fit per plura quod fieri potest per pauciora”
- È inutile fare con più ciò che si può fare con meno -

Il Rasoio di Occam

SOMMARIO

PREMESSA METODOLOGICA.....	5
SEZIONE I Scheda anagrafica dell'amministrazione.....	7
1.1 L'Agenzia	7
1.2 il contesto esterno	7
Il Contesto regionale del Friuli Venezia Giulia	8
La criminalità e l'illegalità ambientale in Friuli Venezia Giulia.....	9
Il rapporto con gli stakeholder.....	10
1.3 il contesto interno L'amministrazione.....	11
SEZIONE II Valore pubblico, performance e anticorruzione	14
2.1 VALORE PUBBLICO	14
2.2 PERFORMANCE.....	22
Programma della Performance: FOCUS	23
Programma della Performance: OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO	28
Programma della Performance: OBIETTIVI AZIENDALI	29
La performance nell'ambito dei progetti per il personale somministrato	32
La performance individuale della dirigenza.....	32
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	33
Il sistema di gestione del rischio: i soggetti coinvolti e l'RPCT.....	34
La valutazione dei rischi	35
Il trattamento dei rischi	36
Conflitto di interessi	36
Inconferibilità/incompatibilità di incarichi	37
Codice di comportamento	37
Codice disciplinare.....	37
Regolamento ex art. 53 d.lgs. 165/2001 e Divieti post-employment (cd. <i>Pantouflage</i>)	38
Rotazione.....	38
Whistleblowing Tutela del dipendente che segnala illeciti.....	38
La formazione	39
La trasparenza.....	39
Accesso civico cd. semplice e accesso civico generalizzato	40
Giornata della trasparenza.....	40
Patti di integrità	40
Altre misure.....	41
Obiettivi, indicatori e target di prevenzione della corruzione	43
Obiettivi, indicatori e target di trasparenza.....	45
2.4.1 I Sistemi di gestione della qualità (ISO 9001), ambientale (ISO 14001) e della qualità del laboratorio (ISO 17025).....	47
2.4.2 I sistemi di gestione della sicurezza	47
2.4.3 Le azioni positive e il benessere con il contributo del CUG.....	47
L'attività del Comitato Unico di Garanzia - CUG	47
SEZIONE III ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	49
3.1 Struttura Organizzativa.....	49
I Centri di attività e di risorsa.....	49
Il personale.....	51
3.2 Organizzazione del lavoro agile	54

3.3 Piano Triennale del fabbisogno di personale.....	57
Risorse umane	57
3.3.1 Formazione del personale.....	63
Lo sviluppo della formazione 2022, e triennale 2022 - 2024: approvazione del Regolamento della Formazione.....	63
Lo sviluppo della formazione 2022, e triennale 2022 - 2024: le aree d'interesse della formazione	63
Lo sviluppo della formazione 2022, e triennale 2022 - 2024: la formazione a distanza (FAD).....	64
Lo sviluppo della formazione 2022: le schede	64
Le risorse destinate alla formazione.	64
Sezione III.A Le risorse economico-finanziarie 2022	66
Beni e Attrezzature	66
Acquisto servizi	68
Ricavi, contributi e altri finanziamenti.....	70
SEZIONE IV IL MONITORAGGIO E RIESAME.....	73
4.1 Il monitoraggio trimestrale.....	73
4.2 Gli Audit interni	73
4.3 Relazioni conclusive	75
4.4 Il riesame	75
ALLEGATI:.....	76
Allegato 1: Tabella sinottica degli obiettivi	76
Allegato 2: Mappatura dei processi, analisi dei rischi e misure di prevenzione	76
Allegato 3: Obblighi di pubblicazione	76
Allegato 4: Modulistica	76
Allegato 5: Schede Corsi di Formazione	76

PREMESSA METODOLOGICA

Dal 2022 al fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, le amministrazioni pubbliche adottano un unico **Piano Integrato di attività e organizzazione** (di seguito **PIAO**) come disposto dall'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il PIAO ha durata triennale, con aggiornamento annuale, ed è chiamato a definire più profili ovvero:

- gli obiettivi della *performance*;
- la gestione del capitale umano;
- lo sviluppo organizzativo;
- gli obiettivi formativi e valorizzazione delle risorse interne;
- il reclutamento delle risorse esterne;
- la trasparenza ed anticorruzione;
- la pianificazione delle attività;
- l'individuazione delle procedure da semplificare e ridisegnare;
- l'accesso fisico e digitale;
- la parità di genere;
- il monitoraggio degli esiti procedurali e dell'impatto sugli utenti.

Tale nuovo indirizzo del legislatore si integra perfettamente nel percorso di **gestione integrata del ciclo di programmazione** dell'Agenzia.

Da anni infatti l'Agenzia regionale per la Protezione dell'Ambiente del Friuli Venezia Giulia (di seguito ARPA/ARPA FVG/Agenzia) sta lavorando all'integrazione degli atti di programmazione e dei sistemi di gestione, integrando gli obiettivi e costruendo un sistema di monitoraggio e valutazione della *performance*. Questo processo nel 2021 ha portato alla predisposizione di una procedura di processo che ha messo a sistema formalmente e sostanzialmente le diverse fasi e i soggetti coinvolti.

Il piano che segue pertanto rappresenta un ulteriore sviluppo di questo percorso, mettendo a sistema in un unico documento di pianificazione integrato oltre agli elementi sopra declinati dal legislatore anche gli obiettivi di sicurezza, di miglioramento gestionale e quelli dei sistemi di gestione della qualità (ISO 19001), ambiente (ISO 14001) e della qualità del laboratorio (ISO 17025).



Figura 1: Rapporto tra programmazione esistente e il nuovo PIAO

Il PIAO, come il Programma di cui all'art. 11 della L.R. 6/1998, è organizzato sulla base dei processi come definiti nel **Catalogo nazionale dei servizi e delle prestazioni** del SNPA al quale si uniforma al fine di corrispondere agli indirizzi della legge. n.132 del 28 giugno 2016 di istituzione del Sistema nazionale a rete per la protezione dell'ambiente (si seguito SNPA) integrati da quelli di natura gestionale che sono stati codificati nel Manuale di Gestione Qualità-Ambiente.

Il PIAO annuale 2022 e triennale 2022-2024 di ARPA consiste nell'articolazione e traduzione delle scelte programmatiche e delle previsioni del bilancio preventivo, adottati con il decreto del Direttore Generale n. 182 del 30/12/2021, attraverso l'assegnazione degli obiettivi e delle correlate risorse ad ogni centro di attività.

Il Piano, a partire dagli obiettivi strategici ed operativi, definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della *performance*, il presidio del rischio di corruzione dell'Amministrazione e la trasparenza.

Il Piano completa e perfeziona il processo di programmazione dell'Agenzia e dà avvio all'attività annuale rappresentando per gli operatori e i responsabili un **strumento di lavoro** di riferimento.

L'iter di programmazione dell'attività dell'ARPA per l'anno 2022 e per il triennio 2022-2024, all'interno del quale si sviluppa il PIAO, è caratterizzato dalle seguenti fasi e tempistiche:

1. trasmissione del **progetto** relativo agli strumenti di programmazione annuale 2022 e triennale 2022-2024 all'Assessore Regionale alla difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile, con nota prot. 25087 del 12/08/2021;
2. **Collegio tecnico** di ARPA sulla programmazione in data 09/11/2021;
3. Riunione dei **centri di risorsa** di ARPA sulla programmazione in data 11/11/2021;
4. Riunione finale di revisione del documento di programmazione con i Dirigenti di SOC e i responsabili di FOCUS in data 22/12/2021;
5. riunione del **Comitato di Indirizzo e Verifica** di approvazione della proposta di programma dell'Arpa tenutasi in data 07/12/2021;
6. delibera della Giunta regionale n. 1997 del 23/12/2021 di approvazione delle "**Linee di indirizzo** per la programmazione 2022-2024 dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente del Friuli Venezia Giulia";
7. adozione del **programma annuale 2022 e pluriennale 2022-2024**, del **Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024** e del **bilancio preventivo annuale 2022 e triennale 2022-2024** con decreto del Direttore Generale n. 182 del 30/12/2021;
8. adozione della **policy Whistleblowing** con decreto del Direttore Generale n. 14 del 14/02/2022;
9. adozione del **Sistema di misurazione e valutazione della performance - SMVP** con decreto del Direttore Generale n. 25 del 09/03/2022;
10. Parere favorevole del CUG con mail del 9 marzo 2022;
11. presentazione del PIAO nel **collegio di direzione** del 15 marzo 2022;
12. rapporto sui **sistemi di gestione qualità** (ISO 9001 del 01/04/2021 e ISO 17025 del 30/04/2021) e **ambiente** (ISO 14001 del 01/04/2021) e **riesame della direzione** del 06/05/2021 (ISO 9001, ISO14001 ISO17025).

Il passo successivo sarà quello di adattare il presente PIAO alle disposizioni nazionali e alle ulteriori iniziative di predisposizione di un piano coordinato di sistema all'interno del SNPA.

SEZIONE I Scheda anagrafica dell'amministrazione

1.1 L'AGENZIA

L'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente del Friuli Venezia Giulia – ARPA FVG, istituita con la legge regionale 3 marzo 1998 n. 6, è un ente di diritto pubblico, dotato di personalità giuridica e di autonomia tecnico-scientifica, giuridica, organizzativa e contabile.

La *mission* dell'ARPA consiste nell'esercizio delle funzioni e delle attività tecniche finalizzate al mantenimento, sviluppo e potenziamento delle attività di **tutela ambientale**:

- nell'ambito della regione Friuli Venezia Giulia
<http://www.arpa.fvg.it/cms/istituzionale/chi-siamo/agenzia/> e



REGIONE AUTONOMA
 FRIULI VENEZIA GIULIA

- del Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente – SNPA:
<https://www.snambiente.it/>



L'ARPA, come da legge istitutiva L.R. 6/1998, è preposta all'esercizio delle funzioni e delle attività tecniche e scientifiche attraverso:

- il **monitoraggio** ambientale,
- i **controlli** sulle fonti di pressione,
- il **supporto tecnico scientifico** ai procedimenti relativi alle autorizzazioni ambientali, alla pianificazione e alla valutazione, nonché il contributo scientifico nella definizione di obiettivi e piani di azione per il recupero o il miglioramento dello stato qualitativo e quantitativo delle risorse naturali,
- lo sviluppo delle **conoscenze ambientali** elaborando, gestendo e diffondendo dati ed informazioni ambientali e sviluppando attività di educazione e formazione ambientale,
- il **supporto alla sanità e alla protezione civile** per gli aspetti di competenza.

Sul piano regionale la finalità di ARPA FVG è quella di garantire un'adeguata risposta alla domanda crescente di servizi e di conoscenza ambientale, mentre su quello nazionale l'Agenzia fa parte del Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente, quale sistema a rete che attua i livelli essenziali delle prestazioni tecniche ambientali. Concorre al perseguimento degli obiettivi di **sviluppo sostenibile** e di **tutela ambientale** nell'ambito del SNPA e adotta il **Catalogo dei servizi nazionale**, approvato dal Consiglio Federale delle Agenzie nella seduta del 12 luglio 2016, come aggiornato in data 9 gennaio 2018 con Delibera n. 23/2018 del Consiglio nazionale SNPA, quale strumento di programmazione e pianificazione delle attività e della *performance*.

Le attività dell'Agenzia sono state inserite nel quadro delineato dall'Agenda 2030 (<https://unric.org/it/agenda-2030/>) e contribuiscono, su più livelli, al raggiungimento degli obiettivi per lo sviluppo sostenibile.

1.2 IL CONTESTO ESTERNO

Importante strumento di modernizzazione che spinge a un ripensamento di processi e sistemi manageriali all'interno della PA, il PIAO non deve essere considerato come un ulteriore adempimento formale bensì una sorta di "testo unico" della programmazione che consentirà di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR.

In questo percorso di transizione diventa strategica l'analisi del contesto esterno, che si pone lo scopo di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente in cui ARPA FVG si ritrova ad operare, in relazione sia al territorio di riferimento, sia alle interazioni con gli stakeholder potenzialmente in grado di influenzarne l'attività.

Il Contesto regionale del Friuli Venezia Giulia

Dati di contesto	FVG 01/01/2021	Italia 01/01/2021
Superficie (kmq)	7.932 Kmq	302.068 Kmq
Popolazione	1.198.753 abitanti	59.257.566 abitanti
Densità abitativa	151,1 ab./Kmq	196,2 ab./Kmq
Imprese attive (2020)	88.410 (-0,6% 2019-2020)	1.614.243
PIL pro-capite (anno 2019)	32.100	29.200
Tasso di occupazione (anno 2020)	72% (+1% 2018-2020)	62,6% (-0,4% 2018-2020)
Tasso di disoccupazione (anno 2020)	5,6% (-1,1% 2018-2020)	9,1% (-1,4% 2018-2020)

Tabella 1: Contesto regionale - Fonte: La Regione in cifre, Le imprese attive – Fonte camcom Pn-Ud e SISTAN

La Regione ha una densità abitativa media inferiore a quella nazionale con vaste aree montane. Dall'analisi dell'annuario statistico regionale (<https://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/GEN/statistica/FOGLIA74/>) emerge inoltre che il PIL pro-capite è in crescita ed è superiore a quello nazionale. Il tasso di occupazione è anch'esso crescente, in contro corrente rispetto a quello nazionale anche in presenza di una diminuzione delle imprese attive. Secondo le analisi inserite nel **ciclo di programmazione operativa regionale 2014-2020**, il Friuli Venezia Giulia rientra tra le regioni "più sviluppate" insieme al resto del Centro Nord¹. Secondo le previsioni di gennaio, nel 2021 l'economia del FVG ha registrato una crescita superiore a quanto precedentemente stimato (+6,6% rispetto al +6,2% di ottobre); alla fine dello scorso anno il PIL regionale si sarebbe attestato a 39,6 miliardi di euro a valori correnti, con un aumento di 2,8 miliardi di euro rispetto a un anno prima. Nell'anno in corso il FVG registrerà una crescita pari al +3,8% che consentirà all'economia regionale di superare i livelli precedenti alla pandemia².

Ciò premesso l'analisi non può prescindere da:

- l'attuale **emergenza sanitaria Covid-19** che ha impattato a livello economico, sociale, istituzionale e scientifico nei diversi territori e che ha portato ad una continua e tumultuosa evoluzione di politiche e obiettivi strategici legati all'evolversi dei rischi per la salute delle popolazioni che hanno costretto tutti gli operatori ed anche ARPA a riorientare con rapidità le azioni in corso e gli obiettivi da perseguire, nel breve e nel medio termine. Un cambiamento sistemico che ha prodotto e produrrà i suoi effetti nel tempo cambiando gli assetti di riferimento e le modalità di operatività a tutti i livelli. (lavoro agile, formazione a distanza, digitalizzazione, forme nuove di fornitura dei servizi, ...)
- le nuove priorità europee contenute nel Programma "**Green Deal**" che incidono sugli obiettivi strategici di enti, imprese e cittadini. In questo contesto di riassetto dell'Europa l'appesantirsi della crisi pandemica ha reso necessaria una ridefinizione delle politiche riprogettando la velocità e l'intensità economica dei sussidi del nuovo programma europeo. Nasce così il programma di finanziamenti **Next Generation UE** (NGUE) con lo scopo di stimolare la ripresa con un pacchetto di misure di stimolo mai finanziato dall'UE (1.800 miliardi di euro per ricostruire l'Europa dopo la pandemia di CoViD-19). A livello nazionale il programma è stato declinato nel **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)** che coinvolge tutti i settori dell'economia e della pubblica amministrazione cui si affiancano altre misure di stimolo come il fondo complementare PNRR che mette a disposizione ulteriori fondi per clima, ambiente e salute. La Regione FVG ha già fatto i suoi indirizzi e l'Agenzia ha già iniziato a collaborare per la realizzazione degli obiettivi.

Inoltre ARPA FVG si trova inserita all'interno di un contesto territoriale transfrontaliero e ha sviluppato e sviluppa rapporti e progetti con Austria, Slovenia e Croazia.

¹Banca d'Italia-Eurosistema "Economie regionali L'economia del Friuli Venezia Giulia"

² Ufficio Statistica della Direzione Generale della Regione FVG, Previsioni economiche per il Friuli Venezia Giulia gennaio 2022 - pag.2



Figura 2: Posizionamento della Regione nel contesto nazionale ed europeo

La criminalità e l'illegalità ambientale in Friuli Venezia Giulia

Per analizzare i possibili interessi delle consorterie criminali nel Friuli Venezia Giulia si deve tener conto delle risorse economiche offerte dalla Regione e della sua collocazione geografica. L'esistenza in Friuli Venezia Giulia di un fitto tessuto imprenditoriale e di ingenti investimenti per la realizzazione di grandi opere infrastrutturali rendono infatti necessaria una particolare attenzione per contrastare possibili tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel contesto economico e sociale³.

In questa cornice la Regione rappresenta, ormai da tempo, un territorio di possibile espansione della criminalità organizzata, sempre orientata ad individuare nuove aree da infiltrare e capace di operare anche in ambito transnazionale. La collocazione geografica del territorio ne fa infatti un naturale crocevia per i traffici, legali e non, di persone e di ogni tipo di merce.

Negli ultimi anni il territorio regionale è stato interessato anche da rilevanti attività di riciclaggio favorite dagli ingenti investimenti connessi con la realizzazione di grandi opere, che hanno attirato anche capitali di provenienza illecita. Tra tutti, i lavori di ampliamento dell'autostrada A4 e del porto di Trieste. Proprio quest'ultimo sedime è in fase di grande espansione, in virtù del particolare status di "porto franco ampliato", e richiede importanti potenziamenti infrastrutturali e di conseguenza importanti flussi di denaro, che vanno opportunamente monitorati. L'Autorità di sistema portuale del mare Adriatico orientale ha previsto un investimento, sul lungo periodo, di circa 1 miliardo di euro in investimenti pubblici e privati. Da ultimo, la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ha approvato nel maggio 2020, l'Adeguamento tecnico funzionale (ATF) del Porto di Trieste che ha previsto tra l'altro la realizzazione di una nuova piattaforma logistica.⁴

Nel corso del 2022 la Regione intende potenziare gli investimenti legati ai porti commerciali di San Giorgio di Nogaro, Monfalcone e Trieste. Qui, con la sottoscrizione dell'Accordo di Programma per la riqualificazione e lo sviluppo del Porto Vecchio e la costituzione del Consorzio URSUS, è scattato il piano di rigenerazione urbana di un'area strategica per lo sviluppo di Trieste e dell'intero territorio regionale, per cui con la L.R. 26/2020 sono già stati stanziati 26 milioni di euro per le opere di infrastrutturazione dell'area.⁵ Ingenti somme di denaro che sono naturale catalizzatore delle mafie "tradizionali" e non, nella maggior parte dei casi impegnate, come già detto, in operazioni di riciclaggio. Di seguito si riportano alcuni dati relativi al flusso delle merci nei porti regionali.

³ Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia - Proiezioni della criminalità organizzata sul territorio nazionale- pag.297 Il semestre 2020

⁴ Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) pag.353_356 I semestre 2020

⁵ DOCUMENTO DI ECONOMIA E FINANZA REGIONALE 2022 Linea strategica 5: Grandi infrastrutture e Piano di governo del territorio pagg.70-71

PORTI	2018	2019	2020	2020/2019 VAR%
MERCI SBARCATE E IMBARCATE				
Trieste	62.676.502	61.997.445	54.148.767	-12,7
di cui Oleodotto Siot	41.316.124	42.286.768	36.813.699	-12,9
Monfalcone	4.537.278	4.093.425	2.944.582	-28,1
Porto Nogaro	1.343.600	1.385.518	1.319.500	-4,8
TOTALE FVG	68.557.380	67.476.388	58.412.849	-13,4
CONTAINER (n° di TEU)				
Trieste	725.426	789.594	776.022	-1,7
Monfalcone	1.088	902	694	-23,1
Porto Nogaro	-	-	-	-
TOTALE FVG	726.514	790.496	776.716	-1,7

Tabella 2: Fonte: La Regione in cifre - Tav. 3.4 - FVG MOVIMENTO MERCI NEI PORTI (tonnellate) - Anni 2018-2020

La consapevolezza del pericolo riguardante l'infiltrazione mafiosa ha originato in Regione un'efficace attività di prevenzione, che si è tradotta nell'istituzione di un **Osservatorio Regionale Antimafia**, istituito nel 2017 con Legge Regionale⁶.

Il 2019 è stato l'anno record per l'illegalità ambientale in Friuli: con 544 reati accertati dalle forze dell'ordine e dalle capitanerie di porto si è toccato il punto più alto degli ultimi 3 anni, con una crescita del 35,4% rispetto al 2018. Sempre nel 2019 sono state 345 le persone denunciate, 203 i sequestri effettuati, 8 le ordinanze di custodia cautelare eseguite (anche in questo caso si tratta della prima volta che viene emesso questo tipo di provvedimento nel triennio 2017-2019), di cui 4 per reati relativi al ciclo illegale di rifiuti e 4 per quelli contro la fauna. Da segnalare è anche il vero e proprio balzo in avanti degli illeciti riscontrati nel ciclo del cemento: ben 154, più che raddoppiati rispetto ai 75 accertati nel 2018. Complessivamente nel triennio 2017-2019 i reati contro l'ambiente accertati in Regione sono stati 1.488, con 1.162 persone denunciate, 544 sequestri e 8 arresti. Valutando nello stesso arco di tempo l'incidenza dei reati ambientali commessi per kmq, il Friuli Venezia Giulia con 0,18 illeciti non è molto distante dalla Lombardia (settima nella classifica nazionale come valori assoluti) dove si registrano 0,2 reati contro l'ambiente ogni kmq e supera, anche se di poco, il Veneto dove l'incidenza dei reati ambientali è di 0,17 ogni kmq.⁷

Particolare attenzione deve inoltre essere posta al fenomeno della gestione e dello smaltimento illegale dei rifiuti. Le attività investigative del gennaio 2019 hanno evidenziato l'operatività di aziende che, pur estranee ad ambienti mafiosi, hanno dimostrato una spiccata attitudine ad incrementare i margini di profitto senza preoccuparsi del danno all'ambiente ed alla salute pubblica. Conferma di ciò giunge da un'operazione coordinata dalla DDA di Trieste che ha rivelato l'illecito smaltimento, in provincia di Gorizia, di circa 5 mila tonnellate di rifiuti speciali provenienti anche dalla Slovenia.⁸

Da monitorare con particolare attenzione, sia il "riaccendersi" di rotte balcaniche nei traffici illeciti, sia anche gli incendi a impianti e capannoni, come quello avvenuto ad Aviano, nella ex provincia di Pordenone, nel settembre del 2020 (sono 7 i roghi censiti in Friuli da Legambiente nel periodo 2013-2020) e quello avvenuto a novembre del 2021 a Mossa nella ex provincia di Gorizia.

I dati sulla produzione e gestione dei rifiuti sono reperibili al seguente link del sito istituzionale di ARPA FVG:
<http://www.arpa.fvg.it/cms/tema/rifiuti/>

Il rapporto con gli stakeholder

ARPA FVG realizza la propria *vision* e la propria *mission* attraverso il raccordo con istituzioni pubbliche, attività produttive e società civile in una rete ampia e complessa di relazioni e interazioni all'interno di un contesto territoriale transfrontaliero.

⁶ Legge Regionale 9 giugno 2017, n. 21, "Norme in materia di prevenzione e contrasto dei fenomeni di criminalità organizzata e di stampo mafioso e per la promozione della cultura della legalità".

⁷ Rapporto Ecomafia 2020 Legambiente

⁸ Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) pag.353_356 I semestre 2020

L'Agenzia svolge prevalentemente **supporto tecnico scientifico in materia ambientale e sullo sviluppo sostenibile** che si esplica in servizi indiretti a supporto degli enti territoriali.

Il tutto in un delicato equilibrio in cui la competenza tecnico scientifica, l'avanzamento tecnologico e il confronto con la comunità scientifica sono la prima garanzia di terzietà e autorevolezza che vanno riaffermate con forza, quale elemento costitutivo del Sistema nazionale per la protezione dell'ambiente (SNPA) e quale valore fondamentale che consente scelte politiche razionalmente fondate e per questo davvero responsabili.

Di seguito si riporta la mappatura degli stakeholder.

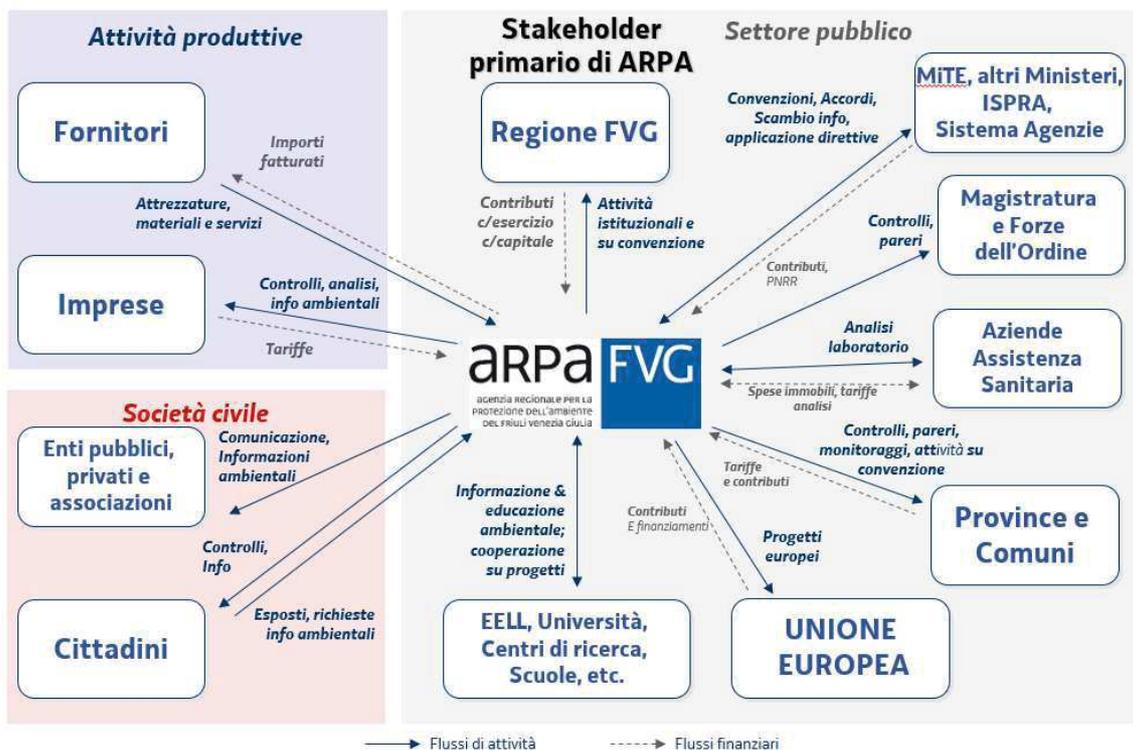


Figura 3: gli Stakeholder di ARPA FVG

Il rapporto con i diversi utenti e portatori di interessi è oggetto di attenzione da parte di ARPA; la Direzione di ARPA FVG, infatti, considera da sempre elemento prioritario per l'andamento e lo sviluppo della propria attività la **“soddisfazione dei Clienti”** in termini di servizio offerto; pertanto ha istituito e mantenuto nel tempo un Sistema di Gestione della Qualità secondo i requisiti della normativa internazionale riguardante i Sistemi di Gestione della Qualità UNI EN ISO 9001 e quella dei laboratori di prova UNI CEI EN ISO/IEC 17025. Ha inoltre avviato un Sistema di Gestione Ambientale conforme alla UNI EN ISO 14001 solo presso la sede centrale di Palmanova, applicando tuttavia gli indirizzi del *Green Public Procurement* (GPP) in tutte le realtà territoriali dell'Agenzia che sono destinatarie di azioni di diffusione e promozione degli “acquisti verdi”.

1.3 IL CONTESTO INTERNO L'AMMINISTRAZIONE

L'Agenzia svolge il proprio ruolo sulla base di:

- **un'organizzazione** disciplinata:
 - dal **regolamento organizzativo** approvato dalla Giunta Regionale con delibera n. 1331 del 03/07/2015, che ha modificato radicalmente la struttura di ARPA FVG passando da un sistema decentrato sul territorio basato sui dipartimenti provinciali ad una organizzazione specializzata su base regionale ed articolato in:
 - Direzione generale;
 - Direzione tecnico scientifica;

- Direzione amministrativa

che svolgono le attività gestionali, tecnico-scientifiche e specialistiche secondo lo schema organizzativo riportato nella seguente tabella:

Cod	Descrizione unità organizzative
SOC	Strutture Operative Complesse , di rilevanza strategica in relazione agli obiettivi dell'Agenzia, con funzioni di indirizzo, coordinamento, integrazione e gestione complessiva dei processi attribuiti alla struttura
SOS	Strutture Operative Semplici preposte all'esercizio di funzioni operative tecnicamente specifiche che richiedono autonomia decisionale
IPAS	Incarichi Professionali di Alta Specializzazione finalizzati ad assicurare funzioni di alto contenuto specialistico
IF	Incarichi di funzione conferiti a personale non dirigente per lo svolgimento di specifiche funzioni organizzative, gestionali e tecniche, con assunzione di responsabilità.

- dall'**assetto organizzativo** derivato che si aggiorna annualmente e che è oggi definito dal Decreto del Direttore Generale n. 67 del 04/06/2021 di "Attuazione dell'art. 6, commi 2 e 3, del regolamento organizzativo dell'Agenzia. Primo provvedimento organizzativo 2021" che declina le strutture operative le aree di competenze, gli incarichi dirigenziali e gli incarichi di funzioni, nonché gli incarichi dei responsabili di diretta nomina del Direttore Generale, compreso l'RPCT,
- in diverse **sedi dislocate** presso i quattro capoluoghi delle ex-province e una sede direzionale baricentrica a Palmanova che permettono di garantire un rapporto stretto con il territorio che rappresenta l'elemento strategico del mandato istituzionale dell'Agenzia.
- un'unica **mappatura dei processi** che si basa:
 - sul **Catalogo nazionale dei servizi e delle prestazioni**, predisposto dal SNPA, ai sensi della L. 132/2016, e approvato dal Consiglio Federale delle Agenzie nella seduta del 12 luglio 2016, come aggiornato in data 9 gennaio 2018 con Delibera n. 23/2018 del Consiglio nazionale SNPA e riclassificato sulla base dei LEPTA in data 21 dicembre 2020 dal Consiglio del SNPA, declinato a livello agenziale sulla base di prestazioni tecniche ARPA e
 - sui **processi di direzione e di supporto gestionale**, che riguardano la guida, il miglioramento dell'organizzazione e il supporto agli altri processi dell'Agenzia. La mappatura di tali processi è presente nel Manuale Qualità/Ambiente e tiene conto delle aree di rischio presenti nel PNA2019-2021.

Di seguito si riporta l'architettura dei processi che rappresentano la base per tutti i sistemi di gestione e di programmazione, nonché per la pianificazione operativa.

Nella sezione dedicata all'organizzazione vengono invece riportati i dati relativi al personale e alla sua distribuzione nelle unità organizzative.

SEZIONE II Valore pubblico, performance e anticorruzione

L'art. 11, comma 5, della L.R. n. 6/1998 istitutiva dell'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente – ARPA FVG dispone che entro il 31 dicembre di ogni anno il Direttore Generale di ARPA adotti gli atti di programmazione annuale e triennale. L'art. 6, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" prevede l'adozione del piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance.

Nelle more delle disposizioni riguardanti il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) destinato a raccogliere, con apprezzabile logica d'integrazione organica, i molteplici adempimenti cui sono sottoposte le Pubbliche Amministrazioni, l'Agenzia ha adottato con decreto n. 182 del 30/12/2021 il programma, il piano dei fabbisogni di personale e il bilancio preventivo annuali 2022 e triennali 2022-2024.

Nel 2021 il ciclo di programmazione è stato inserito tra i processi in qualità (PP 38.01 ed. 1 – rev. 0 20/12/2021) e tutte le fasi e gli strumenti di supporto sono stati messi a sistema.

Nel predisporre la programmazione l'Agenzia si è coordinata con:

- la **programmazione triennale del SNPA**
- la **programmazione** regionale sulla base del progetto di programma, delle linee di indirizzo.

Ha organizzato la propria attività in:

- **obiettivi specifici (strategici)** legati a focus - obiettivi di miglioramento - obiettivi aziendali e
- **obiettivi ordinari/istituzionali**

definiti a partire dal **catalogo dei servizi e delle prestazioni** SNPA che rappresenta l'insieme dei processi e dei servizi svolti dall'Agenzia in base al mandato istituzionale. I primi corrispondono agli obiettivi performanti dell'amministrazione legati agli obiettivi strategici e alla performance organizzativa, i secondi rappresentano nel loro insieme le attività istituzionali.

Di seguito viene ripreso il contenuto degli atti di programmazione in coerenza con le nuove disposizione dell'art. 6 del D.L. 80/2021 come convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che ha previsto che le pubbliche amministrazioni adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), con l'obiettivo di assorbire, in un'ottica di massima semplificazione, gli atti di pianificazione già previsti.

2.1 VALORE PUBBLICO

ARPA sviluppa la performance organizzativa, collegandola al **valore pubblico**, attraverso la predisposizione degli **obiettivi specifici** di carattere strategico rappresentati dai **FOCUS**, dagli **obiettivi di miglioramento** e dagli **obiettivi aziendali** predisposti nel Progetto di Programma e declinati nel Programma di attività sulla base del Catalogo delle prestazioni integrato con i processi gestionali. I primi rappresentano le linee strategiche di natura tecnica relative ad aspetti ambientali rilevanti per il territorio regionale. A questi si aggiungono gli **obiettivi di miglioramento** e gli **obiettivi aziendali**, orientati a razionalizzare ed efficientare le procedure tecniche nonché a migliorare l'organizzazione e la gestione dell'Agenzia.

Ogni obiettivo strategico viene descritto attraverso un piano operativo di dettaglio (POD) articolato come segue:

METADATI POD	Descrizione
Referente	Project manager responsabile dell'obiettivo
Cod. e Titolo dell'obiettivo	Descrizione sintetica dell'obiettivo
Descrizione	Descrizione del progetto

METADATI POD	Descrizione
Risultato atteso	Contributo dell'obiettivo al perseguimento del valore pubblico attraverso la creazione di Benessere equo e sostenibile" (Bes) e/o Sustainable Development Goals (SDGs)
Sviluppo sostenibile	Vettore e riferimento alla Strategia Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile (SNSvS) che declina a livello nazionale gli obiettivi (SGGs)
Documenti di riferimento	Indicazione dell'origine dell'obiettivo in termini gestionali e normativi
Arco temporale	Periodo di tempo nel quale si sviluppa l'obiettivo (medio o lungo periodo)
Obiettivi operativi associati	Codice di catalogo, obiettivo operativo annuale indicatore e target

Per ogni obiettivo strategico viene esplicitato il **risultato atteso** di medio/lungo periodo, secondo quanto riportato nel descrittore "arco temporale", utile a definire gli obiettivi annuali in funzione dello stato di avanzamento del lavoro, nonché per valutare la coerenza dei risultati raggiunti con le attese degli *stakeholder*, anche al fine di misurarne il grado di soddisfazione e di valutare l'impatto delle attività svolte dall'Agenzi in termini di valore pubblico.

A partire dal 2020, in sintonia con le politiche internazionali, europee, nazionali e regionali sullo sviluppo sostenibile, è stato fatto un primo passo collegando l'obiettivo specifico ai target e vettori di sostenibilità della Strategia nazionale di sviluppo sostenibile. Di seguito si riportano gli obiettivi, i risultati attesi e i vettori di sostenibilità di riferimento. Questo primo lavoro sarà integrato, in un'ottica di miglioramento continuo, con indicatori ed indici di misura delle diverse dimensioni del valore pubblico a partire dal Benessere equo e sostenibile (Bes) e/o Sustainable Development Goals (SDGs).

FOCUS (F)

REFERENTE	cod	TITOLO	Descrizione progetto	Risultato atteso	Vettori di sostenibilità	Obiettivi trasversali
SOS Qualità delle acque interne: Enrico Bressan	F_03	MANIAGHESE E SPILIMBERGHESE	Presidio delle attività di ispezione e controllo attraverso programmazione dedicata con il coinvolgimento delle strutture specialistiche di ARPA, con attenzione sulle diossine e PCB	Conoscenza del territorio attraverso studi e basi dati integrate di dati finalizzati a programmazione mirata degli interventi di controllo e di supporto ai procedimenti autorizzativi e valutativi	Vettore I: Conoscenza comune	Vettore I.4 Sviluppare un sistema integrato delle conoscenze per formulare e valutare le politiche di sviluppo - sviluppare strumenti di misura della sostenibilità
IPAS Sviluppo sostenibile, ecoinnovazione, semplificazione: Stefania Del Frate	F_04	SUPPORTO ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE	Supporto tecnico ai consorzi ed alle associazioni di categoria per lo sviluppo di modelli di sostenibilità in linea con la sperimentazione Ponterosso.	<ul style="list-style-type: none"> • Consolidamento della esperienza InforImpresa • Creazione di un modello per la qualificazione di un'area produttiva verso la sostenibilità 	Vettore I: Conoscenza comune	Vettore I.4 Sviluppare un sistema integrato delle conoscenze per formulare e valutare le politiche di sviluppo - sviluppare strumenti di misura della sostenibilità
SOS Bonifiche e rifiuti: Giovanni Cherubini	F_06	SIN TRIESTE E TORVISCOSA	Supporto tecnico nei SIN: SERVOLA: per il RECUPERO AMBIENTALE DELL'AREA di CRISI INDUSTRIALE COMPLESSA DI TRIESTE CAFFARO: per il RISANAMENTO AMBIENTALE E RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE	ARPA fornisce un supporto alle amministrazioni e ai proprietari delle aree per il buon esito delle procedure di caratterizzazione ambientale, monitoraggio, analisi di rischio e bonifica	Vettore V: Efficienza della pubblica amministrazione e gestione delle risorse finanziarie pubbliche	Vettore V.2. Assicurare la semplificazione e la qualità della regolazione
SOS Qualità dell'aria: Fulvio Stel	F_08	QUALITA' DELL'ARIA	Supporto alla Regione per l'aggiornamento del Piano di miglioramento della qualità dell'aria	Il supporto a RAFVG per l'aggiornamento del piano di miglioramento della qualità dell'aria si concretizzerà nella realizzazione di una serie di relazioni tecniche che dovranno essere fornite all'Autorità	Vettore I: Conoscenza comune	Vettore I.2 Migliorare la conoscenza su stato qualitativo e quantitativo e uso delle risorse naturali ,

REFERENTE	cod	TITOLO	Descrizione progetto	Risultato atteso	Vettori di sostenibilità	Obiettivi trasversali
				Procedente per la predisposizione della proposta di piano di miglioramento della qualità dell'aria. Il supporto dovrà anche portare alla preparazione del sistema di reportistica e rendicontazione delle informazioni sulla qualità dell'aria previsto dalla vigente normativa.		culturali e dei paesaggi
SOC Laboratorio: Stefano De Martin	F_09	INQUINANTI EMERGENTI	Mantenere l'attività di monitoraggio degli inquinanti emergenti con estensione a nuove sostanze. Consolidare il laboratorio dell'Agenzia come punto di riferimento dell'SNPA	Approfondimento della conoscenza dello stato di qualità degli acquiferi regionali INQUINANTI EMERGENTI: Estensione della ricerca di inquinanti emergenti con l'ottenimento di una migliore conoscenza dello stato delle falde acquifere regionali e delle acque superficiali. Eventuale revisione dello stato idrico degli acquiferi del FVG ed aggiornamento della loro classificazione di qualità ambientale. Approfondimento delle conoscenze a seguito di impostazione di monitoraggi mirati legati a possibili future valutazioni epidemiologiche	Vettore I: Conoscenza comune	Vettore I.2 Migliorare la conoscenza su stato qualitativo e quantitativo e uso delle risorse naturali, culturali e dei paesaggi
SOC Stato dell'ambiente: Antonella Zanello	F_10	VALORI DI FONDO DEI SUOLI	Proseguo della fase operativa e di campo per la determinazione dei valori di riferimento nella aree concordate con la RAFVG	Definizione dei valori per i suoli regionali	Vettore I: Conoscenza comune	Vettore I.2 Migliorare la conoscenza su stato qualitativo e quantitativo e uso delle risorse naturali, culturali e dei paesaggi
SOC Osservatorio meteorologico	F_12	SVILUPPO SOSTENIBILE, CAMBIAMENTI CLIMATICI ED EVENTI ESTREMI	Avvio e implementazione di strumenti di misura e monitoraggio dello sviluppo	Individuazione e/o disseminazione di metodologie per quantificare l'efficacia di azioni di sostenibilità	Vettore II: Monitoraggio e valutazione di	Vettore II.1 Assicurare la definizione e la continuità di gestione

REFERENTE	cod	TITOLO	Descrizione progetto	Risultato atteso	Vettori di sostenibilità	Obiettivi trasversali
regionale: Fulvio Stel			sostenibile all'interno dell'Agenzia e a supporto di enti locali e stakeholder. Continuare con l'approfondimento delle conoscenze sui cambiamenti climatici e sugli eventi estremi in FVG. Sviluppare i servizi offerti e la comunicazione tematica.	ambientale Incremento delle conoscenze sui cambiamenti climatici presenti e sulle loro proiezioni future; potenziamento della comunicazione tematica; sviluppo delle capacità di elaborazione e condivisione dei dati e previsioni meteorologici	politiche , piani, progetti	di sistemi integrati per il monitoraggio e la valutazione di politiche, piani e progetti
SOC Stato dell'ambiente Antonella Zanello	F_14	MARINE STRATEGY	Avvio di una nuova stagione progettuale	Supporto alla costruzione delle strategie per la tutela dell'ambiente marino	Vettore I: Conoscenza comune	Vettore I.1 Migliorare la conoscenza sugli ecosistemi naturali e sui servizi ecosistemici
SOS Pareri e supporto per le valutazioni e autorizzazioni ambientali: Massimo Telesca	F_19	ACCOMPAGNAMENTO AMBIENTALE NUOVO PORTO DI TRIESTE	Coordinamento delle attività inerenti l'accompagnamento ambientale del nuovo Porto di Trieste	Assicurare il rispetto delle condizioni ambientali definite dal Decreto di compatibilità ambientale VIA/VAS sul progetto del Piano Regolatore del Porto di Trieste	Vettore II: Monitoraggio e valutazione di politiche , piani, progetti	Vettore II.1 Assicurare la definizione e la continuità di gestione di sistemi integrati per il monitoraggio e la valutazione di politiche, piani e progetti

AZIONI DI MIGLIORAMENTO (M)

REFERENTE	cod	TITOLO	Descrizione progetto	Risultato atteso	Vettori di sostenibilità	Obiettivi trasversali
SOS Pareri e supporto per le valutazioni e autorizzazioni ambientali: Massimo Telesca	M_01	INDIRIZZI TECNICI PER ATTIVITA' ISTRUTTORIE ED EMISSIONI DI PARERI	Proseguire, qualora necessario, nella predisposizione di documenti tecnici, destinati a soggetti interni ed esterni, che consentano la semplificazione delle attività istruttorie e l'emissione di pareri.	Riferimenti chiari per l'operatività in campo ambientale a supporto degli operatori esterni o interni all'Agenzia e per la creazione di rapporti con gli altri enti	Vettore V: Efficienza della pubblica amministrazione e gestione delle risorse finanziarie pubbliche	Vettore V.2. Assicurare la semplificazione e la qualità della regolazione

REFERENTE	cod	TITOLO	Descrizione progetto	Risultato atteso	Vettori di sostenibilità	Obiettivi trasversali
IPAS Coordinamento attività trasversali per la vigilanza, controllo sul territorio e supporto analitico: Ivan Martinuzzi	M_02	PIANIFICAZIONE INTEGRATA DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO	Continuare nella predisposizione di protocolli operativi per la programmazione e gestione delle attività di controllo in sinergia e coordinamento con le strutture regionali che operano nello stesso ambito.	Riferimenti chiari per l'operatività in campo ambientale a supporto degli operatori esterni o interni all'Agenzia e per la creazione di rapporti con gli altri enti	Vettore V: Efficienza della pubblica amministrazione e gestione delle risorse finanziarie pubbliche	Vettore V.2. Assicurare la semplificazione e la qualità della regolazione
SOS Rumore e vibrazioni: Daniela Domevscek	M_03	INDIRIZZI PER LE ATTIVITA' DI SUPPORTO TECNICO A FAVORE DEGLI ENTI LOCALI	Proseguimento nel percorso di collaborazione e supporto per l'intervento diretto degli enti locali in presenza di criticità ambientale.	Individuazione delle richieste di supporto ad ARPA da parte degli Enti Locali al fine di migliorare l'efficacia della risposta	Vettore V: Efficienza della pubblica amministrazione e gestione delle risorse finanziarie pubbliche	Vettore V.2. Assicurare la semplificazione e la qualità della regolazione

OBIETTIVI AZIENDALI (A)

REFERENTE	cod	TITOLO	Descrizione progetto	Risultato atteso	Vettori di sostenibilità	Obiettivi trasversali
IPAS Programmazione e controllo: Beatrice Miorini	A_01	SISTEMA INTEGRATO DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	Proseguire nell'integrazione dei sistemi di gestione a tutti i livelli, con l'obiettivo di razionalizzare e semplificare il flusso delle informazioni in sintonia con la creazione del sistema unico e integrato delle basi dati. Costruire una forte sinergia tra aspetti tecnici e giuridico amministrativi. Sviluppare il reporting integrato dell'Agenzia.	Efficace ed efficiente processo di programmazione e controllo	Vettore V: Efficienza della pubblica amministrazione e gestione delle risorse finanziarie pubbliche	Vettore V.1 Rafforzare la governance pubblica
IPAS Ufficio tecnico, SI e ICT: Giovanni Rodà	A_02	SISTEMA UNICO E INTEGRATO DELLE BASI DATI PRESENTI IN ARPA	Nel corso del 2022 si prevede l'implementazione di ulteriori applicativi integrati nel sistema generale e l'avvio dell'integrazione del LIMS.	Digitalizzazione dell'Agenzia Implementazione di un sistema unico integrato	Vettore V: Efficienza della pubblica amministrazione e gestione delle risorse finanziarie pubbliche	Vettore V.1 Rafforzare la governance pubblica

REFERENTE	cod	TITOLO	Descrizione progetto	Risultato atteso	Vettori di sostenibilità	Obiettivi trasversali
Direzione Generale: Roberto Visintin	A_03	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	Continuare nello sviluppo della comunicazione istituzionale sia interna che esterna finalizzata alla diffusione delle conoscenze sulle attività svolte dall'Agenzia integrando i diversi canali comunicativi: tradizionali, social e multimediali. Completamento della migrazione di tutte le informazioni sul nuovo sito Internet e sviluppo delle rappresentazioni grafiche dei dati. Sviluppo ed implementazione della nuova Intranet.	Fornire informazioni chiare e tempestive alla popolazione e agli altri stakeholder Condividere internamente processi e informazioni	Vettore I: Conoscenza comune	Vettore I.5 Garantire la disponibilità, l'accesso e la messa in rete dei dati e delle informazioni
IPAS Ufficio tecnico, SI e ICT: Giovanni Rodà	A_05	RIORGANIZZAZIONE LOGISTICA ARPA	Si prevede l'avvio dei lavori di realizzazione dell'edificio di Pordenone e lo sviluppo della progettazione definitiva della nuova sede di Trieste e la definizione dell'accordo di programma per l'attuazione degli interventi nel comprensorio di S. Osvaldo.	Sviluppo progetto definitivo sede di Pordenone	Vettore V: Efficienza della pubblica amministrazione e gestione delle risorse finanziarie pubbliche	Vettore V.3 Assicurare l'efficienza e la sostenibilità nell'uso delle risorse finanziarie pubbliche

VETTORI DI SOSTENIBILITÀ E OBIETTIVI STRATEGICI 2022

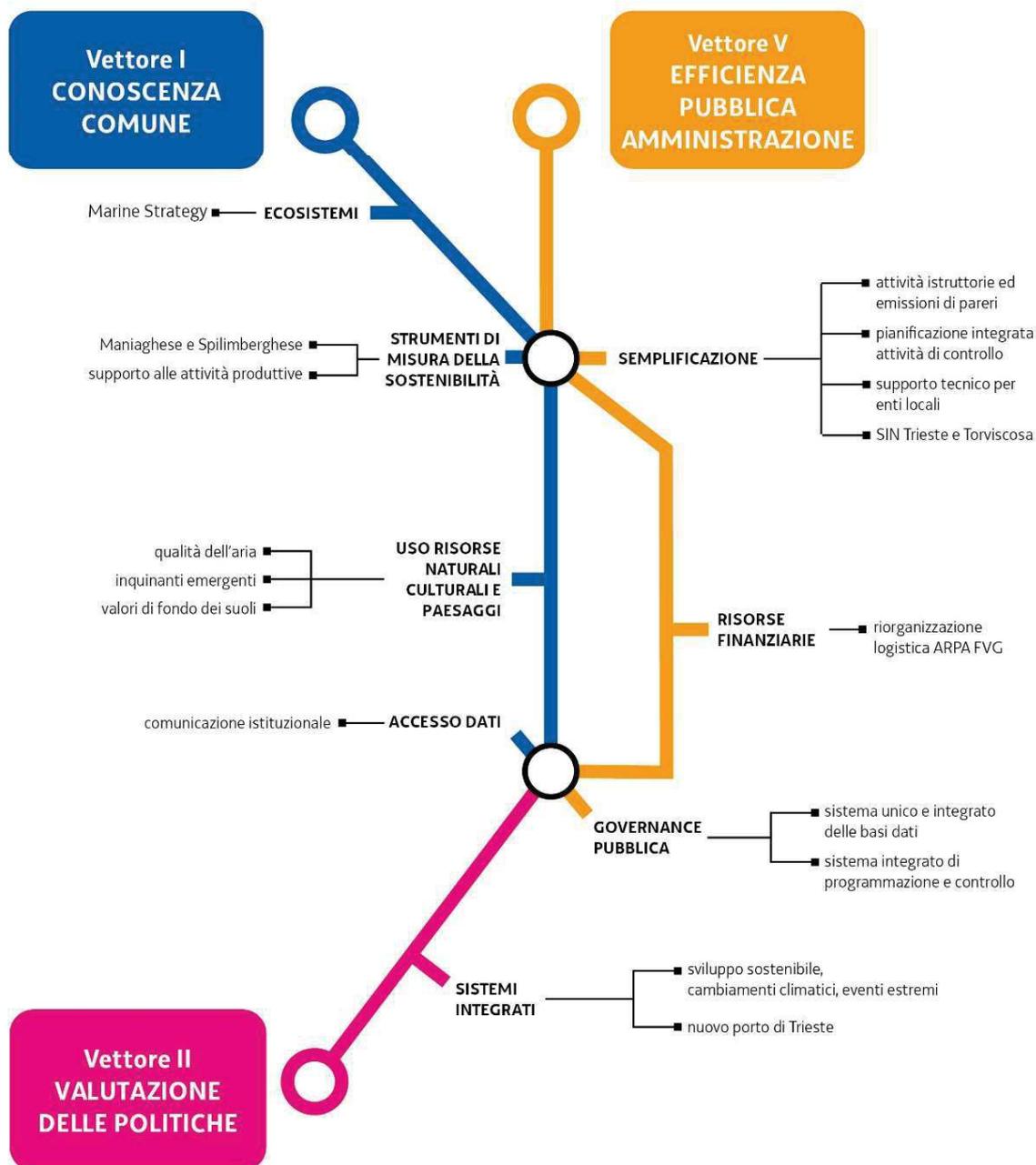


Figura 5: Gli obiettivi strategici di ARPA nella Strategia di sostenibilità

In linea con quanto già iniziato ad elaborare nei precedenti piani della *performance*, viene rappresentato il rapporto tra gli obiettivi strategici dell'Agenzia e il valore pubblico attraverso lo sviluppo sostenibile.

Nell'infografica sopra riportata, ogni "linea" rappresenta un percorso verso un vettore di sostenibilità attraverso le "fermate" che lo caratterizzano. Ogni obiettivo strategico di ARPA, in questo scenario, si collega ai percorsi attraverso le tappe intermedie.

Nel corso del 2022 l'Agenzia integrerà la propria rappresentazione dello stato di avanzamento degli obiettivi strategici, con indicatori ed indici capaci di rappresentare questo percorso verso la sostenibilità e il valore pubblico. In DB_Performance⁹, oltre al monitoraggio degli obiettivi di performance è stato pertanto inserito un osservatorio di monitoraggio del risultato atteso a partire dal quale sviluppare il percorso.

2.2 PERFORMANCE

Le attività relative all'anno 2022 vengono di seguito dettagliate attraverso l'individuazione di obiettivi, indicatori e target puntuali in sintonia con quanto previsto nel programma delle attività 2022 e 2022-2024.

⁹ Vedi Sezione IV, capitolo 4.1

Programma della Performance: FOCUS

cod	TITOLO	REFERENTE	Descrizione progetto	Risultato atteso	Arco temporale	cod Catalogo	cod 2	Obiettivo	Indicatore	Target	Struttura ¹⁰
F_03	MANIAGHESE E SPILIMBERGHESE	SOS Qualità delle acque interne: Enrico Bressan	Presidio delle attività di ispezione e controllo attraverso programmazione dedicata con il coinvolgimento delle strutture specialistiche di ARPA, con attenzione sulle diossine e PCB	Conoscenza del territorio attraverso studi e basi dati integrate di dati finalizzati a programmazione mirata degli interventi di controllo e di supporto ai procedimenti autorizzativi e valutativi	2019-2022	B.3	F_03_01	Prosecuzione della raccolta e mappatura delle principali fonti di pressione esercitate dagli impianti produttivi presenti nel territorio.	Predisposizione mappe tematiche	N. 1 mappa aggiornata relativa a fonti di pressione	AUT QAI UT
						B.3.1	F_03_03	Mantenimento presidi di vigilanza e controllo delle attività produttive del territorio	1. N. controlli di Aziende AIA 2. Supporto tecnico per i rinnovi delle autorizzazioni 3. Misure a camino impianti: Buzzi, Pandolfo, verifica autocontrolli e dati degli SME	1. Esecuzione 100% visite ispettive programmate in aziende AIA del territorio 2. Pareri resi alla Regione 2. Controlli emissioni a camino in N. 2 Oggetti e verifiche SME	PN EM AUT
						B.3.1	F_03_04	Aggiornamento microsito con stati avanzamento attività già iniziate e creazione repository documentale	1. Nr. incontri di coordinamento 2. Aggiornamento microsito	1. Nr. 2 incontri 2. 31/12/2021	AUT QAI UT CMA CRR QAR QSB SC
						B.4.1.6.1	F_03_05	Miglioramento della conoscenza dei livelli di esposizione ai campi elettromagnetici	Misure RF presso impianti per telecomunicazioni	12 misure RF	CEM
F_04	SUPPORTO ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE	IPAS Sviluppo sostenibile, ecoinnovazione, semplificazione: Stefania Del Frate	Supporto tecnico ai consorzi ed alle associazioni di categoria per lo sviluppo di modelli di sostenibilità in linea con la sperimentazione Ponterosso.	<ul style="list-style-type: none"> Consolidamento della esperienza InformImpresa Creazione di un modello per la qualificazione di un'area produttiva verso la sostenibilità 	Pluriennale con inizio nel 2016 e prosecuzione nel 2019-2021 e prosecuzione nel 2022	G.13.1.1	F_04_01	Valutazione dell'efficacia ambientale dell'applicazione del modello per la sostenibilità delle aree industriali.	relazione su applicazioni a casi studio	1	NIP AUT
F_06	SIN TRIESTE E TORVISCOSA	SOS Bonifiche e rifiuti:	Supporto tecnico nei SIN: SERVOLA; per il	ARPA fornisce un supporto alle amministrazioni e ai	2022-2024	I.15.1.5.0	F_06_01	LINEA TORVISCOSA	Partecipazione a tutte le conferenze di servizio e incontri	100%	SC

¹⁰ Acronimi dei centri di attività in tabella 3 a pagina 50

cod	TITOLO	REFERENTE	Descrizione progetto	Risultato atteso	Arco temporale	cod Catalogo	cod 2	Obiettivo	Indicatore	Target	Struttura ¹⁰
		Giovanni Cherubini	RECUPERO AMBIENTALE DELL'AREA di CRISI INDUSTRIALE COMPLESSA DI TRIESTE CAFFARO; per il RISANAMENTO AMBIENTALE E RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE	proprietari delle aree per il buon esito delle procedure di caratterizzazione ambientale, monitoraggio, analisi di rischio e bonifica					tecnici (INDICATORI: N° incontri N° tavoli tecnici, N° sopralluoghi)		
						I.15.1.5.0	F_06_02	LINEA SERVOLA	Partecipazione a tutte le conferenze di servizio e incontri tecnici (INDICATORI: N° incontri N° tavoli tecnici, N° sopralluoghi)	100%	TS SC
F_08	QUALITA' DELL'ARIA	SOS Qualità dell'aria: Fulvio Stel	Supporto alla Regione per l'aggiornamento del Piano di miglioramento della qualità dell'aria	Il supporto a RAFVG per l'aggiornamento del piano di miglioramento della qualità dell'aria si concretizzerà nella realizzazione di una serie di relazioni tecniche che dovranno essere fornite all'Autorità Procedente per la predisposizione della proposta di piano di miglioramento della qualità dell'aria. Il supporto dovrà anche portare alla preparazione del sistema di reportistica e rendicontazione delle informazioni sulla qualità dell'aria previsto dalla vigente normativa.	Biennio 2020-2021 e prosecuzione nel 2022	E.9.1.1	F_08_01	Predisporre una relazione tecnica sulle misure di piano per il miglioramento della qualità dell'aria	relazione	30/06/2022	QAR CMA
						E.9.1.1	F_08_02	Fornire supporto tecnico a RAFVG relativo ai riscontri sulla proposta di piano di qualità dell'aria approvato dalla Regione	relazione	31/12/2022	QAR CMA
						I.15.1.1	F_08_03	Predisporre il parere sulla proposta di piano di qualità dell'aria	parere	31/12/2022	QAR AUT

cod	TITOLO	REFERENTE	Descrizione progetto	Risultato atteso	Arco temporale	cod Catalogo	cod 2	Obiettivo	Indicatore	Target	Struttura ¹⁰
F_09	INQUINANTI EMERGENTI	SOC Laboratorio: Stefano De Martin	Mantenere l'attività di monitoraggio degli inquinanti emergenti con estensione a nuove sostanze. Consolidare il laboratorio dell'Agenzia come punto di riferimento dell'SNPA	Approfondimento della conoscenza dello stato di qualità degli acquiferi regionali INQUINANTI EMERGENTI: Estensione della ricerca di inquinanti emergenti con l'ottenimento di una migliore conoscenza dello stato delle falde acquifere regionali e delle acque superficiali. Eventuale revisione dello stato idrico degli acquiferi del FVG ed aggiornamento della loro classificazione di qualità ambientale. Approfondimento delle conoscenze a seguito di impostazione di monitoraggi mirati legati a possibili future valutazioni epidemiologiche	2016-2023	A.1.2.1/A.2.2.2	F_09_01	Proseguimento della ricerca degli inquinanti della WATCH List III (secondo anno) e supporto analitico alle altre agenzie) Messa a punto del metodo analitico dei cloroalcani nelle acque superficiali; Esecuzione di analisi relativa alle microcistine sulle acque superficiali ad uso potabile e sulle acque di balneazione; Estensione di ulteriori inquinanti da ricercare negli acquiferi regionali	Numero di campioni analizzati della Watch List per la regione FVG ed per le richieste dalle altre ARPA regionali; Numero di campioni analisi di cloroalcani; Numero di campioni analisi di microcistine nelle acque destinate a potabilizzazione e balneazione; Numero di analiti aggiunti	Messa a punto del metodo e avvio attività analitica; 25 campioni per analisi microcistine; 25 campioni per cloroalcani. Incremento di ulteriori 5 inquinanti emergenti	LAB
						A.1.2.1/A.2.2.2	F_09_03	Predisposizione di un piano di campionamento per i nuovi inquinanti (cloroalcani, microcistine e radionuclidi) individuando punti significativi delle varie Reti di monitoraggio e punti "extra" Reti.	Documento contenente il piano di campionamento e i punti individuati da trasmettere alle strutture LAB e CRR	N. 1 documento entro il 31/03/2022	QAI
						H.14.2.1.1	F_09_04	Caratterizzazione radiometrica relativa ai radionuclidi naturali nelle acque sotterranee al fine della caratterizzazione dell'omogeneità del bacino idrico	n. misure e n. parametri	n. misure 5 e n. parametri 10	CRR
						A.1.4.1.2	F_09_05	caratterizzazione dei radioinquinanti artificiali a seguito delle nuove disposizioni allontanamento rifiuti D.lgs. 101/2020. Messa a punto della procedura di preparazione dei campioni (ottimizzazione	n. misure e n. parametri	n. misure 6 e n. parametri 120	CRR

cod	TITOLO	REFERENTE	Descrizione progetto	Risultato atteso	Arco temporale	cod Catalogo	cod 2	Obiettivo	Indicatore	Target	Struttura ¹⁰
F_10	VALORI DI FONDO DEI SUOLI	SOC Stato dell'ambiente: Antonella Zanello	Proseguo della fase operativa e di campo per la determinazione dei valori di riferimento nella aree concordate con la RAFVG	Definizione dei valori per i suoli regionali	Pluriennale, anno di inizio: 2016, con prosecuzione nel 2018-2022	A.1.3.1	F_10_01	quantità di campione da prelevare, tempi di preparazione per raggiungere la MAR richiesta, ecc.) per aggiungere la matrice acque superficiali alla rete RESORAD	Report	2 (primo report entro 31 luglio 2022, secondo report entro 31 dicembre 2022)	QSB SC PN
						A.1.3.1	F_10_02	Valori fondo suoli in altre zone della Regione Friuli VG (Cave del Predil e Isontino)	incontri tecnici con stakeholder del territorio GDL per costruzione di un percorso giuridico sul tema	2 (entro 31 dicembre 2022) 2	QSB SC GO UD UL
F_12	SVILUPPO SOSTENIBILE, CAMBIAMENTI CLIMATICI ED EVENTI ESTREMI	SOC Osservatorio meteorologico regionale: Fulvio Stel	Avvio e implementazione di strumenti di misura e monitoraggio dello sviluppo sostenibile all'interno dell'Agenzia e a supporto di enti locali e stakeholder. Continuare con l'approfondimento delle conoscenze sui cambiamenti climatici e sugli eventi estremi in FVG. Sviluppare i servizi offerti e la comunicazione tematica.	Individuazione e/o disseminazione di metodologie per quantificare l'efficacia di azioni di sostenibilità ambientale Incremento delle conoscenze sui cambiamenti climatici presenti e sulle loro proiezioni future; potenziamento della comunicazione tematica; sviluppo delle capacità di elaborazione e condivisione dei dati e previsioni meteo climatici	Focus group di durata pluriennale 2020-2024	A.1.7.3	F_12_01	Partecipazione al Comitato regionale clima FVG in relazioni alle funzioni attribuite	% di partecipazione alle riunioni convocate	100%	OSM NIP QAR DTS QMT QAI
						A.1.7.3	F_12_02	Evidenze del cambiamento climatico sullo stato dell'atmosfera nella regionale FVG (porre attenzione su indici di instabilità atmosferica)	documento tecnico	1	OSM NIP QAR CMA
						A.1.7.3	F_12_03	Incontri divulgativi sul tema dei cambiamenti climatici	Numero incontri	10	OSM NIP QAR EA COM
						A.1.7.4	F_12_04	Declinazione delle diverse componenti dello sviluppo sostenibile: approfondimento metodologico su strumenti e/o indici utilizzabili per il calcolo della sostenibilità nei	relazioni su un approfondimento	2	OSM NIP

cod	TITOLO	REFERENTE	Descrizione progetto	Risultato atteso	Arco temporale	cod Catalogo	cod 2	Obiettivo	Indicatore	Target	Struttura ¹⁰
								processi interni o esterni all'Agenzia			
F_14	MARINE STRATEGY	SOC Stato dell'ambiente Antonella Zanello	Avvio di una nuova stagione progettuale	Supporto alla costruzione delle strategie per la tutela dell'ambiente marino	2021 - 2026	A.1.2.4.0	F_14_01	Conclusione attività POA 2021	N° report	30/06/2022	QMT
						A.1.2.4.0	F_14_02	Attuazione del POA 2022	Descrittori e moduli realizzati	100%	QMT RF LAB
						A.1.2.4.0	F_14_03	Predisposizione atti amministrativi per l'attuazione del POA 2022 Predisposizione del budget ed espletamento delle gare	Evasione richieste	entro i tempi richiesti	PRC AGU GRE
F_19	ACCOMPAGNAMENTO AMBIENTALE NUOVO PORTO DI TRIESTE	SOS Pareri e supporto per le valutazioni e autorizzazioni ambientali; Massimo Telesca	Coordinamento delle attività inerenti l'accompagnamento ambientale del nuovo Porto di Trieste	Assicurare il rispetto delle condizioni ambientali definite dal Decreto di compatibilità ambientale VIA/VAS sul progetto del Piano Regolatore del Porto di Trieste	2022-2024	L.16.1.1.0	F_19_01	Rispetto delle condizioni ambientali di competenza ARPA	Verifiche di ottemperanza effettuate	Verifica del 100% delle istanze ministeriali presentate (INDICATORI N° Verifiche di ottemperanza)	AUT QMT QAR RV SC TS
						L.16.1.1.0	F_19_02	Vigilare sul corretto svolgimento del Piano di Monitoraggio Ambientale approvato	Prestazioni	Esecuzione 100% prestazioni richieste (INDICATORI N° prestazioni)	AUT QMT QAR RV NIP
						L.16.1.1.0	F_19_03	Attività di campionamento e validazioni sedimenti aree portuali	n. validazioni	Validazione del 100% delle indagini a mare	SC AUT
						L.16.1.1.0	F_19_04	Verificare la riscossione degli introiti di competenza	Note di debito emesse	Trasmissione e verifica introiti del 100% delle note di debito (INDICATORI N° note di debito)	AUT QMT QAR RV SC TS GRE PRC

Programma della Performance: OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

cod	TITOLO	REFERENTE	Descrizione progetto	Risultato atteso	Arco temporale	cod Catalogo	cod 2	Obiettivo	Indicatore	Target	Struttura
M_01	INDIRIZZI TECNICI PER ATTIVITA' ISTRUTTORIE ED EMISSIONI DI PARERI	SOS Pareri e supporto per le valutazioni e autorizzazioni ambientali: Massimo Telesca	Proseguire, qualora necessario, nella predisposizione di documenti tecnici, destinati a soggetti interni ed esterni, che consentano la semplificazione delle attività istruttorie e l'emissione di pareri.	Riferimenti chiari per l'operatività in campo ambientale a supporto degli operatori esterni o interni all'Agenzia e per la creazione di rapporti con gli altri enti	2018-2022	I.15.1.3.3	M_01_01	omogeneizzazione dell'attività di espressione di pareri in materia di END OF WASTE	strutturazione e costruzione di check lists per una chiara valutazione dei pareri END OF WASTE	31/12/2022	RF
						C.7.1.2.5	M_01_02	Documento di utilizzo del nuovo catasto CEM	Predisposizione documento	31/12/2022	CEM
M_02	PIANIFICAZIONE INTEGRATA DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO	IPAS Coordinamento attività trasversali per la vigilanza, controllo sul territorio e supporto analitico: Ivan Martinuzzi	Continuare nella predisposizione di protocolli operativi per la programmazione e gestione delle attività di controllo in sinergia e coordinamento con le strutture regionali che operano nello stesso ambito.	Riferimenti chiari per l'operatività in campo ambientale a supporto degli operatori esterni o interni all'Agenzia e per la creazione di rapporti con gli altri enti	2018-2022	D.8.1.3.0	M_02_01	Proseguire nella costruzione di una modalità di collaborazione tra ARPA e NOE in attuazione della convenzione con NOE	Definizione di una modalità condivisa di intervento	31/12/2022	GO PN TS UD SC RE
						3.3.14.0	M_02_02	Avvio della nuova prestazione di catalogo: 3.3.14.0 Sorveglianza attraverso tecnologie avanzate finalizzata alla individuazione precoce di illeciti ambientali	Definizione di modalità di intervento	31/12/2022	GO PN TS UD SC NIP STA
						B.3.1.9.2	M_02_03	Commessa 2019_06 VIGILANZA RIFIUTI: consolidamento della compagine di progetto al fine di raggiungere gli obiettivi della convenzione sia tecnici che economici e di garantire il supporto alle attività di controllo programmate per la vigilanza sui rifiuti	N° oggetti e N° visite ispettive effettuate	tutte quelle programmate in commessa e programmazione	PRA GO PN TS UD SC
						B.3	M_02_04	Costruzione di una programmazione condivisa per i controlli in ambito rifiuti con ARPA-CFR-DCA	Partecipazione agli incontri Condivisione dei momenti formativi Condivisione della programmazione	100%	GO PN TS UD SC

cod	TITOLO	REFERENTE	Descrizione progetto	Risultato atteso	Arco temporale	cod Catalogo	cod 2	Obiettivo	Indicatore	Target	Struttura
M_03	INDIRIZZI PER LE ATTIVITA' DI SUPPORTO TECNICO A FAVORE DEGLI ENTI LOCALI	SOS Rumore e vibrazioni: Daniela Domevscek	Proseguimento nel percorso di collaborazione e supporto per l'intervento diretto degli enti locali in presenza di criticità ambientale.	Individuazione delle richieste di supporto ad ARPA da parte degli Enti Locali al fine di migliorare l'efficacia della risposta	2021-2023	G.13.1.1	M_03_01	diffusione documenti e procedure presso le PP.AA	Trasmissione 1 documento linee guida a tutti i Comuni, eventuali tavoli tecnici per condivisione/approfondimento	1 documento trasmesso	RV NIP SDG
						E.9.1.1.10	M_03_02	Definire le esigenze degli Enti Locali che attivano l'ARPA per la richiesta di parere sulla valutazione di impatto acustico, di attività rumorosa temporanee	Revisione e approvazione DG linee guida sulle attività rumorose temporanee	1 documento approvato dalla Direzione	RV NIP SDG

Programma della Performance: OBIETTIVI AZIENDALI

cod	TITOLO	REFERENTE	Descrizione progetto	Risultato atteso	Arco temporale	cod Catalogo	cod 2	Obiettivo	Indicatore	Target	Struttura
A_01	SISTEMA INTEGRATO DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	IPAS Programmazione e controllo: Beatrice Miorini	Proseguire nell'integrazione dei sistemi di gestione a tutti i livelli, con l'obiettivo di razionalizzare e semplificare il flusso delle informazioni in sintonia con la creazione del sistema unico e integrato delle basi dati. Costruire una forte sinergia tra aspetti tecnici e giuridico amministrativi. Sviluppare il reporting integrato dell'Agenzia.	Efficace ed efficiente processo di programmazione e controllo	2018-2023	10.1.1.1	A_01_01	Costruzione dell'anagrafica unica degli indicatori di ARPA FVG. A seguito delle procedure sul ciclo di programmazione e performance e delle commesse, il lavoro di integrazione prosegue con l'integrazione di tutti gli indicatori utilizzati nei diversi sistemi gestionali, in qualità, programmazione compresi quelli previsti dal SNPA	Anagrafica unica degli indicatori	30/09/2022	PRC SGQ DTS AUT
						10.1.1.1	A_01_02	Predisposizione del PIAO (o piano integrato) senza soluzione di continuità con i precedenti piani: Performance, Formazione, POLA, PTPCT, ...	Delibera di adozione del Piano integrato	entro i termini previsti dalla legge	PRC AGU EA SPP
						10.4.5	A_01_03	Certificazione ISO 9011 del processo dell'URP	Emissione del certificato	31/07/2022	SDG SGQ
						10.4.5	A_01_04	Predisposizione Regolamento unico in materia di accesso agli atti	Delibera di adozione del Regolamento	30/06/2022	SDG SGQ PRC
						C.6.1.1	A_01_05	Gestione delle risorse destinati ad ARPA del FONDO COMPLEMENTARE PNRR (commessa 2021_11) e del PNRR	Stipula dell'accordo Definizione/gestione dei budget Programmazione/effettuazione degli acquisti	entro i termini definiti dagli enti	AGU GRE PRC LAB UT

cod	TITOLO	REFERENTE	Descrizione progetto	Risultato atteso	Arco temporale	cod Catalogo	cod 2	Obiettivo	Indicatore	Target	Struttura
										coordinatori dei fondi	
						10.1.1.1	A_01_06	Consolidamento del processo di programmazione dei controlli avviato nel 2021 per AIA e Depuratori, attraverso la definizione del numero dei controlli e la distribuzione e coordinamento del lavoro tra i diversi centri di attività coinvolti Integrazione della programmazione operativa nel programma annuale e triennale dell'Agenzia	1. Monitoraggio trimestrale 2. Piano operativo 2023 degli interventi per centro di attività e per operatore 3. Trasmissione della programmazione 2023 in RAFVG e integrazione nel programma annuale e triennale	Piano del 2023 entro il 15/11/2022 Integrazione del programma 2023 entro il 30/11/2022	RE AUT GO PNTS UD SC
A_02	SISTEMA UNICO E INTEGRATO DELLE BASI DATI PRESENTI IN ARPA	IPAS Ufficio tecnico, SI e ICT: Giovanni Rodà	Nel corso del 2022 si prevede l'implementazione di ulteriori applicativi integrati nel sistema generale e l'avvio dell'integrazione del LIMS.	Digitalizzazione dell'Agenzia Implementazione di un sistema unico integrato	2018-2023	11.6.1.2	A_02_01	Sviluppo dell'applicativo prenotazione analisi di laboratorio (CUP) da integrare con anagrafica unica e sottoprocessi correlati	messa a regime nuovo applicativo integrato	30/09/2022	UT LAB DIP
						11.6.1.2	A_02_02	Realizzazione dei connettori per l'accesso ai dati necessari alla realizzazione delle reportistica da pubblicare sul sito web aziendale	Realizzazione del connettore per i dati aria	30/06/2022	UT COM QAR
						11.6.1.2	A_02_03	Inventario basi dati per adeguamento norme AGID	Inventario predisposto	30/09/2022	UT AGU Tutte le strutture tecniche
						11.6.1.1	A_02_04	Inventari delle attrezzature HW informatiche per adeguamento norme AGID	Inventario predisposto	30/06/2022	UT AGU
						11.6.1.2	A_02_05	Valutazione e progettazione nuovo WEBTAXON	Studio di fattibilità	31/12/2022	UT STA QMT QAI
A_03	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	Direzione Generale: Roberto Visintin	Continuare nello sviluppo della comunicazione istituzionale sia interna che esterna finalizzata alla	Fornire informazioni chiare e tempestive alla popolazione e agli altri	2020-2023	C.7.2.1.1	A_03_01	Completamento dello sviluppo del sito web	Nuove modalità di rappresentazione dei dati ARPA (mappe)	31/12/2022	COM UT
						C.7.2.1.1	A_03_02	Integrazione del Claud_EA nel progetto di sviluppo del nuovo sito web	progetto di integrazione	31/12/2022	COM UT EA

cod	TITOLO	REFERENTE	Descrizione progetto	Risultato atteso	Arco temporale	cod Catalogo	cod 2	Obiettivo	Indicatore	Target	Struttura
			diffusione delle conoscenze sulle attività svolte dall'Agenzia integrando i diversi canali comunicativi: tradizionali, social e multimediali. Completamento della migrazione di tutte le informazioni sul nuovo sito Internet e sviluppo delle rappresentazioni grafiche dei dati. Sviluppo ed implementazione della nuova Intranet.	stakeholder Condividere internamente processi e informazioni		C.7.2.1.1	A_03_03	Riprogettazione della sezione "Amministrazione trasparente" ARPA FVG all'interno del progetto di ristrutturazione del sito istituzionale	Definizione dei contenuti delle sezioni e dei documenti da inserire e regole di aggiornamento Costruzione della maschera di gestione dei procedimenti di gara e di assunzione del personale al fine di corrispondere alle richieste ANAC	30/06/2022	PRC AGU GRE COM
						C.7.2.1.1	A_03_04	Pubblicazione sul sito web dell'agenzia dei dati relativi agli alimenti	Pubblicazione in rete	30/09/2022	CRR ICT
A_05	RIORGANIZZAZIONE LOGISTICA ARPA	IPAS Ufficio tecnico, SI e ICT: Giovanni Rodà	Si prevede l'avvio dei lavori di realizzazione dell'edificio di Pordenone e lo sviluppo della progettazione definitiva della nuova sede di Trieste e la definizione dell'accordo di programma per l'attuazione degli interventi nel comprensorio di S. Osvaldo.	Sviluppo progetto definitivo sede di Pordenone	2020-2026	10.1.1.1	A_04_01	Sviluppo delle procedure tecnico-amministrative necessarie all'avvio dei lavori per la realizzazione della nuova sede di Pordenone	Avvio delle procedure di gara per l'individuazione dell'operatore economico cui affidare i lavori	31/12/2022	UT
						10.1.1.1	A_04_02	Supporto alle attività di sviluppo per la realizzazione della nuova sede	Predisposizione dei documenti di coordinamento	tutti quelli necessari	SPP

La performance nell'ambito dei progetti per il personale somministrato

Le attività relative all'anno 2022 comprendono la realizzazione di numerosi progetti/commesse che saranno realizzati con la collaborazione di personale somministrato dedicato.

Vengono pertanto di seguito riportati gli obiettivi di *performance* che i collaboratori dovranno raggiungere per contribuire al miglior risultato di progetto.

Prestazione	Obiettivo	Indicatore	Target	Interinali
5.6.8 Promozione e partecipazione, a diverso ruolo, a progetti di carattere locale, nazionale e comunitario internazionale	Supporto del Project manager nella redazione dell'Activity report o di altro documento di rendicontazione previsto dalla convenzione	Predisposizione dell'Activity report/documento	Inviato al PM una settimana prima della scadenza	Tecnici
		Verifica e preparazione per l'invio dell'Activity report/documento al committente	Entro la scadenza	Gestionali

La performance individuale della dirigenza

La *performance* individuale della dirigenza è diretta al presidio gestionale dell'Agenzia al fine di garantire il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia della pubblica amministrazione attraverso il monitoraggio delle attività, dell'uso delle risorse e dei rischi legati ai diversi sistemi di gestione. In sintonia con quanto impostato negli scorsi anni, la dirigenza pertanto, anche nel 2022, monitora:

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA	PARTECIPAZIONE AGLI AUDIT	CONTROLLO DELLA GESTIONE
Raggiungimento degli obiettivi di competenza riportati nella sezione 2.3	Verifica: <ul style="list-style-type: none"> • associazione Job-lavoratore; • riscontro dotazione DPI da parte dei singoli lavoratori. 	Rispetto del cronoprogramma degli audit. Trattamento delle non conformità emerse entro i termini concordati con il verificatore	Centri di attività: monitoraggio trimestrale di: 1. investimenti 2. servizi 3. ricavi Centri di risorsa: monitoraggio trimestrale di: 4. risorse umane 5. interinali 6. stato avanzamento acquisti

Per quanto riguarda i monitoraggi relativi al controllo di gestione:

- dovranno avvenire **con cadenza trimestrale** in sintonia e a supporto dei report trimestrali di bilancio, utilizzando la modulistica e i gestionali indicati nella procedura di qualità sopra citata ed in particolare utilizzando il file Excel "Fattori_produttivi_2022_2024_utlima revisione" presente in cartella di rete: <\\regione.fvg.it\arpa\Tematiche\Palmanova\Programmazione e Performance\2022>.
- dovranno essere presidiati in particolare:
 - il Piano investimenti (entro marzo dovranno essere predisposti le RDA degli acquisti previsti in fase di programma preventivo e di seguito riportati, al fine di permettere ai centri di risorsa l'organizzazione delle gare/affidamenti, fermo restando che, nel caso in cui l'acquisto necessiti di ulteriori valutazioni, sarà cura del dirigente monitorare le ragioni);
 - il Piano servizi;
 - i Ricavi.

Inoltre i dirigenti dovranno fornire il supporto, se necessario, per il monitoraggio degli ulteriori fattori produttivi di seguito riportati, che verranno tenuti aggiornati dai centri di attività e di programmazione:

- Risorse Umane
- Straordinari/Missioni/Formazione

- Commesse (che vengono gestite in: <\\regione.fvg.it\arpa\Tematiche\Palmanova\Commesse>) al fine di fornire tutte le informazioni necessarie per riorganizzare le risorse nel tempo.

La scadenza per i monitoraggi è fissata di norma in 20 giorni dalla chiusura del trimestre di riferimento.

Nelle successive sezioni 3 e 3.A sono riportate le tabelle riassuntive relative alle risorse disponibili e ai ricavi per ogni centro di attività.

Nell'allegato 1 si riporta la tabella sinottica degli obiettivi.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'Agenzia elabora, a partire dall'anno in corso e in maniera integrata rispetto alle altre sezioni del piano, la Sezione dedicata alla **prevenzione della corruzione e per la trasparenza** che ha lo scopo di valutare il livello di esposizione delle attività al rischio di corruzione e di individuare gli interventi organizzativi e le misure volti a prevenire e contrastare il fenomeno; questa sezione del piano consente inoltre ai cittadini ed ai loro *stakeholder* un ruolo attivo nella verifica dell'effettivo rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità della pubblica amministrazione e dei principi di trasparenza.

La programmazione 2022-2024 definisce gli **obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza sulla base del lavoro effettuato nel corso del 2021, in particolare è stato fondamentale:

- l'**aggiornamento della mappatura**, che ha riallineato i processi a quelli aziendali utilizzati per la programmazione;
- il **riallineamento dell'analisi di rischio** al PNA2019-2021 ad opera di ogni dirigente coadiuvato dai propri collaboratori. Questo lavoro, riportato nel dettaglio in allegato 2, ha permesso al RPCT di effettuare le analisi conclusive che rappresentano la base della programmazione di seguito riportata;
- la programmazione ed effettuazione di **audit** che ha premesso un confronto tra RPCT, staff, colleghi e dirigenti sia tecnici che amministrativi sui temi del rapporto tra le proprie attività e la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- l'analisi del **contesto** interno ed esterno.

Gli obiettivi strategici in materia di corruzione e prevenzione individuati a partire dalla *mission* dell'Agenzia, sulla base dell'analisi svolta e del processo di programmazione, alla base del presente documento, sono collegati agli obiettivi strategici (FOCUS, Obiettivi di miglioramento e Obiettivi aziendali) sopra riportati e li supportano andando a fornire ulteriori elementi di rinforzo:

Obiettivi strategici	Catalogo - processi	Aree di rischio PNA2019-2021 -2021	Obiettivi in materia di PCT
FOCUS A_01 Sistema integrato di programmazione e controllo e FOCUS A_05 Riorganizzazione logistica	10.1. Programmazione strategica 11.3 Gestione acquisti	area di rischio Contratti pubblici	rafforzamento dei processi da gara con formazione specialistica anche in vista del piano investimenti PNRR
FOCUS A_02 Sistema unico e integrato di basi dati	prestazione 11.6 sistema informatico e ICT	Area di rischio Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	proseguimento dello sviluppo dei gestionali integrati e della sezione relativa alla gestione dei rischi di corruzione e trasparenza
FOCUS M_02 Pianificazione integrata delle attività di controllo, M_03 Indirizzi di supporto tecnico, F_03 Maniaghese e spilimberghese, F_04 Supporto alle attività produttive, F_06 SIN di Trieste e Torviscosa	LEPTA 3 Attività ispettive, di controllo, di verifica ed altre azioni per il ripristino della conformità alla normativa ambientale	Area di rischio Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Proseguimento negli audit dei sistemi di gestione, nella messa in qualità dei processi e nella formazione specialistica

L'Agenzia si impegna inoltre a continuare nell'integrazione di tutti gli aspetti relativi alla programmazione, individuando, negli obiettivi strategici, di *performance* e di attività istituzionale, le sinergie per il presidio della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il sistema di gestione del rischio: i soggetti coinvolti e l'RPCT

Il Direttore Generale:

- nomina l'RPCT e gli altri soggetti referenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- adotta il PIAO e la sezione "rischi corruttivi e trasparenza su proposta dell'RPCT e ne cura la pubblicazione e l'invio ai soggetti istituzionali secondo quanto previsto dall'ANAC ;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione e trasparenza.

L'RPCT è il soggetto referente per tutti i temi relativi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, l'incarico è stato conferito, con decorrenza dal 1 ottobre 2020, alla dott.^{ssa} Beatrice Miorini attualmente responsabile dell'IPAS Programmazione e Controllo; il nominativo è stato pubblicato sul sito Istituzionale dell'Agenzia (http://cmsarpa.regione.fvg.it/cms/amministrazione_trasparente/Altri_contenuti/prevenzione_corruzione.html). L'attuale nomina ha tenuto conto sia dei criteri di scelta di cui alle delibere ANAC (841/2018 e 700/2019) e di quanto ribadito nel Vademecum del 02/02/2022, che delle necessità dell'Agenzia di aggiornamento della mappatura, dell'analisi di rischio e di costruzione di un sistema di gestione integrato (FOCUS A_01) atto a garantire un efficace coordinamento tra le attività di prevenzione della corruzione e trasparenza e l'amministrazione. Il Direttore Generale con decreto n. 14 del 14/02/2022 ha attribuito all'RPCT anche il ruolo di **custode dell'identità**, ovvero del soggetto che può accedere all'identità del segnalante nel caso di segnalazione di whistleblowing.

L'RPCT è coadiuvato da uno **staff** la cui composizione è stata aggiornata con nota del Direttore Generale (prot. n. 386 del 10/01/2022) ed è composto da 4 collaboratori dipendenti dell'Agenzia che garantiscono il presidio degli obiettivi e delle misure grazie alle competenze in materia di gestione del personale, di trasparenza, di URP, di programmazione e di digitalizzazione dei processi aziendali. In particolare nel 2022 fa parte dello staff un collaboratore informatico esperto il cui ruolo è quello di aggiornare i sistemi informativi a supporto dell'analisi di rischio in sintonia con l'obiettivo strategico di ARPA di costruzione di un unico sistema integrato di banche dati (FOCUS A_02).

RPCT e staff si avvalgono della **rete interna per la prevenzione della corruzione e trasparenza** composta dai dirigenti dell'Agenzia e che ha l'obbligo di esercitare le attività di controllo, vigilanza e referenza.

Infine tutti i **dipendenti** dell'Agenzia partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le misure previste dal presente piano ai sensi della legge n.190 del 6/11/2012 e s.m.i. e di garanzia della trasparenza ai sensi del D.Lgs. n.33 del 14/03/2013 e s.m.i.

A questi soggetti si affiancano inoltre i seguenti ulteriori attori:

- l'**Ufficio procedimenti disciplinari** che conforma la propria attività a quanto previsto dal presente documento;
- il **Responsabile dell'Anagrafica per la Stazione Appaltante (RASA)**, quale soggetto responsabile incaricato della verifica e/o compilazione e aggiornamento delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante. In ARPA il Direttore Amministrativo è stato nominato RASA dell'Agenzia con decreto n.86 del 18/12/2020;
- il **Nucleo di Valutazione** nominato con decreto n. 23 del 03/04/2020 quale organismo di controllo interno preposto al monitoraggio e verifica del ciclo della programmazione e della trasparenza secondo le disposizioni di legge;
- il **DPO (Data Protection Officer)**: a seguito delle disposizioni contenute nel Regolamento UE 679/2016 – *General Data Protection Regulation* - "GDPR" che impongono alle Pubbliche Amministrazioni di assicurare l'applicazione della normativa europea sul trattamento dei dati e al D.Lgs. n. 101 10 agosto 2018, che ha adeguato l'ordinamento italiano alle disposizioni di cui al predetto regolamento, con modifiche e integrazioni alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003– Codice Privacy, ARPA FVG, con decreto

del Direttore Generale n. 36 del 17/04/2018, ha provveduto alla nomina del Responsabile della Protezione dei Dati personali (DPO) a seguito di aggiudicazione del servizio triennale di Assessment misure minime (direttiva AGID) e di *Data Protection Officer* (Regolamento europeo Privacy) a ditta esterna. Nel 2020 l'Agenzia, con determinazione del responsabile del centro di risorsa del sistema informativo e ICT n. 176 del 18/12/2020, ha confermato la necessità di individuare una figura indipendente di garanzia a supporto del "titolare del trattamento dei dati personali", cui affidare la prestazione di durata triennale dei servizi di *Security Consultant & Compliance*. Con successiva determina n. 183 del 28/12/2020, il responsabile di cui sopra ha approvato gli atti relativi alla procedura negoziata ai sensi dell'art.1 – comma 2 – lett. b) legge n.120 del 15/09/2020, affidando il servizio triennale con decorrenza 01/01/2021.

- Il **collegio dei revisori**, organo di vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione dell'ente nominato con decreto n. 082/Pres. del 12 giugno 2020 del Presidente della Regione.

Il controllo di gestione

L'RPCT si avvale anche dei dati e delle informazioni provenienti dagli audit di sistema che vengono annualmente programmati e fanno parte integrante del sistema di monitoraggio e delle informazioni prodotte dalle strutture gestionali-amministrative, per il contesto interno, e tecniche, per il contesto esterno. Ha accesso ai data base dell'Agenzia e mantiene uno stabile rapporto con gli altri soggetti coinvolti nella programmazione svolgendo anche il ruolo di responsabile del ciclo della performance e del controllo di gestione.

Informatizzazione

Funzionali al controllo di gestione e efficaci nella riduzione del rischio sono i gestionali che supportano i processi e procedimenti amministrativi, in particolare:

- **ADWEB** – gestione atti deliberativi, richieste di approvvigionamento, gestione documenti dei sistemi qualità e gestione ambientale;
- **GIFRA** – gestione documentale protocollo informatizzato;
- **ASCOT** economico – gestione economato/provveditorato e contabilità;
- **DB_Performance** – gestione e monitoraggio del valore pubblico, della performance e delle attività istituzionali;
- **DB_FTE** – gestione dei carichi di lavoro;
- **Gestionale Dipartimenti** - gestione delle attività di ispezione e controllo e mantenimento di un legame tra la documentazione presente in Gifra e le pratiche registrate all'interno dell'applicativo;
- **Gestione Pratiche** - gestione delle attività di supporto tecnico di varie strutture dell'Agenzia garantendo un legame con la documentazione Gifra. Fornisce dati per la gestione delle scadenze ed indicatori per il DB Performance;
- **Gestione Non Conformità/Azioni Correttive:** per la gestione dell'intero ciclo di vita relativo ad una Non Conformità/Azione Correttiva;
- **Registro Accessi:** per la gestione delle richieste formali di accesso ad atti, documenti o informazioni;
- **ActivityRisk:** che raccoglie le analisi di rischio svolte dai dirigenti supportando l'RPCT nel lavoro di programmazione, monitoraggio e presidio di corruzione e trasparenza fornendo anche gli elementi per le relazioni di competenza. Nel 2022 il gestionale sarà aggiornato per renderlo coerente con il lavoro di mappatura e analisi svolto nel 2021.

La valutazione dei rischi

L'analisi di rischio è stata totalmente rinnovata nel corso del 2021 sulla base dei processi mappati nel catalogo delle prestazioni, del contesto esterno ed interno e del PNA2019-2021 e analizzando il lavoro fatto dai precedenti RPCT nel corso degli anni. È stato utilizzato un foglio Excel che, a partire dai LEPTA, come integrati con la parte gestionale, arriva a rappresentare i processi e le attività/fasi che li caratterizzano. A livello delle singole attività, che saranno coordinate con i gestionali operativi dei centri di attività sopra riportati, è stata effettuata l'analisi di rischio. A supporto dell'analisi di rischio, l'RPCT, sulla base degli eventi rischiosi che possono manifestarsi, pur non avendo predisposto un registro, ma basandosi anche sugli audit e i confronti con altre realtà, ha elaborato i **fattori abilitanti il rischio** che sono stati forniti ai dirigenti per l'analisi. La prima mappatura dei fattori abilitanti sarà

oggetto di revisione annuale sia per tener conto di nuove situazioni di contesto, sia, in una logica di miglioramento continuo, di ponderazione finalizzata alla massima prudenza e basata sulle evidenze e su indicatori di rischio. Di seguito si riporta la tabella dei fattori abilitanti che prevede anche la possibilità di personalizzazione e di introduzione di ulteriori fattori.

FATTORI ABILITANTI	CONTESTO
Mancanza di cultura della legalità ed etica del lavoro	INT/EST
Mancanza di trasparenza	INT
Eccessiva regolamentazione, complessità e/o scarsa chiarezza nella normativa di riferimento	INT/EST
Processo decisionale altamente discrezionale e/o non definito	INT
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	INT
Scarsa collaborazione e/o condivisione interna	INT
Scarsa responsabilizzazione interna	INT
Scarso o inesistente monitoraggio delle misure di trattamento del rischio di corruzione	INT
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	INT
Mancata attenzione del principio di distinzione tra politica e amministrazione (terzietà)	INT/EST
Pressioni da parte di soggetti interni per favorire/sfavorire qualcuno	INT
Pressioni da parte di soggetti esterni per favorire/sfavorire qualcuno	EST
Contesto economico complesso dal punto di vista macro (Regione di frontiera, grandi opere di natura complessa, ...)	EST
Contesto economico complesso dal punto di vista aziendale (rapporto con grandi realtà industriali, ...)	EST
Altro specificare	

Dall'analisi fatta dai dirigenti non sono emersi ulteriori fattori abilitanti.

Ogni dirigente ha quindi effettuato l'analisi di rischio coinvolgendo il proprio personale e producendo la valutazione riportata nell'allegato 2. L'RPCT ha quindi svolto l'analisi conclusiva che ha permesso l'elaborazione delle misure sotto riportate.

Il trattamento dei rischi

La fase successiva è stata quella relativa al trattamento del rischio che consiste nell'individuazione dei correttivi e delle modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione. A partire da questa analisi sono state individuate le misure generali e specifiche che tengono conto dei principi di prudenza, di proporzionalità e progressività dell'azione pubblica.

Di seguito si riportano le misure consolidate e il programma per il prossimo triennio.

Conflitto di interessi

ARPA FVG ha disciplinato il conflitto di interessi, secondo quanto previsto dall'art. 6-bis della legge n. 241 del 7/08/1990, agli artt. 7 e 8 del Codice di comportamento agenziale (deliberazione del Direttore Generale n. 15 del 31/01/2014) ed anche all'art. 6 del regolamento delle incompatibilità e delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali (decreto del Direttore Generale n. 103 del 12.08.2021). Viene ribadito che tutti i dipendenti, in caso di **conflitto di interessi** anche potenziale, devono astenersi da ogni attività oggetto del conflitto stesso, segnalando tempestivamente la specifica situazione. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Gli indirizzi operativi, contenuti nel Codice di comportamento agenziale, che a suo tempo sono stati comunicati con nota del Direttore Generale prot. 12200 del 21/11/2013, vengono ripresi tra i temi trattati con la prima riunione tra RPCT e neoassunti.

Nel 2022 sarà opportuno valutare la predisposizione di un modello specifico di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, aggiungendo la previsione di un dovere dell'interessato di comunicare

tempestivamente la situazione di conflitto di interesse insorta successivamente al conferimento dell'incarico, nonché prevedere la consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica.

Inconferibilità/incompatibilità di incarichi

L'Agenzia ha approvato il regolamento (decreto del Direttore Generale n. 103 del 12/08/2021) riguardante la disciplina degli incarichi extraistituzionali svolti dal personale dipendente ai sensi dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001. Si rimanda pertanto al provvedimento per gli adempimenti conseguenti.

Per gli aspetti relativi al D.Lgs. 39/2013, al momento del conferimento dell'incarico e, successivamente, con cadenza annuale, l'Agenzia richiede all'interessato, una dichiarazione sostitutiva di certificazione che viene pubblicata sul sito istituzionale. La dichiarazione annuale va resa di norma entro il mese di **aprile** o tempestivamente ogni qualvolta vi sia una modifica della situazione dichiarata. I moduli sono riportati all'allegato 4 e resi disponibili al personale in forma editabile sul sito Intranet.

L'Agenzia, alla luce della nuova normativa in materia di trattamento dei dati personali (Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR) e del D.Lgs. 101/2018, che adegua il codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003), in accordo con il DPO agenziale, ha temporaneamente sospeso le richieste dei certificati del casellario giudiziale tese alla verifica dell'insussistenza di procedimenti a carico dei dirigenti agenziali.

Nel 2022 si monitorerà la normativa e le eventuali nuove disposizioni.

Codice di comportamento

Con deliberazione del DG n. 15 del 31/01/2014 ARPA FVG ha adottato il "*Codice di comportamento dell'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente del Friuli Venezia Giulia*". Esso definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che sono tenuti ad osservare coloro che operano nell'ambito dell'Agenzia, in coerenza con il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

Il Codice di ARPA FVG è pubblicato nella Intranet aziendale e nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale.

L'Agenzia nel 2022 si pone l'obiettivo di valutare l'opportunità e la necessità di aggiornare il proprio Codice interno di comportamento, in conformità alle Linee guida adottate dall'Autorità nazionale anticorruzione con delibera n. 177/2020.

Codice disciplinare

Al fine di effettuare una puntuale ricognizione e sistematizzazione della normativa vigente in materia di codice disciplinare, con indicazione delle infrazioni e relative sanzioni, nonché della procedura aggiornata di accertamento della responsabilità a seguito dell'evoluzione normativa, nel 2019 ARPA FVG, con decreto del Direttore Generale n. 18 del 25.02.2019, ha pubblicato sul sito internet istituzionale il "Testo Unico delle disposizioni disciplinari e comportamentali". Con decreto n. 64 del 30/07/2019 si è poi modificata la sezione "Gestione della procedura per la contestazione di fatti a potenziale rilevanza disciplinare" per la parte riguardante il conferimento di funzioni di competenza dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari al responsabile della SOC "Gestione risorse economiche" o suo delegato individuando come sostituto, in caso di assenza, vacanza o impedimento dello stesso, il responsabile della SOC "Osservatorio meteorologico regionale e gestione rischi naturali" o suo delegato.

Successivamente alle avvenute firme del CCNL relativo alla Dirigenza dell'Area Sanità – Triennio 2016 e del CCNL della Dirigenza amministrativa, tecnica e professionale – Triennio 2016 -2018, l'Agenzia ha ritenuto opportuno apportare alcune ulteriori modifiche al testo in argomento. Per tanto sono stati approvati nel corso del 2021:

- il regolamento per i procedimenti disciplinari a carico del personale del Comparto (decreto n. 95 del 30/07/2021);
- il regolamento sui procedimenti disciplinari relativi al personale dirigenziale (decreto 96 del 03/08/2021).

Tutti i documenti riguardanti il codice disciplinare e i relativi regolamenti in vigore sono pubblicati sulla intranet aziendale e sul sito internet istituzionale sezione amministrazione trasparente.

Regolamento ex art. 53 d.lgs. 165/2001 e Divieti post-employment (cd. *Pantouflage*)

Con decreto n. 103 del 12.08.2021 è stato approvato il nuovo “Regolamento aziendale per la disciplina degli incarichi extraistituzionali svolti da personale dipendente”, entrato in vigore il 1 ottobre 2021, che è andato ad aggiornare le disposizioni agenziali vigenti in materia. Il regolamento ha definito ulteriormente i criteri e disciplinato le procedure per il rilascio di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali del personale dipendente di ARPA FVG, coordinandolo con le disposizioni che sono susseguite alla legge n. 190/2012. Con il medesimo regolamento si è inoltre provveduto a disciplinare, con l’aggiunta di puntuale articolo, il cd. *pantouflage* o *revolving doors*, mettendo a disposizione anche apposita modulistica, che il dipendente sottoscrive al momento di cessazione dal servizio o dall’incarico, con cui si impegna al rispetto del divieto.

In ARPA FVG è ormai da anni consolidata la rilevazione della tipologia degli incarichi e delle relative autorizzazioni che i dipendenti richiedono ai sensi del su indicato regolamento, la documentazione è detenuta dalla SOC “Affari Generali e Risorse Umane”.

Rotazione

ARPA FVG ha previsto la rotazione del personale unitamente ad altre misure organizzative nell’ottica di ridurre il rischio potenziale di eventi corruttivi.

A partire dal 2015, anno in cui è entrato in vigore il Regolamento di Organizzazione dell’ARPA, adottato con Deliberazione del Direttore Generale n. 66 dell’8 Giugno 2015, approvato dalla Giunta Regionale con Delibera n. 1331 del 3 Luglio 2015, l’Agenzia è stata oggetto di numerose revisioni organizzative che, oltre a rispondere a criteri di efficienza e di buon utilizzo delle risorse ha anche risposto ad esigenze di rotazione tra il personale che, specie per quello appartenente al comparto, è stata realizzata attraverso la strutturazione a livello regionale dei servizi, ed ha riguardato principalmente le attività relative ai sopralluoghi ed ai campionamenti; essendo il territorio del FVG facilmente percorribile in poco tempo, sono state altresì ridistribuite le aree di attività tra le persone che non risiedono nella stessa sede lavorativa.

La rotazione, comunque, avviene tenendo sempre conto della competenza professionale e delle attività infungibili o altamente specializzate, anche attraverso la rotazione c.d. “funzionale”, organizzando il lavoro su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità assegnate ai dipendenti.

Nel corso del 2020 sono stati numerosi gli incarichi riassegnati sia a seguito di cessazione dal servizio che a seguito di mobilità; inoltre nel 2021 si è avviato e concluso il percorso di assegnazione dei nuovi incarichi di funzione, attraverso la predisposizione di avvisi interni.

Costituisce ulteriore misura di prevenzione della corruzione, la rotazione nella partecipazione alle commissioni per la selezione del personale e per la valutazione delle offerte nelle gare di acquisti di beni, servizi e lavori. Pertanto i dirigenti delle strutture coinvolte nelle selezioni, verificano che nella costituzione delle suddette commissioni i nominativi dei componenti siano costantemente cambiati e segnalano eventuali difformità rispetto al suddetto principio.

Per quanto concerne la **rotazione straordinaria** (art. 16, c. 1, lett. i-quater del D.Lgs. 165/2001), ANAC, con delibera n. 215/2019, ha adottato delle “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l-quater del d.lgs. 165/2001” in cui sono specificate le ipotesi di reato che generano l’obbligo di rotazione e le modalità di applicazione dell’istituto.

Si dà atto che finora in ARPA FVG non si sono verificate circostanze rispetto alle quali attivare tale istituto.

Whistleblowing Tutela del dipendente che segnala illeciti

Con decreto del Direttore Generale n. 14 del 14/02/2022 è stata approvata la nuova policy di ARPA FVG riguardante “Whistleblowing Policy - Procedura per la segnalazione di condotte illecite e di irregolarità e relative forme di tutela”, che va a annullare e sostituire il documento precedente rientrante tra gli allegati del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023 diventando riferimento per il presente PIAO.

Tale policy, insieme agli allegati, ha quindi con l’obiettivo di definire, fin da subito, a livello agenziale le modalità di segnalazione degli illeciti, in modo da fornire al whistleblower chiare indicazioni operative circa l’oggetto, i contenuti, i destinatari della segnalazione, nonché le forme di tutela che gli vengono offerte dalla normativa in

essere. A tale decreto si accompagna l'informazione sia sulla Intranet aziendale che sulla Internet, nella parte di Amministrazione trasparente.

La formazione

In linea con quanto indicato nel PNA 2019 e nel documento ANAC di orientamento per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022, l'Agenzia sviluppa il piano di formazione nel capitolo 3.3.1 tenendo in considerazione i temi della trasparenza e anticorruzione secondo diversi livelli:

- uno di indirizzo generale che mira a fornire le **nozioni di base** in tema di etica, integrità e trasparenza indirizzato al personale neoassunto che non ha seguito una formazione su tali temi;
- uno rivolto a tutto il personale inerente i valori dell'Etica & Lavoro al fine di fornire una **formazione valoriale** e
- uno di **formazione specialistica** costruito sulla base della mappatura effettuata dai dirigenti e diversificato tra le varie aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. In tale caso ogni dirigente avrà a disposizione una serie di corsi che assegnerà al proprio personale dipendente in base agli specifici ruoli e rischi corruttivi definiti dalla mappatura.

La somministrazione dei corsi avverrà sia con la modalità E-Learning attraverso una piattaforma informatica specialistica già acquisita dall'Agenzia e in continuità con gli scorsi anni, sia con sessioni in presenza (compatibilmente con lo stato di emergenza), opportunamente dimensionate nel numero di partecipanti per rendere l'attività di formazione il più possibile coinvolgente e in grado di arricchire il personale sia con un ruolo più attivo, sia valorizzando le esperienze.

Con tale disponibilità di diversificazione e specializzazione, in aderenza alle tematiche e alle singole casistiche dei vari uffici dell'Agenzia, ci si attende una migliore strategia di prevenzione con un ruolo più attivo delle persone in formazione. Il target atteso è quello di fornire al personale gli strumenti decisionali in grado di porli nella condizione di affrontare le nuove sfide e gli eventuali casi critici e i problemi presenti in specifici contesti, al fine di riconoscerli e gestirli nel migliore dei modi.

La trasparenza

La pubblicazione dei dati obbligatori e l'individuazione dei relativi responsabili sono riportati nell'allegato 3, distinti in tabella come disposto dall'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013. La tabella riporta i dati la cui pubblicazione risulta obbligatoria, gli uffici responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati, le tempistiche per la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio. Gli uffici cui compete l'elaborazione dei dati e delle informazioni generalmente coincidono con quelli tenuti alla trasmissione dei dati per la pubblicazione. La tabella sopra citata individua anche gli adempimenti non applicabili all'Agenzia in quanto estranei all'attività e/o all'organizzazione della stessa. Le responsabilità della pubblicazione è individuata nella titolarità della struttura dirigenziale definita nell'organigramma in vigore pubblicato nell'apposita pagina della Sezione "Amministrazione Trasparente". I dirigenti responsabili delle strutture garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Al RPCT è assegnato un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, non sostituendo in ogni caso i dirigenti e gli uffici, nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

Per quanto concerne il flusso per la pubblicazione dei dati, con nota prot. n. 7024-P del 09/03/2021 è stato aggiornato l'elenco dei **redattori** della sezione Amministrazione trasparente del sito Internet dell'Agenzia, con indicazione delle rispettive abilitazioni. I redattori pubblicano nella sezione dedicata, su disposizioni del dirigente responsabile indicato nella colonna «Struttura del Dirigente Responsabile tenuto ad invio dati e documenti e alla pubblicazione» della tabella all'allegato 3. Il processo avviene mediante scambio di mail al fine di garantire la tracciabilità, la completezza dei testi e delle informazioni.

Il mancato o parziale o incompleto assolvimento degli obblighi di pubblicazione, costituisce oggetto di valutazione individuale della dirigenza ai fini della determinazione del trattamento accessorio e della eventuale responsabilità disciplinare.

I documenti oggetto di pubblicazione, alla scadenza del termine di durata dell'obbligo, sono conservati e resi disponibili in apposite sezioni di archivio.

Nel corso del 2022 si eseguirà la migrazione del sito Internet Aziendale in una nuova piattaforma informatica. Nell'ambito delle sue funzioni di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, l'RPCT monitora la conformità della **nuova sezione "Amministrazione trasparente"**.

La verifica imposta dall'art. 7 bis, comma 3, d.lgs. n. 33/2013 e dal Regolamento (UE) 2016/679 avviene con il supporto del dirigente deputato alla gestione del flusso informativo, del Responsabile interno per la Protezione dei dati personali e di quello esterno (Data Protection Officer).

Accesso civico cd. semplice e accesso civico generalizzato.

La gestione delle richieste di accesso è disciplinata dalla Procedura di Processo "PP 35.01" emanata dall'Agenzia in data 28/06/2021. Un "Regolamento unico per le richieste di Accesso dell'Agenzia" è in fase di definizione e verrà approvato entro il 2022, lo stesso sostituirà il Regolamento per l'Accesso civico emanato con Decreto del Direttore Generale n. 16/2014.

Al fine di facilitare l'utenza nelle richieste di accesso, appositi **moduli** (riportati all'allegato 4) sono disponibili e presenti sul sito istituzionale dell'Agenzia:

- sia nella sezione "Amministrazione trasparente -altri contenuti -accesso civico". Tale modulistica comprende anche le eventuali richieste di riesame,
- sia nella sezione relativa all'URP, in tale sezione è possibile anche inviare le richieste mediante la compilazione di appositi moduli *on line* che sono stati uniformati per tutto il Sistema delle Agenzie Ambientali (SNPA).

L'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (URP) ha il compito di raccogliere e registrare in un apposito applicativo informatico le richieste di accesso; inoltre provvede alla gestione e pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" di un **registro degli accessi** comprendente tutte le domande pervenute.

Il registro degli accessi, suddiviso per annualità, contiene l'elenco delle richieste di accesso presentate all'ARPA FVG con l'indicazione sintetica dell'oggetto, la data dell'istanza, il relativo esito e la data della decisione. L'elenco delle richieste viene aggiornato semestralmente, come indicato nell'Allegato 1 delle Linee Guida ANAC - Delibera n. 1309/2016.

Giornata della trasparenza

L'Agenzia provvede annualmente a promuovere la "Giornata della Trasparenza", attraverso la quale la popolazione gli amministratori pubblici hanno modo di conoscere ulteriormente l'attività dell'Agenzia secondo modalità definite di anno in anno. Per mantenere sempre il contatto con i portatori di interesse, sul sito INTERNET è attivo anche il microsito "Giornata della Trasparenza" (link), dove vengono, di volta in volta, inserite alcune presentazioni tematiche di Arpa.

Anche per il 2022 è previsto lo svolgimento della Giornata della Trasparenza che verrà programmata e pianificata nella seconda metà dell'anno tenuto conto dell'evolvere della situazione di emergenza pandemica.

Patti di integrità

L'Agenzia, in attuazione dell'articolo 1 comma 17 legge 190/2012 e di quanto previsto dal PNA, predisponde ed utilizza protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse, inserendo negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, la clausola di salvaguardia per la quale il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e/o alla risoluzione del contratto.

Nel Patto di integrità che ARPA fa sottoscrivere si stabilisce la reciproca e formale obbligazione dell'Agenzia e dell'Impresa di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'esplicito impegno anti-corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Inoltre il Patto di integrità deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta dal titolare o rappresentante legale del soggetto concorrente ovvero, in caso di consorzi o raggruppamenti temporanei di imprese, dal rappresentante degli stessi e nel caso di raggruppamento temporaneo di imprese ancora da costituire dal legale rappresentante di ciascuna impresa partecipante al costituendo raggruppamento

La violazione del Patto di integrità è dichiarata in esito ad un procedimento di verifica in cui venga garantito adeguato contraddittorio con l'Impresa. Il Patto di Integrità e le sanzioni applicabili restano in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura di affidamento.

Altre misure

L'Agenzia individua, nel rispetto di quanto già indicato, ulteriori misure amministrative attivate e da attivare, organizzative e gestionali volte a garantire l'attuazione di una efficace strategia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in generale, dell'illegalità. Di seguito si indicano alcune possibili aree di intervento:

- adozione di modalità di rapporti tra dirigenti/dipendenti e titolari delle ditte/loro consulenti, tali da non generare situazioni reali o potenziali a rischio di corruzione. Quale direttiva operativa gli **incontri dovranno svolgersi alla presenza di altri colleghi**. La doverosa collaborazione con i privati deve essere trasparente, finalizzata a spiegare l'operato e le regole dell'Agenzia, senza possibilità di quest'ultima di supplire a eventuali carenze tecnico-professionali dei consulenti;
- promozione di **modalità decisionali condivise**, al fine di facilitare un controllo sui processi decisionali ripartito fra più soggetti che concorrono e partecipano alla decisione, ferme restando le norme sul responsabile del procedimento e l'imputazione della responsabilità ai soggetti cui competono gli atti finali;
- azioni di sensibilizzazione rivolte agli operatori dell'Agenzia ai fini della raccolta, tramite gli ordinari canali di comunicazione, di **segnalazioni/reclami** provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interessi ovvero da cittadini, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione e relativa segnalazione al RPCT;
- **previsione e adozione di un verbale** di presenza del personale ARPA FVG durante le visite ispettive, anche in mancanza di rilevazione di prescrizioni a carico del soggetto controllato;
- controlli sull'utilizzo dei veicoli in dotazione, attraverso i **gestionali aziendali** predisposti per la gestione del parco veicolare;
- coinvolgimento della Funzione Qualità e Sistemi di gestione aziendale per la predisposizione di procedure o istruzioni operative necessarie per evitare situazioni delicate di corruzione o mancata trasparenza;
- misure specifiche dei diversi centri di attività riportate in allegato 3.

A partire da queste indicazioni la dirigenza, nell'analisi di rischio e di trattamento effettuata sui processi di competenza, ha individuato le seguenti misure di seguito riportate:

MISURE
PROCEDURA DI PROCESSO IN QUALITA'
ISTRUZIONI OPERATIVE IN QUALITA'
CONDIVISIONE DEI DOCUMENTI
UTILIZZO DI GESTIONALI AZIENDALI
AUDIT
ROTAZIONE
FORMAZIONE SPECIFICA PER OPERATORI
FORMAZIONE IN MATERIA DI PCT
PROCESSO ACCREDITATO
UTILIZZO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO
ESECUZIONE DELL'ATTIVITA' IN COPPIA O IN TEAM
CONOSCENZA DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATE
VERBALIZZAZIONE DEGLI INCONTRI
PARTECIPAZIONE ALLARGATA A PIU' ENTI NEI MOMENTI DI CONFRONTO
PUBBLICAZIONE DEI DATI
FACILE FRUIZIONE DELL'INFORMAZIONE SUL SITO DELL'AGENZIA

MISURE
CRONOPROGRAMMA SCADENZE
ADOZIONE DI SPECIFICO REGOLAMENTO
EFFETTUAZIONE DI CONTROLLI A CAMPIONE
CONTROLLI A PIU' LIVELLI ORGANIZZATIVI (ad es. in ultima istanza da parte del COLLEGIO TECNICO O DI DIREZIONE)
ORIENTAMENTO AL VALORE PUBBLICO
DECRETO
altro specificare

A garanzia della qualità e della tracciabilità delle prestazioni fornite all'utenza, l'Agenzia ha conseguito le certificazioni ISO 9001 (Sistema di Gestione della Qualità), ISO 14001 (Sistema di Gestione Ambientale) e l'accreditamento ai sensi della norma ISO/IEC 17025 del Laboratorio Unico che fanno parte integrante del processo di programmazione dell'Agenzia. Molte delle misure operative di prevenzione della corruzione e di trasparenza sono consolidate nelle procedure, linee guida. Istruzioni operative e audit dei sistemi di gestione stessi (capitoli 2.4.1, 2.4.2, 2.4.3, 4.2 e 4.3).

Inoltre al fine del presidio della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in sintonia con quanto disposto dal PNA2019-2021 e dalle Linee Guida ANAC, di seguito si riportano gli obiettivi di condivisione e monitoraggio della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Obiettivi, indicatori e target di prevenzione della corruzione

MISURA GENERALE	Descrizione OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO
Informatizzazione	Aggiornamento del gestionale "ActivityRisk" per renderlo coerente con il lavoro di mappatura e analisi svolto nel 2021.	DB_ActivityRisk aggiornato	31/12/2022	RPCT	STAFF
Conflitto di interessi	Informare tutti i dipendenti sulle regole aziendali relative alla gestione del conflitto di interessi e valutare la predisposizione di strumenti specifici di monitoraggio	valutare la predisposizione di un modello specifico di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi	30/11/2022	RPCT Responsabile AGU	STAFF AGU
Inconferibilità/ incompatibilità	Presidio delle dichiarazioni previste ed eventuale adeguamento alla evoluzione normativa	Acquisizione, conservazione, verifica e pubblicazione delle dichiarazioni ai sensi del art. 20 del d.lgs 39/2013	100%	RPCT Responsabile AGU	Dirigenza, STAFF e AGU
Codice di comportamento	Eventuale aggiornamento del Codice interno di comportamento, (deliberazione DG n. 15 del 31/01/2014), alla delibera di ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020, previo parere del NDV e nel rispetto dei tempi e dei contenuti stabiliti dalle disposizioni normative.	Verifica della necessità di aggiornamento codice	30/11/2022	RPCT Responsabile AGU	STAFF
		Verifica dell'inserimento negli atti di incarico, nei contratti di collaborazione, di consulenze o di acquisto di beni e servizi di apposite disposizioni	30/11/2022	RPCT Responsabile AGU	STAFF
		Incontri con i neoassunti di presentazione delle regole per una buona gestione della PA	100%	RPCT	STAFF e neoassunti

MISURA GENERALE	Descrizione OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO
Incarichi extraistituzionali	ARPA FVG ha il nuovo Regolamento "Disciplina degli incarichi e svolgimento di incarichi extraistituzionali", cui ha fatto seguito successivamente l'aggiornamento della correlata modulistica.	modelli aggiornati	100%	AGU Dirigenti	Tutti
Divieti post-employment (c.d. pantouflage)	Garantire l'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001.	modelli adeguati alla clausola pantouflage consegnati e sottoscritti	100%	RPCT Responsabile AGU	Personale AGU
Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)	Disciplinare in un apposito documento descrittivo le regole generali della policy in materia di whistleblowing e nel dettaglio la Procedura di gestione informatizzata delle segnalazioni di whistleblowing tramite piattaforma digitale	Decreto di approvazione nuova policy aziendale, allegato modello cartaceo e consolidamento piattaforma digitale	28/02/2022	RPCT	DG Custode dell'identità
Formazione	La formazione viene strutturata su tre livelli, uno specialistico di base rivolto a tutti i dipendenti, uno distinto per i neoassunti, e uno valoriale	N° corsi	100% entro il 31/12/2022	Dirigenti	Tutti i dipendenti e per il corso valoriale anche la Direzione strategica
		Report di monitoraggio contenenti gli esiti della formazione svolta anche in termini di conseguimento dei risultati attesi	Report entro i termini di legge	Dirigenti	
Consulenti	Adozione di modalità di rapporti tra dirigenti/dipendenti e titolari delle ditte/loro consulenti che sia trasparente, e finalizzata a spiegare l'operato e le regole dell'Agenzia.	Acquisizione, conservazione, verifica e pubblicazione delle dichiarazioni	100%	AGU	Consulenti

MISURA GENERALE	Descrizione OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO
Commissioni e assegnazione uffici	Verifica della sussistenza di precedenti penali a carico dei dipendenti e dei componenti esterni in coerenza con le eventuale adeguamento alla evoluzione normativa	Acquisizione, conservazione, verifica delle dichiarazioni[1]	100%	AGU	Tutti

Obiettivi, indicatori e target di trasparenza

MISURA GENERALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO
Obblighi di pubblicazione dei dati	Implementazione nel sito Internet della sezione "Amministrazione Trasparente"	Pubblicazione	Rispetto delle tempistiche di pubblicazione	Dirigenti	Dirigenti Redattori
Accesso civico	Assicurare l'accessibilità agli atti e dei documenti della PA	Implementazione Registro Accessi	Rispetto delle tempistiche	URP	Dirigenti
		Approvazione Regolamento unico per le richieste di Accesso dell'Agenzia" (FOCUS A_01_04)	30/06/2022	PRC	SDG SGQ PRC
Giornata della trasparenza	Sviluppo della cultura della trasparenza	N° giornate	1	RPCT	Dirigenti Personale del comparto

MISURA GENERALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO
Monitoraggio	Incontri con la rete	N° incontri	3	RPCT	Dirigenti
	Incontri informativi con il personale	N° incontri	2 incontri entro 15 giorni dal 2° e 3° incontro della Rete	Dirigenti	Personale del comparto

MISURA GENERALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO
		Report sintetico sottoscritto dai partecipanti	N° 2 report	Dirigenti	Personale del comparto
	Relazione semestrale monitoraggio	Relazione	31/07/2021	RPCT	RPCT
	Relazione annuale monitoraggio	Relazione	15 gg prima della data prevista per la relazione RPCT	Dirigenti	Dirigenti

2.4.1 I SISTEMI DI GESTIONE DELLA QUALITÀ (ISO 9001), AMBIENTALE (ISO 14001) E DELLA QUALITÀ DEL LABORATORIO (ISO 17025)

Al fine di costruire un ciclo di programmazione completo ed integrato e di rendere più efficienti ed efficaci i sistemi di gestione aziendali, le **raccomandazioni** e gli **obiettivi di miglioramento** generati dalle diverse fasi di verifica e monitoraggio sia interni che esterni (audit) nonché dei riesami con la Direzione, diventano parte integrante degli obiettivi dell'Agenzia.

Nell'anno 2022 si procederà a mantenere tutte le certificazioni già in essere (ISO 9001 e ISO14001) compreso l'accreditamento UNI EN ISO 17025:2018, riguardante il Laboratorio, e verrà chiesta l'estensione di 3 processi nel Sistema di Gestione ISO9001.

Se necessario, visto il perdurare della pandemia, l'attività di audit di terza parte potrà essere garantita anche attraverso la modalità videoconferenza.

Inoltre in relazione all'accreditamento UNI EN ISO 17025 del Laboratorio multisito proseguirà nell'anno 2022 l'estensione di prove sia su matrici ambientali, matrici alimentari.

2.4.2 I SISTEMI DI GESTIONE DELLA SICUREZZA

Spetta ai dirigenti responsabili verificare, eventualmente aggiornando e/o integrando, la predisposizione e l'attualità della scheda di associazione *Job-lavoratore* dei singoli dipendenti assegnati al Servizio di appartenenza. Periodicamente, indicativamente una volta all'anno, è previsto il riscontro della corrispondente dotazione di DPI da parte dei singoli dipendenti, che la effettuano compilando l'apposita scheda predisposta dal SPP, verificando la validità dell'eventuale data di scadenza ed eventuali rilievi sulla funzionalità o disponibilità degli stessi.

Nel corso del 2022 la predetta documentazione dovrà essere mantenuta aggiornata, a cura del dirigente responsabile della struttura/servizio interessato, sia riguardo nuove risorse di personale assegnato che eventuali modifiche riguardanti i lavoratori già assunti.

Dovrà inoltre essere garantito il rispetto del cronoprogramma degli audit e la risoluzione delle non conformità rilevate per l'anno in corso.

2.4.3 LE AZIONI POSITIVE E IL BENESSERE CON IL CONTRIBUTO DEL CUG

In coerenza con il concetto di benessere organizzativo inteso come la capacità di un'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale di tutte le lavoratrici e di tutti i lavoratori che operano al suo interno, ARPA si impegna a promuovere una cultura del valore pubblico che pone in rilievo l'ascolto delle persone e, conseguentemente, le strategie e le azioni di intervento da adottare per il miglioramento dei luoghi di lavoro e del clima organizzativo, affinché i lavoratori traggano soddisfazione dal proprio operato, si riconoscano nei valori dell'organizzazione di cui fanno parte e se ne facciano portatori.

In questa prospettiva si inquadrano le indagini sul benessere organizzativo, effettuate in ARPA, i cui risultati rappresentano validi strumenti per un miglioramento della performance dell'organizzazione e per una gestione più adeguata del personale dipendente.

Con decreto n. 60 del 21/05/2021 il Direttore Generale di ARPA FVG ha provveduto al rinnovo del CUG Comitato Unico di Garanzia e ha attribuito a far data dal 1 giugno 2021 la sua presidenza alla dott.ssa Concettina Giovani.

Le iniziative programmate sono state individuate sulla base del lavoro svolto dal Comitato Unico di Garanzia di ARPA FVG che nelle sue relazioni ha individuato linee d'azione in materia di benessere organizzativo e pari opportunità.

L'attività del Comitato Unico di Garanzia - CUG

Negli ultimi anni il Comitato è stato molto impegnato in attività legate alla pandemia, contribuendo alla stesura del regolamento sul lavoro agile straordinario ed alla gestione del disagio dovuto alla pandemia stessa attraverso incontri con i dirigenti ed altre attività. È stato inoltre finalizzato un corso *on line* obbligatorio per tutti i dipendenti dal titolo "la gestione dei conflitti e la costruzione di relazioni sane all'interno degli ambienti di lavoro".

L'attuale Comitato nel corso del 2021, come prima iniziativa, in sintonia con il lavoro precedentemente svolto, allo scopo di individuare le esigenze dei lavoratori di ARPA FVG, ha predisposto e somministrato due questionari: uno relativo al lavoro agile ed indirizzato ai dirigenti ed ai titolari di incarico di funzione ed uno di carattere più generale sul clima lavorativo, indirizzato a tutto il personale di ARPA FVG.

Sulla base del *follow up* del corso effettuato e dei risultati del secondo questionario, e dei temi già in agenda del CUG sono state programmate, le attività riportate in tabella.

Obiettivi	Soggetti coinvolti	Referenti	2022 Indicatore e target	2023 Indicatore e target	2024 Indicatore e target
Costruzione del punto di ascolto, come strumento di benessere organizzativo e di contrasto allo stress lavoro-correlato	ARPA FVG	RSPD, CUG, Direzione strategica	Apertura punto di ascolto	Monitoraggio	Monitoraggio
Inserimento di una proposta formativa nelle schede del piano di formazione	ARPA FVG	CUG	2 corsi	1 corso	1 corso
Incontri con il personale	Dirigenti e titolari di incarichi di funzione	CUG	2 incontri on line		
Incontri con il personale	Tutti i dipendenti	CUG	9 incontri on line	12 incontri on line	12 incontri on line
Incontri con il personale	Tutti i dipendenti (a gruppi omogenei)	CUG	6 incontri in presenza	12 incontri on line	12 incontri on line

Infine il CUG garantirà il dialogo propositivo e consultivo con la Direzione in tema di benessere e supporterà le iniziative dell'Agenzia in tema di conciliazione dei tempi di vita-tempi di lavoro. Continuerà a fornire supporto ai singoli e a fornire supporto sui disagi recependo anche le necessità e i suggerimenti dei singoli al fine di essere strumento efficace di benessere organizzativo.

SEZIONE III ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

In relazione agli obiettivi individuati, a ciascun centro di attività vengono assegnati, nel bilancio preventivo annuale 2022 e triennale 2022-2024, i seguenti **fattori produttivi**:

- le **risorse umane**, compreso l'ammontare delle ore straordinarie, il budget delle missioni, della formazione e del personale somministrato,
- i **beni durevoli** necessari per lo svolgimento delle attività (Piano degli investimenti) e
- i **servizi** (Piano dei servizi) strettamente correlati alle attività da programma.

I fattori produttivi relativi alle **manutenzioni**, ai **servizi comuni** e a agli altri **materiali di consumo** sono a valere su tutta l'Agenzia a prescindere dalla struttura cui afferiscono.

Ad ogni centro di attività viene assegnata, anche la responsabilità e il conseguente monitoraggio e controllo dei **ricavi** da prestazione legati alle attività di competenza inseriti nel bilancio preventivo dell'Agenzia.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

I Centri di attività e di risorsa

I servizi e le prestazioni programmati vengono svolti dalle strutture individuate come **centri di attività** ai sensi del Regolamento di Organizzazione vigente e del processo riorganizzativo sviluppato. L'ultimo provvedimento organizzativo dell'Agenzia, adottato con Decreto del Direttore Generale n. 67 del 04/06/2021 (come corretto dal Decreto n. 71 del 11/06/2021), individua i centri di attività di seguito riportati.

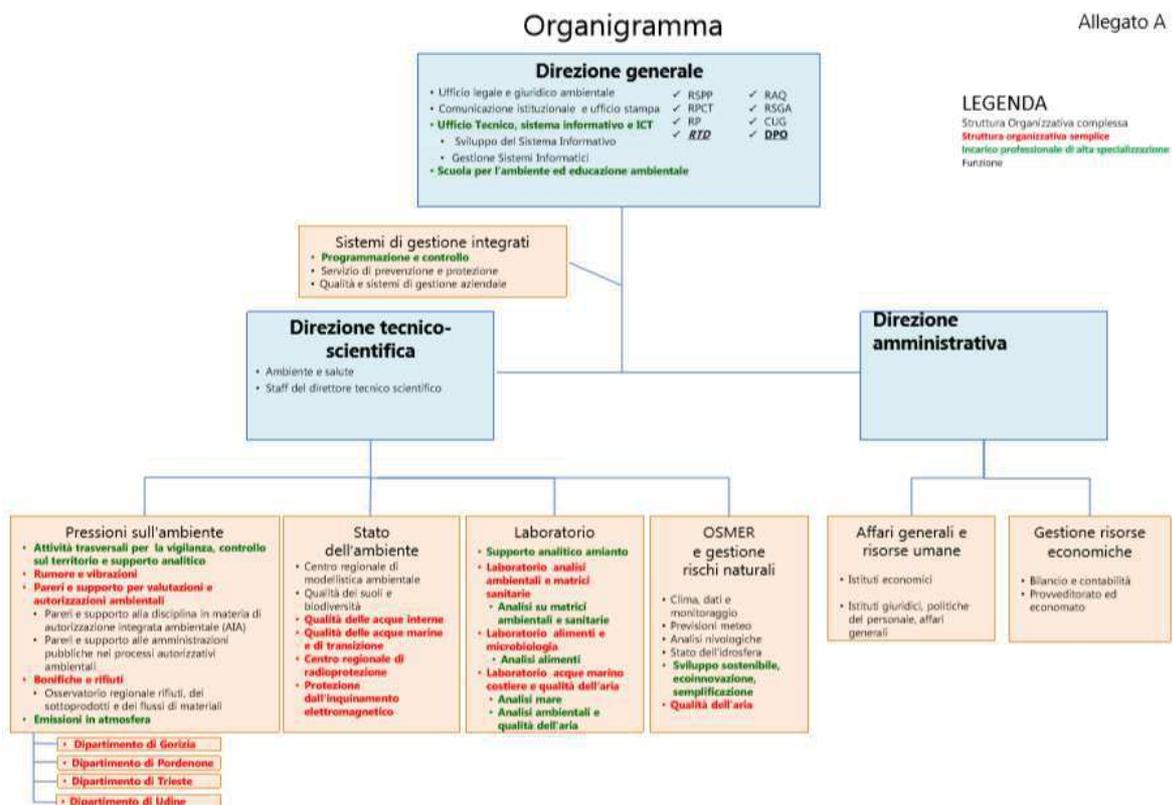


Figura 6: Organigramma (Decreto del Direttore Generale n. 67 del 04/06/2021)

Le risorse umane per ogni centro di attività sono riportate nella tabella seguente e non considerano il personale in comando-out presso altri enti, il personale in aspettativa e la direzione; mentre vengono considerate le unità in comando-in, anche a ore, di personale proveniente da altri enti. Le cessazioni e le assunzioni nel periodo 2022 e

2024 sono presenti nel Piano dei fabbisogni del personale adottato con Decreto del Direttore Generale n. 182 del 30/12/2021 e di seguito riportato.

COD	CENTRO DI ATTIVITA'	Dirigenti (01/01/2022)	Comparto	
			Personale titolare di Incarico di Funzione (01/01/2022)	Personale senza incarichi (01/01/2022)
DG	DIREZIONE GENERALE	0	1	5
EA	IPAS Scuola per l'ambiente ed educazione ambientale	1	0	6
UT	IPAS Ufficio Tecnico, Sistema informativo e ICT	1	2	7
SGI	SOC SISTEMI DI GESTIONE INTEGRATI	0	2	6
PRC	IPAS Programmazione e controllo	1	0	3
DTS	DIREZIONE TECNICO-SCIENTIFICA	0	1	1
PRA	SOC PRESSIONI SULL'AMBIENTE	0	0	2
RE	IPAS Coordinamento attività trasversali per la vigilanza, controllo sul territorio e supporto analitico	1	0	0
RV	SOS Rumore e vibrazioni	1	0	5
SC	SOS Bonifiche e rifiuti	1	1	13
GO	SOS Dipartimento di Gorizia	1	1	4
PN	SOS Dipartimento di Pordenone	0	1	8
TS	SOS Dipartimento di Trieste	1	1	5
UD	SOS Dipartimento di Udine	1	1	7
AUT	SOS Pareri e supporto per valutazioni e autorizzazioni ambientali	1	2	12
EM	IPAS Emissioni in atmosfera	0	1	4
STA	SOC STATO DELL'AMBIENTE	1	2	6
CRR	SOS Centro regionale di radioprotezione	1	1	7
QAI	SOS Qualità delle acque interne	1	1	13
QMT	SOS Qualità delle acque marine e di transizione	1	1	10
CEM	SOS Protezione dall'inquinamento elettromagnetico	1	1	7
LAB	SOC LABORATORIO	7	3	50
OSM	SOC Osmer e Gestione Rischi Naturali	0	2	13
NIP	IPAS Sviluppo sostenibile, ecoinnovazione, semplificazione	1	0	2
QAI	SOS Qualità dell'aria	1	1	11
DA	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	0	0	0
AGU	SOC Affari generali e risorse umane	0	2	16
GRE	SOC Gestione risorse economiche	0	1	10
			29	233
	TOTALE	24	262	

Tabella 3: Centri di attività e personale assegnato – Fonte: SOC AGU ARPA FVG

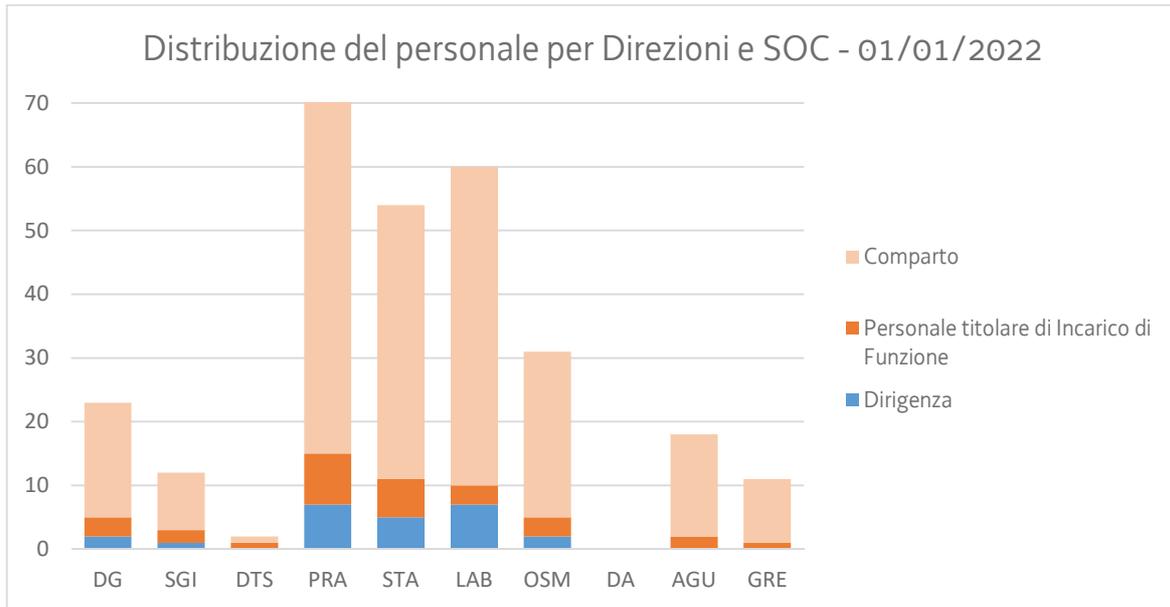


Figura 7: Distribuzione del personale per Direzioni e SOC Fonte: SOC AGU ARPA FVG

La disponibilità dei fattori produttivi necessari ai centri di attività per lo svolgimento dei compiti assegnati è garantita dai seguenti **centri di risorsa** cui viene assegnato il relativo budget:

COD	CENTRO DI RISORSA
GRE	SOC Gestione risorse economiche
UT	IPAS Ufficio Tecnico, Sistema informativo e ICT
AGU	SOC Affari generali e risorse umane

Tabella 4: Centri di risorsa

Il personale

Dall'analisi dell'andamento del personale sotto riportato, si evince che l'Agenzia negli ultimi 5 anni ha perso il 25% dei dirigenti e l'8% del personale, rendendo difficile l'organizzazione del lavoro per il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati programmati.

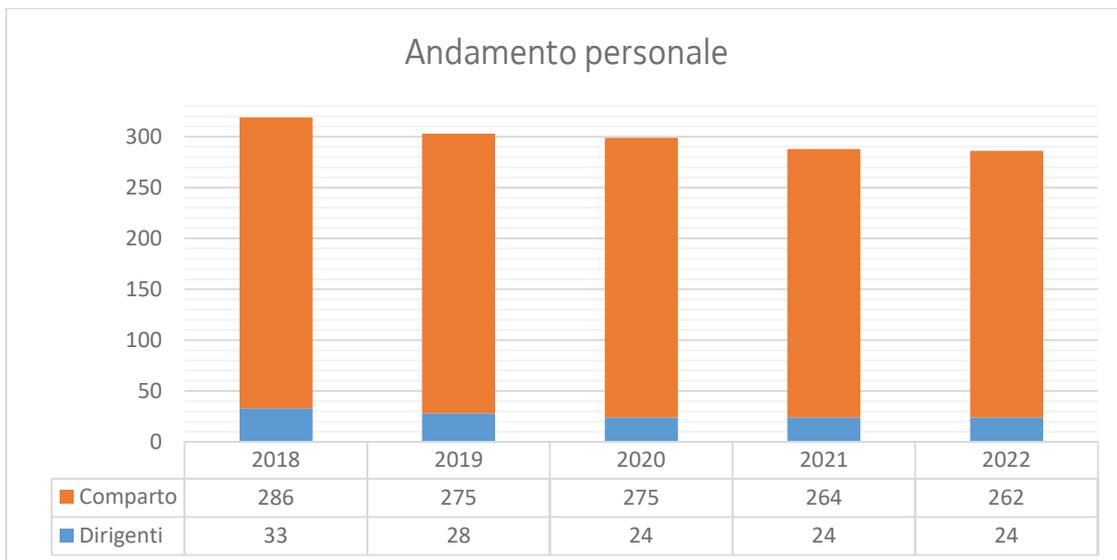


Figura 8: Andamento del personale 2018-2022 Fonte: SOC AGU ARPA FVG

Le tabelle e il grafico di seguito riportati indicano invece il totale dei dipendenti di ARPA FVG afferenti alle principali strutture agenziali alla data del 01.01.2022, suddivisi per genere, (escluso il personale in comando presso altri enti, il personale in aspettativa o somministrato nonché la Direzione Strategica). La prima evidenzia la composizione delle Direzioni e delle Strutture Operative Complesse, la seconda riporta i dati relativi al comparto per profili professionali.

STRUTTURA	TOTALE DIPENDENTI	di cui Uomini	di cui Donne	% Uomini	% Donne
Direzione Generale	23	14	9	60,87%	39,13%
Direzione Tecnico-Scientifica	2	1	1	50,00%	50,00%
Affari Generali e Risorse Umane	18	4	14	22,22%	77,78%
Gestione Risorse Economiche	11	2	9	18,18%	81,82%
Laboratorio	60	32	28	53,33%	46,67%
Osmer e GRN	31	23	8	74,19%	25,81%
Pressioni sull'Ambiente	75	42	33	56,00%	44,00%
Sistemi di Gestione Integrati	12	4	8	33,33%	66,67%
Stato dell'Ambiente	54	32	22	59,26%	40,74%
Totale ARPA	286	154	132	53,85%	46,15%

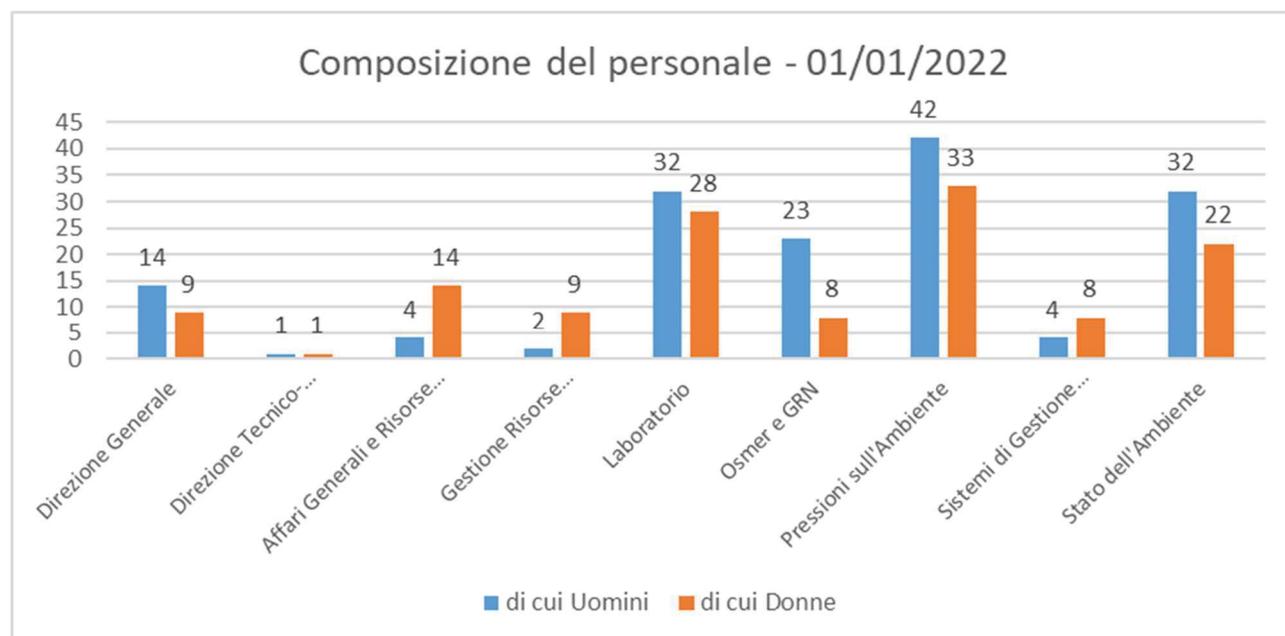


Figura 9: Composizione del personale Fonte: SOC AGU ARPA FVG

Comparto - dettaglio	TOTALE DIPENDENTI	di cui Uomini	di cui Donne	% Uomini	% Donne
B	15	9	6	60,00%	40,00%
di cui AMMINISTRATIVO	8	3	5	37,50%	62,50%
di cui TECNICO	7	6	1	85,71%	14,29%
BS	5	3	2	60,00%	40,00%
di cui AMMINISTRATIVO	2	2	0	100,00%	0,00%
di cui TECNICO	3	1	2	33,33%	66,67%
C	52	22	30	42,31%	57,69%

Comparto - dettaglio	TOTALE DIPENDENTI	di cui Uomini	di cui Donne	% Uomini	% Donne
di cui AMMINISTRATIVO	25	2	23	8,00%	92,00%
di cui TECNICO	27	20	7	74,07%	25,93%
D	164	90	74	54,88%	45,12%
di cui AMMINISTRATIVO	8	2	6	25,00%	75,00%
di cui TECNICO	100	53	47	53,00%	47,00%
di cui SANITARIO	56	35	21	62,50%	37,50%
DS	26	17	9	65,38%	34,62%
di cui AMMINISTRATIVO	5	0	5	0,00%	100,00%
di cui TECNICO	18	16	2	88,89%	11,11%
di cui SANITARIO	3	1	2	33,33%	66,67%
Totale ARPA Comparto	262	141	121	53,82%	46,18%

La composizione risulta equilibrata sia dal punto di vista organizzativo che nella suddivisione per profili. Se si tiene conto anche della Direzione strategica il quadro di riferimento di ARPA FVG è sotto riportato.

PROFILO	TOTALE DIPENDENTI	di cui Uomini	di cui Donne	% Uomini	% Donne
Direzione strategica		1	1	50,00%	50,00%
Dirigenza	24	13	11	54,17%	45,83%
Comparto	262	141	121	53,82%	46,18%
Totale ARPA	286	154	131	53,85%	45,80%

L'attività di formazione¹¹ programmata nel 2021 è stata influenzata da un importante lavoro di organizzazione di corsi interni sui principali gruppi di lavoro tematici di cui ARPA è coinvolta a livello di SNPA. Questo ha permesso di condividere conoscenze e di migliorare la diffusione delle informazioni tra le diverse strutture aumentando del 37%, rispetto al 2021, il numero dei corsi che hanno coinvolto il personale.

Struttura	Profilo	N° partecipanti a corsi	di cui uomini	di cui donne	N° corsi ¹²	N° corsi uomini	N° corsi donne
Affari Generali e Risorse Umane e DA	Comparto	18	3	15	94	14	80
Affari Generali e Risorse Umane e DA	Direttore	1	1	-	4	4	-
Area Integrazione e Sviluppo Strategico	Comparto	22	14	8	120	69	51
Direzione Generale	Comparto	2	2	-	20	20	-
Direzione Tecnico-Scientifica	Comparto	18	14	4	60	44	16
Direzione Tecnico-Scientifica	Direttore	1	-	1	4	-	4
Direzione Tecnico-Scientifica	Dirigente	4	1	3	11	1	10
Gestione Risorse Economiche	Comparto	9	2	7	47	13	34
Gestione Risorse Economiche	Dirigente	1	1	-	4	4	-
Laboratorio	Comparto	54	29	25	361	182	179
Laboratorio	Dirigente	8	5	3	48	26	22
OSMER e Gestione Rischi Naturali	Comparto	30	23	7	160	118	42

¹¹ Nella tabella viene riportata solo la formazione programmata, non sono conteggiati i corsi specialistici non obbligatori esterni

¹² N° di corsi per N° di partecipanti a ciascun corso

Struttura	Profilo	N° partecipanti a corsi	di cui uomini	di cui donne	N° corsi ¹²	N° corsi uomini	N° corsi donne
OSMER e Gestione Rischi Naturali	Dirigente	2	1	1	7	3	4
Pressioni sull'Ambiente	Comparto	70	39	31	531	300	231
Pressioni sull'Ambiente	Dirigente	8	5	3	52	36	16
Sistemi di gestione integrati	Comparto	11	5	6	66	27	39
Sistemi di gestione integrati	Dirigente	1	0	1	5	0	5
Stato dell'Ambiente	Comparto	68	46	22	386	251	135
Stato dell'Ambiente	Dirigente	6	2	4	42	12	30
ARPA		334	193	141	2.022	1.124	898

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nel corso del 2020 e nel primo semestre del 2021, l'organizzazione delle attività interne ed esterne dell'Agenzia è stata fortemente condizionata dagli effetti del COVID-19 e dalle conseguenti misure di contenimento. Una situazione che, a partire dal secondo semestre del 2021 e in questi primi mesi del 2022, sta gradualmente rientrando e che ha consentito all'Agenzia di sperimentare, generalmente con risultati positivi, la possibilità di organizzare in modo alternativo, ma efficiente il lavoro grazie anche all'applicazione diffusa del lavoro agile.

Con l'approvazione del decreto del Direttore Generale n. 170 del 15/12/2021 contenente il "Regolamento per il lavoro Agile o *Smart Working*", ARPA FVG ha riconosciuto il Lavoro Agile quale modalità di esecuzione della prestazione lavorativa con la finalità di introdurre nuove organizzazioni del lavoro, basate sull'utilizzo della flessibilità, sulla valutazione per obiettivi, sulla rilevazione dei bisogni del personale dipendente alla luce della necessità di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

A fronte dell'entrata in vigore, il 1 gennaio 2022, del Regolamento, sono state presentate le nuove domande di lavoro agile da parte del personale, raccolte grazie anche alla predisposizione di un gestionale dedicato. Di seguito si riportano i dati relativi alla diffusione in Agenzia della nuova modalità di lavoro. La prima tabella descrive la distribuzione della nuova modalità di lavoro per strutture, la seconda per profilo professionale.

STRUTTURA	TOTALE DIPENDENTI	TOT DIPENDENTI IN SMART WORKING	% dipendenti in smart working	di cui Uomini	di cui Donne	% Uomini in smart working su totale struttura	% Donne in smart working su totale struttura
Direzione Generale	23	14	60,87%	7	7	30,43%	30,43%
Direzione Tecnico-Scientifica	2	0	0,00%	0	0	0,00%	0,00%
Affari Generali e Risorse Umane	18	13	72,22%	2	11	11,11%	61,11%
Gestione Risorse Economiche	11	10	90,91%	2	8	18,18%	72,73%
Laboratorio	60	1	1,67%	0	1	0,00%	1,67%
Osmer e GRN	31	10	32,26%	7	3	22,58%	9,68%
Pressioni sull'Ambiente	75	32	42,67%	12	20	16,00%	26,67%
Sistemi di Gestione Integrati	12	6	50,00%	1	5	8,33%	41,67%
Stato dell'Ambiente	54	35	64,81%	20	15	37,04%	27,78%
Totale ARPA	286	121	42,31%	51	70	17,83%	24,48%

PROFILO	TOTALE DIPENDENTI	TOT DIPENDENTI IN SMART WORKING	% dipendenti in smart working	di cui Uomini	di cui Donne	% Uomini in smart working su totale	% Donne in smart working su totale
Dirigenza	24	6	25,00%	3	3	12,50%	12,50%
Comparto	262	115	43,89%	48	67	18,32%	25,57%
ARPA	286	121	42,31%	51	70	17,83%	24,48%

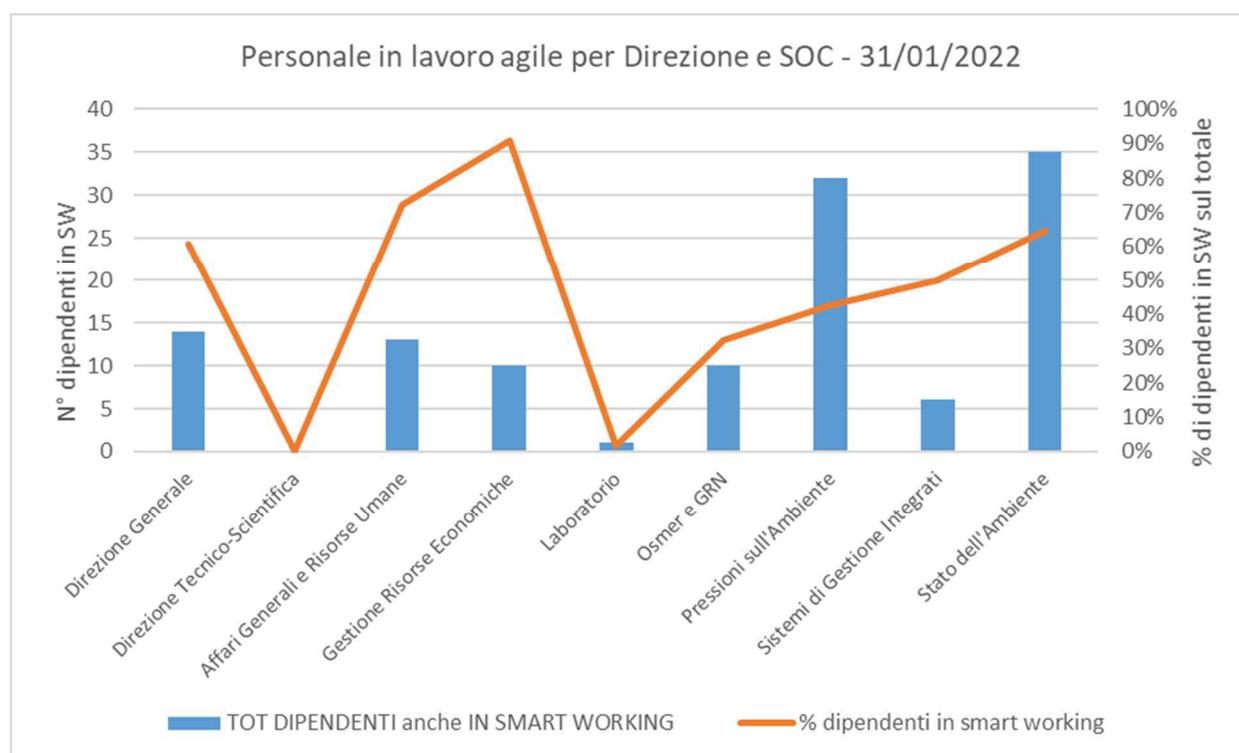


Figura 10: Percentuale di dipendenti in Lavoro Agile Fonte: SOC AGU ARPA FVG

Comparto dettaglio	TOT DIPENDENTI	DIPENDENTI IN SMART WORKING	% dipendenti in smart working	di cui Uomini	di cui Donne	% Uomini in smart working su totale	% Donne in smart working su totale
B	15	7	46,67%	2	5	13,33%	33,33%
di cui AMMINISTRATIVO	8	7	87,50%	2	5	25,00%	62,50%
di cui TECNICO	7	0	0,00%	0	0	0,00%	0,00%
BS	5	0	0,00%	0	0	0,00%	0,00%
di cui AMMINISTRATIVO	2	0	0,00%	0	0	0,00%	0,00%
di cui TECNICO	3	0	0,00%	0	0	0,00%	0,00%
C	52	29	55,77%	8	21	15,38%	40,38%
di cui AMMINISTRATIVO	25	21	84,00%	1	20	4,00%	80,00%
di cui TECNICO	27	8	29,63%	7	1	25,93%	3,70%
D	164	67	40,85%	30	37	18,29%	22,56%
di cui AMMINISTRATIVO	8	6	75,00%	2	4	25,00%	50,00%
di cui TECNICO	100	54	54,00%	22	32	22,00%	32,00%
di cui SANITARIO	56	7	12,50%	6	1	10,71%	1,79%
DS	26	12	46,15%	8	4	30,77%	15,38%

Comparto dettaglio	TOT DIPENDENTI	DIPENDENTI IN SMART WORKING	% dipendenti in smart working	di cui Uomini	di cui Donne	% Uomini in smart working su totale	% Donne in smart working su totale
di cui AMMINISTRATIVO	5	2	40,00%	0	2	0,00%	40,00%
di cui TECNICO	18	9	50,00%	8	1	44,44%	5,56%
di cui SANITARIO	3	1	33,33%	0	1	0,00%	33,33%
Totale ARPA Comparto	262	115	43,89%	48	67	18,32%	25,57%

Come si evince dai dati sopra riportati, l'Agenzia ha riorganizzato le proprie modalità di lavoro tenendo conto del presidio delle attività sul territorio e nel laboratorio, dove la presenza risulta necessaria per lo svolgimento delle attività istituzionali e per l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese. Tutte le prestazioni presenti nel catalogo sono state pertanto oggetto di analisi volta a classificarle secondo lo schema che segue.

Catalogo		Programmazione		Classificazione					
COD	PRESTAZIONE	Programma triennale delle attività del SNPA	OBIETTIVI INDICATORI E TARGET	Prestazioni fondamentali	Smart working	Rimodulazione attività presso ARPA	PD	LAB	Rischi

Sulla base di questa classificazione non rientrano pertanto nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, le seguenti attività:

- le attività analitiche di laboratorio;
- i monitoraggi dello stato dell'ambiente;
- alcune fasi delle attività ispettive su fonti di pressione;
- le misurazioni e valutazioni di impatti sulle matrici ambientali;
- gli interventi in caso di emergenza ambientale.

Il lavoro agile è stato quindi organizzato sulla base di un apposito "progetto" concordato tra il dirigente e il dipendente e finalizzato a garantire il presidio del centro di attività e gli obiettivi di programmazione e performance. A partire dal 2020 tutti i dipendenti sono stati formati e dotati degli strumenti informatici necessari per svolgere il proprio lavoro da remoto.

Di seguito si riporta la situazione relativa alla "salute organizzativa" aggiornata al 31/12/2021.

SALUTE ORGANIZZATIVA	
Coordinamento organizzativo del lavoro agile	sì
Monitoraggio del lavoro agile	sì
Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	sì

SALUTE PROFESSIONALE	
Competenze direzionali:	
% dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile negli ultimi due anni	non organizzato
% dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale	100%

SALUTE PROFESSIONALE	
Competenze organizzative:	

% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile negli ultimi due anni	100%
% di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	100%
Competenze digitali:	
% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione	100%

SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA	
€ Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile negli ultimi due anni	All'interno dell'attività Servizio Prevenzione e Protezione
€ Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile (Dati riferiti al Bilancio 2021)	23.000 €

SALUTE DIGITALE	
% di PC per lavoro agile forniti da ARPA	100%
% lavoratori agili dotati di computer portatile aziendale	100%
Sistema VPN	sì
Intranet	sì
Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	sì
% Applicativi consultabili in lavoro agile	100%
% Banche dati consultabili in lavoro agile	100%
% Firma digitale tra i lavoratori agili	5% (i Dirigenti)
% Processi interni digitalizzati	50% (stima)
% Servizi digitalizzati (servizi rivolti agli utenti esterni, considerando gli ambiti ove è possibile la digitalizzazione)	80% (stima)

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

In base alla Linee di Indirizzo della Giunta Regionale di cui alla DGR n. 1797 dd. 23/12/2021 in coerenza con le attività previste dal Programma di attività per l'anno 2022 e per il triennio 2022-2024 e tenuto conto della diminuzione del personale negli ultimi anni, ARPA FVG ha predisposto e adottato con decreto n. 182 del 30/11/2021, il Piano Triennale dei fabbisogni del personale ex art. 6, comma 2, del D.lgs. 165/01 e s.m.i.

Il Piano triennale dei fabbisogni del personale presenta in maniera dettagliata la situazione del personale riportando la consistenza e l'andamento del personale dipendente e dei lavoratori impiegati con contratto di somministrazione lavoro. Nel 2022 la manovra del personale prevede il turn over del personale cessato nei limiti delle disponibilità finanziarie e di bilancio, fermo restando che, a seguito di nuove esigenze derivanti da eventuali modifiche della programmazione di ARPA o da ulteriori disponibilità finanziarie in corso d'anno, il programma triennale delle assunzioni, potrà subire le conseguenti necessarie variazioni. Ad integrazione di quanto già riportato nel decreto su citato in questa sede di dà rappresentazione delle cessazioni e nuove assunzioni per centro di attività.

Risorse umane

Le risorse umane assegnate ad ogni centro di attività sono individuate nel provvedimento organizzativo attuativo del Regolamento di organizzazione dell'Agenzia di cui al decreto del Direttore Generale n. 67/2021 come aggiornato nel corso nel 2021 e dal quadro di riferimento riportato nella tabella seguente. Sulla base del piano

annuale dei fabbisogni di personale, approvato con decreto del Direttore Generale n. 187 del 30/12/2021, si riportano le variazioni di personale previste nel corso del 2022 qui declinate per centro di attività.

L'elenco riportato non considera le eventuali cessazioni determinate dall'entrata in vigore del decreto legge 28 gennaio 2019, n. 4. Di seguito si riporta la situazione per centro di attività aggiornata al 28/02/2022 che tiene conto delle ultime disposizioni della Direzione strategica.

Centro di attività	Referente	Centro di Risorsa	Descrizione RISORSA	CAT	Cessazione	Assunzione	MESI
QAR	Fulvio Stel	AGU	Operatore tecnico specializzato	BS	31/12/2021		12
RV	Daniela Domevscek	AGU	Coll. Prof. Sanitario Senior Tecnico della prevenzione	DS	31/12/2021		12
PRA	Clorinda Del Bianco	AGU	Dirigente chimico	DIR	31/12/2021		12
UD	Adriano Bortolussi	AGU	Coll.Prof.Sanitario senior - Tecnico della Prevenzione	DS	31/12/2021		12
AGU	Roberto Visintin	AGU	Coadiutore Amministrativo	B	31/12/2021		12
SC	Giovanni Cherubini	AGU	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	D	31/01/2022		11
QAI	Enrico Bressan	AGU	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	D	31/01/2022		11
UD	Adriano Bortolussi	AGU	Dirigente chimico	DIR	28/02/2022		10
LAS	Marco Dizorz	AGU	Coll.Prof.Sanitario senior- Tecnico della Prevenzione	DS	28/02/2022		10
QAI	Enrico Bressan	AGU	Collab. Prof.Sanitario - Mobilità ARPAV dal 01.03.2022	D	28/02/2022		10
LMA	Enrico Ballaben	AGU	Coll.Prof.Sanitario Senior - Tecnico della Prevenzione	DS	31/05/2022		7
DG	Roberto Visintin	AGU	Dirigente ambientale	DIR	31/05/2022		7
LAS	Marco Dizorz	AGU	Coll.Prof.Sanitario - Tecnico della Prevenzione	D	31/08/2022		4
GO	Luigi Colugnati	AGU	Collab. Prof.Sanitario	D	31/08/2022		4
AGU	Roberto Visintin	AGU	Assistente amministrativo	C		01/01/2022	12
AGU	Roberto Visintin	AGU	Assistente amministrativo	C		01/01/2022	12
GRE	Roberto Visintin	AGU	Assistente amministrativo	C		01/01/2022	12
GRE	Roberto Visintin	AGU	Collaboratore amministrativo - in comando e poi mobilità	D		01/01/2022	12

Centro di attività	Referente	Centro di Risorsa	Descrizione RISORSA	CAT	Cessazione	Assunzione	MESI
LAB	Stefano De Martin	AGU	Assistente tecnico _ CFL tempo determinato	C		01/02/2022	11
LAB	Stefano De Martin	AGU	Assistente tecnico _ CFL tempo determinato	C		01/02/2022	11
LAB	Stefano De Martin	AGU	Assistente tecnico _ CFL tempo determinato	C		01/02/2022	11
LAB	Stefano De Martin	AGU	Assistente tecnico _ CFL tempo determinato	C		01/02/2022	11
LAB	Stefano De Martin	AGU	Assistente tecnico _ CFL tempo determinato	C		01/02/2022	11
LAB	Stefano De Martin	AGU	Assistente tecnico _ CFL tempo determinato	C		01/02/2022	11
PRA	Anna Lutman	AGU	Assistente tecnico _ CFL tempo determinato	C		01/02/2022	11
PRA	Anna Lutman	AGU	Assistente tecnico _ CFL tempo determinato	C		01/02/2022	11
QAR	Fulvio Stel	AGU	Assistente tecnico _ CFL tempo determinato	C		01/02/2022	11
QAI	Enrico Bressan	AGU	Assistente tecnico _ CFL tempo determinato	C		01/02/2022	11
QAI	Enrico Bressan	AGU	Assistente tecnico _ CFL tempo determinato	C		01/02/2022	11
QMT	Claudia Orlandi	AGU	Collaboratore Tecnico Professionale - scorrimento graduatoria	D		01/03/2022	10
TS	Laura Schiozzi	AGU	Collaboratore Tecnico professionale - rientro da comando	D		01/04/2022	9
ICT	Giovanni Rodà	AGU	Assistente Tecnico Professionale - scorrimento graduatoria	C		01/04/2022	9
QAR	Fulvio Stel	AGU	Collaboratore Tecnico Professionale - scorrimento graduatoria	D		01/04/2022	9
UD	Anna Lutman	AGU	Collaboratore Tecnico Professionale - scorrimento graduatoria	D		01/04/2022	9
OSM	Fulvio Stel	AGU	Collaboratore Tecnico Professionale - scorrimento graduatoria	D		01/03/2022	10
UD	Anna Lutman	AGU	Collaboratore Tecnico Professionale - scorrimento graduatoria	D		01/04/2022	9
UD	Anna Lutman	AGU	Collaboratore Tecnico Professionale - scorrimento graduatoria ARPAV	D		01/05/2022	8

Centro di attività	Referente	Centro di Risorsa	Descrizione RISORSA	CAT	Cessazione	Assunzione	MESI
LAB	Stefano De Martin	AGU	Collaboratore Professionale sanitario - mobilità	D		01/05/2022	8
OSM	Fulvio Stel	AGU	Rientro da comando out - Dirigente sanitario	DIR		01/04/2022	9
LAB	Stefano De Martin	AGU	Operatore Tecnico specializzato - da concorso	BS		01/07/2022	6
LAB	Stefano De Martin	AGU	Operatore Tecnico specializzato - da concorso	BS		01/07/2022	6
LAB	Stefano De Martin	AGU	Operatore Tecnico specializzato - da concorso	BS		01/07/2022	6
LAB	Stefano De Martin	AGU	Operatore Tecnico specializzato - da concorso	BS		01/07/2022	6
AGU	Roberto Visintin	AGU	Collab amministrativo - passaggio da C a D	D		01/07/2022	6
AGU	Roberto Visintin	AGU	Collab amministrativo - passaggio da C a D	D		01/07/2022	6
AGU	Roberto Visintin	AGU	Collab amministrativo - graduatoria ARCS	D		01/07/2022	6
AGU	Roberto Visintin	AGU	Collab amministrativo - graduatoria ARCS	D		01/07/2022	6
AGU	Roberto Visintin	AGU	Dirigente amministrativo	DIR		01/05/2022	8
DG	Roberto Visintin	AGU	Dirigente ambientale	DIR		01/06/2022	7

Le risorse umane sono integrate con il lavoro somministrato come di seguito riportato.

Centro di attività	Referente	PERSONALE INTERINALE			DAL	AL	AL
		Prestazione Attività	Descrizione	CAT	2021	2022	2023/24
GRE	Roberto Visintin	Bilancio	Assistente Amministrativo	C	01/01/2021	31/03/2022	
LAB	Stefano De Martin	Bilancio	Operatore tecnico	B	01/01/2021	28/02/2022	
LAB	Stefano De Martin	Bilancio	Operatore tecnico	B	01/01/2021	28/02/2022	
LAB	Stefano De Martin	Bilancio	Operatore tecnico	B	01/01/2021	28/02/2022	
LAB	Stefano De Martin	Bilancio	Operatore tecnico	B	01/01/2021	28/02/2022	
STA	Antonella Zanello	Commessa 2022_01 marine strategy	Collaboratore tecnico	C	01/01/2021	01/01/2021	31/12/2023

Centro di attività	PERSONALE INTERINALE				DAL	AL	AL
	Referente	Prestazione Attività	Descrizione	CAT	2021	2022	2023/24
STA	Antonella Zanello	Commessa 2022_01 marine strategy	Collaboratore tecnico	D	01/01/2021	01/01/2021	31/12/2023
COM	Roberto Visintin	Bilancio	Assistente tecnico	C	01/01/2021	30/06/2022	
COM	Roberto Visintin	Bilancio	Assistente tecnico	C	01/01/2021	30/06/2022	
COM	Roberto Visintin	Bilancio	Assistente tecnico	C	01/01/2021	30/06/2022	
ICT	Roberto Visintin	Bilancio	Assistente tecnico	C	01/01/2021	31/12/2022	
OSM	Fulvio Stel	Commessa 2018_38: SLOVENSKO	Assistente amministrativo	C	01/01/2021	01/01/2021	31/12/2024
OSM	Fulvio Stel	Bilancio	Collaboratore tecnico	D	01/01/2022	31/03/2022	
QAI	Antonella Zanello	Commessa 2022_01 marine strategy	Collaboratore tecnico	D	01/01/2021	01/01/2021	31/12/2023
DG	Beatrice Miorini	Commessa 2018_15: PEPSEA	Collaboratore tecnico	D	01/01/2021	30/06/2022	
	Stefania Del Frate	Commessa 2019_11: Interreg FIRESPELL	Modellista oceanografico fisico	D	01/01/2021	31/12/2022	
	Stefania Del Frate	Commessa 2019_11: Interreg FIRESPELL	Analista dati satellitari	D	01/01/2021	31/12/2022	
CMA	Dario Giaiotti	Commessa 2019_09: Interreg AdriaClim	Modellista oceanografico fisico	D	01/01/2021	31/12/2022	
CMA	Dario Giaiotti	Commessa 2019_09: Interreg AdriaClim	Modellista impatti cambiamento climatico	D	01/01/2021	31/12/2022	
CMA	Dario Giaiotti	Commessa 2019_09: Interreg AdriaClim	Modellista impatti cambiamento climatico	D	01/01/2021	31/12/2022	
QMT	Claudia Orlandi	Commessa 2019_10: Interreg CASCADE	Tecnico laureato esperto di misure e analisi dati.	D	01/01/2021	31/12/2022	
QMT	Claudia Orlandi	Commessa 2019_10: Interreg CASCADE	Analista dati oceanografici e modellista marino biogeochimico	D	01/01/2021	31/12/2022	

Centro di attività	PERSONALE INTERINALE			DAL	AL	AL	
	Referente	Prestazione Attività	Descrizione				CAT
PRC	Beatrice Miorini	Commesse 2019_11, 2019_09, 2019_10	Gestionale	D	01/01/2021	31/12/2022	
QMT	Antonella Zanello	Commessa 2018_17: SOUNDSCAPE - Progetto acustica sottomarina/ISPRA RUMORE	Collaboratore tecnico	D	01/01/2021		31/12/2023

Qualora sopravvenute esigenze lo rendessero necessario, l'Agenzia potrà comunque modificare la programmazione purché nel rispetto degli equilibri finanziari ed economici definiti nel presente documento di programmazione.

Di seguito si riporta il monte ore degli straordinari, il budget delle missioni e della formazione suddivisi per direzioni e strutture operative complesse; la distribuzione di queste risorse potrà essere rivista a seguito dei monitoraggi trimestrali.

Budget ore di straordinario

Una prima tranche di 600 ore di straordinario sono distribuite alle strutture secondo lo schema sotto riportato:

COD	Centro di attività	ore
DG	Direzione generale	15
SGI	Sistemi di gestione integrati	10
DS	Direzione tecnico scientifica	40
OSM	Osservatorio meteorologico regionale	30
PRA	Pressioni sull'Ambiente	200
STA	Stato dell'Ambiente	120
LAB	Laboratorio	160
DA	Direzione amministrativa	-
AGU	Affari Generali e Risorse Umane	10
GRE	Gestione Risorse Economiche	10
TOTALE		600

Budget missioni

Il budget disponibile per l'anno 2022 è di € 36.300.

Il budget viene interamente ripartito tra le strutture secondo gli importi riportati nella tabella seguente:

COD	Centro di attività	Importo
DG	Direzione Generale	8.600 €
SGI	Sistemi di gestione integrati	2.000 €
DTS	Direzione Tecnico Scientifica	6.000 €
OSM	Osmer e Gestione Rischi Naturali	2.500 €
PRA	Pressioni sull'Ambiente	5.900 €
STA	Stato dell'Ambiente	5.000 €

COD	Centro di attività	Importo
LAB	Laboratorio	3.500 €
AGU	Affari Generali e Risorse Umane	1.800 €
GRE	Gestione Risorse Economiche	1.000 €
TOTALE		€ 36.300

3.3.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, ARPA FVG assume la formazione, in perfetta aderenza con quanto stabilito:

- dal CCNL relativo al personale del comparto sanità, triennio 2016-2018, siglato il 21/05/2018, che al Capo VI - Formazione del personale, art. 53 - Principi generali e finalità della formazione, definisce “la formazione quale leva strategica per l’evoluzione professionale e per l’acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo”;
- dal CCNL relativo al personale dell’area medico-sanitaria triennio 2016-2018 siglato il 19/12/2019, che al Capo VI -Formazione – considera la formazione come metodo permanente per la valorizzazione della capacità ed attitudini personali e quale supporto per l’assunzione delle responsabilità affidate. Inoltre, “le attività formative devono tendere, in particolare, a rafforzare la cultura manageriale e la capacità dei dirigenti di gestire iniziative di miglioramento e di innovazione dei servizi”;
- dal CCNL relativo al personale dell’area delle funzioni locali, triennio 2016-2018, siglato il 17/12/2020, che al Capo II - Formazione, art. 51 – Linee guida generali in materia di formazione, sottolinea quanto la formazione costituisca “un fattore decisivo di successo e una leva fondamentale nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle amministrazioni” e che “la formazione e l’aggiornamento professionale sono assunti dalle amministrazioni come metodo permanente teso ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali tecniche e lo sviluppo delle competenze organizzative e manageriali necessarie allo svolgimento efficace dei rispettivi ruoli”.

Lo sviluppo della formazione 2022, e triennale 2022 - 2024: approvazione del Regolamento della Formazione.

L’elemento nevralgico per lo sviluppo dei processi formativi nell’ambito della programmazione complessiva, annuale e pluriennale, dell’Agenzia, è l’approvazione nel 2022 del Regolamento per la Formazione che tracci le linee d’indirizzo di una tematica che ha ricadute cogenti per il personale di ARPA FVG, anche in coerenza con la Strategia Nazionale dello Sviluppo Sostenibile, specificatamente al Vettore IV, nel quale si richiama la necessità di favorire il passaggio da conoscenze a competenze.

Inoltre il Regolamento dovrà fornire un quadro di riferimento chiaro e operativo in merito alle procedure da attivare, per dare corso alle differenti tipologie formative che compongono l’articolata organizzazione della Formazione, così come indicato nel Programma annuale 2022 e 2022 – 2024 di ARPA FVG.

Lo sviluppo della formazione 2022, e triennale 2022 - 2024: le aree d’interesse della formazione

Le aree d’interesse della formazione e di sviluppo della stessa sono:

I. Formazione trasversale (tipicamente interna). Sono aree formative trasversali e strategiche per l’Agenzia sui seguenti aspetti:

A. Formazione obbligatoria

1. prevenzione e sicurezza nell’ambiente di lavoro;
2. trasparenza, anticorruzione e privacy;
3. formazione obbligatoria per le figure professionali dell’Agenzia.

B. Formazione specifica (tipica delle singole aree d’intervento);

1. attività analitica;
2. attività di campo;
3. attività ispettiva;

4. meteorologia e climatologia;
5. educazione e formazione ambientale;
6. supporto tecnico-scientifico;
7. aggiornamento normativo;
8. sistemi di supporto alle decisioni (qualità, programmazione, organizzazione, benessere del personale e dei luoghi di lavoro, comunicazione, ICT...).

II. **Formazione specialistica** (tipicamente esterna). È un'area della formazione che si sviluppa nell'ambito del budget assegnato alle singole strutture che in autonomia selezionano gli eventi a cui partecipare sulla base delle esigenze operative di volta in volta riscontrate.

III. **Formazione facoltativa** Il personale partecipa ad attività di formazione facoltativa nel rispetto delle disposizioni dei CCNL e degli Accordi integrativi aziendali. La formazione facoltativa è ammessa esclusivamente per iniziative a carattere formativo strettamente connesse con l'attività di servizio, anche se non direttamente correlate con le mansioni svolte dal dipendente. Tale tipologia di formazione, anche per quanto concerne i relativi rimborsi, sono concordati tra il Dirigente responsabile della specifica struttura dove opera il personale richiedente e il Dirigente responsabile della SOC Affari Generali e Risorse Umane, a cui è assegnata la responsabilità del budget della Formazione.

Lo sviluppo della formazione 2022, e triennale 2022 - 2024: la formazione a distanza (FAD).

Nel biennio 2020 – 2021, si è assistito a una forte accelerazione dell'erogazione della formazione a distanza (FAD), ciò anche a causa del fenomeno pandemico occorso. Tale modalità, cui appare superfluo in questa sede rimarcare gli indubbi vantaggi, ha però evidenziato la necessità di avviare un processo di ritaratura degli strumenti tecnologici capaci di supportare la FAD. Pertanto, lo sviluppo della formazione 2022, e triennale 2022 – 2024, dovrà orientarsi a un costante adeguamento della tecnologia per tale esigenza, nonché contemplare un'azione formativa ad hoc per il personale che dovrà erogare la stessa FAD.

Lo sviluppo della formazione 2022: le schede

L'allegato 5 riporta le schede della formazione 2022, frutto della ricognizione operata presso le strutture complesse di ARPA FVG.

Le risorse destinate alla formazione.

Il budget disponibile per l'anno 2022 è di € 59.000.

Di seguito si riporta il budget suddiviso per direzioni e strutture operative complesse.

Per la formazione obbligatoria *ex lege* è previsto a bilancio uno stanziamento di € 15.000.

COD	Centro di attività	Importo
DG	Direzione generale	6.500 €
SGI	Sistemi di gestione integrati	3.000 €
DS	Direzione tecnico scientifica	4.000 €
OSM	Osmer e Gestione Rischi Naturali	5.000 €
PRA	Pressioni sull'Ambiente	6.000 €
STA	Stato dell'Ambiente	7.000 €
LAB	Laboratorio	6.500 €
AGU	Affari Generali e Risorse Umane	4.500 €
GRE	Gestione Risorse Economiche	4.500 €
SUBTOTALE		47.000 €
FORMAZIONE TRASVERSALE		10.000 €
WORKSHOP		2.000 €
TOTALE		59.000 €

L'obiettivo futuro, già a partire dall'anno 2022, sarà quello di rimodulare e al caso riformare in itinere lo schema di allocazione delle risorse, attraverso una procedura che le traguardi a una maggiore aderenza al bisogno formativo delle strutture dell'Agenzia, favorendo la flessibilità capace di erogare un servizio efficace.

Sezione III.A Le risorse economico-finanziarie 2022

Ad integrazione di quanto già esplicitato nel programma annuale 2021 e triennale 2021 - 2023, di seguito si riporta il dettaglio delle risorse attribuite ai diversi centri di attività per il conseguimento degli obiettivi relativi all'anno 2022.

Beni e Attrezzature

Nel corso del 2022 sarà data attuazione del piano degli acquisti triennale 2022 – 2024 secondo le priorità individuate dai centri di attività e di risorsa. Di seguito si riporta il piano degli acquisti relativo al 2022 per centro di attività.

Centro di attività	Centro di risorsa	Descrizione investimento	Importo	Piano Investimenti	Programmazione acquisto nel triennio 2022-2024
CRR	GRE	Centralina gamma spettrometrica	29.280,00 €	2022	2022
CRR	GRE	Elettronica digitale analizzatore multicanale	23.180,00 €	2022	2022
DTS	GRE	n. 1 campionatori ad alto volume con monitoraggio in tempo reale delle concentrazioni di PM10, PM2.5 e PM1, con batteria per autonomia 24h e con doppia linea di campionamento per PCDD/F, PCB e IPA mediante filtro e PUF (compresi spese di collaudo, training c/o ns. SEDE, imballaggio e spedizione)	32.736,04 €	2022	2022
EM	GRE	Analizzatore FID	46.360,00 €	2022	2022
EM	GRE	Generatore di vapore acqueo	51.240,00 €	2022	2022
EM	GRE	Tunnel del vento taratura K pitot	12.200,00 €	2022	2022
ICT	ICT	Acquisto pc portatili e accessori per rinnovo postazioni di lavoro	50.000,00 €	2022	2022
ICT	ICT	Software	10.000,00 €	2022	2022
LAB	GRE	n. 1 UPLC con rilevatore fluorimetrico con pompa supplementare per analisi micotossine e sostituzione compressore	93.700,00 €	2022	2022
LAB	GRE	Sostituzione motori delle cappe LAB_UD	10.000 €	2022	2022
LAB	GRE	Sostituzione frigoriferi n 2	3.050,00 €	2022	2022
LAB	GRE	Sistema cromatografico ionico per determinazione di cromo esavalente	57.340,00 €	2022	2022
LAB	GRE	Sistema cromatografico ionico per determinazione dei cationi	67.100,00 €	2022	2022
LAB	GRE	Analizzatore automatico di pH, conducibilità e torbidità	43.658,92 €	2022	2022
LAB	GRE	Sistema di evaporazione Buchi Syncore	31.493,08 €	2022	2022
LAB	GRE	Generatore di idrogeno x P&T/FID	6.100,00 €	2022	2022
LAB	GRE	Piaccmetro	1.442,96 €	2022	2022
LAB	GRE	Integrazione a: GC ORBITRAP - alta risoluzione e ICP-MS-MS	37.400,00 €	2022	2022

Centro di attività	Centro di risorsa	Descrizione investimento	Importo	Piano Investimenti	Programmazione acquisto nel triennio 2022-2024
OSM	ICT	Aggiornamento sistemi di calcolo	42.700,00 €	2022	2022
QAI	GRE	Sonda multiparametrica (pH, % Saturazione, DO, Conduttività, Temperatura) per campionamento acque superficiali	4.392,00 €	2022	2022
QAI	GRE	Pompa per campionamento piezometri profondi - Grundfos MP1 90 m 2" (pollici)	2.318,00 €	2022	2022
QAI	GRE	Cavo per pompa MP1 90 mt - Cavo a 4 fili con cavo d'acciaio integrato	2.196,00 €	2022	2022
QAI	GRE	Carrello - Rullo avvolgicavo	1.220,00 €	2022	2022
QAI	GRE	Adattatore Passo C per camera SC50 montata su microscopio Olympus BX51 (camera già in dotazione)	976,00 €	2022	2022
QAR	GRE	N° 1 frigorifero	€ 976	2022	2022
QMT	GRE	Bottiglia Niskin orizzontale per campionamento acque	4.270,00 €	2022	2022
QMT	GRE	Campionatore di acque superficiali per analisi idrocarburi	610,00 €	2022	2022
QSB	GRE	Acquisto localizzatore sottoservizi	6.100,00 €	2022	2022
RV	GRE	opzioni (kit batterie, pannelli solari, videocamera) per autonomia fonometri - stazione meteo associata allo strumento	7.000,00 €	2022	2022
UD	GRE	Incrementare dotazione autoveicolo pick-up	21.960,00 €	2022	2022
UT	GRE	Manutenzioni straordinarie sedi	36.600,00 €	2022	2022

Il piano investimenti aziendale è integrato dalle "Misure Urgenti relative al **fondo complementare** al Piano nazionale di ripresa e resilienza e altre misure urgenti per gli investimenti", previste all'articolo 1, comma 13 lettera e), numero 1 del decreto legge n. 59 del 6/05/2021 convertito con legge n.101 del 1/07/2021 che riporta il riparto delle risorse nazionali e il relativo programma: "salute, ambiente, biodiversità e clima", l'Agenzia procederà, negli anni 2021-2026, ad integrare il piano investimenti aziendale con un piano dedicato all'acquisto di beni funzionali agli obiettivi «Ambiente-Clima-Salute». Di seguito si riportano gli acquisti già programmati per centri di attività.

PIANO INVESTIMENTI PNRR			FONDO COMPLEMENTARE PNRR		PROGRAMMA
Centro di attività	Centro di risorsa	Descrizione investimento	Importo	Piano Investimenti	Programmazione acquisto nel triennio 2022-2024
LAB	GRE	GC ORBITRAP - alta risoluzione	415.000,00 €	FONDO COMPL. PNRR	2021
LAB	GRE	ICP-MS-MS	260.000,00 €	FONDO COMPL. PNRR	2021
LAB	GRE	ESTRATTORE DNA	25.000,00 €	FONDO COMPL. PNRR	2022

PIANO INVESTIMENTI PNRR			FONDO COMPLEMENTARE PNRR	PROGRAMMA	
Centro di attività	Centro di risorsa	Descrizione investimento	Importo	Piano Investimenti	
				Programmazione acquisto nel triennio 2022-2024	
CRR	GRE	Rinnovo strumentazione con ammodernamento e sostituzione elettronica e 1 germanio iperpuro laboratorio spettrometria gamma	150.000,00 €	FONDO COMPL. PNRR	2022
QAR	GRE	DIFRATTOMETRO XRF	200.000,00 €	FONDO COMPL. PNRR	2022
CEM	GRE	Centralina in banda Larga per il monitoraggio in continuo del campo elettromagnetico fino 40 GHz	10.000,00 €	FONDO COMPL. PNRR	2022
CEM	GRE	Acquisto analizzatore di spettro idoneo alla misurazione dei segnali 5G nella banda 28 GHz. + sonda	135.000,00 €	FONDO COMPL. PNRR	2022
QAI	GRE	Acquisto elettrostorditore per cattura fauna ittica per classificazione ambientale delle acque superficiali interne	7.000,00 €	FONDO COMPL. PNRR	2022
DTS	GRE	n. 2 campionatori ad alto volume con monitoraggio in tempo reale delle concentrazioni di PM10, PM2.5 e PM1, con batteria per autonomia 24h e con doppia linea di campionamento per PCDD/F, PCB e IPA mediante filtro e PUF (compresi spese di collaudo, training c/o ns. SEDE, imballaggio e spedizione)	55.000,00 €	FONDO COMPL. PNRR	2023

Qualora sopravvenute esigenze lo rendessero necessario, l'Agenzia potrà comunque modificare la tipologia di acquisizione purché nel rispetto degli equilibri finanziari ed economici definiti nel presente documento di programmazione.

Acquisto servizi

Si riportano di seguito le tabelle relative al budget per l'acquisizione di servizi correlati alle attività da programma nel 2022 per centro di attività che corrispondono a quanto riportato nel conto "Altri servizi da programma attività" del bilancio preventivo.

Centro di attività	Referente	Prestazione/Commessa	Centro di Risorsa	Descrizione servizio	Importo (Iva compresa)
CRR	Concettina Giovani	A.1.4.1 Monitoraggio della radioattività ambientale, attraverso rilievi in campo e analisi laboratoristiche	AGU	Fornitura di funghi spontanei utilizzati come indicatori nell'ambito del monitoraggio della radioattività ambientale si pagano i rimborsi spesa (SENZA IVA)	1.500,00 €
QAI	Antonella Zanello Enrico Bressan	A.1.2.1.1 Monitoraggio della qualità delle acque interne (fiumi e laghi), attraverso rilievi in campo e/o	AGU	Imbarcazioni per acque interne (ETP)	12.000,00 €

Centro di attività	Referente	Prestazione/Commessa	Centro di Risorsa	Descrizione servizio	Importo (Iva compresa)
		strumentali (rete fissa e mobile)			
QAR/EM	Fulvio Stel	A.1.1.1.Monitoraggio qualità dell'aria	GRE	Servizio di silanizzazione della vetreria per il campionamento dei deposimetri	4.880,00 €
QAR/EM	Fulvio Stel	Monitoraggio odori	GRE	Panel quantificazione unità odorimetriche	9.760,00 €
QMT	Orlandi Claudia	A.1.2.5 Monitoraggio della qualità delle acque marino - costiere, attraverso rilievi in campo e/o strumentali (rete fissa e mobile) e analisi laboratoristiche	GRE	Analisi granulometriche	3.318,00 €
EA	Sergio Sichenze	G.13.1.1Iniziative dirette di formazione ambientale	GRE	Scuola per l'ambiente	12.000,00 €
EA	Sergio Sichenze	G.13.1.1Iniziative dirette di formazione ambientale	GRE	Mostre: allestimento	6.000,00 €
RF	Giovanni Cherubini	C.7.1.2.1Realizzazione e gestione dei SIRA (Sistema Informativo Regionale Ambientale) e dei Catasti Ambientali tematici regionali CATASTO RIFIUTI	GRE	Analisi merceologica rifiuti	30.000,00 €
DTS	Anna Lutman	B.4.1.6Misurazioni e valutazioni sul suolo, sui rifiuti, sui sottoprodotti e su altri materiali fuori campo applicazione rifiuti	AGU	Linee di indirizzo: Grotte rifiuti	10.000,00 €
QMT	Orlandi Claudia	A.1.2.5 e A.1.2.6 Monitoraggio della qualità delle acque marino - costiere e di transizione, attraverso rilievi in campo e/o strumentali (rete fissa e mobile) e analisi laboratoristiche	GRE	Campionamento biota	4.270,00 €
CRR	Concettina Giovani	A.1.4.1Monitoraggio della radioattività ambientale, attraverso rilievi in campo e analisi laboratoristiche		Taratura strumentazione	915,00 €
CRR	Concettina Giovani	A.1.4.1Monitoraggio della radioattività ambientale, attraverso rilievi in campo e analisi laboratoristiche		Spostamento e manutenzione pozzetti	4.880,00 €

Centro di attività	Referente	Prestazione/Commessa	Centro di Risorsa	Descrizione servizio	Importo (Iva compresa)
NIP	Stefania Del Frate	M.17.1.1 Supporto istruttorio tecnico per l'adozione di strumenti volontari	GRE	Materiale promozionale per l'adozione di strumenti di sostenibilità ambientale	2.440,00 €

Si riportano i servizi previsti dai **progetti/commesse** attivi nel 2022:

Prestazione/Commessa	Centro di Risorsa	Descrizione servizio	Importo (Iva compresa)
Commessa 2018_15 PEPSEA - Progetto protezione golfi adriatici dall'inquinamento	AGU	servizio di consulenza INFORMEST	39.272,73 €
2019_10 CASCADE - INTERREG IT-HR strategica S.O. 3.2 Marine Environment	ICT	Software PRIMER statistico per analisi univariate PRIMER	1.152,90 €
2019_10 CASCADE - INTERREG IT-HR strategica S.O. 3.2 Marine Environment	GRE	Organizzazione visita guidata della laguna	2.000,00 €
2019_10 CASCADE - INTERREG IT-HR strategica S.O. 3.2 Marine Environment	GRE	Organizzazione eventi parco marino	10.000,00 €
2019_11 FIRESPELL - INTERREG IT-HR strategica S.O. 2.2.1 Oil Spill	GRE	Servizio trasporto/facchinaggio	5.000,00 €
2022_01 Marine strategy	GRE	Analisi granulometriche (Modulo 3, Descrittori D5, D8) (15 analisi 2022)	2.732,40 €
2022_01 Marine strategy	GRE	Analisi mesozooplankton (Moduli 1 e 3)	21.520,80 €
2022_01 Marine strategy	GRE	Operatore subacqueo per campionamento fitobenthos e macrozoobenthos di substrato duro (Modulo 3)	4.148,00 €
2022_01 Marine strategy	GRE	Analisi epimegabenthos vagile nasse (Modulo 3)	2.196,00 €
2022_01 Marine strategy	GRE	Campionamento di fauna ittica per l'analisi dei contaminanti nei pesci e crostacei Descrittore D8 (ex Modulo 5T)	244,00 €
2022_01 Marine strategy	GRE	Manutenzione sonde	9.000,00 €
2022_01 Marine strategy	GRE	Conclusione servizi di riammodernamento laboratorio EFVEVIGI	22.138,11 €

Infine sono stati attribuiti ai centri di attività altri servizi, servizi di manutenzione e altri costi per godimento beni di terzi (banche dati, SW, abbonamenti, ...).

Qualora sopravvenute esigenze lo rendessero necessario, l'Agenzia potrà comunque modificare la tipologia di acquisizione purché nel rispetto degli equilibri finanziari ed economici definiti nel presente documento di programmazione.

Ricavi, contributi e altri finanziamenti

Si riporta di seguito la tabella dei ricavi previsti in sede di predisposizione del bilancio preventivo.

Centro di attività	Referente	Prestazione	Importo
AUT	Massimo Telesca	I.15.1.2 Attività istruttorie per le aziende soggette ad AIA e quelle finalizzate alla redazione ed integrazione dei Piani di Monitoraggio e Controllo (PMC)	100.000,00 €
AUT	Massimo Telesca	B.3.1.4 Ispezione integrata programmata su azienda soggetta ad AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale) e valutazione dei rapporti annuali dei PMC (Piani di Monitoraggio e Controllo)	100.000,00 €
AUT	Massimo Telesca	E.9.1.1 Supporto tecnico-scientifico in fase istruttoria del procedimento amministrativo di rilascio dell'autorizzazione e I.15.1.3 Attività istruttorie per le aziende soggette ad AUA	10.000,00 €
EM	Anna Lutman	B.3.1.9.8 IMPIANTI A BIOMASSA	5.226,00 €
SC	Giovanni Cherubini	B.4.1.7 Misurazioni e valutazioni sui siti contaminati o potenzialmente contaminati	200.000,00 €
CEM	Anna Bampo	E.9.1.1.6 SUPPORTO TECNICO ANTENNE per emissione parere su installazione o modifica di impianti radioelettrici (D.lgs. 259/03, L.R. 3/11, DM 14.10.2016)	90.000,00 €
CRR	Concettina Giovani	B.4.2.3 Misurazioni e valutazioni sul radon	8.400,00 €
RV	Daniela Domevscek	E.9.1.1 Supporto tecnico-scientifico in fase istruttoria del procedimento amministrativo di rilascio dell'autorizzazione	25.000,00 €
RV	Daniela Domevscek		
LAB	Stefano De Martin	F.1.1.2.3 Attività analitica svolta a richiesta per strutture sanitari e locali, regionali e nazionali, su campioni di diverse matrici	20.000,00 €
LAB	Stefano De Martin	F.1.1.2.3 Attività analitica svolta a richiesta per strutture sanitari e locali, regionali e nazionali, su campioni di diverse matrici	7.380,00 €

Ai ricavi per prestazione si aggiungono le entrate su convenzione/contratto sia per attività a carattere istituzionale sia per attività a carattere commerciale.

Centro di attività	Referente	Prestazione	Descrizione ATTIVITA' - ricavo	Importo (Iva compresa)
LAB	Stefano De Martin	C.6.1.1 Promozione e partecipazione, a diverso ruolo, a progetti di carattere locale, nazionale e comunitario/internazionale	COMMESSA 2021_06: ARPA UMBRIA	12.606,02 €
LAB	Stefano De Martin	C.6.1.1 Promozione e partecipazione, a diverso ruolo, a progetti di carattere locale, nazionale e comunitario/internazionale	WATCH LIST	3.676,50 €
DTS	Anna Lutman	B.4.1.4 SEDIMENTI B.4.1.6.3 SEDIMENTI	COMMESSA 2020_05: DRAGAGGI	263.296,16 €
DTS	Anna Lutman	B.4.1.4 SEDIMENTI B.4.1.6.3 SEDIMENTI	COMMESSA 2021_16: Accordo LIGNANO	212.352,71 €
DTS	Anna Lutman	B.4.1.4 SEDIMENTI B.4.1.6.3 SEDIMENTI	COMMESSA 2022_04: Accordo PORTO BUSO	69.431,18 €
QAR	Fulvio Stel	C.6.1.1 Promozione e partecipazione, a diverso ruolo, a progetti di carattere locale, nazionale e comunitario/internazionale	COMMESSA 2018_24: Progetto Agenda Urbana Pordenone	12.250,00 €
QAR	Fulvio Stel	B.3.2.1	COMMESSA 2018_09: Gestione stazioni A2A - Energiefuture S.p.A	11.870,60 €
QAR	Fulvio Stel ARIA -	B.3.2.1	COMMESSA 2021_02: Gestione stazioni Edison	21.543,98 €

Centro di attività	Referente	Prestazione	Descrizione ATTIVITA' - ricavo	Importo (Iva compresa)
	Daniela Domevscek RUMORE			
QAR	Fulvio Stel	B.3.2.1	COMMESSA 2020_03: Gestione stazioni Sisecam	10.537,87 €
QAR	Fulvio Stel	B.3.2.1	COMMESSA 2018_23: Gestione stazioni ARVEDI	6.412,93 €
OSM	Fulvio Stel	B.3.2.1	COMMESSA 2018_34: Autostrade per l'Italia previsioni	24.400,05 €
OSM	Fulvio Stel	B.3.2.1	COMMESSA 2022_XX: Gestione stazioni Fincantieri	6.618,24 €
RV	Daniela Domevscek	B.3.2.1	COMMESSA 2018_41: Convenzione con comune di Trieste per attività di supporto tecnico - INQUINAMENTO ATMOSFERICO ED ACUSTICO - L.447/95.	1.500,00 €
SC	Giovanni Cherubini Erica Fogal	Commessa 2019_03 C.6.1.1.0	Cave Predil - campionamento e analisi (ACQUE SOTTERRANEE+SUPERFICIALI)	9.271,20 €
UD	Adriano Bortolussi Davide Torassa	Commessa n. 2014_16 B.3.1.9.2	Monitoraggio acque di falda e percolato presso la discarica sita in comune di Fagagna	9.794,80 €
PRA	Giovanni Cherubini	Commessa 2019_06 B.3.1.6.1 B.3.1.9.2	Vigilanza rifiuti (controlli impianti rifiuti e analisi merceologiche)	10.500,00 €
CRR	Concettina Giovani	B.4.2.3 Misurazioni e valutazioni sul radon	ARDISS convenzione in corso di perfezionamento	3.849,83 €

SEZIONE IV IL MONITORAGGIO E RIESAME

4.1 IL MONITORAGGIO TRIMESTRALE

In sintonia con l'art. 11, comma 7, della L.R. 6/1998 che dispone che il Direttore valuta, con periodicità almeno trimestrale, l'andamento dei costi rispetto agli obiettivi di budget l'Agenzia monitora trimestralmente lo stato di avanzamento delle attività e l'utilizzo dei correlati fattori produttivi come riportati nel programma e nel presente PIAO.

Per il monitoraggio delle attività è stato predisposto un gestionale, il DB_Performance gestito dai dirigenti in collaborazione con i dipendenti e disponibile sul sito Intranet dell'Agenzia al seguente link:

<https://ws-int-apps.arpa.fvg.it/DbPerformance/Account/Login>

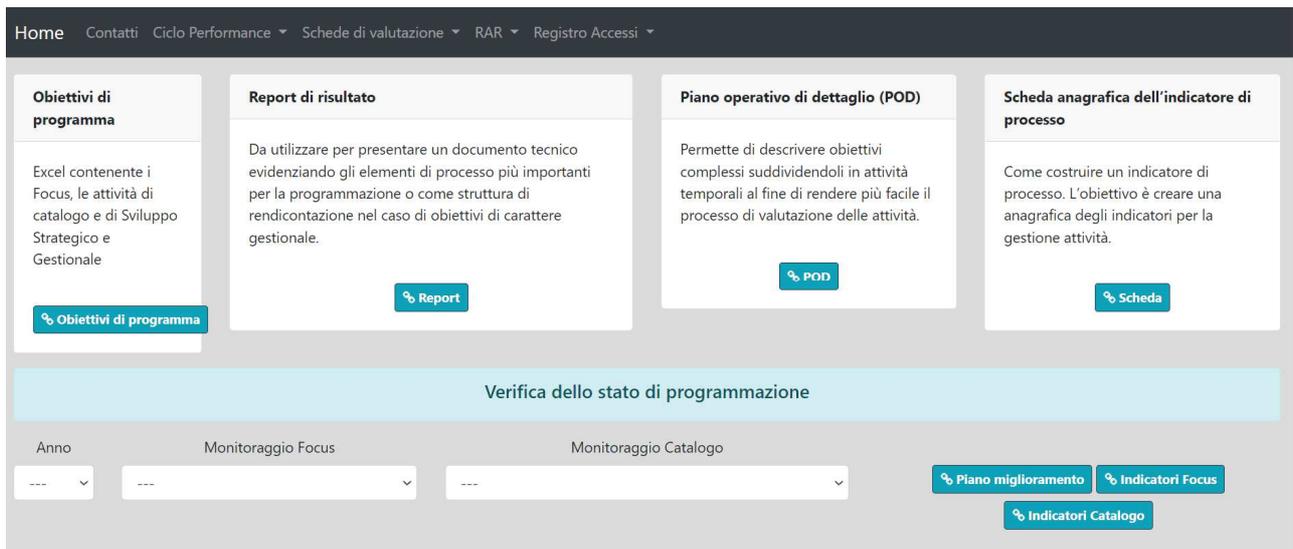


Figura 11: Home page del gestionale DB_Performance

Nel gestionale è possibile effettuare il monitoraggio e la valutazione del raggiungimento degli obiettivi e sia manualmente che in maniera automatica a partire dai gestionali di processo.

A supporto dei monitoraggi e al fine di verificare il buon andamento del lavoro ed eventualmente evidenziare eventuali criticità al fine di prenderle in carico e gestirle, sono programmati gli audit di sistema di seguito riportati.

4.2 GLI AUDIT INTERNI

Al fine di verificare il corretto svolgersi della programmazione e l'implementazione delle procedure delineate nei sistemi di gestione, vengono pianificati annualmente una serie di audit interni che hanno il compito di mettere in luce eventuali criticità o difficoltà che l'organizzazione nel suo insieme e la direzione nello specifico devono risolvere per un continuo miglioramento dei sistemi di gestione aziendali, della sicurezza e della prevenzione della corruzione. I cronoprogrammi seguenti, dovranno essere rispettati e eventuali variazioni dovranno pertanto essere concordate.

PIANIFICAZIONE ANNUALE AUDIT INTERNI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
STRUTTURA	DATA	OGGETTO DELLA VERIFICA	DOCUMENTI DI RIFERIMENTO
Funzione Comunicazione istituzionale e ufficio stampa	Entro SETTEMBRE	Redazione di comunicati stampa, news e altri documenti informativi	Analisi di rischio della Dirigenza in allegato 2
Funzione Economato e Provveditorato / IPAS UT	Entro SETTEMBRE	Processo di acquisto	

PIANIFICAZIONE ANNUALE AUDIT INTERNI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
STRUTTURA	DATA	OGGETTO DELLA VERIFICA	DOCUMENTI DI RIFERIMENTO
SOS Bonifiche e rifiuti	Entro SETTEMBRE	Terre e rocce da scavo e siti contaminati	
SOC OSMER	Entro SETTEMBRE	Processi di competenza	
IPAS Emissioni in atmosfera	Entro SETTEMBRE	Ispezioni straordinarie e sanzioni	
SOS Qualità dell'aria	Entro SETTEMBRE	Misure e valutazioni della qualità dell'aria	

PIANIFICAZIONE ANNUALE AUDIT INTERNI SISTEMI DI GESTIONE					
STRUTTURA	DATA PREVISTA	OGGETTO DELLA VERIFICA	RIFERIMENTO DOCUMENTI SGQ	TIPO DI VERIFICA Orizzontale Verticale Tutto il SGQ	SISTEMA DI GESTIONE
SOC OSMER	Febbraio	PP31.01	MQ-PR- PP	V	ISO9001
Direzione Generale (URP)	Febbraio	PP35.01	MQ-PR_PP	V	ISO9001
SOC Stato dell'Ambiente	Febbraio	PP37.01	MQ-PR_PP	V	ISO9001
SOS Protezione dall'inquinamento elettromagnetico	Febbraio	PP32.01	MQ-PR-PP	V	ISO9001
SOS Qualità dell'aria	Marzo	PP24.01	MQ-PR-PP-IO-POS	V	ISO9001
Dipartimento di Pordenone	Marzo	PP22.01, PP22.02, PP25.03, PP25.04, PP28.01	MQ-PR-PP-IO	V	ISO9001
IPAS Programmazione e controllo	Marzo	PP36.01	MQ-PR-PP-IO	V	ISO9001
SEDE CENTRALE Palmanova	Aprile	Tutto il sistema	MQ-PR-IO	T	ISO9001 ISO14001
Laboratorio UDINE	Giugno	Tutto il sistema	MQ-PR-IO-POS	T	ISO17025
Laboratorio TRIESTE	Giugno	Tutto il sistema	MQ-PR- IO-POS	T	ISO17025
Emissioni in atmosfera	Giugno	Tutto il sistema	MQ-PR-IO-POS	T	ISO17025
GORIZIA SOS Rum. e Vibr. (secondaria)	giugno	1 giorno Tutto il sistema (tutti i processi previsti dal SGQ)	MQ e PR e IO	T	ISO 17025
SEDE CENTRALE Palmanova	Luglio	Tutto il sistema	MQ-PR-IO	T	ISO17025
SOS Pareri e supporto per valutazioni e autorizzazioni ambientali	Settembre	PP25.01, PP27.01	MQ-PR-PP	V	ISO9001
Osservatorio regionale rifiuti	Ottobre	PP20.01	MQ-PR-PP	V	ISO9001

PIANIFICAZIONE ANNUALE AUDIT INTERNI SISTEMI DI GESTIONE					
STRUTTURA	DATA PREVISTA	OGGETTO DELLA VERIFICA	RIFERIMENTO DOCUMENTI SGQ	TIPO DI VERIFICA Orizzontale Verticale Tutto il SGQ	SISTEMA DI GESTIONE
SOC OSMER	Ottobre	PP18.01, PP26.01	MQ-PR-PP	V	ISO9001
CRMA	Novembre	PP23.01, PP23.02, PP23.03	MQ-PR-PP	V	ISO9001
SOS Pareri e supporto per valutazioni e autorizzazioni ambientali	Novembre	PP21.01, PP19.01	MQ-PR-PP	V	ISO9001

PIANIFICAZIONE ANNUALE AUDIT INTERNI PREVENZIONE E PROTEZIONE			
STRUTTURA	DATA PREVISTA	OGGETTO DELLA VERIFICA	DOCUMENTI DI RIFERIMENTO – SPP E SGA
SEDE CENTRALE E OSMER	ottobre	Implementazione ed applicazione delle Istruzioni Operative:	<ul style="list-style-type: none"> • IO_SIC_001_SCE_e1_r1 (cassette PS) • IO VAR 011_SCE_ed3_r0 (presidi_antincendio) • IO VAR 27_SCE_ed1_r0 (gestione magazzini)
SEDE DI GORIZIA	ottobre		
SEDE DI UDINE	ottobre		
SEDE DI TRIESTE	ottobre		
SEDE DI PORDENONE	ottobre		

4.3 RELAZIONI CONCLUSIVE

Annualmente l'Agenzia predisporre i seguenti documenti di rendicontazione:

- I Report trimestrali di bilancio,
- La Relazione semestrale sullo stato di avanzamento ed eventuale revisione degli obiettivi,
- La Relazione sulla gestione e il bilancio conclusivo e
- La Relazione sulla performance.

Le rendicontazioni vengono condivise in Collegio di Direzione.

A queste si aggiungono le relazioni relative alla sezione prevenzione della corruzione e della trasparenza; nel capitolo 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" sono riportati gli obiettivi di monitoraggio previsti.

4.4 IL RIESAME

Il riesame è una valutazione formale effettuata dalla Direzione sull'adeguatezza dei sistemi di gestione attivi in Agenzia, rispetto agli obiettivi specifici pianificati e viene svolto per tenere sotto controllo le attività dell'Agenzia in termini di efficienza e di efficacia.

Qualsiasi attività relativa ai Riesami dei Sistemi di Gestione non può prescindere dalle attività di pianificazione e controllo messe in atto dalla Direzione e, per questo motivo, si svolge a valle della chiusura della Relazione sulla gestione relativa all'anno precedente, in occasione di un Collegio di Direzione, con lo scopo, tra gli altri, di raccogliere possibili modifiche di obiettivi che potranno poi essere inserite nella successiva variazione di bilancio.

Il Riesame viene tenuto una volta all'anno alla presenza della Direzione, dei dirigenti e del Responsabile dei Sistemi di Gestione e la sua gestione è specificata in una Procedura Organizzativa Integrata Qualità/Ambiente.

L'agenzia svolge inoltre un'indagine annuale sulla soddisfazione del cliente in termini di servizio offerto grazie all'adozione di Sistemi di Gestione Qualità UNI EN ISO 9001- Laboratori di prova UNI CEI EN ISO/IEC 17025 Ambientale UNI EN ISO 14001 (per la sede di Palmanova).

ALLEGATI:

ALLEGATO 1: **TABELLA SINOTTICA DEGLI OBIETTIVI**

ALLEGATO 2: **MAPPATURA DEI PROCESSI, ANALISI DEI RISCHI E MISURE DI PREVENZIONE**

ALLEGATO 3: **OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

ALLEGATO 4: **MODULISTICA**

ALLEGATO 5: **SCHEDE CORSI DI FORMAZIONE**

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: VISINTIN ROBERTO

CODICE FISCALE: VSNRRT69E24Z133P

DATA FIRMA: 16/03/2022 16:01:18

IMPRONTA: 7C0FA45DBEDC0E44BA0EA8D22E9D223551FB280F78EA98F9EAE7A2B0353D64C7
51FB280F78EA98F9EAE7A2B0353D64C7E546DCBF36D2F134B58AA7962DDBC41A
E546DCBF36D2F134B58AA7962DDBC41AF5DA5176CD1DD72E5BD9646758DF54F9
F5DA5176CD1DD72E5BD9646758DF54F967A199EC7AB1DAADC50D05F888EC2AF8