

Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024

Piano integrato di attività ed organizzazione PIAO

Redazione	Approvazione
S.P.E.P.E. / S. Ricci	D.G./ Giuseppe Bortone

Documento elaborato dal Servizio Pianificazione e Progetti Europei – DG

Alla redazione hanno contribuito, per gli specifici ambiti di competenza, le Strutture dell'Agenzia.

Piano integrato di attività e organizzazione

PIAO 2022-2024

SOMMARIO

Premessa	4
Sezione 1. Scheda anagrafica dell'amministrazione	10
Sezione 2. Valore Pubblico, performance e anticorruzione	20
2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico	22
2.2 Sottosezione di programmazione: Performance	48
2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza	67
Sezione 3. Organizzazione e capitale umano	92
3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa	92
3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del lavoro agile	99
3.3 Sottosezione di programmazione: Piano triennale dei fabbisogni di personale	128
3.4 Sottosezione di programmazione: Formazione del personale	146
3.5 Sottosezione di programmazione: Azioni positive per le pari opportunità e l'equilibrio di genere	154
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	166
4.1 Monitoraggio delle attese e valutazioni degli utenti	166
4.2 Monitoraggio sulla verifica dell'attuazione e sulla idoneità delle singole misure di prevenzione	175
4.3 Monitoraggio Organizzazione e capitale umano	175
Allegato 1: Schede riepilogative del rischio corruttivo nelle macroaree maggiormente esposte	176
Allegato 2: Attività per l'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza	204
Allegato 3: Contesto organizzativo	231
Appendice normativa e principali disposizioni di riferimento	242
Acronimi	250

Premessa

Quadro normativo

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è stato introdotto dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 recante "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113: ogni Amministrazione deve adottare il PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno.

Con successivo decreto legge del 30 dicembre 2021, n. 228 - "*Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi (c.d. Milleproroghe)*" - convertito dalla legge 25 febbraio 2022, n. 15, è stata disposta, limitatamente all'anno 2022, una proroga del termine di adozione del PIAO al 30 aprile 2022. Entro il 31 marzo 2022 era inoltre prevista l'emanazione di uno o più decreti del Presidente della Repubblica finalizzati ad individuare e abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO ed adottare, con Decreto Ministeriale, il "Piano tipo".

Allo stato attuale tuttavia i suddetti decreti attuativi del PIAO non sono stati ancora emanati, anche in ragione della circostanza che in data 2 marzo 2022 la Sezione Consultiva del Consiglio di Stato ha pronunciato un parere (n. 506) contenente diverse osservazioni e prescrizioni in particolare sullo schema di decreto riguardante i singoli piani da ritenersi abrogati.

In ragione di ciò è in fase di emanazione un ulteriore provvedimento normativo (cosiddetto Decreto Legge PNRR 2), alla data di approvazione del presente documento non ancora approdato in Gazzetta Ufficiale, che dovrebbe prevedere una nuova proroga al 30 giugno 2022 del termine di adozione del citato Piano Integrato per l'anno corrente.

Nelle more dell'emanazione dei citati decreti attuativi, per consentire la piena operatività dell'Agenzia, in stretta relazione al contesto organizzativo e agli obiettivi di performance, si è tuttavia proceduto all'approvazione, nei primi mesi del 2022, dei seguenti "**Piani transitori**": Piano della Performance, Piano Organizzativo del Lavoro Agile, Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, Piano della Formazione, Piano Triennale delle Azioni Positive.

Per quanto attiene, invece, il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)**, ANAC ha fornito indicazioni specifiche con la Delibera n. 1/2022 in merito alla possibilità di differire al 30 aprile 2022 il termine di adozione del PTPCT 2022-2024. Arpaè tramite la Delibera del Direttore Generale n. 6/2022 ha quindi previsto che, fino all'adozione del nuovo PTPCT 2022-2024, ovvero all'adozione della relativa sottosezione del PIAO (opzione prescelta in questa sede), si continuasse a fare riferimento transitoriamente alle disposizioni contenute nel PTPCT dell'Agenzia 2021-2023.

Nel quadro istituzionale sopra riportato, il quale è connotato dal permanere di elementi di incertezza in merito alle azioni che nel corso dell'anno 2022 devono essere adottate dalle singole Pubbliche Amministrazioni, Arpaè Emilia-Romagna ha comunque ritenuto opportuno dotarsi già da ora del presente PIAO quale documento strategico di programmazione, fondamentale per l'organizzazione e la gestione integrata delle attività dell'Agenzia.

Si rileva che il presente Piano è redatto avendo a riferimento prioritario:

- lo schema di Decreto del Presidente della Repubblica recante “*Individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione ai sensi dell’articolo 6, comma 5, del decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113*” sul quale è stata acquisita l’intesa della Conferenza Unificata (in data 02/02/2022) ed il parere favorevole, pur con alcune osservazioni, del Consiglio di Stato (parere n. 506 del 02/03/2022);
- lo schema di Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione ai sensi dell’articolo 6, comma 6, del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113.
- il documento (vademecum) “*Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*” approvato dal Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) il 2 febbraio 2022.

Finalità

Il PIAO è stato istituito con l’obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di programmazione integrato, con il quale sia possibile “*assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso*”.

Struttura, contenuti e logica programmatica

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni:

- Sezione 1: Scheda anagrafica dell’amministrazione
- Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione
- Sezione 3: Organizzazione e capitale umano
- Sezione 4: Monitoraggio

Ha durata triennale e viene aggiornato annualmente. Come sopra accennato, integra e declina, in una visione olistica e sistemica, i seguenti documenti di programmazione:

- [Piano della Performance](#);
- [Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza \(PTPCT\)](#);
- [Piano Organizzativo del Lavoro Agile \(POLA\)](#);
- [Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale \(PTFP\)](#);
- [Piano della Formazione](#);
- [Piano Triennale delle Azioni Positive \(PTAP\)](#).

Il PIAO inoltre contiene:

- l’elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il PIAO definisce anche le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi.

Il PIAO si configura, pertanto, quale strumento per programmare in modo semplificato, qualificato e integrato, tra l'altro, le performance attese e le misure di gestione dei rischi corruttivi, a partire dalla cura della salute organizzativa e professionale dell'ente, funzionale alla creazione e alla protezione di Valore Pubblico.

La "logica programmatica" può essere sintetizzata con la formula: **+ SALUTE → - RISCHI → + PERFORMANCE → + Valore Pubblico**¹.

Approccio metodologico adottato da Arpae per la redazione del PIAO

Per cogliere appieno la finalità del PIAO è stato istituito un tavolo di lavoro interno, volto a favorire il dialogo programmatico tra tutte le unità organizzative coinvolte, in attesa dell'approvazione delle Linee Guida da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica. L'approccio metodologico condiviso con il quale è stato redatto il presente documento si basa sulla *sinergia tra il PIAO e i documenti di pianificazione strategica integrati*

La figura "Piani programmatici di Arpae integrati nel PIAO" rappresenta, sotto forma di insiemi e sottoinsiemi, i piani adottati da Arpae che rientrano nel PIAO.

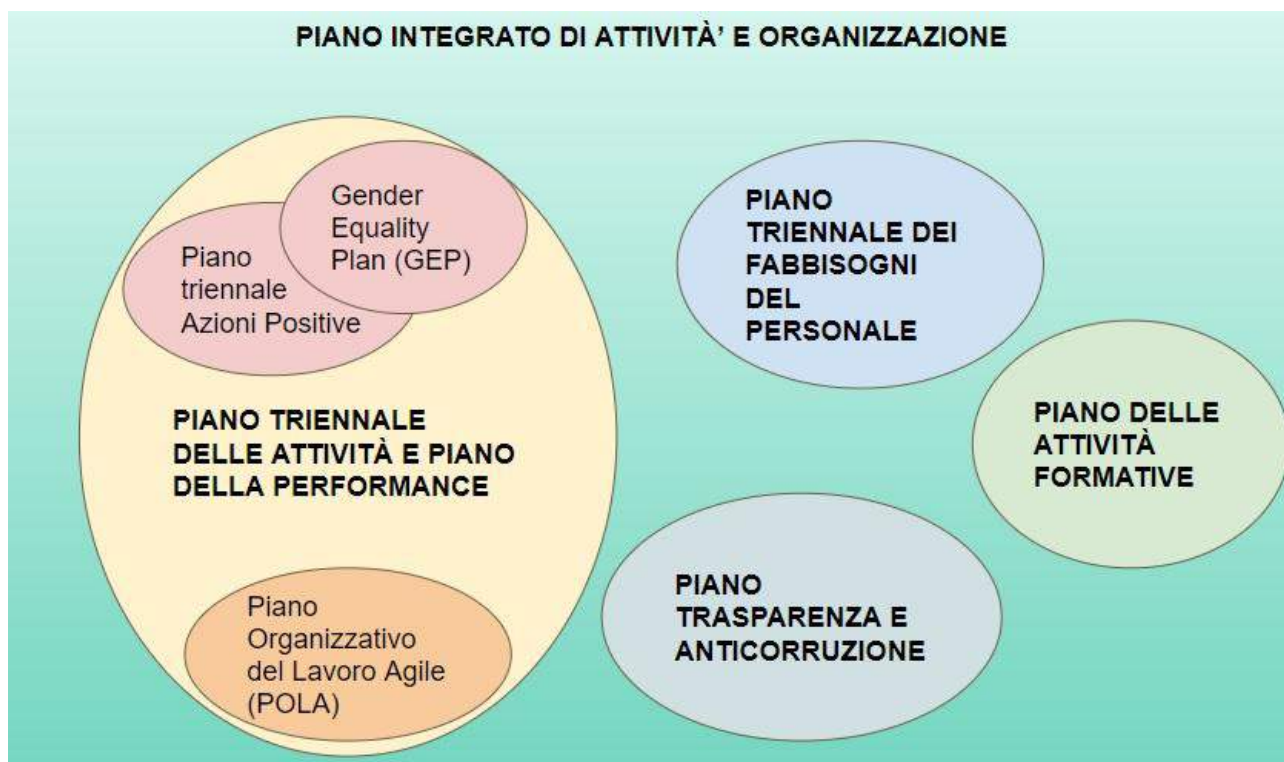


Fig. Piani programmatici di Arpae integrati nel PIAO.

Nelle successive figure, i singoli piani sono proiettati nelle diverse sezioni e sottosezioni previste dal PIAO.

¹ <https://www.forumpa.it/riforma-pa/il-piao-come-programmare-in-modo-integrato-per-creare-valore-pubblico/>

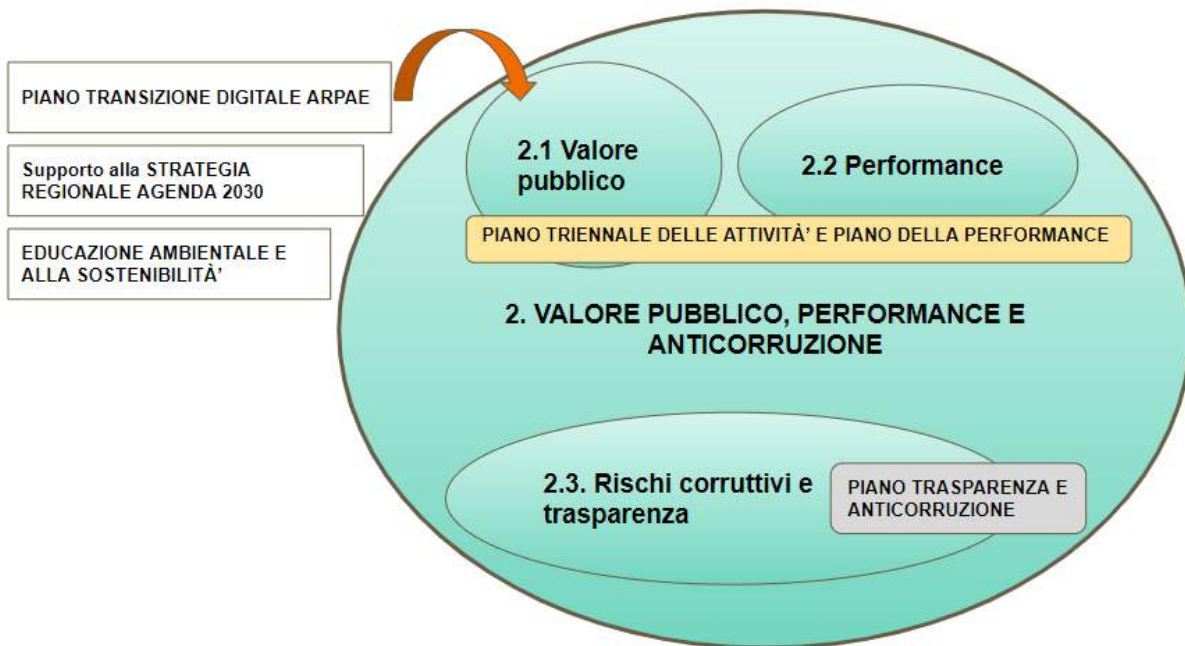


Fig. Piani programmatici di Arpae integrati nella sezione 2 del PIAO.

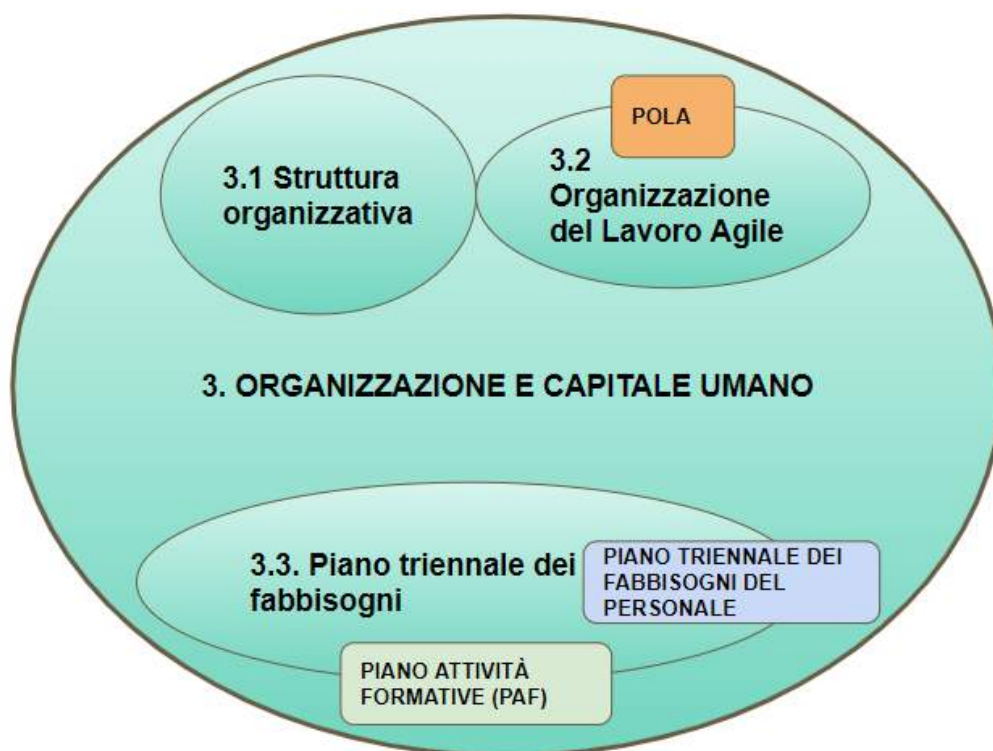


Fig. Piani programmatici di Arpae integrati nella sezione 3 del PIAO.

L'integrazione tra piani e sezioni del PIAO viene mostrata nella figura successiva e di seguito vengono argomentati i diversi percorsi:

Il **"Piano fabbisogni del personale"** consente di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e di perseguire al meglio gli obiettivi di *valore pubblico* (sottosez. 2.1) e di *performance* (sottosez. 2.2) in termini di migliori servizi alla collettività attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze. Si integra con la sottosezione *struttura organizzativa* (sottosez. 3.1) in quanto può portare a cambiamenti nel modello organizzativo in base alle priorità strategiche.

Il **"Piano Attività Formative (PAF)"** consente la riqualificazione ed il potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, in particolare in relazione alle competenze digitali (sez. 3.2 POLA). Il PAF contribuisce al miglioramento della *performance dell'Agenzia* (sottosez. 2.2). Viene generato valore pubblico in quanto la salute digitale e professionale si riflette in una produzione di risposte adeguate verso la collettività. Il monitoraggio della performance di Arpae (sez. 4 "Monitoraggio") viene riportato nella **Relazione sulla Performance**.

Indagini di **"Customer requirement and satisfaction" (CR/CS)**: la rilevazione delle richieste/soddisfazione dei clienti rappresenta uno strumento strategico per misurare (sezione 4 "Monitoraggio") il *valore pubblico* (sez. 2.1). Il cittadino, sia come singolo sia attraverso associazioni, è un soggetto attivo che può essere coinvolto negli interventi che incidono nelle realtà sociali a lui vicine.

Il **"Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza" (PTPTC)** si integra con la *Performance* (sez. 2.2); quest'ultima infatti rappresenta il principale strumento con cui dare attuazione alle misure del PTPTC. Si evidenzia anche un legame con il *"Piano di transizione digitale"* inserito nella sez. 2.1 in quanto, la progressiva introduzione di sistemi informativi integrati, concorre all'assolvimento delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza.

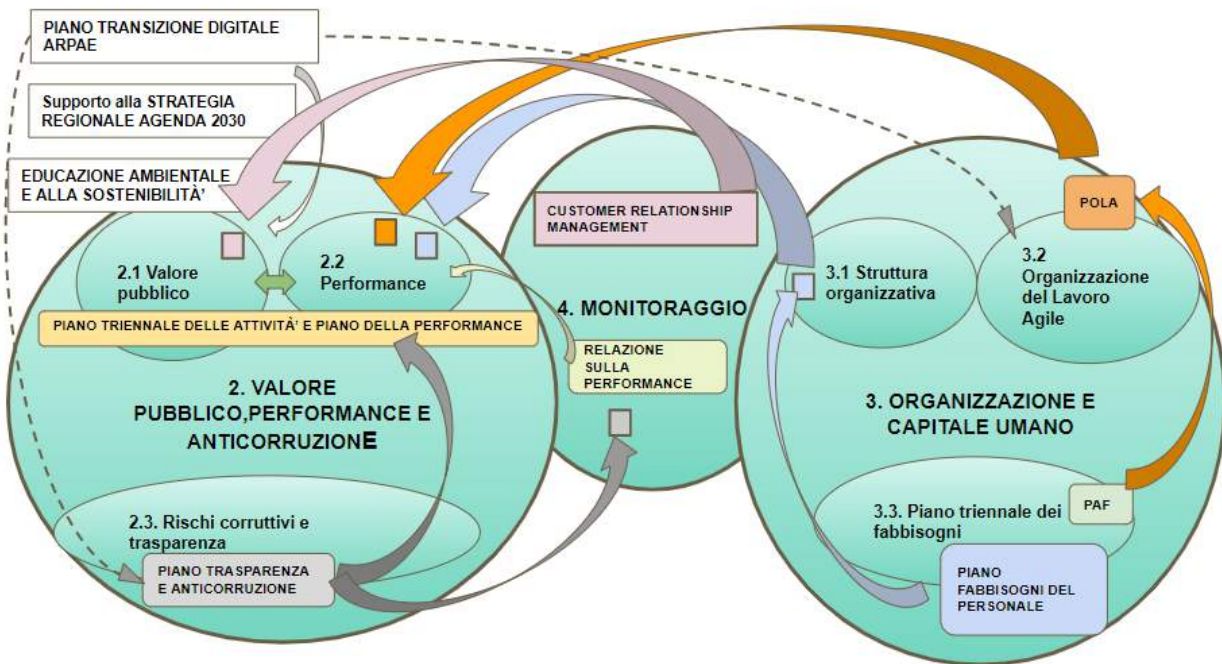


Fig. Visualizzazione grafica dell'integrazione dei piani programmatici di Arpae nelle diverse sezioni e sottosezioni del PIAO.

- *Valore Pubblico: scelta del modello di riferimento per la valutazione e misurazione*

Di particolare interesse è il concetto di Valore Pubblico, la cui misurazione può avvenire secondo i criteri riportati nella logica piramidale (Fig. “La Piramide del Valore Pubblico”) proposta dal Centro di Ricerca sul Valore Pubblico (CERVAP)².

Viene definito che una Pubblica Amministrazione genera Valore Pubblico (Livello 1) quando:

- in coerenza con le missioni istituzionali dell’ente, si incrementa il livello di benessere economico, sociale e ambientale dei suoi utenti e stakeholder, senza dimenticare il livello di salute dell’amministrazione, e si contribuisce al mantenimento e al miglioramento del benessere nazionale e territoriale (Benessere Equo e Sostenibile - BES) e allo sviluppo sostenibile nell’ottica dei *Sustainable Development Goals* (SDGs) dell’Agenda 2030 (Livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali);
- si orientano le performance organizzative verso il miglioramento di quelle istituzionali o impatti; in particolare, si crea valore aziendale (Livello 3 o delle performance organizzative) in caso di: performance organizzative adeguate dal punto di vista sociale, ovvero di erogazione di servizi quanti-qualitativamente adeguati a soddisfare gli utenti (efficacia); performance organizzative adeguate dal punto di vista economico, ovvero in presenza di una condotta economica ed efficiente da parte dell’ente; mantenendo monitorato lo stato quanti-qualitativo delle risorse dell’ente (salute risorse);
- si orientano le performance individuali verso il miglioramento di quelle organizzative; si crea valore individuale (Livello 4 o delle performance individuali) in caso di: performance individuali dei dirigenti adeguate in termini di risultati e di comportamenti direzionali; performance individuali dei dipendenti adeguate in termini di risultati e di comportamenti esecutivi.

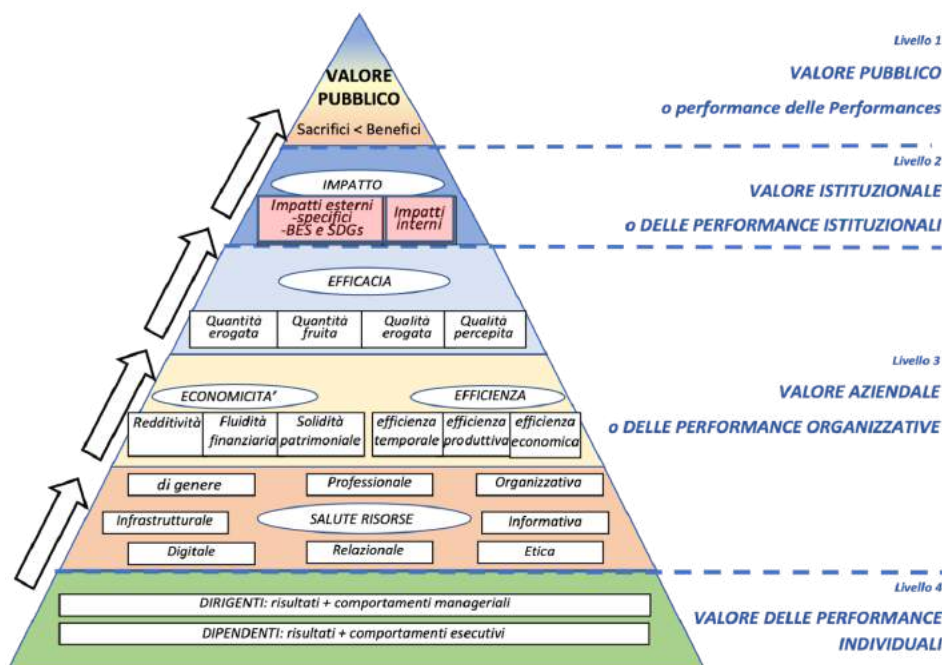


Fig. La Piramide del Valore Pubblico [Fonte: Deidda Gagliardo 2015; Papi et al. 2018]

² Deidda Gagliardo E. (2015). Il VP, la nuova frontiera della performance (RIREA, Roma).

Sezione 1. Scheda anagrafica dell'amministrazione

Funzioni e ambiti d'intervento

Assetto istituzionale e mandato

L'Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia dell'Emilia-Romagna (Arpae) è stata istituita con legge regionale n.13/2015 ed è operativa dal primo gennaio 2016. Integra le funzioni di Arpa (istituita con la legge regionale n.44 del 1995) e dei Servizi ambiente delle Province. Arpae è strutturata in più sedi per unità territoriale, per garantire un presidio diretto sul territorio.

Nel triennio 2022-2024 Arpae prosegue il percorso di omogeneizzazione e integrazione operativa dei processi di monitoraggio, prevenzione e controllo e di autorizzazione ambientale, in coerenza con l'assetto organizzativo di presidio territoriale per Aree di ambito sovraprovinciale, come da L.R. 25/2017.

Secondo quanto esplicitato dall'art. 9 della L.132/2016 l'Agenzia recepisce, nella sua programmazione strategica e operativa, anche gli indirizzi di riferimento formulati dal Sistema nazionale di protezione ambientale nel suo Programma triennale 2021-2023.

La **mission** di Arpae è: **“assicurare le autorizzazioni e concessioni, il monitoraggio, il controllo e la prevenzione ambientali per favorire la sostenibilità, la tutela della salute, la sicurezza del territorio e la valorizzazione delle risorse e della conoscenza ambientale”**.

La **vision** associata all'azione di Arpae per l'interpretazione di tale ruolo è: **“sviluppare processi di autorizzazione, prevenzione, monitoraggio e controllo ambientale orientati a migliorare la sostenibilità e la competitività del territorio e la tutela della salute, assicurando efficacia operativa, innovazione e scambio di conoscenza con la società e le istituzioni”**.

Contesto di riferimento esterno


Il contesto fisico, sociale ed economico in cui Arpae opera è di seguito brevemente descritto attraverso la presentazione di dati ed elaborazioni curate dal “Servizio Innovazione digitale, dei dati e della tecnologia” della Regione Emilia-Romagna, ai quali si rinvia per approfondimenti:




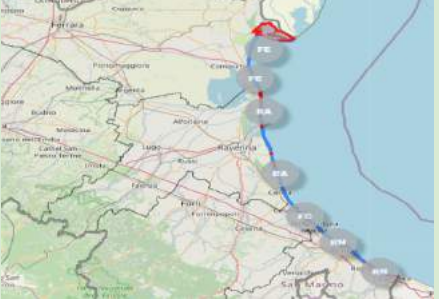

<https://statistica.regione.emilia-romagna.it/brevi>

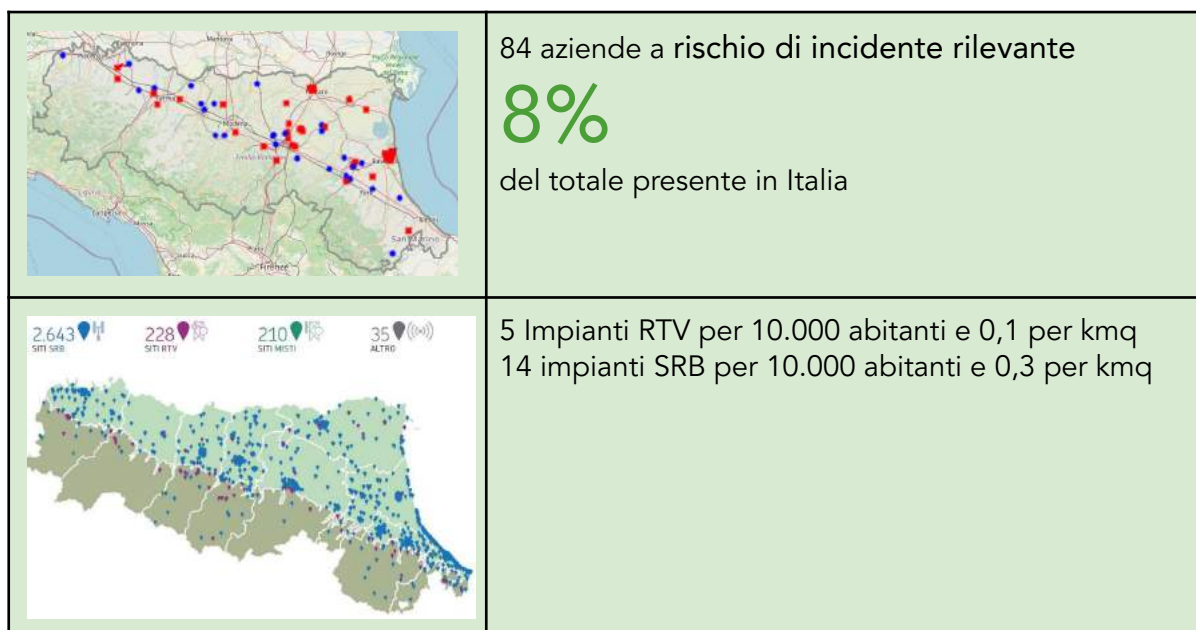
<https://statistica.regione.emilia-romagna.it/factbook/fb>

I temi ambientali di contesto sono presentati nel 19° rapporto sulla “Qualità dell'ambiente in Emilia-Romagna”. Al suo interno sono presentati, in forma sintetica, i dati relativi al 2020 sull'andamento di molti temi ambientali: clima, aria, acqua, energia, rifiuti, radioattività, campi elettromagnetici, rumore, suolo, aree protette, biodiversità.

<https://www.arpae.it/it/notizie/la-qualita-dellambiente-in-emilia-romagna-dati-2020>

	Superficie: 22.453 kmq 7% del territorio Italiano
	Aree Metropolitane: 1 Province: 8
	Comuni: 330 (di cui 2 transitati da Marche 06/2021)

<p>Territorio</p>	<p>Densità di popolazione: 198,63 abitanti/kmq</p> <p>Superficie agricola utilizzata (2013): 1.038.052 ettari</p>
	<p>Popolazione residente 4.459.866 persone (di cui 2.172.153 uomini e 2.287.713 donne)</p> <p>7,5%</p> <p>della popolazione Italiana</p>
	<p>Reddito netto € 34.536</p> <p>109,1%</p> <p>del reddito netto valore nazionale</p>
	<p>Presenze turistiche nel 2021</p> <p>7.984.213 (<i>dati provvisori</i>)</p>
	<p>La costa è estesa per circa 135 km di cui 108 km adibiti alla balneazione</p> <p>1,7%</p> <p>del territorio Italiano</p>
	<p>Imprese 4.397.623</p> <p>7%</p> <p>del totale presente in Italia</p>
	<p>876 aziende con autorizzazione integrata ambientale</p> <p>14%</p> <p>del totale presente in Italia</p>



Fonti ISTAT, Regione Emilia Romagna, ASIA 2019

Ulteriori approfondimenti inerenti la caratterizzazione del contesto in cui opera Arpa:

Popolazione (<https://statistica.regione.emilia-romagna.it/factbook/fb/popolazione>)

Economia (<https://statistica.regione.emilia-romagna.it/factbook/fb/economia>)

Lavoro (<https://statistica.regione.emilia-romagna.it/factbook/fb/lavoro>)

Ricerca e innovazione (<https://statistica.regione.emilia-romagna.it/factbook/fb/rs>)

Benessere e qualità della vita (<https://statistica.regione.emilia-romagna.it/factbook/fb/benessere>)

Ambiente, territorio, infrastrutture (<https://statistica.regione.emilia-romagna.it/factbook/fb/amb>)

Contesto di riferimento interno

Arpae esercita attività di autorizzazione, concessione, monitoraggio dello stato ambientale, vigilanza e controllo e analisi analitiche e aggiunge, alle attività di tutela ambientale, quelle rivolte al campo dell'energia, la "e" nel suo acronimo. Il nostro impegno è anche nello sviluppo di sistemi e modelli di previsione per migliorare il monitoraggio e la conoscenza dei sistemi ambientali e dei fattori sia antropici che naturali che su di essi incidono, monitorando le nuove forme di inquinamento e di degrado degli ecosistemi.

La "P" della nostra sigla sta per prevenzione e indica, da parte della Regione Emilia-Romagna, una visione ampia attribuita alla complessità ambientale declinata affiancando, al presidio dei territori, anche la progettualità e il sostegno allo sviluppo sostenibile, la prevenzione appunto. L'Agenzia favorisce la sostenibilità delle attività umane che influiscono sull'ambiente, sulla salute, sulla sicurezza del territorio, sia attraverso i controlli previsti dalle norme, sia attraverso attività di prevenzione nel rilascio delle autorizzazioni ambientali e concessioni, studi, progetti, comunicazione ambientale.

Infine, Arpae ha un ruolo chiave anche nell'osservazione, previsione, ricerca e sviluppo in campo meteorologico e climatologico, affrontando le tematiche conoscitive alla base delle politiche di adattamento e mitigazione del cambiamento climatico, così come svolge importanti studi di ricerca nell'ambito dei temi epidemiologici e tossicologici connessi al complesso binomio ambiente-salute. La mission dell'Agenzia è dunque: "assicurare le autorizzazioni e concessioni, il monitoraggio, il controllo e la prevenzione ambientali per favorire la sostenibilità, la tutela della salute, la sicurezza del territorio e la valorizzazione delle risorse e della conoscenza ambientale".

Le principali attività e servizi di Arpae riguardano:



Monitoraggio ambientale

Arpae gestisce 8 sistemi di monitoraggio e valutazione dello stato dell'ambiente, costituiti da oltre 20 reti di sorveglianza in continuo: campi elettromagnetici, radioattività ambientale, qualità dell'aria e delle acque superficiali, sotterranee, di transizione e marino-costiere, subsidenza, costa, monitoraggio idrometeorologico. Attraverso strumentazione automatica, misure manuali e campagne specifiche vengono acquisiti dati e indicatori per analizzare e valutare lo stato dell'ambiente in Emilia-Romagna.

Arpae ha adottato un sistema di gestione della qualità, sulla base della norma UNI EN ISO 9001:2015; la rete di monitoraggio della qualità dell'aria e le misure di portata liquida dei corsi d'acqua sono in qualità.



Vigilanza e controllo

Arpae, tramite le attività svolte dalle Aree Prevenzione Ambientale (APA), esegue il controllo delle fonti e dei fattori di inquinamento delle matrici ambientali e delle pressioni sull'ambiente derivanti da processi territoriali e da fenomeni di origine antropica o naturale, anche di carattere emergenziale, e dei relativi impatti.

Particolare rilevanza riveste l'attività di vigilanza e controllo in materia di AIA; in applicazione dell'art. 29 decies comma 3 del D.Lgs. 152/2006, la frequenza delle ispezioni programmate è definita attraverso un piano regionale.

La vigilanza e il controllo sono compiti istituzionali dell'Agenzia che organizza una programmazione annuale degli interventi e gestisce anche situazioni specifiche e su segnalazioni ambientali.



Autorizzazioni e concessioni

Arpae svolge attività per il rilascio di autorizzazioni ambientali e di concessioni in qualità di Autorità competente nel rispetto delle competenze di altri Enti previste dalla normativa vigente.

Adotta i provvedimenti di: autorizzazioni integrate ambientali (AIA), autorizzazioni uniche ambientali (AUA), autorizzazioni per installazione/esercizio di impianti di produzione di energia, linee elettriche, metanodotti, depositi di olii minerali e GPL, autorizzazioni per la gestione dei rifiuti e di bonifica dei siti contaminati, permessi e concessioni per la ricerca e lo sfruttamento di sorgenti di acque minerali e termali, concessioni per l'utilizzo delle risorse idriche e relativo demanio idrico.

Svolge le istruttorie relative a Valutazioni ambientali (VIA) in cui l'Autorità competente è la Regione Emilia-Romagna, Valutazioni ambientali strategiche (VAS o VALSAT).

Gestisce i procedimenti conseguenti alle contestazioni di illeciti amministrativi in materia ambientale ed irroga le relative sanzioni. Esercita le funzioni in materia di import-export di rifiuti.

E' di competenza di Arpae il procedimento funzionale al rilascio del patentino di abilitazione (di primo e di secondo grado) alla conduzione di impianti termici civili di potenza termica nominale superiore a 0,232 MW.

Arpae gestisce i procedimenti afferenti alle grandi derivazioni d'acqua, i Consorzi di Bonifica e gli

Accordi sostitutivi di concessioni stipulati con gestori di infrastrutture per le interferenze con le aree del demanio idrico. E' competente alla gestione dei procedimenti di concessione delle piccole derivazioni di risorsa idrica e quelli relativi alle aree del demanio idrico nell'ambito delle competenze definite dalla Delibera n.73/2021 del 15/07/2021. Gestisce l'istruttoria dei procedimenti sanzionatori per violazioni afferenti l'uso del demanio idrico e la verifica dei crediti per l'insinuazione della Regione Emilia-Romagna in procedure concorsuali e per il recupero coattivo. Pianifica e coordina i controlli in tema di abusivismo anche con verifiche ed accertamenti tramite sistemi informativi e banche dati.



Laboratori e attività analitica

I laboratori di Arpae garantiscono l'attività per l'analisi delle matrici ambientali, operando sia a supporto e ad integrazione delle attività del Servizio Territoriale e del Servizio Sistemi Ambientali, sia con riferimento alla "domanda esterna" (Comando Carabinieri Tutela Ambiente, Comando Carabinieri unità forestali, ambientali e agroalimentari, Guardia di Finanza e Capitaneria di Porto, supporto alle AUSL, servizi diretti a privati e soggetti produttivi). In particolare il supporto alle AUSL prevede attività di controllo su acque potabili, minerali, termali, di piscina e acque sanitarie nonché per i residui di principi attivi fitosanitari su prodotti alimentari.



Osservatori clima e energia

Osservatorio energia

Arpae svolge sia la funzione del rilascio delle autorizzazioni ambientali per infrastrutture di trasporto e impianti di produzione di energia, sia il ruolo di raccogliere e organizzare tutte le informazioni in materia di energia: dalla raccolta dei dati di produzione e consumo energetici, sino allo studio e sviluppo di scenari evolutivi, di valutazione dei servizi di pubblica utilità, e di analisi del quadro legislativo e regolamentare nel campo dell'energia.

Osservatorio clima

L'Osservatorio clima si occupa della ricognizione e documentazione dei cambiamenti climatici in atto, dell'elaborazione degli scenari climatici futuri e dei relativi impatti, nonché dell'analisi di scenario delle specifiche opzioni di intervento per i piani regionali integrati di settore.



Informazione e comunicazione

Arpae produce, pubblica e diffonde dati tecnico-scientifici e promuove le conoscenze ufficiali sullo stato dell'ambiente e sua evoluzione, sulle fonti e sui fattori di inquinamento, sulle pressioni ambientali, sui relativi impatti e sui rischi naturali e ambientali.

Le informazioni ambientali sono trasmesse sistematicamente ai diversi livelli istituzionali preposti al governo delle materie ambientali e diffuse al pubblico sui canali istituzionali (sito web, canale Twitter, pubblicazioni, rivista *Ecoscienza*, ecc.).

L'Agenzia rende disponibili dati e informazioni ambientali attraverso il sito web istituzionale e altri strumenti ordinari e periodici (bollettini, relazioni tecniche, note informative, comunicati stampa, ecc.), compreso l'attività di comunicazione mirata su specifiche tematiche ambientali, con gestione dei flussi dati continuativi verso enti pubblici a carattere locale o nazionale.

Arpae realizza annuari, reportistica tecnica tematica e gestisce e mantiene il Sistema informativo regionale ambientale (SIRA).



Servizi di previsione

Arpae realizza molteplici servizi di previsione regionali integrando il quadro conoscitivo a supporto dei sistemi nazionali e regionali preposti agli interventi di protezione civile, sanitaria e ambientale.

Le previsioni effettuate dall'Agenzia sono:

- Servizi attivi tutto l'anno
 - Previsioni meteorologiche (emissioni a differenze cadenze temporali)
 - Previsioni di qualità dell'aria (emissione giornaliera)
 - Previsioni dello stato del mare (emissione giornaliera)
 - Previsione pollini allergenici (emissione settimanale)
 - Previsioni dell'indice UV (giornaliere)
 - Previsioni di piena fluviale sul Portale Allerta meteo

- Servizi stagionali
 - Previsioni del rischio calore (da maggio a settembre)
 - Previsioni gelate tardive (servizio effettuato in marzo e aprile in punti rappresentativi dell'agricoltura regionale)
 - Bollettino nitrati (servizio attivo da novembre a febbraio)
 - Previsione della domanda irrigua estiva (ogni anno a inizio giugno)
 - Allerta gelo per la beccaccia (ogni anno durante la stagione venatoria autunno-invernale)



Supporto alla Protezione civile

Arpae collabora e supporta gli Organismi nazionali e regionali di Protezione civile, sanitaria e ambientale attraverso azioni di integrazione dei sistemi conoscitivi e l'erogazione di servizi specifici. In particolare, la Struttura Idrometeoclima di Arpae è Centro funzionale per l'Emilia-Romagna, quindi:

- gestisce i sistemi di monitoraggio e l'erogazione di servizi di previsione idro-meteo-climatiche;
- fornisce supporto tecnico-scientifico ai Sistemi di Protezione Civile, anche in situazioni di emergenza.

L'Agenzia garantisce supporto operativo ai sistemi integrati Sanità-Ambiente in materia di prevenzione collettiva e di emergenze sanitarie.



Supporto tecnico progettuale

Arpae fornisce supporto tecnico-scientifico alle amministrazioni competenti per l'esercizio di funzioni amministrative in materia ambientale espressamente previste dalla normativa vigente quali:

- valutazione ambientale di strumenti di pianificazione territoriale (PTCP, PSC, Varianti PRG, POC) e VAS;

- istruttorie tecniche per procedimenti di Valutazione di impatto ambientale VIA.

L'Agenzia redige istruttorie tecniche ed elabora proposte sulle modalità di attuazione nell'ambito di procedimenti autorizzativi e di valutazione, effettua prestazioni tecnico scientifiche analitiche e di misurazione, formula pareri e valutazioni tecniche, anche nell'ambito di conferenze di servizi ai sensi della legge 241/1990.

Arpae fornisce supporto tecnico alle amministrazioni e agli enti competenti, con particolare riferimento alla caratterizzazione dei fattori ambientali causa di danni alla salute pubblica partecipando a studi, ricerche e interventi su effetti sanitari dei determinanti ambientali e per iniziative di tutela della popolazione dal rischio ambientale.



Pareri tecnici preventivi

Arpae assicura il supporto tecnico all'emanazione dei provvedimenti di autorizzazione ambientale.

Ampio rilievo assumono le istruttorie tecniche per:

- valutazione dell'emissione di CEM in fase di avvio di impianti di telefonia mobile, radiotelevisivi ed elettrodotti
- autorizzazioni ambientali come Autorità Competente, con istruttoria tecnica integrata nel procedimento (AIA, AUA, AUIR, ecc.)
- pareri e piani urbanistici e pianificazione territoriale
- nulla-osta delle schede tecniche per impianti a rischio di incidente rilevante (RIR) sopra soglia (ex art. 8 del D.Lgs. 334/99)
- nulla-osta impianti di distribuzione carburanti
- nulla-osta autorizzazioni su rumore, valutazioni di clima e impatto acustico.

A queste tipologie prevalenti si aggiungono valutazioni tecniche per zootecnia, impianti energetici in procedura semplificata e altro.



Richieste e forniture dati

Arpae produce, pubblica e diffonde dati tecnico-scientifici per promuovere le conoscenze ufficiali su: stato dell'ambiente e sua evoluzione, fonti e fattori di inquinamento, pressioni ambientali, relativi impatti e rischi naturali e ambientali.

Sono disponibili gratuitamente: dati, open data, report intersettoriali (annuari), tematici e informazioni ambientali varie (bollettini, relazioni tecniche, ecc.).

Possono essere richieste elaborazioni personalizzate e/o forniture ufficiali specifiche di dati controllati dal personale Arpae, previo rimborso dei costi sostenuti.



Promozione della Sostenibilità

Arpae promuove la Sostenibilità e gli obiettivi dell'Agenda 2030 con diverse attività istituzionali:

- *promozione e diffusione degli strumenti di sostenibilità e delle certificazioni ambientali* (promozione delle ricerche e della diffusione di tecnologie ecologicamente compatibili, di prodotti e sistemi di produzione a ridotto impatto ambientale, supporto tecnico-scientifico per l'applicazione dei regolamenti dell'Unione Europea)
- *educazione alla sostenibilità* (promozione di attività di educazione, informazione e formazione con l'obiettivo di far crescere la cultura della sostenibilità sui territori)
- *economia ambientale* (contabilità ambientale integrata a supporto dei processi di VAS)

regionali e reportistica integrata a supporto anche della pianificazione energetica regionale).



Progetti europei

I programmi finanziati dall'Unione Europea nei settori dell'ambiente, della ricerca e della cooperazione territoriale rappresentano per Arpae uno strumento fondamentale per realizzare forme di collaborazione a scala sovranazionale con approcci innovativi e sperimentali.

L'Agenzia, sin dalla sua istituzione, partecipa a progetti finanziati dall'Unione Europea e, in quanto ente strumentale della Regione Emilia-Romagna, partecipa al Gruppo interdirezionale costituito presso la Regione, per garantire l'individuazione di soluzioni operative omogenee e condivise in merito ad aspetti legati alla gestione e realizzazione di progetti, con particolare attenzione per le attività di divulgazione e valorizzazione.



Educazione alla sostenibilità







Arpae si occupa di educazione ambientale e alla sostenibilità, con progetti rivolti alle scuole, cittadini e comunità locali. Assumono particolare rilevanza, nel determinare le strategie educative i 17 Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDGs) dell'Agenda 2030, e la strategia regionale di sviluppo sostenibile, che trovano integrazione nella stesura e realizzazione dei Programmi triennali regionali INFEAS (Informazione e Educazione alla Sostenibilità).








Autorizzazione integrata ambientale (AIA)

Arpae, in applicazione della LR 13/2015, svolge le funzioni amministrative di "autorità competente" per conto della Regione Emilia-Romagna in materia di AIA, attraverso i Servizi autorizzazioni e concessioni. L'Agenzia svolge anche attività di vigilanza e controllo.

L'attività svolta si articola in diverse tematiche ambientali di cui si riportano i link al sito dell'Agenzia:

 www.arpae.it/it/temi-ambientali/acqua	 www.arpae.it/it/temi-ambientali/ambiente-e-salute	 www.arpae.it/it/temi-ambientali/ambiente-polveri-e-fibre
 www.arpae.it/it/temi-ambientali/aria	 www.arpae.it/it/temi-ambientali/balneazione	 www.arpae.it/it/temi-ambientali/biodiversita

 www.arpae.it/it/temi-ambientali/campi-elettromagnetici	 www.arpae.it/it/temi-ambientali/clima	 www.arpae.it/it/temi-ambientali/educazione_alla_sostenibilita
 www.arpae.it/it/temi-ambientali/energia	 www.arpae.it/it/temi-ambientali/mare	 www.arpae.it/it/temi-ambientali/meteo
 www.arpae.it/it/temi-ambientali/pollini	 www.arpae.it/it/temi-ambientali/radioattivita	 www.arpae.it/it/temi-ambientali/rifiuti
 www.arpae.it/it/temi-ambientali/rischio-calore	 www.arpae.it/it/temi-ambientali/rischio-industriale	 www.arpae.it/it/temi-ambientali/rumore
www.arpae.it/it/temi-ambientali/sostenibilita	 www.arpae.it/it/temi-ambientali/siccita	 www.arpae.it/it/temi-ambientali/suolo

Classificazione dei servizi erogati

L'operato dell'Agenzia si articola in “servizi” che fanno riferimento alle funzioni di tipo istituzionale e aggiuntive dell'Ente ed al ruolo che essi assumono per assicurare i “**Livelli essenziali di prestazioni tecniche ambientali**” (Lepta)³.

Il [Catalogo dei servizi](#), dell'Agenzia, sottosezione “Servizi erogati” della sezione “Amministrazione trasparente” del sito di Arpae, presenta la produzione dell'Agenzia articolata in attività:

- ❖ Istituzionali obbligatorie (rif. L.R. 44/95 di Arpa-ER) rispondenti alla realizzazione dei Lepta e quelle autorizzative e di concessione assegnate dalla L.R. 13/2015;
- ❖ Istituzionali non obbligatorie (rif. L.R. 44/95 di Arpa-ER e atti regionali successivi o accordi provinciali) rispondenti alla realizzazione di servizi supplementari/integrativi dei Lepta;

³ I Lepta costituiscono i «livelli essenziali di prestazioni tecniche ambientali», ovvero i livelli qualitativi e quantitativi di attività che devono essere garantiti in modo omogeneo sul piano nazionale, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione in materia di ambiente (rif.: Legge 132/2016 “Istituzione del Sistema nazionale a rete per la protezione dell'ambiente”. All'art. 9, in particolare ai commi 1 e 2, la L. 132/2016 precisa che i Lepta costituiscono «parametri funzionali, operativi, programmatici, strutturali, quantitativi e qualitativi delle prestazioni delle Agenzie».

- ❖ **Aggiuntive** (rif. L.R. 44/95 di Arpa-ER) svolte per la realizzazione di servizi su commissione specifica di pubblici/privati, ma solo a seguito del pieno espletamento dei Servizi Istituzionali obbligatori, erogate a tariffa od a costo industriale e non aventi carattere autorizzativo o certificativo.

Nella medesima sezione del sito, è disponibile anche la [Carta dei Servizi](#), mediante la quale Arpae si impegna a garantire specifici *standard* di erogazione dei servizi, dichiarando i propri obiettivi e riconoscendo specifici diritti in capo alla propria utenza.

Dati economico-finanziari

L'esercizio 2021 si conferma in andamento positivo sia per quanto riguarda la gestione caratteristica (**risultato pari a 4,88 Mln€**) che per quanto attiene alla gestione finanziaria (pagamenti ai fornitori in linea con i tempi definiti contrattualmente e rilevante attivo di cassa a fine anno).

A Valore della produzione (€)		B Costi di produzione (€)		C Utile del bilancio di esercizio (comprensivo dei proventi e degli oneri finanziari e straordinari)	
Esercizio 2019	94.330.226	Esercizio 2019	87.813.814	Esercizio 2019	6.489.765
Esercizio 2020	91.701.618	Esercizio 2020	87.373.950	Esercizio 2020	4.312.597
Esercizio 2021	92.128.323	Esercizio 2021	87.211.774	Esercizio 2021	4.881.894

Indicatore	Target	Valore medio rilevato 2021
Andamento flusso di cassa	%le n° giorni a saldo >=0 / n° giorni mese	100%
Tempi medi di pagamento fornitori	Indicatore tempestività dei pagamenti, rif.: DPCM del 22/9/2014, Circ. MEF n. 3 del 14/1/2015	-3,43 gg

Il risultato dell'esercizio, nonostante la situazione generata dalla pandemia, mostra una lieve ripresa dei ricavi rispetto all'esercizio precedente e alle stime di preconsuntivo e conferma il trend positivo del triennio 2018-20, generando **una quota di utile che potrà essere destinata a finanziare gli investimenti per la salvaguardia del patrimonio tecnologico e immobiliare dell'Agenzia**, garantendo così l'adempimento della "Mission" istituzionale e la possibilità di finanziare nel 2022 le azioni necessarie a realizzare gli interventi più urgenti per l'Agenzia.

Il piano degli interventi per lavori sulle sedi 2021 è stato ancora condizionato dalla sospensione dei lavori sul cantiere della nuova sede di Ravenna, ripresi a settembre dopo il nulla osta da parte delle autorità competenti sulle vicende soggettive che hanno coinvolto l'appaltatore e di cui si prevede il completamento nei primi mesi del 2022. Sono stati invece completati i principali interventi programmati di riqualificazione energetica delle sedi di Parma e Forlì, e gli importanti investimenti sugli impianti di raffreddamento e di riscaldamento della sede APA Metropolitana e Laboratorio di Bologna.

Per i dati di previsione relativi al triennio 2022-2024 si rinvia alla [Relazione di Bilancio di Previsione 2022-2024](#) pubblicata sul sito istituzionale.

Sezione 2. Valore Pubblico, performance e anticorruzione

I principali ambiti di azione dell’Agenzia hanno visto - nel 2021 - i seguenti volumi di attività.

In tabella vengono messi a confronto con i volumi di attività del 2019 per mettere in evidenza come, a seguito della pandemia e del massiccio lockdown avvenuto nel 2020, il numero delle attività svolte dall’Agenzia stia ritornando alla normalità.

In particolare si può notare come le attività svolte in esterno risentano ancora - anche se in maniera residuale - degli effetti dovuti alla maggior cautela da mettere in campo per limitare la diffusione del virus; mentre le attività che possono essere svolte anche in smartworking, come le istruttorie tecniche o il rilascio di atti, abbiano subito anche un incremento rispetto all’anno di riferimento.

	2019	2021
Monitoraggio: 22 reti di monitoraggio per le principali matrici ambientali (acqua, aria, suolo)		
<i>Campioni</i>	8.977	8003
<i>Sopralluoghi</i>	5.800	5.319
<i>Misure manuali</i>	30.025	26.654
Vigilanza e controllo		
<i>Ispezioni</i>	10.274	6.905
<i>di cui AIA</i>	1.053	842
<i>Campioni</i>	7.962	5.707
<i>Proposte di atti amministrativi</i>	452	294
<i>Sanzioni amministrative</i>	1.957	1.860
<i>Segnalazioni alla magistratura</i>	452	298
<i>Prescrizioni asseverate ex L. 68/15</i>	310	239
<i>Asseverazioni su atti di altri organi di controllo</i>	145	217
<i>Interventi su segnalazioni di inconvenienti ambientali</i>	1.570	1.375
<i>di cui in codice rosso con intervento immediato</i>	380	223
<i>Misure manuali</i>	5.707	3.312
Pareri tecnici		
<i>Istruttorie e pareri rilasciati verso enti esterni</i>	5.624	5.931
<i>Relazioni tecniche finalizzate al rilascio di autorizzazioni di competenza di Arpae</i>	2.271	2.382
<i>Valutazioni ambientali espresse per il rilascio di VIA/VAS</i>	177	172

Autorizzazioni ed atti rilasciati		
<i>Autorizzazioni integrate ambientali, autorizzazioni uniche ambientali e settoriali, autorizzazioni per installazione/esercizio di impianti di produzione di energia, linee elettriche, metanodotti, depositi di olii minerali e GPL, nonché autorizzazioni per la gestione dei rifiuti e per la bonifica dei siti contaminati</i>	3.325	3.247 (56% AUA)
<i>Conferenze dei servizi convocate (soprattutto in modalità telematica)</i>	1.334	1.307
<i>Concessioni per l'utilizzo di risorse idriche, di aree demaniali; certificazioni per siti contaminati</i>	2.215	2.865
<i>Volturazioni di autorizzazioni già rilasciate</i>	329	415
Laboratorio		
<i>Campioni accettati</i>	63.829	52.753
<i>Aliquote analizzate</i>	72.520	60.895
<i>Campioni accettati a pagamento</i>	25.286	20.898
<i>Ovitrappole (per zanzara tigre) esaminate</i>	8.490	9.646
Progetti		
<i>Studi e progetti di protezione, prevenzione, risanamento e tutela ambientale e di ricerca e sviluppo</i>	65	51
<i>Ricavo complessivo</i>	5,4ML€	4,5 ML€

Un indicatore significativo che comunque anche la domanda proveniente dagli interlocutori esterni è stata influenzata dal contesto storico, contribuendo al decremento delle attività svolte, si può rinvenire nella richiesta di interventi su segnalazione di inconveniente ambientale.

Le pratiche concluse nel 2021 per la gestione di Segnalazioni di inconvenienti ambientali (SIA), pervenute alle 4 Aree prevenzione ambientale dell'Agenzia, sono state complessivamente 1.375, distribuite nel modo seguente

2021	ORARIO UFFICIO	PRONTA DISPONIBILITA'
BIANCO	292	9
VERDE	557	15
GIALLO	266	13
ROSSO	184	39
	1.299	76

CODICE BIANCO: segnalazioni non di competenza Arpae, o già risolte in precedenti interventi

CODICE VERDE: segnalazioni programmabili

CODICE GIALLO: segnalazioni programmabili ma derivanti da altri enti di controllo, magistratura, ecc...

CODICE ROSSO: emergenza da affrontare con uscita immediata (evento non ripetibile)

Particolarmente importante è quindi l'ulteriore decremento del numero di pratiche attivate: il 22% in meno rispetto al 2019, il 10% in meno rispetto al 2020.

2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

Secondo le Linee Guida n. 1/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica, per Valore Pubblico si intende “*il livello di benessere economico, sociale e ambientale della collettività di riferimento*”. La Pubblica Amministrazione crea valore se e quando consegue un miglioramento coordinato ed equilibrato sia degli impatti esterni (economico-sociale-ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi), sia degli impatti interni (salute dell'ente), ovvero se e quando migliora il benessere dei cittadini senza dimenticare di curare la salute delle proprie risorse⁴.

Valore Pubblico in Arpae

In Arpae, il processo di creazione di valore coinvolge trasversalmente l'organizzazione e avviene mediante la costante interrelazione tra la pianificazione strategica degli obiettivi, lo sviluppo delle attività operative interne e il rafforzamento del rapporto con gli stakeholder. Arpae genera Valore Pubblico in attuazione della mission, finalizzata ad assicurare le autorizzazioni e concessioni, il monitoraggio, il controllo e la prevenzione ambientali per favorire la sostenibilità, la tutela della salute, la sicurezza del territorio e la valorizzazione delle risorse e della conoscenza ambientale.

Strategia per la creazione del Valore Pubblico

Come accennato nelle premesse del presente documento, il modello di creazione del Valore Pubblico proposto dall'Agenzia trova fondamento nella metodologia della “Piramide del Valore Pubblico” elaborata dal CERVAP e nel collegamento degli obiettivi strategici di Arpae con l'insieme degli indicatori BES (Benessere Equo e Sostenibile) e SDGs (Sustainable Development Goals), framework di riferimento per la pianificazione e il monitoraggio del raggiungimento di obiettivi di benessere delle persone, dei territori e di sviluppo sostenibile. Il “Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione”, viene identificato come guida per il processo di trasformazione digitale, fattore abilitante per la creazione di Valore Pubblico.

La logica piramidale di accumulazione progressiva di valore si fonda sulla combinazione degli indicatori contenuti nei vari livelli della performance: il valore viene accumulato progressivamente di livello in livello e trova la sua misura sintetica nel primo.

L'applicazione di tale modello di creazione del Valore Pubblico consente di mettere a sistema, governare e finalizzare le performance dell'Agenzia verso l'orizzonte della generazione di Benessere a favore dei cittadini di oggi e di domani, in un'ottica di Sviluppo Sostenibile, a partire dalla cura della salute dell'ente.

Destinatari del Valore Pubblico

I destinatari delle attività svolte da Arpae, per le funzioni di prevenzione e tutela ambientale assegnate, sono identificabili nel tessuto sociale e produttivo del territorio regionale nel suo complesso. Per le singole prestazioni le principali categorie di utenti sono:

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

Tempi di attuazione

⁴https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/LG_Piano_performance_giugno_17.pdf

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

Baseline (anno 2022)

I grafici di seguito riportati illustrano la percentuale dei diversi indicatori di Valore Pubblico declinati negli obiettivi strategici di Arpae 2022-2024 e nei relativi target. Considerando l'anno 2022 come baseline, la dimensione della salute delle risorse dell'Agenzia (salute interna) viene coperta dal 26% dei target, in particolare in relazione agli obiettivi strategici S1 e S2. Gli SDGs dell'Agenda 2030 sono rappresentati da circa il 14% dei target e risultano particolarmente collegati all'obiettivo S3. La dimensione del benessere equo e sostenibile rientra nel 10% dei target, con maggiore riferimento agli obiettivi S1 e S3. Le dimensioni dell'efficacia, ovvero di erogazione di servizi quanti-qualitativamente adeguati a soddisfare gli utenti, e dell'efficienza, ossia i servizi e gli effetti che questi e l'attività di regolamentazione provocano sulla comunità amministrata (includere le risorse utilizzate) sono rappresentati rispettivamente da circa il 9% e 12% dei target. L'obiettivo S4, volto a riorganizzare i processi operativi, a completamento del programma di revisione per ambiti territoriali e fattibilità di poli specialistici, trova la percentuale maggiore di indicatori di efficienza. Gli indicatori di impatto interno ed esterno sono entrambi rappresentati da circa il 13% dei target. Infine, l'economicità dell'azione amministrativa viene perseguita da circa il 2% dei target, ricompresi negli obiettivi S1 e S4.

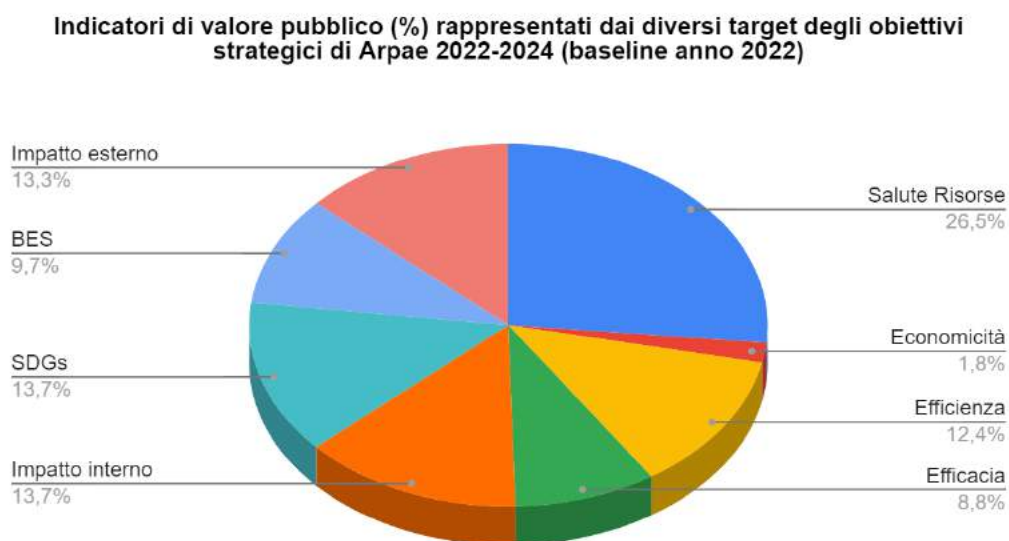


Fig. Indicatori di valore pubblico declinati nei diversi target relativi agli obiettivi strategici di Arpae 2022-2024 (baseline anno 2022).

Indicatori di valore pubblico declinati negli obiettivi strategici di Arpae 2022-2024 e nei relativi target (baseline anno 2022)

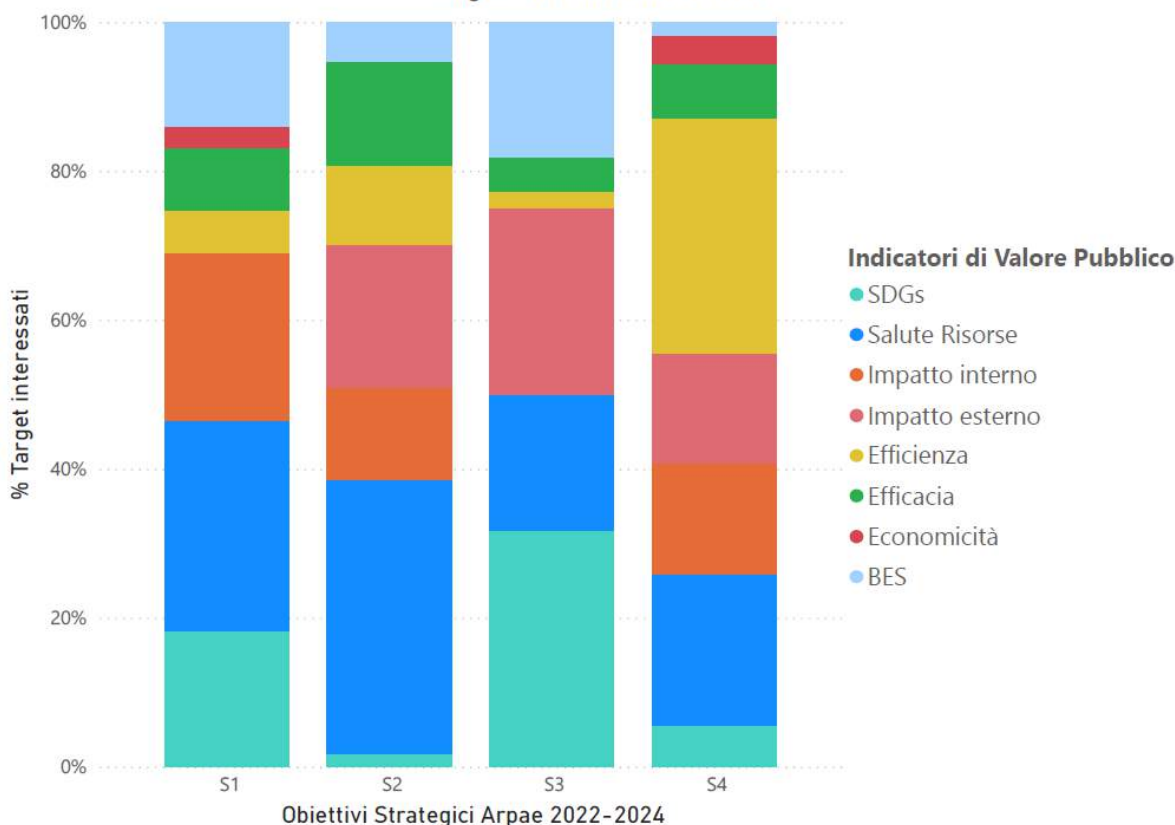


Fig. Indicatori di valore pubblico declinati negli obiettivi strategici di Arpae 2022-2024 e nei relativi target (baseline anno 2022).

Traguardo atteso

Il modello di governance fondato sulla creazione del Valore Pubblico (noto come *Public Value Government*), se approvato dal Dipartimento della Funzione Pubblica nel corso dell'anno 2022, potrebbe rappresentare la base sulla quale definire gli obiettivi strategici di Arpae per il prossimo futuro e a garantirne l'attuazione. Il percorso, su base triennale, prevederebbe la messa a regime e l'integrazione dell'approccio metodologico proposto nella presente sottosezione 2.1 con gli altri strumenti di pianificazione e controllo già in uso nell' Agenzia (ad es. la *Balanced Scorecard - BSC*), con lo scopo di generare un processo virtuoso di definizione, attuazione, monitoraggio, aggiornamento e revisione delle strategie di pianificazione, che assicuri il raggiungimento degli obiettivi concordati. L'analisi degli indicatori di Valore Pubblico basata sull'anno 2022 potrebbe dunque rappresentare il punto di partenza, tenendo in considerazione che la loro scelta, pesatura, la fissazione dei risultati migliore e peggiore possibile per ognuno di essi (sezione 4 "Monitoraggio"), sono fortemente condizionati dalla visione e dalla strategia che Arpae si prefigge, nonché dipendono dal significato dato all'espressione "Valore Pubblico" da parte dell'organizzazione stessa.

Metodi di misurazione del Valore Pubblico

1. Misurazione del Valore Pubblico basato sulla performance dell'Ente

Dato il contributo degli obiettivi, degli indicatori e dei target associati alla creazione del Valore Pubblico, così come evidenziato dalla tabella che segue, la misurazione dello stesso è considerata come la risultante del raggiungimento dei target prefissati.

In coerenza con la temporalità del PIAO, gli obiettivi hanno un traguardo temporale triennale, con target associati a copertura delle singole annualità del periodo di riferimento.

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

Operativamente si giunge ad un valore indice su base 100 del Valore Pubblico coincidente con il risultato medio del raggiungimento dei target per l’anno di riferimento calcolato sulla base delle valutazioni degli obiettivi di programmazione declinati nel Sistema Premiante del personale dell’Agenzia.

Le Relazioni sulla Performance prodotte dall’Agenzia sono pubblicate nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web di Arpae all’indirizzo: <https://www.arpae.it/it/arpae/amministrazione-trasparente/performance/relazione-sulla-performanc>
e

2. Misurazione del Valore Pubblico basato sull’impatto sociale dell’Ente

Nell’ambito dei temi ambientali trattati da Arpae, il continuo rapporto con i cittadini valorizza il ruolo di “sentinella” svolto dai singoli e/o dai gruppi che vivono il territorio con le sue peculiarità; inoltre si rafforza sia la consapevolezza dell’amministrazione sulla necessità di diffondere le informazioni e i dati ambientali in piena trasparenza, sia il diritto dei cittadini di conoscere le problematiche ambientali e partecipare alla soluzione delle stesse.

Sin dalla sua istituzione Arpae attua delle azioni di ascolto strutturato degli stakeholder. La modalità consolidata, che è anche istruttoria del processo di pianificazione, è quella delle indagini di customer satisfaction necessarie a misurare la qualità percepita dei servizi dell’Ente. Dettagli sulla metodologia e sugli esiti delle indagini sono disponibili sul sito Arpae all’indirizzo <https://www.arpae.it/it/arpae/amministrazione-trasparente/servizi-erogati/customer-satisfaction>.

Per meglio conoscere le esigenze, i bisogni e le aspettative generali e specifiche dei diversi target e gruppi di utenti, l’ascolto della “voce del cittadino” può essere supportato da tecniche di Data Mining (includendo Text Analytics): questo apre la strada al modello di “*data-driven decision making*”, cioè “prendere decisioni sulla base di dati concreti”. Migliorando l’esperienza percepita dall’utente, migliora la *governance* dell’amministrazione, che a cascata riesce ad anticipare il “*sentiment*” degli utenti attraverso la rilevazione dei “segnali deboli” e, conseguentemente, contribuisce alla creazione di Valore Pubblico.

Il processo di ascolto del cittadino porta infatti a raccogliere grandi quantità di dati (Big data), in parte strutturati, in parte non strutturati, talvolta semi-strutturati.

Le tecniche di Data Mining, recentemente applicate in Arpae, si configurano come strumenti innovativi in quanto consentono di generare conoscenza a partire dall’analisi testuale delle richieste inoltrate dagli utenti. In particolare sono stati analizzati il portale “Contatta Arpae”, con il quale il cittadino rivolge all’Agenzia le proprie richieste, ed il portale “Segnalazioni”, che raccoglie le segnalazioni di inconvenienti ambientali per le quali viene richiesto l’intervento dei tecnici di Arpae. Viene inoltre esplorato il mondo dei social media, con particolare riferimento all’analisi di Opinion Mining (cosa pensano i cittadini, che sentimento trapela sui social), in merito alle

tematiche ambientali oggetto di monitoraggio e controllo da parte di Arpa. In questa fase di avvio, il social media oggetto di esplorazione è Twitter in quanto predilige la forma testuale breve ed è georeferenziabile attraverso hashtag o parole chiave.

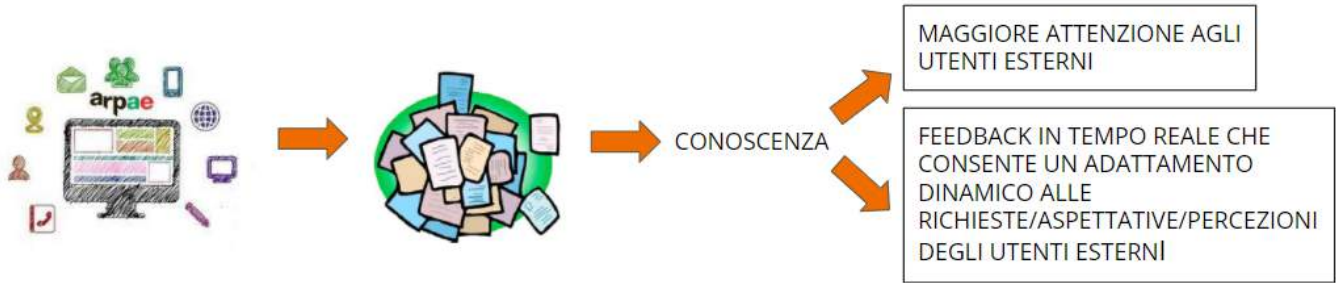










Tabella Modello interpretativo del Valore Pubblico creato da Arpa e a partire dagli obiettivi strategici 2022-2024 e relativi indicatori/target 2022, sviluppato nella logica di finalizzare la pianificazione degli stessi verso un incremento del benessere economico-sociale e ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi.




Obiettivo Strategico S1 Migliorare la performance dell'Ente

Indicatori	Target 2022	Livello nella "Piramide del Valore Pubblico"	Indicatori Benessere Equo e Sostenibile (BES)	Goal Agenda 2030 (Sustainable Development Goals -SDGs)	*Piena accessibilità (fisica e digitale) da parte di cittadini ultrasessantacinquenni e con disabilità
1) Cruscotto gestionale	<p>1) Valutazione report prodotti ed eventuali necessità di ulteriore implementazione</p> <p>2) Formazione nuova piattaforma BI per utenti non SSIID</p> <p>3) Realizzazione report a supporto del miglioramento dell'efficienza organizzativa e dei carichi di lavoro</p>	<p>Livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali</p> <ul style="list-style-type: none"> • impatti interni - valore organizzativo <p>Livello 3: valore aziendale o delle performance organizzative</p> <ul style="list-style-type: none"> • salute organizzativa • salute informativa • salute digitale 	<p>Dominio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Istruzione e formazione <p>Indicatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Competenze digitali elevate" 		<p>OB.1.1 - Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali</p> <p>OB.1.2 - Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi</p> <p>OB.3.3 - Incrementare e razionalizzare il numero di piattaforme per le amministrazioni al fine di semplificare i servizi ai cittadini</p>
2) Attuazione lavoro agile	Realizzazione di interventi correttivi al POLA dopo valutazione degli elementi di contesto interno ed esterno, giuridici ed economici (CCNL, PIAO, DPR, ecc.)	<p>Livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali</p> <ul style="list-style-type: none"> • impatti interni - valore organizzativo <p>Livello 3: valore aziendale o delle performance organizzative</p> <ul style="list-style-type: none"> • salute organizzativa • salute professionale • salute digitale • salute economico-finanziaria 	---		---

	<p>Avvio del piano di razionalizzazione sedi e realizzazione dei relativi risparmi;</p> <p>Interventi a sostegno della mobilità sostenibile</p> <p>Monitoraggio risparmi derivanti dalla razionalizzazione delle sedi</p>	<p>Livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali</p> <ul style="list-style-type: none"> • impatti interni - valore economico • impatti esterni (BES e SDGs) - valore ambientale <p>Livello 3: valore aziendale o delle performance organizzative</p> <ul style="list-style-type: none"> • salute infrastrutturale • salute economico - finanziaria • economicità - fluidità finanziaria; solidità patrimoniale 	<p>Dominio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qualità dei servizi <p>Indicatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utenti assidui dei mezzi pubblici 	<div data-bbox="1249 225 1458 435"> <p>11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI</p> </div> <p>Target 11.2: Entro il 2030, fornire l'accesso a sistemi di trasporto sicuri, sostenibili e convenienti per tutti, migliorare la sicurezza stradale, in particolare ampliando i mezzi pubblici, con particolare attenzione alle esigenze di chi è in situazioni vulnerabili, alle donne, ai bambini, alle persone con disabilità e agli anziani.</p> <div data-bbox="1249 807 1442 1007"> <p>12 CONSUMO E PRODUZIONE RESPONSABILI</p> </div> <p>Target 12.8: Entro il 2030, garantire che in tutto il mondo le persone ricevano le informazioni necessarie e acquistino consapevolezza in tema di sviluppo sostenibile e stili di vita in armonia con la natura.</p>	---
--	---	---	--	--	-----

	Validazione e informatizzazione Mappa delle Competenze previa valutazione degli elementi di contesto interno ed esterno, giuridici ed economici (CCNL, PIAO, DPR, ecc.)	<p>Livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali</p> <ul style="list-style-type: none"> • impatti interni - valore organizzativo <p>Livello 3: valore aziendale o delle performance organizzative</p> <ul style="list-style-type: none"> • salute organizzativa • salute professionale 	<p>Dominio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Istruzione e formazione <p>Indicatori:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Competenze digitali elevate • Partecipazione alla formazione continua 	 <p>Target 4.4. Aumentare il numero di persone che abbiano le competenze necessarie per l'occupazione, per lavori dignitosi e per la capacità imprenditoriale</p>	OB.1.2 - Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi
	Monitoraggio e verifica adeguatezza del kit e delle App dedicate al lavoro agile	<p>Livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali</p> <ul style="list-style-type: none"> • impatti interni - valore organizzativo <p>Livello 3: valore aziendale o delle performance organizzative</p> <ul style="list-style-type: none"> • efficacia qualitativa 	<p>Dominio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lavoro e conciliazione tempi di vita <p>Indicatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Occupati che lavorano da casa 		<p>OB.1.1 - Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali</p> <p>OB.3.1 - Favorire l'evoluzione delle piattaforme esistenti per migliorare i servizi offerti a cittadini ed imprese semplificando l'azione amministrativa</p>
	Avvio di un sistema di rendicontazione informatizzata delle attività in smart working, con sviluppo sulla rendicontazione degli obiettivi	<p>Livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali</p> <ul style="list-style-type: none"> • impatti interni - valore organizzativo <p>Livello 3: valore aziendale o delle performance organizzative</p> <ul style="list-style-type: none"> • efficienza temporale • efficienza produttiva • efficacia qualitativa • efficacia quantitativa 	<p>Dominio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lavoro e conciliazione tempi di vita <p>Indicatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Occupati che lavorano da casa 		<p>OB.1.1 - Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali</p> <p>OB.1.2 - Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi</p> <p>OB.3.1 - Favorire l'evoluzione delle piattaforme esistenti per migliorare i servizi offerti a cittadini ed imprese semplificando l'azione amministrativa</p>

	<p>Monitoraggio dell'impatto del lavoro agile su: efficienza/efficacia azione amministrativa, qualità dei servizi, benessere organizzativo, organizzazione del lavoro, sostenibilità ambientale</p>	<p>Livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali</p> <ul style="list-style-type: none"> • impatti interni - valore organizzativo; valore umano <p>Livello 3: valore aziendale o delle performance organizzative</p> <ul style="list-style-type: none"> • efficienza temporale • efficienza produttiva • efficacia qualitativa • efficacia quantitativa 	<p>Dominio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lavoro e conciliazione tempi di vita <p>Indicatori:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Occupati che lavorano da casa • Soddisfazione per il lavoro svolto 		<p>OB.1.2 - Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi</p>
	<p>Proseguimento attività formative a personale interessato dal lavoro agile, a cura dei referenti scientifici</p>	<p>Livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali</p> <ul style="list-style-type: none"> • impatti interni - valore organizzativo; valore umano <p>Livello 3: valore aziendale o delle performance organizzative</p> <ul style="list-style-type: none"> • salute organizzativa • salute professionale • salute digitale 	<p>Dominio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lavoro e conciliazione tempi di vita <p>Indicatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Occupati che lavorano da casa <p>Dominio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Istruzione e formazione <p>Indicatori:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Competenze digitali elevate • Partecipazione alla formazione continua 	 <p>Target 4.4. Aumentare il numero di persone che abbiano le competenze necessarie per l'occupazione, per lavori dignitosi e per la capacità imprenditoriale</p> 	<p>OB.7.2 - Rafforzare le competenze digitali per la PA e per il Paese e favorire l'inclusione digitale</p>

	Revisione dell'IPO	<p>Livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali</p> <ul style="list-style-type: none"> • impatti interni- valore organizzativo <p>Livello 3: valore aziendale o delle performance organizzative</p> <ul style="list-style-type: none"> • salute organizzativa • salute professionale <p>Livello 4: valore delle performance individuali</p>	---		---
3) Benessere organizzativo	Progettazione e somministrazione indagine sul benessere organizzativo (avvio nel secondo semestre 2022, fatto salvo il perdurare dello stato emergenziale)	<p>Livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali</p> <ul style="list-style-type: none"> • impatti interni - valore organizzativo; valore umano <p>Livello 3: valore aziendale o delle performance organizzative</p> <ul style="list-style-type: none"> • salute organizzativa • salute di genere • efficacia qualitativa 	<p>Dominio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lavoro e conciliazione tempi di vita <p>Indicatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soddisfazione per il lavoro svolto 		---
4) Revisione degli accordi integrativi aziendali per la valorizzazione del personale	Entro il 31/12/2022	<p>Livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali</p> <ul style="list-style-type: none"> • impatti interni - valore organizzativo; valore economico; valore umano <p>Livello 3: valore aziendale o delle performance organizzative</p> <ul style="list-style-type: none"> • salute organizzativa • salute professionale 	<p>Dominio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lavoro e conciliazione tempi di vita <p>Indicatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soddisfazione per il lavoro svolto 		---


*Decreto Legge n. 80/2021 art. 6 comma 2: "Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce [...] f) Le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità (fisica e digitale) delle amministrazioni da parte di cittadini ultrasessantacinquenni e con disabilità". Il raggiungimento di questa finalità viene analizzato declinando gli obiettivi strategici di Arpae nel framework degli obiettivi tratti dal "Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione" - aggiornamento 2021-2023.

Obiettivo Strategico S2 Attuare un piano operativo di semplificazione dei processi dell'Agenzia**

Indicatori	Target 2022	Livello nella "Piramide del Valore Pubblico"	Indicatori Benessere Equo e Sostenibile (BES)	Goal Agenda 2030 (Sustainable Development Goals -SDGs)	*Piena accessibilità (fisica e digitale) da parte di cittadini ultrasessantacinquenni e con disabilità
1) Semplificazione / efficientamento dei procedimenti	N. procedure pubblicate o revisionate in ottica di omogeneizzazione e semplificazione delle prassi operative	<p>Livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali</p> <ul style="list-style-type: none"> • impatti interni- valore organizzativo <p>Livello 3: valore aziendale o delle performance organizzative</p> <ul style="list-style-type: none"> • salute organizzativa • efficienza temporale • efficienza produttiva 	---	---	<p>OB.1.2 - Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi</p> <p>OB.3.1 - Favorire l'evoluzione delle piattaforme esistenti per migliorare i servizi offerti a cittadini ed imprese semplificando l'azione amministrativa</p>
	Inserimento delle AAC nel piano audit interni SGQ Arpae	<p>Livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali</p> <ul style="list-style-type: none"> • impatti interni- valore organizzativo <p>Livello 3: valore aziendale o delle performance organizzative</p> <ul style="list-style-type: none"> • salute organizzativa • efficacia qualitativa 	---	---	---
	Mantenimento della certificazione per i processi di vigilanza e controllo (L. 68/15, vigilanza AIA, EMAS)	<p>Livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali</p> <ul style="list-style-type: none"> • impatti interni - valore organizzativo 	---	---	---

		<p>Livello 3: valore aziendale o delle performance organizzative</p> <ul style="list-style-type: none"> ● salute organizzativa ● efficacia qualitativa 			
	Mantenimento/ implementazione dell'Accreditamento 17025 e 17043 per la rete laboratoristica Arpae	<p>Livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali</p> <ul style="list-style-type: none"> ● impatti interni - valore organizzativo <p>Livello 3: valore aziendale o delle performance organizzative</p> <ul style="list-style-type: none"> ● salute organizzativa ● efficacia qualitativa 	---	---	---
	Accreditamento 17025 per SOD	<p>Livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali</p> <ul style="list-style-type: none"> ● impatti interni - valore organizzativo <p>Livello 3: valore aziendale o delle performance organizzative</p> <ul style="list-style-type: none"> ● salute organizzativa ● efficacia qualitativa 	---	---	---
	Individuazione modalità di trattamento dei dati personali contenuti in atti amministrativi pubblicati per finalità di trasparenza	<p>Livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali</p> <ul style="list-style-type: none"> ● impatti esterni - valore sociale <p>Livello 3: valore aziendale o delle performance organizzative</p> <ul style="list-style-type: none"> ● salute etica 	---	---	OB.3.3 - Incrementare e razionalizzare il numero di piattaforme per le amministrazioni al fine di semplificare i servizi ai cittadini

	Predisposizione schema di "atto standard" (autorizzazioni/concessioni ecc), ai fini dell'informatizzazione	<p>Livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali</p> <ul style="list-style-type: none"> • impatti esterni - valore sociale <p>Livello 3: valore aziendale o delle performance organizzative</p> <ul style="list-style-type: none"> • salute digitale • efficienza temporale • efficienza produttiva 	---	---	<p>OB.1.1 - Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali</p> <p>OB.1.2 - Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi</p>
2)	Progettazione, congiuntamente alla Regione Emilia-Romagna, di uno "sportello" per la gestione di quesiti ambientali tecnico-amministrativi di interesse per le associazioni di categoria e le imprese	<p>Livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali</p> <ul style="list-style-type: none"> • impatti esterni - valore sociale <p>Livello 3: valore aziendale o delle performance organizzative</p> <ul style="list-style-type: none"> • salute digitale • salute informativa 	---	---	<p>OB.1.1 - Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali</p> <p>OB.1.2 - Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi</p>
3)	Semplificazione del sistema di accesso e acquisizione dei dati ambientali mediante revisione dei portali	<p>Revisione continua dei sistemi di gestione e valorizzazione dei dati, sulla base dei piani di transizione digitale nazionale e regionale</p> <p>Livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali</p> <ul style="list-style-type: none"> • impatti esterni - valore sociale <p>Livello 3: valore aziendale o delle performance organizzative</p> <ul style="list-style-type: none"> • salute digitale • salute informativa 	---	---	<p>OB.1.2 - Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi</p> <p>OB.3.1 - Favorire l'evoluzione delle piattaforme esistenti per migliorare i servizi offerti a cittadini ed imprese semplificando l'azione amministrativa</p> <p>OB.7.2 - Rafforzare le competenze digitali per la PA e per il Paese e favorire l'inclusione digitale</p>

					OB.8.1 - Migliorare i processi di trasformazione digitale della PA
4) Potenziamento del coordinamento con i corpi di polizia nelle attività di controllo e vigilanza, sull'esempio del Protocollo d'intesa siglato con la Procura Generale e le Procure territoriali e le forze di polizia dell'Emilia-Romagna	N. "prescrizioni-tipo" asseverate a favore di altri corpi di polizia N. di interventi congiunti realizzati nell'ambito degli accordi Corsi di formazione comuni tra corpi di polizia diversi effettuati (ex L. 68/2015)	Livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali <ul style="list-style-type: none"> • impatti esterni - valore sociale • impatti interni - valore organizzativo Livello 3: valore aziendale o delle performance organizzative <ul style="list-style-type: none"> • salute relazionale • salute organizzativa • efficienza temporale • efficacia produttiva • efficacia quantitativa 	Dominio: <ul style="list-style-type: none"> • Politica e istituzioni Indicatore: <ul style="list-style-type: none"> • Fiducia nelle Forze dell'ordine e nei Vigili del fuoco 	 <p>Target 17.17. Incoraggiare e promuovere partnership efficaci nel settore pubblico, tra pubblico e privato e nella società civile basandosi sull'esperienza delle partnership e sulla loro capacità di trovare risorse.</p>	---
5) Predisposizione di portali informatici per la presentazione di istanze, richieste e moduli (a favore degli utenti)	N. sistemi di presentazione domande con portale informatizzato >= banche dati 2021	Livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali <ul style="list-style-type: none"> • impatti esterni - valore sociale Livello 3: valore aziendale o delle performance organizzative <ul style="list-style-type: none"> • salute digitale • efficacia quantitativa 	---	---	OB.1.1 - Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali OB.1.2 - Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi
	Catalogo dei processi primari informatizzabili Modellazione di alcuni processi	Livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali <ul style="list-style-type: none"> • impatti esterni - valore sociale 	---	---	OB.1.2 - Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi



		<p>Livello 3: valore aziendale o delle performance organizzative</p> <ul style="list-style-type: none"> ● salute digitale ● salute organizzativa ● efficacia quantitativa 			
6) Implementazione obbligatoria del sistema PagoPA per la ricezione dei pagamenti delle prestazioni erogate	sviluppo software per portale Pagopa su sito Arpae per ottimizzare i flussi relativi ai pagamenti spontanei	<p>Livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali</p> <ul style="list-style-type: none"> ● impatti esterni - valore economico; valore sociale <p>Livello 3: valore aziendale o delle performance organizzative</p> <ul style="list-style-type: none"> ● salute digitale 	---	---	<p>OB.1.1 - Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali</p> <p>OB.1.2 - Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi</p> <p>OB.3.1 - Favorire l'evoluzione delle piattaforme esistenti per migliorare i servizi offerti a cittadini ed imprese semplificando l'azione amministrativa</p> <p>OB.3.2 - Aumentare il grado di adozione ed utilizzo delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni</p>
7) Messa a regime del sistema informativo di Arpae (applicativi vari)	Implementazione/personalizzazione e del nuovo sistema informativo del Demanio Idrico (GenioWeb) e adeguamento front office con modelli di istanze Arpae per presentazione online da parte degli utenti entro il 31/03/2022 (primi mesi 2022)	<p>Livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali</p> <ul style="list-style-type: none"> ● impatti esterni - valore sociale <p>Livello 3: valore aziendale o delle performance organizzative</p> <ul style="list-style-type: none"> ● salute digitale 	---	---	<p>OB.1.1 - Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali</p> <p>OB.1.2 - Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi</p> <p>OB.3.1 - Favorire l'evoluzione delle piattaforme esistenti per migliorare i servizi offerti a cittadini ed imprese semplificando l'azione amministrativa</p>
	Revisione dell'intero processo di gestione di Sinadoc	<p>Livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali</p> <ul style="list-style-type: none"> ● impatti interni - valore organizzativo 	---	---	<p>OB.1.1 - Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali</p> <p>OB.1.2 - Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi</p> <p>OB.3.1 - Favorire l'evoluzione delle piattaforme esistenti per migliorare</p>




		Livello 3: valore aziendale o delle performance organizzative <ul style="list-style-type: none"> ● salute digitale ● salute informativa ● salute organizzativa ● efficacia qualitativa 			i servizi offerti a cittadini ed imprese semplificando l'azione amministrativa
--	--	--	--	--	--




*Decreto Legge n. 80/2021 art. 6 comma 2: "Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce [...] f) Le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità (fisica e digitale) delle amministrazioni da parte di cittadini ultrasessantacinquenni e con disabilità". Il raggiungimento di questa finalità viene analizzato declinando gli obiettivi strategici di Arpae nel framework degli obiettivi tratti dal "Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione" - aggiornamento 2021-2023.




**L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare è oggetto dell'obiettivo strategico "S2 - Attuare un piano operativo di semplificazione dei processi dell'Agenzia.

Obiettivo Strategico **S3 Piano di azione per l'attuazione dell'Agenda 2030**



Indicatori	Target 2022	Livello nella "Piramide del Valore Pubblico"	Indicatori Benessere Equo e Sostenibile (BES)	Goal Agenda 2030 (Sustainable Development Goals -SDGs)	*Piena accessibilità (fisica e digitale) da parte di cittadini ultrasessantacinquenni e con disabilità
1) Potenziamen to Osservatori Clima ed Energia	Oss. Energia - Definizione di indicatori integrati da inserire nelle VAS ispirati ad Agenda 2030, One health e dichiarazione di Ostrava. Approfondimenti sulle valutazioni economiche dei sistemi considerati	Livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali <ul style="list-style-type: none"> • impatti esterni (BES e SDGs) - valore ambientale Livello 3: valore aziendale o delle performance organizzative <ul style="list-style-type: none"> • salute informativa 	---	 Target 11.6. Entro il 2030, ridurre l'impatto ambientale negativo pro capite delle città, in particolare riguardo alla qualità dell'aria e alla gestione dei rifiuti.	---
	Oss. Clima - Prima elaborazione di un documento strategico congiunto (Osservatorio Clima ed Energia) di analisi delle attività energetiche, con attenzione alle potenzialità delle fonti rinnovabili, e dei cambiamenti climatici a livello regionale, indicando le possibili linee di azione per la mitigazione e l'adattamento.	Livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali <ul style="list-style-type: none"> • impatti esterni (BES e SDGs) -valore ambientale 	Dominio: <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente Indicatori: <ul style="list-style-type: none"> • Preoccupazione per i cambiamenti climatici • Energia elettrica da fonti rinnovabili • Indice di durata dei periodi di caldo • Giorni con precipitazione estremamente intensa • Giorni consecutivi senza pioggia 	 Target 7.a. Entro il 2030, rafforzare la cooperazione internazionale per facilitare l'accesso alla tecnologia e alla ricerca di energia pulita, comprese le energie rinnovabili, all'efficienza energetica e alla tecnologia avanzata e alla più pulita tecnologia derivante dai combustibili fossili, e promuovere gli investimenti nelle infrastrutture energetiche e nelle tecnologie per l'energia pulita.	---

				 <p>Target 13.2 Integrare nelle politiche, nelle strategie e nei piani nazionali le misure di contrasto ai cambiamenti climatici</p>	
	<p>Osservatorio Energia, Rifiuti, Siti contaminati - Implementazione SGQ per il processo di predisposizione Bilancio Energetico Regionale e conseguenti attività per la certificazione ISO 9001</p>	<p>Livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali</p> <ul style="list-style-type: none"> • impatti esterni (BES e SDGs) -valore ambientale 	<p>Dominio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente <p>Indicatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Energia elettrica da fonti rinnovabili" 	 <p>Target 7.3 Entro il 2030, raddoppiare il tasso globale di miglioramento dell'efficienza energetica</p>	---
2) Sviluppo di un piano integrato ambiente e salute	<p>Rafforzamento delle collaborazioni in essere con Università, Regione, ISS, SNPA-Ispira per lo sviluppo di piani e progetti che integrino le specifiche competenze.</p> <p>Supporto alle attività di formazione didattica al Master universitario "Ambiente e salute", alla Summer School Environmental Health e ad altre iniziative da realizzare congiuntamente con l'Università e la Regione, nell'ottica di sviluppare</p>	<p>Livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali</p> <ul style="list-style-type: none"> • impatti esterni (BES e SDGs) - valore ambientale <p>Livello 3: valore aziendale o delle performance organizzative</p> <ul style="list-style-type: none"> • salute relazionale 	<p>Dominio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Innovazione, ricerca e creatività <p>Indicatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intensità di ricerca 	 <p>Target 3.d Rafforzare la capacità di tutti i paesi, in particolare i paesi in via di sviluppo, per la prevenzione, la riduzione e la gestione dei rischi per la salute nazionale e globale</p>	---

	competenze integrate per tutti gli operatori nel campo di AS. Supporto all'applicazione del PRB sui temi di <i>EcoHealth</i> , Studi e ricerche relative all'esposizione ai CEM, con un approccio di <i>aggregate exposure pathway</i>			 <p>Target 17.17. Incoraggiare e promuovere efficaci partenariati tra soggetti pubblici, pubblico-privati e nella società civile, basandosi sull'esperienza e sulle strategie di accumulazione di risorse dei partenariati</p>	
3) Attività di supporto per sviluppo delle reti nazionali di "Ambiente e Salute" (Task Force AS, Rete Italiana AS - ISS-DPSMS-SNPA-Arpa) e partecipazione ai Tavoli tecnici nazionali e internazionali correlati	Supporto tecnico-scientifico alle attività progettuali, gestionali e formative della Rete italiana Ambiente e salute (RIAS), del protocollo ISS-SNPA, della Task force regionale Ambiente salute Emilia-Romagna, in accordo a cronoprogramma di progetto e ai programmi elaborati dagli enti coinvolti	<p>Livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali</p> <ul style="list-style-type: none"> • impatti esterni (BES e SDGs) - valore ambientale <p>Livello 3: valore aziendale o delle performance organizzative</p> <ul style="list-style-type: none"> • salute relazionale 	<p>Dominio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Innovazione, ricerca e creatività <p>Indicatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intensità di ricerca 	 <p>Target 3.d Rafforzare la capacità di tutti i paesi, in particolare i paesi in via di sviluppo, per la prevenzione, la riduzione e la gestione dei rischi per la salute nazionale e globale</p>  <p>Target 17.17. Incoraggiare e promuovere efficaci partenariati tra soggetti pubblici, pubblico-privati e nella società civile, basandosi sull'esperienza e sulle strategie di accumulazione di risorse dei partenariati</p>	---

4) Studi e Ricerche Ambiente e COVID-19	Gestione dei progetti Pulvirus, Epicovair (con studio delle ricadute a livello regionale)	<p>Livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali</p> <ul style="list-style-type: none"> • impatti esterni (BES e SDGs) -valore ambientale 	<p>Dominio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Innovazione, ricerca e creatività <p>Indicatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intensità di ricerca <p>Dominio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salute <p>Indicatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mortalità evitabile 	 <p>Target 3.9 Entro il 2030, ridurre sostanzialmente il numero di decessi e malattie da sostanze chimiche pericolose e da inquinamento e contaminazione di aria, acqua e suolo</p>	---
	Gestione Prepair (attività come da cronoprogramma)	<p>Livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali</p> <ul style="list-style-type: none"> • impatti esterni (BES e SDGs) -valore ambientale 	<p>Dominio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Innovazione, ricerca e creatività <p>Indicatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intensità di ricerca <p>Dominio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salute <p>Indicatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mortalità evitabile 	 <p>Target 3.9 Entro il 2030, ridurre sostanzialmente il numero di decessi e malattie da sostanze chimiche pericolose e da inquinamento e contaminazione di aria, acqua e suolo</p>	---
5) Operatività e monitoraggi o della Direttiva "Strategia marina", D.lgs. 190/2010 anche attraverso il	Esecuzione attività in carico ad Arpa e in base al cronoprogramma contenuto nel POA 2021-2023	<p>Livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali</p> <ul style="list-style-type: none"> • impatti esterni (BES e SDGs) - valore ambientale 	<p>Dominio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Innovazione, ricerca e creatività <p>Indicatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intensità di ricerca 	 <p>Target 14.1: Entro il 2025, prevenire e ridurre in modo significativo l'inquinamento marino, in particolare quello derivante dalle attività terrestri, compresi i rifiuti marini e</p>	---

<p>coordinamento della sottoregione Adriatico in ambito SNPA</p>				<p>l'inquinamento delle acque da parte dei nutrienti.</p> <p>Target 14.2: Entro il 2020, gestire e proteggere in modo sostenibile gli ecosistemi marini e costieri per evitare impatti negativi significativi, anche rafforzando la loro capacità di recupero e agendo per il loro ripristino, al fine di ottenere oceani sani e produttivi</p>	
<p>6) Sviluppo di un piano di comunicazione e di educazione alla sostenibilità a supporto dell'Agenda 2030</p>	<p>Affiancamento Ispra nel coordinamento della Task Force SNPA su Agenda 2030, Sviluppo di azioni di comunicazione ed educazione alla sostenibilità, Coordinamento Ceas -rete RES, contributo all'attuazione della strategia regionale Agenda 2030</p>	<p>Livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali</p> <ul style="list-style-type: none"> • impatti esterni (BES e SDGs) - valore ambientale <p>Livello 3: valore aziendale o delle performance organizzative</p> <ul style="list-style-type: none"> • salute etica • salute informativa • salute relazionale 	<p>Dominio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relazioni sociali <p>Indicatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione civica e politica 	<div data-bbox="1189 507 1393 711" data-label="Image"> </div> <p>Target 4.7: Entro il 2030, assicurarsi che tutti gli studenti acquisiscano le conoscenze e le competenze necessarie per promuovere lo sviluppo sostenibile attraverso, tra l'altro, l'educazione per lo sviluppo sostenibile e stili di vita sostenibili, i diritti umani, l'uguaglianza di genere, la promozione di una cultura di pace e di non violenza, la cittadinanza globale e la valorizzazione della diversità culturale e del contributo della cultura allo sviluppo sostenibile</p> <div data-bbox="1189 1094 1393 1299" data-label="Image"> </div> <p>2030, garantire che in tutto il mondo le persone ricevano le informazioni necessarie e acquistino</p>	<p>---</p>

				<p>consapevolezza in tema di sviluppo sostenibile e stili di vita in armonia con la natura</p>  <p>Target 13.3: Migliorare l'educazione, la sensibilizzazione e la capacità umana e istituzionale sui cambiamenti climatici in materia di mitigazione, adattamento, riduzione dell'impatto e allerta precoce</p>	
7) Supporto ai Piani regionali (energia, rifiuti, aria, acqua, POR)	Supporto dato alla Regione nel rispetto tempistica prevista per l'approvazione	<p>Livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali</p> <ul style="list-style-type: none"> • impatti esterni (BES e SDGs) -valore ambientale <p>Livello 3: valore aziendale o delle performance organizzative</p> <ul style="list-style-type: none"> • salute relazionale • efficienza temporale 	---	 <p>Target 11.a. Sostenere rapporti economici, sociali e ambientali positivi tra le zone urbane, periurbane e rurali, rafforzando la pianificazione dello sviluppo nazionale e regionale</p>	---
	Supporto tecnico alla Regione nell'attuazione del Dlgs 28/2016 relativo al controllo della radioattività nelle acque destinate al consumo umano: Attuazione/verifica attività previste nel 2022	<p>Livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali</p> <ul style="list-style-type: none"> • impatti esterni (BES e SDGs) -valore ambientale 	---		---

		Livello 3: valore aziendale o delle performance organizzative <ul style="list-style-type: none"> • salute relazionale • efficacia qualitativa • efficacia quantitativa 		Target 6.3. Entro il 2030, migliorare la qualità dell'acqua riducendo l'inquinamento, eliminando le pratiche di scarico non controllato e riducendo al minimo il rilascio di sostanze chimiche e materiali pericolosi, dimezzare la percentuale di acque reflue non trattate e aumentare sostanzialmente il riciclaggio e il riutilizzo sicuro a livello globale	
--	--	---	--	--	--

*Decreto Legge n. 80/2021 art. 6 comma 2: "Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce [...] f) Le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità (fisica e digitale) delle amministrazioni da parte di cittadini ultrasessantacinquenni e con disabilità". Il raggiungimento di questa finalità viene analizzato declinando gli obiettivi strategici di Arpae nel framework degli obiettivi tratti dal "Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione" - aggiornamento 2021-2023.

Obiettivo Strategico S4 Riorganizzare i processi operativi a completamento del programma di revisione per ambiti territoriali e fattibilità di poli specialistici

Indicatori	Target 2022	Livello nella "Piramide del Valore Pubblico"	Indicatori Benessere Equo e Sostenibile (BES)	Goal Agenda 2030 (Sustainable Development Goals -SDGs)	*Piena accessibilità (fisica e digitale) da parte di cittadini ultrasessantacinquenni e con disabilità
Razionalizzare l'assetto operativo e di performance dei Laboratori	TDR 2022 < TDR 2021 (in generale o con riferimento a specifiche tipologie di campioni)	Livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali <ul style="list-style-type: none"> • impatti esterni- valore sociale Livello 3: valore aziendale o delle performance organizzative Livello 3: valore aziendale o delle performance organizzative <ul style="list-style-type: none"> • salute organizzativa • efficienza temporale • efficienza produttiva Livello 4: valore delle performance individuali	---	---	---

	<p>Campioni in sospenso al 31/12/22 <= Campioni in sospenso 31/12/2021 (in generale o con riferimento a specifiche tipologie di campioni)</p>	<p>Livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali</p> <ul style="list-style-type: none"> ● impatti esterni - valore sociale <p>Livello 3: valore aziendale o delle performance organizzative</p> <ul style="list-style-type: none"> ● salute organizzativa ● efficienza temporale ● efficienza produttiva <p>Livello 4: valore delle performance individuali</p>	---	---	---
	<p>Razionalizzazione e mutuo supporto tra sedi per l'attività analitica su specifiche linee strumentali o tipologie di matrici: N° di interventi a regime al 31/12 superiore a 1</p>	<p>Livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali</p> <ul style="list-style-type: none"> ● impatti interni - valore organizzativo; valore economico ● impatti esterni - valore sociale <p>Livello 3: valore aziendale o delle performance organizzative</p> <ul style="list-style-type: none"> ● salute organizzativa ● salute relazionale ● efficienza temporale ● efficienza produttiva ● efficienza economica ● efficacia qualitativa 	---	---	---

<p>Attuazione di quanto previsto dalla DEL 73/2021 in merito all'ottimizzazione delle attività del Demanio idrico e il recupero del pregresso</p>	<p>Elaborazione e prima attuazione del Piano per l'ottimizzazione delle attività del demanio idrico</p>	<p>Livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali</p> <ul style="list-style-type: none"> ● impatti interni - valore organizzativo; valore economico ● impatti esterni - valore sociale; valore economico <p>Livello 3: valore aziendale o delle performance organizzative</p> <ul style="list-style-type: none"> ● salute organizzativa ● efficienza temporale ● efficienza produttiva 	<p>---</p>	<p>---</p>	<p>---</p>
<p>Autorizzazioni - Organizzazioni e per poli specialistici</p>	<p>Avvio analisi fattibilità poli specialistici</p>	<p>Livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali</p> <ul style="list-style-type: none"> ● impatti interni - valore organizzativo; valore economico ● impatti esterni - valore sociale <p>Livello 3: valore aziendale o delle performance organizzative</p> <ul style="list-style-type: none"> ● salute infrastrutturale ● salute organizzativa ● salute relazionale ● economicità - fluidità finanziaria; solidità patrimoniale ● efficienza temporale ● efficienza produttiva ● efficienza economica ● efficacia quantitativa ● efficacia qualitativa 	<p>---</p>	<div data-bbox="1330 651 1529 855" data-label="Image"> </div> <p>Target 8.2. Raggiungere livelli più elevati di produttività economica attraverso la diversificazione, l'aggiornamento tecnologico e l'innovazione, anche attraverso un focus su settori ad alto valore aggiunto e settori ad alta intensità di manodopera</p>	<p>---</p>

Razionalizzare le attività di allerta e del Centro Funzionale	Rafforzamento sinergie tra Arpae e Protezione civile, con prosecuzione attività tavolo tecnico congiunto per la gestione delle allerte	<p>Livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali</p> <ul style="list-style-type: none"> • impatti interni - valore organizzativo • impatti esterni- valore sociale <p>Livello 3: valore aziendale o delle performance organizzative</p> <ul style="list-style-type: none"> • salute organizzativa • salute relazionale • efficienza temporale • efficienza produttiva 	<p>Dominio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Politica e istituzioni <p>Indicatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fiducia nelle Forze dell'ordine e nei Vigili del fuoco 	 <p>Target 17.17. Incoraggiare e promuovere efficaci partenariati tra soggetti pubblici, pubblico-privati e nella società civile, basandosi sull'esperienza e sulle strategie di accumulazione di risorse dei partenariati</p>	<p>OB.1.2 - Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi</p> <p>OB.3.1 - Favorire l'evoluzione delle piattaforme esistenti per migliorare i servizi offerti a cittadini ed imprese semplificando l'azione amministrativa</p>
Riorganizzazione dei CTR RA e CEM/PFR Rumore sede di Piacenza	Avvio del piano di riorganizzazione	<p>Livello 2: valore istituzionale o delle performance istituzionali</p> <ul style="list-style-type: none"> • impatti interni - valore organizzativo • impatti esterni - valore sociale <p>Livello 3: valore aziendale o delle performance organizzative</p> <ul style="list-style-type: none"> • salute organizzativa • efficienza temporale • efficienza produttiva • efficienza economica • efficacia qualitativa 	---	 <p>Target 8.2. Raggiungere livelli più elevati di produttività economica attraverso la diversificazione, l'aggiornamento tecnologico e l'innovazione, anche attraverso un focus su settori ad alto valore aggiunto e settori ad alta intensità di manodopera</p>	---

*Decreto Legge n. 80/2021 art. 6 comma 2: "Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce [...] f) Le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità (fisica e digitale) delle amministrazioni da parte di cittadini ultrasessantacinquenni e con disabilità". Il raggiungimento di questa finalità viene analizzato declinando gli obiettivi strategici di Arpae nel framework degli obiettivi tratti dal "Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione" - aggiornamento 2021-2023.

2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

Elementi che guidano la definizione degli obiettivi strategici 2022-2024

Le Agenzie ambientali, in sintonia con il “Programma triennale 2021-2023” del Sistema nazionale a rete per la protezione ambientale (SNPA), sono chiamate a coordinare i loro programmi in funzione degli obiettivi strategici di tale Programma e degli indirizzi applicativi e degli strumenti attuativi della L.132/2016.

Le conseguenze della crisi pandemica globale, gli obiettivi posti dal *Green Deal* Europeo (patto europeo sul clima, energia pulita e maggiore efficienza energetica degli edifici, strategia UE per la biodiversità, abbattimento delle emissioni nette di gas a effetto serra al 2050, strategie dal produttore al consumatore, mobilità sostenibile) e la definizione del Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR) rappresentano i principali elementi di contesto del “Programma Triennale 2021-2023 del SNPA”.

Le linee prioritarie di intervento del “Programma Triennale 2021-2023” del SNPA, che costituiscono un riferimento per la programmazione e la pianificazione delle attività delle Agenzie, sono state individuate come segue:

LINEE PRIORITARIE DI INTERVENTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE DI ATTIVITÀ DEL SNPA 2021-2023
1. Rafforzare l'efficacia del sistema a tutela dei cittadini: i livelli essenziali delle prestazioni tecniche ambientali (LEPTA)
2. Garantire l'equità: l'omogeneizzazione delle prestazioni tecniche ambientali <ul style="list-style-type: none">● I monitoraggi e i controlli● Le valutazioni ambientali e il supporto tecnico-scientifico
3. Potenziare le infrastrutture portanti del sistema <ul style="list-style-type: none">● La rete nazionale dei laboratori accreditati● Il Sistema Informativo Nazionale Ambientale● Le nuove opportunità e sfide tecnologiche: l'osservazione satellitare
4. Ridurre l'inquinamento per la salute dei cittadini
5. Proteggere il presente: la tutela dei sistemi naturali
6. Costruire il futuro: la ricerca ambientale
7. SNPA per i cittadini <ul style="list-style-type: none">● per una nuova economia sostenibile e circolare● per la transizione energetica equa e la decarbonizzazione● per una produzione agricola e alimentare sostenibile● per l'ambiente urbano: risiedere e muoversi in modo sostenibile● per vivere e crescere in territori puliti e sicuri● per coinvolgere i cittadini: la comunicazione, la partecipazione, la formazione e l'educazione ambientale

La versione integrale del programma è disponibile all'indirizzo:

<https://www.snambiente.it/chi-siamo/consiglio-nazionale/atti-del-consiglio/programma-triennale-snpa-2021-2023/>

La definizione della strategia aziendale 2022-2024 ha tenuto conto, unitamente ai fattori di contesto e di analisi delle performance produttive degli anni precedenti e agli indirizzi forniti dal piano triennale del SNPA, anche di alcuni elementi significativi di impulso a livello europeo, nazionale e regionale.

A livello europeo, la Commissione Europea ha presentato ad inizio 2020 il *Green Deal* europeo, ovvero una roadmap per rendere l'economia europea sostenibile e trasformare le sfide climatiche ed ambientali in opportunità trasversali a tutte le politiche. Si tratta di azioni che incrementano l'uso efficiente delle risorse al fine di raggiungere un'economia circolare e in grado di fermare il cambiamento climatico, recuperare la biodiversità persa ed eliminare l'inquinamento. Inoltre, descrive gli investimenti necessari e gli strumenti finanziari disponibili e illustra come garantire una transizione equa ed inclusiva. Il *Green Deal* viene indicato come funzionale all'attuazione dell'Agenda 2030 e degli obiettivi di sviluppo sostenibile delle Nazioni Unite.

Per tradurre tutto ciò in realtà, nel settembre 2020, la Commissione Europea ha definito gli orientamenti strategici per l'elaborazione dei Piani nazionali per l'attuazione del Recovery and Resilience Facility (RRF) finalizzati ad aiutare l'Europa a uscire più forte e più resiliente dall'attuale crisi. Si tratta del pilastro principale del Next Generation EU, programma di investimenti europei pari a 750 miliardi di euro, che si declina in analoghi programmi degli Stati Membri per accedere ai fondi e orientare le proprie politiche. I principali contenuti dei programmi stilati dagli Stati Membri nel corso del primo trimestre del 2021 si basano su alcune direttrici comuni centrate sulla transizione ecologica e sull'inclusione sociale:

- utilizzare più energia pulita (*power up*);
- rinnovare (*renovate*);
- ricaricare e rifornire (*recharge and refuel*);
- collegare (*connect*);
- modernizzare (*modernise*);
- espandere (*scale-up*);
- riqualificare e migliorare le competenze (*reskill and upskill*).

A livello nazionale, l'Italia ha raccolto la sfida presentando alla Commissione Europea, ad Aprile 2021, il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - PNRR che si articola su tre assi strategici sui quali si basa il Next Generation EU:

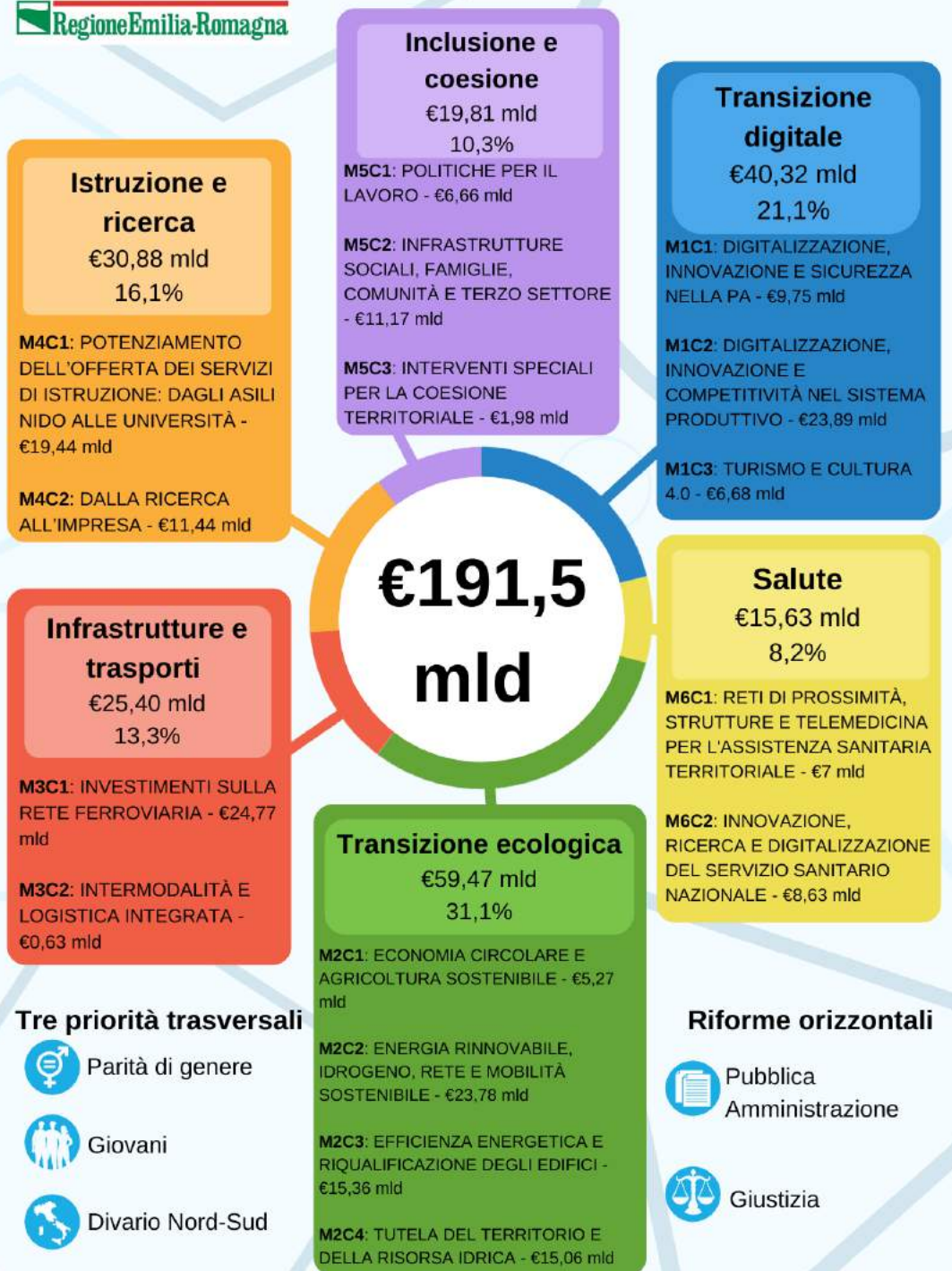
- Modernizzazione del Paese;
- Transizione ecologica;
- Inclusione sociale e territoriale, parità di genere.

Il PNRR italiano, in via definitiva approvato il 13 Luglio 2021, è articolato in 6 missioni, 16 componenti e 151 investimenti.

Le sei Missioni del Piano sono:

1. digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo;
2. rivoluzione verde e transizione ecologica;
3. infrastrutture per una mobilità sostenibile;
4. istruzione e ricerca;
5. inclusione e coesione;
6. salute.

IL PNRR ITALIANO IN PILLOLE



Vedi il PNRR italiano completo al link: <https://www.governo.it/sites/governo.it/files/PNRR.pdf>

Infografica a cura della Delegazione presso l'UE della Regione Emilia-Romagna

fonte infografica:

https://first.art-er.it/_aster_/viewNews/52032/pnrr-infografica-sul-piano-italiano-e-comparazione-tra-pnrr

La versione integrale del Piano è disponibile all'indirizzo:

<https://www.governo.it/sites/governo.it/files/PNRR.pdf>

Con il Decreto Legge 6 maggio 2021, n. 59, convertito, con modificazioni, dalla legge 1 luglio 2021, n. 101, è stato anche approvato il “Piano nazionale per gli investimenti complementari”, finalizzato ad integrare con risorse nazionali gli interventi del PNRR per complessivi 30.622,46 milioni di euro, per gli anni dal 2021 al 2026. Le Agenzie ambientali riceveranno fondi (122.355.504 euro) dedicati alla realizzazione di attività dei Programmi di PNRR nell’ambito “Salute-ambiente-biodiversità e clima”. Con questa linea di finanziamento viene rimarcata la necessità di applicare, nel contesto delle Agenzie ambientali, un sistema collaborativo, multidisciplinare e coordinato per affrontare i rischi potenziali, o attivi, che hanno origine dall’interfaccia ambiente-animali-ecosistemi, approccio oggi noto come “One Health”. L’insieme degli investimenti sarà diretto alla costruzione del substrato comune necessario a livello di infrastrutture e strumenti tecnici, piattaforme tecnologiche, standard e metodologie scientifiche ed operative e ad aggiornare e sviluppare le competenze degli operatori che prestano servizio nelle Agenzie ambientali.

A livello **regionale**, la Regione Emilia Romagna ha sottoscritto a fine 2020 il “Patto per il lavoro ed il clima 2020”, frutto di una progettazione condivisa e volto a creare lavoro di qualità, per accompagnare la regione emiliano-romagnola nella transizione ecologica, per contrastare le disuguaglianze e ridurre le distanze fra le persone, le comunità e le aree territoriali. Rappresenta il principale strumento per definire gli obiettivi strategici verso cui orientare tutte le risorse disponibili e per condividere gli interventi urgenti e quelli strutturali necessari per rimettere in moto l’economia e la società.

La versione integrale del documento è disponibile all’indirizzo:

https://www.regione.emilia-romagna.it/pattolavoroeclima/patto_lavoroclima_2020.pdf

Le azioni previste e finanziate dal Next Generation EU e condensate nelle sei missioni del PNRR, unitamente agli SDGs riportati nell’Agenda ONU 2030 e al “Patto per il lavoro ed il clima 2020” della RER, hanno guidato la definizione degli obiettivi strategici di Arpae per il triennio 2022-2024. Il minimo comune denominatore che è stato evidenziato dall’analisi del contesto di riferimento sopra menzionato e che guida la programmazione strategica di Arpae nel triennio 2022-2024 riguarda la “semplificazione e digitalizzazione” anche mediante un “rafforzamento delle competenze” degli operatori; azioni volte alla promozione della “transizione ecologica” strettamente legata a tutti gli obiettivi dell’Agenda 2030 dell’ONU per lo sviluppo sostenibile; creazione di Valore Pubblico diretto ai cittadini, utenti e stakeholder di Arpae mediante ad esempio la riorganizzazione di alcuni processi operativi. Di seguito vengono riportati i principali indirizzi di riferimento europei e nazionali che sono stati considerati nella programmazione strategica 2022-2024 di Arpae (Tab. “*Indirizzi di riferimento europei e nazionali considerati per la definizione degli obiettivi strategici 2022-2024 di Arpae*”).

L’analisi di contesto, lo stato di avanzamento degli obiettivi individuati per il 2021, le valutazioni manageriali e il confronto con i soggetti istituzionali hanno quindi portato alla definizione degli obiettivi strategici su cui l’Agenzia concentrerà il proprio impegno nel triennio 2022-2024 (Tab. “*Obiettivi, indicatori, target, strutture responsabili, strutture coinvolte e collegamento alle dimensioni prevalenti della Balanced Scorecard (BSC)*”).

Tab. Indirizzi di riferimento europei e nazionali considerati per la definizione degli obiettivi strategici 2022-2024 di Arpae

Aree di intervento comuni	NEXT GENERATION EU	PNRR	SNPA	PATTO LAVORO E CLIMA 2020_RER
Semplificazione e digitalizzazione	<i>Modernise</i> : servizi pubblici digitali interoperabili, personalizzati e di facile utilizzo.	Missione 1 - "Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura"	Linea di intervento n. 2 - "Garantire l'equità: l'omogeneizzazione delle prestazioni tecniche ambientali"	Processi trasversali n.1 "Trasformazione digitale" e n.2 "Un patto per la semplificazione"
Rafforzamento delle competenze	<i>Reskill and upskill</i> : riqualificare e aggiornare le competenze per sostenere le transizioni verde e digitale, rafforzare il potenziale di innovazione e di crescita.	Missione 4 - "Istruzione, formazione, ricerca e cultura"	Linea di intervento n. 3 - "Potenziare le infrastrutture portanti del sistema" <ul style="list-style-type: none"> Le nuove opportunità e sfide tecnologiche: l'osservazione satellitare 	Obiettivo strategico 1: "Emilia-Romagna, regione della conoscenza e dei saperi" <ul style="list-style-type: none"> Adesione al Patto per le competenze all'interno dell'Agenda europea per le competenze
Transizione ecologica	<i>Power up</i> : anticipare la diffusione delle tecnologie pulite <i>Renovate</i> : migliorare l'efficienza energetica e delle risorse degli edifici pubblici e privati <i>Recharge and refuel</i> : sistemi di trasporto sostenibili	Missione 2 - "Rivoluzione verde e transizione ecologica"	Linea di intervento n. 4 - "Ridurre l'inquinamento per la salute dei cittadini" Linea di intervento n. 7 - "SNPA per i cittadini" <ul style="list-style-type: none"> SNPA per una nuova economia sostenibile e circolare SNPA per la transizione energetica equa e la decarbonizzazione 	Obiettivo strategico n. 2: "ER regione della transizione ecologica"
Valore pubblico: servizio ai cittadini	<i>Modernise</i> : servizi di qualità per i cittadini <ul style="list-style-type: none"> Promozione di progetti di citizen science 	Missione 2 - "Rivoluzione verde e transizione ecologica" <ul style="list-style-type: none"> Componente 1.3 sviluppare progetti integrati. Investimento 3.3: Cultura e consapevolezza su temi e sfide ambientali. 	Linea di intervento n. 7 - "SNPA per i cittadini" <ul style="list-style-type: none"> SNPA per coinvolgere i cittadini: la comunicazione, la partecipazione, la formazione e l'educazione ambientale 	Processo trasversale n.4 "Partecipazione" - Cittadinanza attiva e partecipe

Tab. Obiettivi, indicatori, target, strutture responsabili, strutture coinvolte e collegamento alle dimensioni prevalenti della Balanced Scorecard (BSC)

Obiettivo strategico S1 - Migliorare la performance dell'Ente						
L'obiettivo non è associabile agli obiettivi del PT SNPA in quanto la tematica oggetto dell'obiettivo non rientra tra i LEPTA, cioè tra i livelli essenziali di prestazione tecnica delle Agenzie ambientali.						
L'obiettivo risponde alle indicazioni rilevate nell'indagine di CS/CR relativa al presidio ed incremento delle performance dell'Agenzia.						
Indicatori	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Struttura referente dell'indicatore	Strutture coinvolte (anno 2022)	BSC (dimensione prevalente)
1) Cruscotto gestionale	1) Valutazione report prodotti ed eventuali necessità di ulteriore implementazione 2) Formazione nuova piattaforma BI per utenti non SIID 3) Realizzazione report a supporto del miglioramento dell'efficienza organizzativa e dei carichi di lavoro	1) Formulazione proposte di miglioramento entro marzo 2023	1) Avvio a regime	SSIID*	SSIID, SPEPE, LM	Innovazione e apprendimento
2) Attuazione lavoro agile	Realizzazione di interventi correttivi al POLA dopo valutazione degli elementi di contesto interno ed esterno, giuridici ed economici (CCNL, PIAO, DPR, ecc.)	Realizzazione di interventi correttivi al POLA	--	DA	DA-SRU	Innovazione e apprendimento
	Avvio del piano di razionalizzazione sedi e realizzazione dei relativi risparmi; Interventi a sostegno della mobilità sostenibile Monitoraggio risparmi derivanti dalla razionalizzazione delle sedi	Completamento Piano razionalizzazione sedi e realizzazione dei relativi risparmi; Interventi a sostegno della mobilità sostenibile	--	DA	DA-SAP	
	Validazione e informatizzazione Mappa delle Competenze previa valutazione degli elementi di contesto interno ed esterno, giuridici ed economici (CCNL, PIAO, DPR, ecc.)	Individuazione abilità e competenze critiche per ruolo anche ai fini della redazione del PIAO (POLA, PTFP e Piano della formazione)	Misurazione gap competenze richieste/possedute e misure conseguenti	DA	DA-SRU, SSIID	
	Monitoraggio e verifica adeguatezza del kit e delle App dedicate al lavoro agile			SSIID*	SSIID	

	Avvio di un sistema di rendicontazione informatizzata delle attività in smart working, con sviluppo sulla rendicontazione degli obiettivi	Messa in produzione del sistema di rendicontazione periodica	--	SSIID*	DA, SSIID, SPEPE	
	Monitoraggio dell'impatto del lavoro agile su: efficienza/efficacia azione amministrativa, qualità dei servizi, benessere organizzativo, organizzazione del lavoro, sostenibilità ambientale	Realizzazione di economie di gestione con riferimento alle dotazioni tecnologiche (smartphone, notebook) e alla gestione delle sedi (utenze)	--	DA	DA-SRU	
	Proseguimento attività formative a personale interessato dal lavoro agile, a cura dei referenti scientifici	Proseguimento attività formative a personale interessato dal lavoro agile, a cura dei referenti scientifici	--	DA	DA, SSIID, SPEPE, SQEF, SPP	
	Revisione dell'IPO	Eventuale adeguamento dell'IPO	--	SPEPE	DG, DT, DA, SPEPE	
3) Benessere organizzativo	Progettazione e somministrazione indagine sul benessere organizzativo (avvio nel secondo semestre 2022, fatto salvo il perdurare dello stato emergenziale)	Adozione di eventuali correttivi da implementare nella revisione annuale del PTAP e definizione di indicatori di verifica del B.O.	Consolidamento di output positivi e gestione degli output "problematici" come base per la revisione del PTAP	DA	DA, SPEPE	Innovazione e apprendimento
4) Revisione degli accordi integrativi aziendali per la valorizzazione del personale	Entro il 31/12/2022	-	-	DA	DA-SRU	Qualità e cliente

Obiettivo strategico S2 - Attuare un piano operativo di semplificazione dei processi dell'Agenzia

L'obiettivo è associabile alla Linea di intervento del PT SNPA n. 2 "Garantire l'equità: l'omogeneizzazione delle prestazioni tecniche ambientali".

L'obiettivo risponde alle indicazioni rilevate nell'indagine di CS/CR in cui viene chiesto che Arpae agisca riducendo i tempi di risposta e migliorando i rapporti con il cittadino e le imprese.

Le procedure da semplificare e reingegnerizzare sono oggetto dell'obiettivo strategico 2

Indicatori	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Struttura referente dell'indicatore	Strutture coinvolte (anno 2022)	BSC (dimensione prevalente)
1) Semplificazione/ efficientamento dei procedimenti	N. procedure pubblicate o revisionate in ottica di omogeneizzazione e semplificazione delle prassi operative	N. procedure pubblicate o revisionate in ottica di omogeneizzazione e semplificazione delle prassi operative	N. procedure pubblicate o revisionate in ottica di omogeneizzazione e semplificazione delle prassi operative	SQEF	Tutte le strutture titolari di procedure inserite in SGQ, DT-SIT	Processi operativi
	Inserimento delle AAC nel piano audit interni SGQ Arpae	Certificazione 9001 di almeno 1 processo AAC	Certificazione 9001 di almeno 1 processo AAC		Tutte le strutture titolari di procedure inserite/revisionate in SGQ	
	Mantenimento della certificazione per i processi di vigilanza e controllo (L. 68/15, vigilanza AIA, EMAS)	Mantenimento della certificazione per i processi di vigilanza e controllo (L. 68/15, vigilanza AIA, EMAS) e/o implementazione della certificazione di altri processi di vigilanza e controllo	Mantenimento della certificazione per i processi di vigilanza e controllo		SQEF, APA, DT-SIT	
	Mantenimento/ implementazione dell'Accreditamento 17025 e 17043 per la rete laboratoristica Arpae	Mantenimento/ implementazione dell'Accreditamento 17025 e 17043 per la rete laboratoristica Arpae	Mantenimento/ implementazione dell'Accreditamento 17025 e 17043 per la rete laboratoristica Arpae		SQEF, LM, CTR-RA, CTR-SI	
	Accreditamento 17025 per SOD	Mantenimento accreditamento 17025 per SOD	Mantenimento accreditamento 17025 per SOD		SQEF, SOD	
	Individuazione modalità di trattamento dei dati personali contenuti in atti amministrativi pubblicati per finalità di trasparenza	Informatizzazione della scheda privacy	--		SAIA	
	Predisposizione schema di "atto standard" (autorizzazioni/concessioni ecc), ai fini dell'informatizzazione	Predisposizione di almeno un modulo per la presentazione di domande di autorizzazione on line	Predisposizione di almeno un modulo per la presentazione di domande di autorizzazione on line	SPEPE	SAIA, SSIID, SAC, APA	

2) Progettazione, congiuntamente alla Regione Emilia-Romagna, di uno "sportello" per la gestione di quesiti ambientali tecnico-amministrativi di interesse per le associazioni di categoria e le imprese	Definizione proposta organizzativa	Avvio sportello	--	DT	SAIA, APA, AAC, DT	Innovazione e apprendimento
3) Semplificazione del sistema di accesso e acquisizione dei dati ambientali mediante revisione dei portali	Revisione continua dei sistemi di gestione e valorizzazione dei dati, sulla base dei piani di transizione digitale nazionale e regionale	Revisione continua dei sistemi di gestione e valorizzazione dei dati, sulla base dei piani di transizione digitale nazionale e regionale	Revisione continua dei sistemi di gestione e valorizzazione dei dati, sulla base dei piani di transizione digitale nazionale e regionale	SSIID*	SSIID, DG, SPEPE, DT, SAIA, SOD, Staff Comunicazione	Innovazione e apprendimento
4) Potenziamento del coordinamento con i corpi di polizia nelle attività di controllo e vigilanza, sull'esempio del Protocollo d'intesa siglato con la Procura Generale e le Procure territoriali e le forze di polizia dell'Emilia-Romagna	N. "prescrizioni-tipo" asseverate a favore di altri corpi di polizia N. di interventi congiunti realizzati nell'ambito degli accordi Corsi di formazione comuni tra corpi di polizia diversi effettuati (ex L. 68/2015)	N. "prescrizioni-tipo" asseverate a favore di altri corpi di polizia Analisi dei risultati e revisione degli accordi a favore della semplificazione dei controlli N. corsi di formazione comuni tra corpi di polizia diversi effettuati (ex L. 68/2015)	N. "prescrizioni-tipo" asseverate a favore di altri corpi di polizia Analisi dei risultati e revisione degli accordi a favore della semplificazione dei controlli N. corsi di formazione comuni tra corpi di polizia diversi effettuati (ex L. 68/2015)	DT	DT, SIT, SAIA	Processi operativi
5) Predisposizione di portali informatici per la presentazione di istanze, richieste	N. sistemi di presentazione domande con portale informatizzato >= banche dati 2021	N. sistemi di presentazione domande con portale informatizzato >= banche dati 2022	N. sistemi di presentazione domande con portale informatizzato >= banche dati 2023	SSIID*	SSIID, DT, SIMC, SOD	Innovazione e apprendimento

e moduli (a favore degli utenti)	Catalogo dei processi primari informatizzabili Modellazione di alcuni processi	Re-ingegnerizzazione processi selezionati per informatizzazione N. processi primari informatizzati >= processi 2022	N. processi primari informatizzati >= processi 2023		SSIID; SPEPE	
6) Implementazione obbligatoria del sistema PagoPA per la ricezione dei pagamenti delle prestazioni erogate	sviluppo software per portale Pagopa su sito Arpae per ottimizzare i flussi relativi ai pagamenti spontanei	completamento di tutte le interfacce per la gestione degli incassi tramite pagopa	--	SSIID*	DA-SABCE, SSIID, AAC-SAC, APA, LM	Economico-finanziaria
7) Messa a regime del sistema informativo di Arpae (applicativi vari)	Implementazione/personalizzazione del nuovo sistema informativo del Demanio Idrico (GenioWeb) e adeguamento front office con modelli di istanze Arpae per presentazione online da parte degli utenti entro il 31/03/2022 (primi mesi 2022)	Ulteriori interventi per l'efficientamento del nuovo sistema	Rendicontazione e prospettive di sviluppo	SSIID*	DT-SGDI, AAC-SAC, SSIID	Innovazione e apprendimento
	Revisione dell'intero processo di gestione di Sinadoc	Prototipo	Messa in produzione		SSIID, Coord. AAC, SABCE, SOD	

Obiettivo strategico S3 - Piano di Azione per l'attuazione dell'Agenda 2030

L'obiettivo è associabile alle Linee di intervento del PT SNPA n. 4 "Ridurre l'inquinamento per la salute dei cittadini", n. 6 "Costruire il futuro: la ricerca ambientale" e n. 7 "SNPA per i cittadini" (SNPA per una nuova economia sostenibile e circolare, SNPA per la transizione energetica equa e la decarbonizzazione).

L'obiettivo risponde alle indicazioni rilevate nell'indagine di CS/CR in cui viene chiesto che Arpa sia "riferimento tecnico per il dialogo con i cittadini, imprese ed istituzioni per il miglioramento delle performance ambientali" e diffonda "la conoscenza ambientale acquisita con la propria attività"

Indicatori	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Struttura referente dell'indicatore	Strutture coinvolte (anno 2022)	BSC (dimensione prevalente)
1) Potenziamento Osservatori Clima ed Energia	Oss. Energia - Definizione di indicatori integrati da inserire nelle VAS ispirati ad Agenda 2030, One health e dichiarazione di Ostrava. Approfondimenti sulle valutazioni economiche dei sistemi considerati	Oss. Energia - Dagli indici integrati economico-ambientali alla verifica e analisi del disaccoppiamento delle pressioni ambientali dagli indicatori di crescita economica, nel contesto Agenda 2030, One health, dichiarazione di Ostrava e in applicazione della Strategia regionale. Approfondimenti sulle valutazioni economiche dei sistemi considerati	Oss. Energia - Collaborare con la RER alla realizzazione di un Rapporto Integrato di Sostenibilità per la misurazione dell'impatto complessivo del Sistema Regionale nel contesto Agenda 2030, One health, dichiarazione di Ostrava ed in applicazione della Strategia regionale. Approfondimenti sulle valutazioni economiche dei sistemi considerati	Osservatorio Energia, Rifiuti, Siti contaminati	Osservatorio Energia, Rifiuti, Siti contaminati	Processi operativi
	Oss. Clima - Prima elaborazione di un documento strategico congiunto (Osservatorio Clima ed Energia) di analisi delle attività energetiche, con attenzione alle potenzialità delle fonti rinnovabili, e dei cambiamenti climatici a livello regionale, indicando le possibili linee di azione per la mitigazione e l'adattamento.	Oss. Clima - Integrazione del documento strategico con individuazione di opportuni indicatori di mitigazione ed adattamento.	Oss. Clima - Finalizzazione del documento strategico e definizione di un set di "servizi climatici" da proporre alla Regione, su alcuni settori che saranno individuati nella fase di elaborazione del documento.	Osservatorio Clima	Osservatorio Clima Osservatorio Energia, Rifiuti, Siti contaminati	
	Osservatorio Energia, Rifiuti, Siti contaminati - Implementazione SGQ per il processo di predisposizione Bilancio Energetico Regionale e conseguenti attività per la certificazione ISO 9001	Mantenimento/ottenimento certificazione ISO 9001	Mantenimento/ottenimento certificazione ISO 9001 e superamento visita ispettiva con esito positivo	Osservatorio Energia, Rifiuti, Siti contaminati	Osservatorio Energia, Rifiuti, Siti contaminati SQEF	

2) Sviluppo di un piano integrato ambiente e salute	Rafforzamento delle collaborazioni in essere con Università, Regione, ISS, SNPA-Ispira per lo sviluppo di piani e progetti che integrino le specifiche competenze. Supporto alle attività di formazione didattica al Master universitario "Ambiente e salute" , alla Summer School Environmental Health e ad altre iniziative da realizzare congiuntamente con l'Università e la Regione, nell'ottica di sviluppare competenze integrate per tutti gli operatori nel campo di AS. Supporto all'applicazione del PRB sui temi di <i>EcoHealth</i> , Studi e ricerche relative all'esposizione ai CEM, con un approccio di <i>aggregate exposure pathway</i>	Rafforzamento delle collaborazioni in essere con Università, Regione, ISS, SNPA-Ispira per lo sviluppo di piani e progetti che integrino le specifiche competenze. Supporto alle attività di formazione didattica al Master universitario "Ambiente e salute" e nell'ottica di sviluppare competenze integrate per tutti gli operatori nel campo di AS. Supporto all'applicazione del PRB sui temi di <i>EcoHealth</i> , Studi e ricerche relative all'esposizione ai CEM, con un approccio di <i>aggregate exposure pathway</i>	Rafforzamento delle collaborazioni in essere con Università, Regione, ISS, SNPA-Ispira per lo sviluppo di piani e progetti che integrino le specifiche competenze. Supporto all'applicazione del PRB sui temi di <i>EcoHealth</i>	CTR APS	CTR APS, LM	Innovazione e apprendimento
3) Attività di supporto per sviluppo delle reti nazionali di "Ambiente e Salute" (Task Force AS, Rete Italiana AS - ISS-DPSMS-SNPA -Arpae) e partecipazione ai Tavoli tecnici nazionali e internazionali correlati	Supporto tecnico-scientifico alle attività progettuali, gestionali e formative della Rete italiana Ambiente e salute (RIAS), del protocollo ISS-SNPA, della Task force regionale Ambiente salute Emilia-Romagna, in accordo a cronoprogramma di progetto e ai programmi elaborati dagli enti coinvolti	Supporto tecnico-scientifico alle attività progettuali, gestionali e formative della Rete italiana Ambiente e salute (RIAS), del protocollo ISS-SNPA, della Task force regionale Ambiente salute Emilia-Romagna, in accordo a cronoprogramma di progetto e ai programmi elaborati dagli enti coinvolti	Supporto tecnico-scientifico alle attività progettuali, gestionali e formative della Rete italiana Ambiente e salute (RIAS), del protocollo ISS-SNPA, della Task force regionale Ambiente salute Emilia-Romagna, in accordo a cronoprogramma di progetto e ai programmi elaborati dagli enti coinvolti	CTR APS	CTR APS	Innovazione e apprendimento
4) Studi e Ricerche Ambiente e COVID-19	Gestione dei progetti Pulvirus, Epicovair (con studio delle ricadute a livello regionale)	Gestione dei progetti Pulvirus, Epicovair (con studio delle ricadute a livello regionale)	Gestione dei progetti Pulvirus, Epicovair (con studio delle ricadute a livello regionale)	CTR APS	CTR APS, CTR QA, LM, SIMC	Innovazione e apprendimento
	Gestione Prepair (attività come da cronoprogramma)	Gestione Prepair (attività come da cronoprogramma)	Gestione Prepair (attività come da cronoprogramma)	SIMC	CTR-QA	

5) Operatività e monitoraggio della Direttiva "Strategia marina", D.lgs. 190/2010 anche attraverso il coordinamento della sottoregione Adriatico in ambito SNPA	Esecuzione attività in carico ad Arpae in base al cronoprogramma contenuto nel POA 2021-2023	Esecuzione attività in carico ad Arpae in base al cronoprogramma contenuto nel POA 2021-2023 Stesura nuovo accordo operativo 2024-2026	Esecuzione attività in carico ad Arpae in base al cronoprogramma contenuto nel POA 2024-2026	SOD	SOD	Processi operativi
6) Sviluppo di un piano di comunicazione e di educazione alla sostenibilità a supporto dell'Agenda 2030	Affiancamento Ispra nel coordinamento della Task Force SNPA su Agenda 2030, Sviluppo di azioni di comunicazione ed educazione alla sostenibilità, Coordinamento Ceas -rete RES, contributo all'attuazione della strategia regionale Agenda 2030	Affiancamento Ispra nel coordinamento della Task Force SNPA su Agenda 2030, Sviluppo di azioni di comunicazione ed educazione alla sostenibilità, Coordinamento Ceas - rete RES, contributo all'attuazione della strategia regionale Agenda 2030	Affiancamento Ispra nel coordinamento della Task Force SNPA su Agenda 2030, Sviluppo di azioni di comunicazione ed educazione alla sostenibilità, Coordinamento Ceas - rete RES, contributo all'attuazione della strategia regionale Agenda 2030	CTR EaS	Osservatorio Energia, Rifiuti, Siti contaminati, CTR EaS	Innovazione e apprendimento
7) Supporto ai Piani regionali (energia, rifiuti, aria, acqua, POR)	Supporto dato alla Regione nel rispetto tempistica prevista per l'approvazione	Supporto dato alla Regione nel rispetto tempistica prevista per l'approvazione	Supporto dato alla Regione nel rispetto tempistica prevista per l'approvazione	DT	Osservatorio Energia, Rifiuti, Siti contaminati, CTR QA, CTR SI, altri CTR, SIMC, SOD, CTR EaS	Processi operativi
	Supporto tecnico alla Regione nell'attuazione del Dlgs 28/2016 relativo al controllo della radioattività nelle acque destinate al consumo umano: Attuazione/verifica attività previste nel 2022			DT CTR RA	DT CTR RA	

Obiettivo strategico S4 - Riorganizzare i processi operativi a completamento del programma di revisione per ambiti territoriali e fattibilità di poli specialistici

L'obiettivo è associabile alle Linee di intervento del PT SNPA n. 2 "Garantire l'equità: l'omogeneizzazione delle prestazioni tecniche ambientali" e n. 3 "Potenziare le infrastrutture portanti del sistema".

L'obiettivo risponde alle indicazioni rilevate nell'indagine di CS/CR in cui viene chiesto che Arpae agisca "in modo unitario con omogeneità di azione con una forte presenza territoriale".

Indicatori	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Struttura referente dell'indicatore	Strutture coinvolte (anno 2022)	BSC (dimensione prevalente)
Razionalizzare l'assetto operativo e di performance dei Laboratori	TDR 2022 < TDR 2021 (in generale o con riferimento a specifiche tipologie di campioni)	TDR 2023 <= TDR 2022 (in generale o con riferimento a specifiche tipologie di campioni)	TDR 2024 <= TDR 2023 (in generale o con riferimento a specifiche tipologie di campioni)	LM	LM, CTR RA	Processi operativi. Qualità e cliente
	Campioni in sospeso al 31/12/22 <= Campioni in sospeso 31/12/2021 (in generale o con riferimento a specifiche tipologie di campioni)	TDR 2023 <= TDR 2022 (in generale o con riferimento a specifiche tipologie di campioni)	TDR 2024 <= TDR 2023 (in generale o con riferimento a specifiche tipologie di campioni)	LM	LM, CTR RA	
	Razionalizzazione e mutuo supporto tra sedi per l'attività analitica su specifiche linee strumentali o tipologie di matrici: N° di interventi a regime al 31/12 superiore a 1	Razionalizzazione e mutuo supporto tra sedi per l'attività analitica su specifiche linee strumentali o tipologie di matrici: N° di interventi a regime al 31/12 superiore a 1	Razionalizzazione e mutuo supporto tra sedi per l'attività analitica su specifiche linee strumentali o tipologie di matrici: N° di interventi a regime al 31/12 superiore a 1	LM	LM	
Attuazione di quanto previsto dalla DEL 73/2021 in merito all'ottimizzazione delle attività del Demanio idrico e il recupero del pregresso	Elaborazione e prima attuazione del Piano per l'ottimizzazione delle attività del demanio idrico	Verifica e adozione correttivi del Piano per l'ottimizzazione delle attività del demanio idrico	Verifica e adozione correttivi del Piano per l'ottimizzazione delle attività del demanio idrico	coord. AAC	AAC-SAC, SSIID, DT	Processi operativi. Qualità e cliente
Autorizzazioni - Organizzazione per poli specialistici	Avvio analisi fattibilità poli specialistici	Definizione di un Piano fattibilità poli specialistici	Avvio Poli Specialistici sulle attività individuate nel Piano di Fattibilità	coord. AAC	AAC-SAC, UO Organizzazione	Processi operativi
Razionalizzare le attività di allerta e	Rafforzamento sinergie tra Arpae e Protezione civile, con prosecuzione	--	--	SIMC	SIMC	Processi operativi

del Centro Funzionale	attività tavolo tecnico congiunto per la gestione delle allerte					
Riorganizzazione dei CTR RA e CEM/PFR Rumore sede di Piacenza	Avvio del piano di riorganizzazione	Sviluppo e messa a regime	--	DT	CTR RA e CEM	Processi operativi

*fatte salve integrazioni o indicazioni inserite nel redigendo "Piano Triennale per la Transizione Digitale"

Tab. Obiettivi, indicatori, stakeholder e risorse (applicative, documentali, gestionali) dalle quali vengono riportati/estratti/elaborati i dati

Cod.	Obiettivo strategico	Indicatori	Stakeholder (interni/esterni)	Disponibilità dei dati
S1	Migliorare la performance dell'Ente	1) Cruscotto gestionale	Interni: Strutture Arpae Esterni: ---	Risultati progetto Business Analytics
		2) Attuazione lavoro agile	Interni: Strutture e personale Arpae, OO.SS.-RSU, CUG Esterni: Regione Emilia-Romagna (ass. Ambiente), OIV RER	Regolamenti ed atti Arpae
		3) Benessere organizzativo	Interni: Strutture e personale Arpae, OO.SS.-RSU, CUG Esterni: ---	Esiti indagine (pubblicati nella intranet aziendale)
		4) Revisione degli accordi integrativi aziendali per la valorizzazione del personale	Interni: Strutture e personale Arpae, OO.SS.-RSU Esterni: ---	Atti Arpae
S2	Attuare un piano operativo di semplificazione dei processi dell'Agenzia	1) Semplificazione/ efficientamento dei procedimenti	Interni: Strutture Arpae (Servizi DG, DT, AAC, APA, LM, SOD). Esterni: Regione Emilia-Romagna, Enti Locali, Org. Istituz., aziende	Linee guida e Procedure del SGQ
		2) Progettazione, congiuntamente alla Regione Emilia-Romagna, di uno "sportello" per la gestione di quesiti ambientali tecnico-amministrativi di interesse per le associazioni di categoria e le imprese	Interni: Strutture Arpae (SAIA, DT, AAC, APA). Esterni: Regione Emilia-Romagna, Enti Locali, Org. Istituz., aziende, ass. categoria	SAL progetto
		3) Semplificazione del sistema di accesso e acquisizione dei dati ambientali mediante revisione dei portali	Interni: Strutture Arpae (SSIID, DT, AAC, APA). Esterni: fruitori dei dati di Arpae	SAL progetto

		4) Potenziamento del coordinamento con i corpi di polizia nelle attività di controllo e vigilanza, sull'esempio del Protocollo d'intesa siglato con la Procura Generale e le Procure territoriali e le forze di polizia dell'Emilia-Romagna	Interni: Strutture Arpae (DT, SAIA, APA). Esterni: Corpi di polizia, Magistratura	Atti - convenzioni
		5) Predisposizione di portali informatici per la presentazione di istanze, richieste e moduli (a favore degli utenti)	Interni: Strutture Arpae. Esterni: Regione Emilia-Romagna, Enti Locali, Org. Istituz., aziende, ass. categoria, cittadini, ...	SAL progetto
		6) Implementazione obbligatoria del sistema PagoPA per la ricezione dei pagamenti delle prestazioni erogate	Interni: Strutture Arpae (SABCE, SSIID). Esterni: aziende, cittadini.	SAL progetto
		7) Messa a regime del sistema informativo di Arpae (applicativi vari)	Interni: Strutture Arpae (DT, SSIID, AAC, APA). Esterni: aziende, cittadini.	SAL progetto
S3	Piano di Azione per l'attuazione dell'Agenda 2030	1) Potenziamento Osservatori Clima ed Energia	Interni: Strutture Arpae (Oss. Energia, Oss. Energia). Esterni: Regione Emilia Romagna, SNPA, Università e altri Enti di ricerca, Organismi Istituzionali.	SAL progetto
		2) Sviluppo di un piano integrato ambiente e salute	Interni: Strutture Arpae (APS). Esterni: Regione Emilia Romagna, SNPA, Università e altri Enti di ricerca, ISS, Organismi Istituzionali.	SAL progetto
		3) Attività di supporto per sviluppo delle reti nazionali di "Ambiente e Salute" (Task Force AS, Rete Italiana AS - ISS-DPSMS-SNPA-Arpae) e partecipazione ai Tavoli tecnici nazionali e internazionali correlati	Interni: Strutture Arpae (APS). Esterni: Regione Emilia Romagna, SNPA, Università e altri Enti di ricerca, ISS, DPSMS, Organismi Istituzionali.	SAL progetto
		4) Studi e Ricerche Ambiente e COVID-19	Interni: Strutture Arpae (APS, CTR QA, LM, SIMC). Esterni: SNPA, ENEA, ISS, RIAS, Regione Emilia-Romagna	SAL progetto
		5) Operatività e monitoraggio della Direttiva "Strategia marina", D.lgs. 190/2010 anche attraverso il coordinamento della sottoregione Adriatico in ambito SNPA	Interni: Strutture Arpae (SOD) Esterni: MTE, SNPA	SAL progetto
		6) Sviluppo di un piano di comunicazione e di educazione alla sostenibilità a supporto dell'Agenda 2030	Interni: Strutture Arpae (CTR EaS) Esterni: Regione Emilia Romagna, Coordinamento Ceas -rete RES, SNPA	SAL progetto
		7) Supporto ai Piani regionali (energia, rifiuti, aria, acqua, POR)	Interni: Strutture Arpae (CTR Oss Energia, APS, SIMC) Esterni: Regione Emilia-Romagna	Piani Regionali tematici

S4	Riorganizzare i processi operativi a completamento del programma di revisione per ambiti territoriali e fattibilità di poli specialistici	Razionalizzare l'assetto operativo e di performance dei Laboratori	Interni: Strutture Arpae (DT, LM, SGDI, CTR, DA, SIMC, APA) Esterni: utenti pubblici e privati di prestazioni analitiche Arpae, Protezione Civile Regionale	SAL progetto
		Attuazione di quanto previsto dalla DEL 73/2021 in merito all'ottimizzazione delle attività del Demanio idrico e il recupero del pregresso	Interni: Strutture Arpae (AAC, SSIID, DT) Esterni: Regione Emilia-Romagna, utenti pubblici e privati	SAL progetto
		Autorizzazioni - Organizzazione per poli specialistici	Interni: Strutture Arpae (AAC, UO Organizzazione) Esterni:	SAL progetto
		Razionalizzare le attività di allerta e del Centro Funzionale	Interni: Strutture Arpae (SIMC) Esterni: Protezione Civile Regionale	Atti - convenzioni
		Riorganizzazione dei CTR RA e CEM/PFR Rumore sede di Piacenza	Interni: Strutture Arpae (CTR RA, CTR CEM) Esterni: utenti pubblici e privati	SAL progetto

2.2.1 Il processo di pianificazione strategica e annuale

Il processo di pianificazione e controllo direzionale di Arpae è strutturato in coerenza con il contesto normativo di seguito rappresentato.

L'art. 6 "Vigilanza" della L.R. 44/1995 smi che istituisce l'Agenzia, individua tra i documenti che Arpae deve redigere e che sono "sottoposti al controllo preventivo della Giunta regionale" il "Programma triennale e annuale delle attività".

Al contempo, l'art. 10 della L. 132/2016 "Programmazione delle attività", individua il "Programma triennale delle attività del Sistema nazionale" predisposto da ISPRA, quale documento di riferimento per la definizione delle attività delle agenzie.

Infine, il D.Lgs. 150/2009 prevede che ciascuna Amministrazione adotti il "Piano della Performance" quale documento programmatico triennale, da definire in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che definisce gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi.

In tale contesto, per garantire una migliore coerenza tra assetto programmatico e definizione di fattori ed elementi che caratterizzano le dimensioni della performance "organizzativa", l'Agenzia ha proceduto negli anni a redigere e pubblicare il Piano della performance in forma integrata con il Programma triennale delle attività ed in coerenza con le disposizioni contenute nelle delibere dell'ANAC e con le indicazioni dell'OIV.

Nel Piano della performance, a valenza triennale, si individuano quindi gli indirizzi e le scelte strategiche ed operative dell'Agenzia e si definiscono, con riferimento agli obiettivi ed alle risorse disponibili/dedicate, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione.

Il Programma triennale delle attività e piano della performance - che confluisce nel presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione - individua, pertanto, il set degli obiettivi strategici con la declinazione dei target per la singola annualità del triennio di riferimento.

Oltre a quanto descritto l'Agenzia redige, inoltre, il [Programma annuale delle attività](#) che declina operativamente, con riferimento alle singole strutture dell'Agenzia ed alle diverse tipologie di servizi/prodotti erogati, i contenuti e gli indirizzi strategici previsti nel Programma triennale delle attività e Piano della performance.

Nel Programma annuale delle attività le singole strutture (Centrali, Territoriali e Tematiche) esplicitano, pertanto, in dettaglio le attività e gli obiettivi per l'anno di riferimento nonché gli specifici obiettivi programmatici. In allegato al Programma annuale è inoltre inserito il "quadro degli obiettivi" rappresentato **dall'elenco totale degli obiettivi strategici e programmatici, indicatori e target definiti da Arpae per l'anno di riferimento.**

Il "Programma triennale e annuale delle attività" ed il "Piano della performance" sono stati quindi sempre pubblicati in un documento unico e coordinato.

2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

DISPOSIZIONI GENERALI E ANALISI DEL CONTESTO

2.3.1 Contenuto e finalità

In materia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza nell'attività della Pubblica Amministrazione si è recentemente assistito ad una progressiva evoluzione del quadro normativo di riferimento, peraltro ad oggi non ancora compiutamente definito.

Per ricostruire sinteticamente il contesto delle disposizioni che disciplinano questa importante materia risulta tuttavia ancora necessario partire dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (c.d. Legge anticorruzione), la quale, come noto, prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali.

E' in particolare importante rammentare come in base alla citata Legge n. 190/2012 ciascuna Amministrazione sia tenuta ad adottare un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT) e ad individuare un dirigente con funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC): tale soggetto collabora alla predisposizione del Piano triennale, svolge attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione e promuove la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

In questo contesto sedimentato si sono recentemente inserite le disposizioni contenute nel Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, che, come anticipato nella premessa generale del presente documento, istituisce il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Nel predetto Piano integrato devono essere ricompresi documenti di pianificazione vari e, per quanto rileva in questa sede, devono essere definiti gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati delle pubbliche amministrazioni nonché gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione.

Come già ricordato il citato Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80 prevedeva che entro 120 giorni dalla sua entrata in vigore (termine poi prorogato al 30 aprile 2022), venissero emanati Decreti attuativi per individuare e abrogare gli adempimenti relativi ai singoli piani assorbiti e per l'adozione di uno schema di PIAO tipo.

Come noto allo stato attuale i suddetti decreti attuativi non sono stati ancora emanati (anche a seguito delle osservazioni formulate dal già citato parere del Consiglio di Stato n. 506 del 2 marzo 2022). Tuttavia, nelle more dell'approvazione dei citati provvedimenti governativi, si deve segnalare come siano state fornite importanti indicazioni da parte del Consiglio dell'Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC).

L'Autorità è prima intervenuta con la delibera n. 1 del 12 gennaio 2022 con la quale è stato differito al 30 aprile 2022 il termine per la presentazione del PTPCT 2022-2024 e, soprattutto, ha successivamente emanato gli Orientamenti (citati d'ora in avanti anche come Vademecum) per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza approvati in data 2 febbraio 2022.

Questo Vademecum ANAC ha assunto quindi una rilevante importanza nella stesura del presente documento.

Sulla base del quadro istituzionale sopra riportato, il quale si contraddistingue per il permanere di elementi di oggettiva incertezza regolamentare, con la presente sottosezione del PIAO si definiscono le misure, da intendersi necessariamente come transitorie, che Arpae intende attuare per fornire ottemperanza alle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza, con

particolare riferimento alla mappatura dei processi ritenuti maggiormente sensibili, all'analisi e valutazione dei rischi corruttivi ed all'individuazione delle conseguenti misure preventive.

E' peraltro opportuno rammentare che la nozione di corruzione rilevante ai fini dell'applicazione della normativa anticorruzione ha una connotazione più ampia rispetto a quella penalistica e comprende, oltre ai delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale, le varie situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il presente documento costituisce strumento programmatico dell'Agenzia ed è stato elaborato interpellando, tra gli altri, i responsabili delle strutture ritenute a potenziale maggior rischio di esposizione a fenomeni corruttivi (es. gestione risorse umane, contratti pubblici, attività di vigilanza e controllo, rilascio autorizzazioni e concessioni).

Le disposizioni contenute nel presente documento tengono anche in considerazione quanto disposto nel Piano nazionale anticorruzione approvato con Delibera n. 1064 del 13/11/2019 e ulteriori delibere sopravvenute richiamate nell'atto riepilogativo approvato nella seduta del Consiglio di ANAC del 21 luglio 2021.

2.3.2 Disposizioni relative al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Arpae, anche in attuazione dei principi ribaditi dai citati Orientamenti ANAC del 2 febbraio 2022, ritiene necessario garantire al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) le condizioni per esercitare in maniera efficace ed indipendente il complesso incarico allo stesso affidato. In tale contesto i documenti organizzativi dell'Ente collocano tale figura direttamente in staff alla Direzione Generale, anche con lo scopo di garantire una marcata autonomia operativa del RPCT rispetto ai vari dirigenti gestionali potenzialmente sottoposti al controllo del medesimo.

Nello specifico, al fine di individuare tale figura senza generare il rischio di conflitti di interesse, si sono esclusi innanzitutto i dirigenti assegnati ad uffici che svolgono attività di amministrazione attiva, quali ad esempio i Responsabili dei Servizi Autorizzazioni e Concessioni, nonché quelli assegnati a settori che sono considerati più esposti al rischio della corruzione, come quelli afferenti la gestione del patrimonio e degli acquisti, la gestione delle risorse umane, la contabilità e il bilancio.

Altro elemento tenuto in considerazione è stato quello di individuare, così come previsto nel citato Vademecum ANAC del 2 febbraio 2022, un soggetto che abbia dato nel tempo dimostrazione di un comportamento integerrimo, ciò al fine di garantire la buona immagine e il decoro dell'amministrazione stessa.

Alla luce di tale impostazione, e valutate le competenze e le esperienze professionali dei dirigenti presenti nell'organico dell'Agenzia, il Direttore Generale di Arpae ha designato il Responsabile Servizio Affari Istituzionali e Avvocatura quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'ente: tale conferimento è stato prorogato sino alla scadenza dell'incarico dirigenziale assegnato al dirigente in questione.

Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi se non nell'ambito della retribuzione di risultato così come definita dalla normativa legislativa e contrattuale vigente.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, commi 12 e seguenti della Legge n. 190 del 2012.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza esercita, tra l'altro, le seguenti funzioni:

1. propone al Direttore Generale l'adozione dei documenti programmatici in materia di anticorruzione e trasparenza nonché i relativi aggiornamenti;
2. definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
3. verifica l'attuazione dei documenti programmatici e la loro idoneità, anche con riferimento alle eventuali proposte formulate dai dirigenti competenti in ordine alle attività ed ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione;
4. propone modifiche dei documenti programmatici anche in corso di vigenza degli stessi qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Agenzia;
5. verifica il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei dirigenti;
6. monitora, d'intesa con il dirigente competente e compatibilmente con l'organico aziendale, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
7. verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013;
8. cura la diffusione dei Codici di comportamento all'interno dell'Agenzia e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
9. segnala all'Ufficio per i procedimenti disciplinari eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
10. informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
11. presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;
12. presenta la propria relazione annuale secondo lo schema predisposto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione;
13. effettua il monitoraggio sul processo di attuazione degli obblighi previsti in materia di trasparenza e pubblicazione di dati ed informazioni di pubblico interesse;
14. riferisce al Direttore Generale sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.

In considerazione delle dimensioni e della complessità dell'articolazione organizzativa dell'Agenzia viene istituita una rete di referenti che collaborano con il RPCT al fine di garantire l'osservanza del presente documento in particolare nell'ambito delle strutture ritenute a maggior potenziale rischio corruttivo. L'individuazione nominativa di tali referenti è rimessa ad un provvedimento adottato dal Direttore Generale dell'ente su proposta del RPCT.

Ai referenti sono attribuite tra l'altro le seguenti funzioni:

1. verificare l'effettiva applicazione delle disposizioni normative e regolamentari finalizzate alla prevenzione della corruzione relativamente alle attività di competenza della struttura di riferimento;
2. garantire il rispetto degli obblighi di formazione anche a livello di struttura mediante la diffusione dei contenuti delle iniziative formative svolte a livello centrale o la promozione di eventi formativi presso le proprie sedi;
3. riferire ogni qual volta se ne ravvisi la necessità al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza su circostanze potenzialmente integranti fattispecie corruttive nell'ambito della struttura di riferimento.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e i referenti sono altresì autorizzati a richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti

relativamente a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

Oltre che con i referenti, per il corretto esercizio delle proprie funzioni il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si relaziona con l'Ufficio per i procedimenti disciplinari, gli organismi di controllo interno, l'Organismo Indipendente di Valutazione e i singoli dirigenti per quanto di rispettiva competenza. Sul punto vedasi anche quanto esposto nel successivo paragrafo 2.3.7.3.

Nel corso del periodo di validità del presente Piano, considerate le dimensioni e l'articolazione organizzativa dell'Agenzia si valuterà anche l'istituzione di un ufficio di supporto dedicato alle attività del RPCT, che collaborerà con il Responsabile alla predisposizione ed aggiornamento dei documenti programmatici nonché al controllo e monitoraggio della loro attuazione.

2.3.3 Descrizione del contesto esterno

Per definire più compiutamente a quali tipologie di eventi "corruttivi" (da intendersi nell'accezione ampia più volte ricordata) Arpae sia maggiormente esposta, è opportuno analizzare, così come peraltro indicato negli Orientamenti ANAC del 2 febbraio 2022, una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto esterno (dinamiche economiche, sociali e criminologiche del territorio) e del contesto interno organizzativo nel quale si colloca l'attività istituzionale dell'Agenzia.

Si precisa che la descrizione del contesto esterno, di cui si tratta nel presente paragrafo, costituisce il prodotto di una collaborazione interistituzionale nell'ambito della "Rete per l'Integrità e la Trasparenza", costituita ai sensi dell'art. 15 della L.R. n. 18 del 2016, alla quale partecipa anche Arpae, per condividere tra tutti gli RPCT degli enti aderenti documenti ed iniziative di comune interesse.

In termini generali, così come rappresentato nell'aggiornamento 2022-2024 del PTPCT della Regione Emilia-Romagna, già disponibile sul sito web istituzionale di tale Ente, l'analisi del contesto economico-sociale e del profilo criminologico del territorio emiliano-romagnolo evidenzia i seguenti elementi caratterizzanti.

Innanzitutto, il quadro economico regionale è ancora fortemente condizionato dalle ricadute della pandemia Covid-19, con un aggravamento delle diseguaglianze sociali derivanti dall'asimmetria degli effetti dei blocchi dell'attività sui diversi settori e della caduta del reddito disponibile su specifiche categorie lavorative e settori sociali.

Si registra tuttavia nei primi mesi del 2022 un aumento dell'attività produttiva, ad esempio nell'ambito delle costruzioni edili, ove sono stati attivati massicci interventi pubblici e misure di incentivazione fiscale adottate dal governo per implementare ad esempio strumenti di sostenibilità ambientale e di efficientamento energetico.

Passando ad esaminare il profilo criminologico del territorio regionale, così come descritto nel già citato aggiornamento 2022-2024 del PTPCT della Regione Emilia-Romagna, si deve evidenziare come lo stesso sia caratterizzato da una sempre più estesa progressione delle attività mafiose nell'economia legale, e, parallelamente, dallo strutturarsi di un'area grigia formata da attori eterogenei, anche locali, con cui i gruppi criminali hanno stretto relazioni al fine di sfruttare opportunità e risorse del territorio (appalti, concessioni, acquisizioni di immobili o di aziende, ecc.). A questa complessa realtà criminale partecipano anche singoli soggetti, che commettono per proprio conto o di altri soggetti, mafiosi e non, soprattutto reati finanziari, oppure offrono, sia direttamente che indirettamente, sostegno di vario genere alle organizzazioni criminali.

Un contesto esterno di tal genere obbliga Arpae a mantenere elevate le proprie misure di contrasto alla corruzione, soprattutto per evitare che le ingenti risorse finanziarie e le misure di sostegno a

favore delle imprese, in ragione anche del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), siano intercettate e costituiscano un'ulteriore occasione per la criminalità organizzata.

Peraltro, il rispetto di un complessivo principio di legalità assume una rilevanza del tutto particolare nel delicato ambito della prevenzione e tutela ambientale in cui opera Arpae, e non solo per evidenti ragioni etiche e di equità sociale ma anche al fine di consentire una corretta regolamentazione del mercato e della competizione tra le imprese.

E' infatti necessario che Arpae eviti che comportamenti non corretti da parte di alcune aziende producano effetti di dumping e concorrenza sleale nei confronti di altre imprese virtuose che, accettando gli inevitabili oneri economici correlati al rispetto delle procedure previste dalla legislazione vigente, si troverebbero inevitabilmente in un'ingiusta situazione di svantaggio competitivo rispetto a chi, violando o eludendo la normativa, è in grado di sfruttare le economie di scala derivanti dall'esercizio di attività non consentite (paradigmatico a tal riguardo è ad esempio il settore del trattamento dei rifiuti e del mondo del riutilizzo di materiali generati da processi di recupero, disciplinati dalla c.d. normativa sull'end of waste).

Passando ad un altro livello di problematiche si deve osservare come in campo ambientale sia possibile poi constatare anche la presenza di vere e proprie imprese criminali, cioè persone fisiche o giuridiche utilizzate appositamente per fare da paravento ad organizzazioni dedicate alla sistematica consumazione di delitti ambientali. Le dimensioni di questo grave fenomeno in Emilia-Romagna non sono ancora paragonabili a quelle riscontrabili in altre realtà territoriali del nostro paese, ciò nonostante anche nella nostra regione l'attenzione e la vigilanza delle Amministrazioni Pubbliche, quale Arpae, deve essere costante.

Si tratta di processi che possono sfociare anche in operazioni di vero e proprio riciclaggio, finalizzate alla conversione o al trasferimento di beni allo scopo di dissimulare l'origine illegale dei capitali finanziari. Il raggiungimento di questi obiettivi illeciti richiede peraltro frequentemente l'interazione con le Pubbliche Amministrazioni. Le forme più evolute di riciclaggio si realizzano infatti utilizzando strumenti ordinari e formalmente leciti, quali ad esempio i procedimenti amministrativi volti ad ottenere permessi, concessioni o autorizzazioni.

E' importante pertanto che Pubbliche Amministrazioni quali Arpae investano molto anche in termini di formazione e qualificazione del personale, in maniera tale da consentire ai funzionari di comprendere quando il modo di agire del soggetto che si interfaccia con la P.A. sia sospetto e rivelatore di potenziali condotte criminali. A tal riguardo pare opportuno evidenziare come in data 09/03/2022 Arpae abbia pubblicato la propria procedura P61002/ER -"Procedura di segnalazione delle operazioni sospette di rischio riciclaggio"- che definisce al proprio interno responsabilità, tempistiche e modalità operative per la gestione di tali fattispecie.

Per quanto concerne il contrasto alle condotte illecite in campo ambientale nel nostro paese, come noto, un significativo innalzamento dei livelli di tutela si è registrato con la Legge n. 68/2015 che ha introdotto tra l'altro nuovi delitti specifici nel codice ambientale, inasprendo le relative pene e rendendo più difficile l'estinzione del reato per intervenuta prescrizione.

Senza voler entrare in questa sede nel merito giuridico degli articoli del codice relativi all'inquinamento o al disastro ambientale, è opportuno rammentare come queste nuove fattispecie costituiscano reati di danno (e non di mero pericolo) che presuppongono quindi che la condotta lesiva sia riscontrabile sul piano naturalistico. Diverrà quindi ancor più determinante il ruolo del Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente (SNPA), e quindi di Arpae, in fase di accertamento tecnico degli inquinamenti, tramite la verifica dei parametri biologici, chimici o fisici delle matrici aggredite.

Si ritiene opportuno ricordare come in Emilia-Romagna si sia cercato di promuovere importanti iniziative di indirizzo e coordinamento operativo tra i vari organismi di controllo ambientale che

operano sul territorio. Esempio di questa importante collaborazione è costituito dal Protocollo d'Intesa promosso dalla Procura Generale presso la Corte di Appello di Bologna, sottoscritto nel 2016 da Arpa, Nucleo Operativo Ecologico dei Carabinieri, Corpo Forestale dello Stato (ora Carabinieri Forestali) e Capitaneria di Porto per garantire l'applicazione della normativa sulle prescrizioni ambientali introdotte dalla citata Legge n. 68/2015. Si tratta di un atto importante perché, a prescindere dalle scelte di merito adottate, consente tutt'ora una omogenea interpretazione della normativa a livello regionale, prevenendo così soluzioni locali eterogenee che non sono una garanzia né per i soggetti controllati né per i controllori. Ovviamente queste forme di collaborazione devono essere costantemente coltivate da parte di Arpa, ampliando i canali di condivisione delle informazioni tra i vari Corpi di Polizia Ambientale, e aprendosi all'utilizzo di nuove tecnologie particolarmente utili nel tracciamento delle attività illecite legate alla gestione dei rifiuti e di discariche abusive.

Infine, con riferimento al contesto esterno in cui collocare le azioni in materia di anticorruzione portate avanti dall'Agenzia, si deve evidenziare come la Regione Emilia-Romagna, nell'ambito delle iniziative indirizzate a sostenere il Patto per il lavoro e per il clima, abbia recentemente promosso, congiuntamente alle organizzazioni di categoria, ai sindacati ed ai rappresentanti degli Enti Locali, un "Patto per la semplificazione", che è stato presentato dalla Giunta all'Assemblea legislativa il 27 ottobre 2021, nel quale sono individuate una serie di misure e strumenti operativi, che dovranno consentire un approccio più fluido e costruttivo tra le amministrazioni pubbliche detentrici delle funzioni di governo del territorio ed il sistema economico e produttivo.

Tra gli interventi previsti nel Patto che riguardano più direttamente l'Agenzia si possono richiamare: la semplificazione delle procedure di rilascio delle Autorizzazioni Integrate Ambientali (A.I.A.), l'introduzione del precompilato ambientale, l'applicazione del principio "*once only*" che impedisce di richiedere ai privati documenti e informazioni già in possesso della Pubblica Amministrazione, ed infine la progettazione di uno "Sportello ambientale" che fornisca supporto tecnico-amministrativo alle imprese che intendono presentare domande di autorizzazione o concessione e alle loro associazioni di categoria.

Questo percorso di semplificazione dovrà ovviamente avvenire nel pieno rispetto di un complessivo principio di legalità, che costituisce il prerequisito per l'affermazione del modello di sviluppo economico equo e duraturo che tutti i soggetti interessati al Patto intendono perseguire. Pare peraltro opportuno evidenziare come l'adozione di misure di semplificazione amministrativa sia anche una delle principali leve per attivare politiche di effettiva prevenzione di comportamenti non corretti all'interno della P.A. Pertanto l'impegno di Arpa nell'applicazione del Patto regionale per la semplificazione sarà anche il viatico per consentire all'Agenzia una efficace attuazione delle disposizioni in materia di anticorruzione contenute nel presente PIAO.

2.3.4 Descrizione del contesto interno

Si deve innanzitutto evidenziare come nella Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" del presente Piano sono forniti dati aggiornati relativamente alla struttura organizzativa e alla consistenza dell'organico dell'Agenzia. Sono fornite altresì indicazioni sul numero delle posizioni dirigenziali e sulla presenza di sedi periferiche dell'Ente dislocate sul territorio, così come previsto negli Orientamenti ANAC del 2 febbraio 2022.

Si deve inoltre anticipare come una mappatura dei processi gestiti dall'Agenzia, con particolare riferimento a quelli esposti a maggior rischio corruttivo, sarà esposta nei successivi paragrafi della presente Sottosezione che devono pertanto essere considerato, per tale importante profilo, come integrativi del presente paragrafo.

In questa sede, in una prospettiva di macro-organizzazione, si può tuttavia sottolineare come

l'attuale assetto dell'Agenzia articolato in "Aree" territoriali rimanda, in continuità con il passato, al sistema organizzativo a rete ma ne implementa l'integrazione tra i differenti livelli (locale, provinciale, sovra provinciale, regionale) ed ambiti di responsabilità, nell'intento di assicurare una maggiore efficienza ed efficacia dei servizi e delle prestazioni, di realizzare economie di scala e di rafforzare la risposta alla domanda di tutela ambientale del territorio e della collettività.

Si espongono di seguito alcune caratteristiche del contesto interno dell'Agenzia che per la loro rilevanza e peculiarità devono necessariamente essere tenute in considerazione nel presidio delle politiche e nell'attuazione degli strumenti di contrasto alla "corruzione" (nella sua ampia accezione più volte richiamata).

A tal riguardo, dall'esame della L.R. n. 13/2015, attuativa a livello regionale della Legge n. 56/2014 (c.d. Legge Delrio), emerge con chiarezza la complessità delle funzioni attribuite ad Arpae quale nuovo centro di competenza interistituzionale a cui la Regione ha demandato l'esercizio di diverse funzioni autorizzatorie e concessorie in materia di ambiente e demanio, affiancandole a quelle "tradizionali" di analisi, vigilanza e controllo ambientali già presenti nella Legge istitutiva regionale n. 44/95.

Quello definito dalla L.R. 13/2015 è certamente un quadro composito, che si basa tuttavia su una chiara distinzione di competenze tra l'Amministrazione regionale ed Arpae. Da un lato infatti rimangono in capo alla Regione Emilia-Romagna, quale organismo di derivazione politica, le basilari funzioni di indirizzo, programmazione e controllo in campo ambientale, che si estrinsecano anche nell'adozione di provvedimenti particolarmente complessi come ad esempio quelli in materia di Valutazione di Impatto Ambientale. D'altro lato è demandato ad Arpae l'esercizio di funzioni autorizzatorie e concessorie più puntuali ad ambito vincolato e connotate da una discrezionalità prevalentemente di tipo tecnico.

Con queste premesse, si può certamente affermare come la citata Legge Regionale n. 13/2015 non abbia inficiato il carattere dell'autonomia dell'Agenzia la quale nelle proprie attività continua a conformarsi a criteri operativi puramente tecnico-scientifici.

A tal riguardo pare significativo ricordare la recente Sentenza del Consiglio di Stato, Sezione IV, n. 1761 del 14 marzo 2022 la quale ha dichiarato manifestamente infondata l'asserita questione di illegittimità costituzionale della citata Legge Regionale n. 13/2015 per violazione dell'art. 117, lettera S della Costituzione in materia di competenza legislativa statale. Tra l'altro tale Sentenza sottolinea i tratti distintivi della situazione di Arpae rispetto a quelli della Legge di un'altra Regione (Molise) che al contrario era stata dichiarata illegittima dalla Sentenza della Consulta n. 132 del 2017 in quanto prevedeva l'attribuzione alla locale ARPA di una pletora molto vasta di funzioni di amministrazione attiva che ne snaturavano l'essenza di organismo tecnico, ponendosi così in contrasto con il "paradigma" del modello di Agenzia ambientale dettato a livello nazionale dalla Legge 132/2016 istitutiva del Sistema Nazionale per la Protezione Ambientale (SNPA).

Tornando alla descrizione del contesto interno di Arpae, si deve evidenziare come i due fondamentali "rami" di attività, e cioè quelli relativi rispettivamente alle funzioni di vigilanza e controllo e di rilascio di autorizzazioni e concessioni, siano entrambi estremamente sensibili sotto i profili anticorrottivi.

Infatti, da un lato le funzioni di vigilanza e controllo sono caratterizzate da un elevato livello di discrezionalità tecnica, autonomia operativa e diretta incidenza sulle attività produttive. Sono inoltre funzioni presidiate per lo più da tecnici che rivestono anche la qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria (attualmente sono 252), e pertanto in grado di disporre di uno spettro di competenze operative particolarmente ampio ed invasivo (ad esempio la possibilità di effettuare sequestri) che vengono utilizzate anche nell'ambito di attività di indagini delegate dall'Autorità Giudiziaria.

D'altro lato le funzioni di autorizzazione e concessione in materia ambientale, energetica e di

demanio idrico, acquisite a seguito della citata L.R. n. 13/2015, riguardano processi caratterizzati da un elevato livello di complessità, la quale si estrinseca anche nel potere di subordinare il rilascio del provvedimento finale al rispetto di una serie di prescrizioni. Si tratta quindi di atti che incidono significativamente sugli interessi economici ed imprenditoriali dei destinatari.

L'analisi del contesto interno dell'Agenzia sinteticamente sopra descritto deve quindi indurre l'Ente ad implementare sempre più l'applicazione delle misure di contrasto alla corruzione già elaborate negli anni passati e sulle quali si deve continuare ad intervenire con un'opera di costante aggiornamento.

Tra l'altro è opportuno sottolineare come l'area della prevenzione ambientale in cui opera Arpae diverrà sempre più sensibile a fronte della circostanza che per combattere la pandemia di Covid-19 sono state recentemente introdotte dai livelli di governo centrale e regionale misure straordinarie, compresa l'iniezione di importi considerevoli nell'economia per mitigarne le ripercussioni economiche e sociali. In questo contesto storico è pertanto essenziale che tutte le articolazioni interne dell'Agenzia siano allineate nel contrastare eventuali episodi speculativi portati avanti da imprenditori non corretti che, sfruttando magari processi di deregolamentazione e semplificazione di per sé legittimi (vedi al riguardo quanto esposto nel paragrafo precedente), pongano in essere condotte in grado di minacciare la sicurezza collettiva.

Pare infine opportuno rimarcare come tutte le funzioni dell'Agenzia che sono state richiamate in precedenza debbano essere presidiate anche tramite un costante confronto e coordinamento con il settore della prevenzione collettiva sanitaria. In quest'ottica sarà importante tra l'altro monitorare l'effettiva applicazione delle disposizioni che saranno contenute in un nuovo provvedimento normativo in fase di definitiva approvazione (cosiddetto Decreto Legge PNRR 2 "*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza*") il quale prevede tra l'altro l'istituzione del "Sistema Nazionale Prevenzione Salute dai rischi ambientali e climatici - SNPS" nel quale opereranno i Dipartimenti di prevenzione delle Aziende USL di cui al Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502.

2.3.5 Entrata in vigore e adempimenti conseguenti all'adozione

Le presenti disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza entrano in vigore alla data dell'approvazione del PIAO con Delibera del Direttore Generale di Arpae.

Ferme restando le attività già eseguite, per il 2022 l'Agenzia si impegna ad attuare gli ulteriori adempimenti di seguito indicati nel rispetto dei tempi ivi stabiliti.

ATTIVITA' DA ESEGUIRE	INDICAZIONE TEMPORALE	STRUTTURE COMPETENTI
Diffusione delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza nelle strutture dell'Agenzia	Entro il 31 maggio 2022	RPCT
Proposta, da parte del RPCT, dei nuovi programmi di formazione relativamente alle attività a maggiore rischio di corruzione e individuazione dei dipendenti da inserire in tali percorsi formativi	Entro 30 giugno 2022	RPCT e Servizio Qualità Ecomanagement Formazione
Designazione dei Referenti interni per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	Entro 30 giugno 2022	Direttore Generale e RPCT
Definizione dei criteri per l'esecuzione delle attività di verifica presso le strutture a potenziale maggior rischio corruttivo	Entro 31 maggio 2022	Direttore Generale e RPCT

STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI ARPAE: VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

2.3.6 Obiettivi della strategia di prevenzione della corruzione di Arpae

Arpae considera la strategia di prevenzione della corruzione uno strumento fondamentale della propria attività istituzionale.

Per questa ragione detta strategia:

- è stata sin dall'origine pienamente integrata **tra gli atti di pianificazione dell'ente**;
- nel contempo ad essa si riconosce **funzione di strumento operativo per tutto il personale**;
- a tal fine è formalizzata nella presente sottosezione che ha una **vocazione dinamica**, trattandosi di un documento declinato sulle specificità dell'Agenzia posto in diretta relazione con altri strumenti pianificatori e programmatici dell'ente (*in primis* Codice di comportamento e Piano della performance) e strutturato al proprio interno in varie parti tutte interconnesse tra loro (obiettivi; soggetti coinvolti; mappatura del rischio e monitoraggio delle misure; trasparenza).

Per quanto attiene al profilo pianificatorio, già in sede di prima applicazione della L. n. 190/2012 l'Agenzia ha scelto di formalizzare la propria strategia di prevenzione della corruzione attraverso un documento che avesse, al pari degli altri strumenti di pianificazione, la piena condivisione dell'organo di vertice dell'ente anche in fase di aggiornamento annuale: tale condivisione, mantenuta altresì in sede di monitoraggio delle varie misure di prevenzione adottate, è rafforzata, come già rammentato, dalla scelta di individuare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in un dirigente collocato in posizione di staff rispetto al Direttore Generale e, come tale, in un rapporto che consente, da un lato, un confronto costante e diretto con quest'ultimo e, dall'altro, una più marcata autonomia del Responsabile stesso rispetto ai dirigenti coinvolti nell'esercizio delle funzioni a potenziale maggiore rischio corruttivo.

La strategia di prevenzione di Arpae costituisce inoltre, come sopra anticipato, un documento programmatico dell'Agenzia ed in esso confluiscono le finalità, gli istituti e le linee di indirizzo che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha elaborato congiuntamente alle professionalità amministrative e tecniche che hanno contribuito alla relativa definizione.

Fermo restando il valore pianificatorio della strategia di prevenzione della corruzione, Arpae ritiene che tale strategia debba avere anche una concreta dimensione operativa, ossia debba costituire uno strumento di lavoro di cui tutto il personale è reso edotto, su cui il medesimo personale deve essere mantenuto aggiornato e costantemente sensibilizzato: ciò sia nell'ottica di prevenire il verificarsi di possibili comportamenti o eventi corruttivi nel senso delineato dalla l. n. 190/2012 ma anche in una prospettiva di tutela della correttezza dell'operato del singolo dipendente che, attraverso una piena consapevolezza del contenuto delle misure di prevenzione, giunge a conoscere con esattezza i doveri, i limiti e le responsabilità connesse alla propria funzione.

Inoltre, l'obiettivo di rendere il più possibile fruibile la strategia anticorruzione da parte dei dipendenti di Arpae è perseguito mediante un'articolata e costante attività di formazione del personale (da ritenersi, peraltro, formazione obbligatoria ai sensi della Legge n. 190/2012).

Anche con riferimento all'anno 2021 l'Agenzia ha infatti proseguito nell'azione di valorizzazione del corredo formativo del proprio personale in materia di prevenzione della corruzione mediante lo svolgimento di alcune iniziative specifiche. In ragione dell'emergenza sanitaria tutte le attività sono state gestite con modalità a distanza: l'impiego di tale strumento ha consentito comunque di assicurare un buon livello di interazione tra partecipanti e docenti ed ha permesso altresì, anche in prospettiva futura, di arricchire la proposta formativa e di estendere la platea dei fruitori. In ambito interno ad Arpae, anche nel 2021 il RPCT ha coordinato poi lo svolgimento della consueta

iniziativa formativa relativa all'attività di vigilanza ambientale per gli Ufficiali di Polizia Giudiziaria di nuova nomina (in considerazione del fatto che la vigilanza ambientale costituisce un ambito di attività a potenziale maggiore rischio di corruzione per Arpae). La tematica delle funzioni di Polizia Giudiziaria è stata peraltro oggetto di interventi formativi organizzati anche dall'Associazione nazionale delle Agenzie Ambientali - AssoArpa. Una specifica attenzione è stata altresì dedicata all'attuazione della disciplina antiriciclaggio per i dipendenti che operano nei processi di acquisto e rilascio di provvedimenti di amministrazione attiva tramite un'iniziativa formativa dedicata alla quale hanno preso parte sia il RPCT che il responsabile antiriciclaggio dell'ente. Dai riscontri dei partecipanti è emerso un buon livello di gradimento per tali iniziative.

Grande importanza hanno rivestito inoltre alcune ulteriori proposte formative organizzate nell'ambito della già citata Assoarpa. E' stato svolto anzitutto un incontro dedicato in via generale ai temi della prevenzione della corruzione, della trasparenza e dell'etica: l'iniziativa ha consentito un confronto ed una visione complessiva del panorama di problematiche e di soluzioni comuni tra le varie Agenzie Ambientali operanti sul territorio nazionale. Significative sono state altresì alcune proposte organizzate sempre nell'ambito di AssoArpa su tematiche più specifiche le quali, oltre ad aver interessato profili di rilievo per l'anticorruzione, hanno anche contribuito alla creazione di un livello più omogeneo dell'intervento del Sistema agenziale su temi comuni e di rilevanza strategica. A tal riguardo a titolo esemplificativo si possono richiamare gli eventi formativi organizzati dall'Associazione nel 2021 nei seguenti ambiti: 1) le procedure derogatorie di affidamento dei contratti pubblici e le modifiche al codice appalti; 2) la disciplina delle modifiche e variazioni dei contratti in corso di esecuzione; 3) la responsabilità dei dipendenti pubblici; 4) lo smart working e le organizzazioni agili; 5) la valutazione della performance dei dipendenti pubblici dopo l'emergenza sanitaria; 6) l'adozione obbligatoria di Pagopa nei pagamenti alle Pubbliche amministrazioni; 7) significativo infine, in quanto afferente un tema molto sensibile anche sotto gli aspetti dell'anticorruzione come indicato dalla stessa ANAC, l'approfondimento riguardante la nuova normativa sui rifiuti, il correlato regime autorizzatorio e le attività di vigilanza e controllo.

Con riferimento all'anno 2022 Arpae persegue l'obiettivo di sviluppare ulteriormente lo strumento della formazione a distanza al fine di consentire la massima fruibilità delle singole iniziative formative. In quest'ottica, particolarmente significativo sarà l'investimento dell'Agenzia nella predisposizione di una nuova iniziativa formativa generale per tutto il personale relativa alle novità normative in materia di PIAO oltre che nell'attività di collaborazione con la Regione Emilia-Romagna e con la citata Associazione nazionale AssoArpa. Con riferimento a quest'ultima, nei primi mesi del 2022 sono già stati organizzati incontri volti a dare indicazioni per una declinazione operativa della nuova disciplina in materia di PIAO (con riferimento anche alla sottosezione relativa all'anticorruzione e alla trasparenza) e nuove iniziative sono in corso di programmazione anche in collaborazione con istituzioni universitarie quali la SDA Bocconi.

2.3.7 Strumenti della strategia di prevenzione della corruzione di Arpae

Per quanto concerne la definizione della strategia di prevenzione della corruzione di Arpae, occorre fare qualche precisazione di carattere preliminare al fine di spiegarne la genesi, l'evoluzione e la struttura.

Il primo momento è coinciso con la c.d. **mappatura delle aree a potenziale maggiore rischio corruttivo**. In tale sede sono state enucleate dapprima le macro aree di attività dell'Agenzia potenzialmente idonee ad esporla ad un rischio corruttivo nell'accezione ampia indicata nella l. n. 190/2012: successivamente, per ciascuna macro area, sono stati elencati i singoli processi ritenuti più delicati in termini di rischio. Questa fase è descritta nei successivi paragrafi in quanto strettamente connessa alla definizione delle singole misure

di prevenzione, ma rappresenta il punto di avvio dell'intera strategia di prevenzione e per questa ragione ben può essere considerata parte integrante dell'analisi del c.d. contesto interno di cui agli Orientamenti (Vademecum) ANAC del 2 Febbraio 2022 e di cui si è già parlato nel paragrafo 2.3.4. della presente sottosezione.

In secondo luogo si è proceduto alla c.d. **valutazione del rischio**: questa attività, di cui si dirà al prossimo paragrafo 2.3.7.1, è preordinata alla stima del rischio per ciascun processo sulla base di una sequenza di valutazioni progressive ed articolate.

Il terzo momento è quello del c.d. **trattamento del rischio**: con esso si entra nella dimensione più operativa della strategia preventiva perché è in questa sede che vengono enucleate tutte le singole misure di prevenzione che l'Amministrazione ritiene necessarie e/o opportune per ridurre al massimo l'esposizione a rischio dei vari settori della propria attività. Questa parte della strategia è certamente quella più soggetta a modifiche e adeguamenti nel corso del tempo perché è proprio sulle specifiche misure di prevenzione che si interviene a seguito dell'attività di monitoraggio e in occasione dell'aggiornamento annuale del Piano.

A valle di tutti i momenti sopra esposti si colloca il c.d. **monitoraggio delle misure**: si tratta di un'attività svolta a cura del RPCT che Arpae ha da subito cercato di declinare nel modo più personalizzato e concreto possibile, concepandola non come uno strumento di valutazione della capacità o della adeguatezza delle singole articolazioni dell'ente ma come l'occasione per verificare, piuttosto, l'efficacia degli strumenti di prevenzione adottati e decidere per eventuali correzioni o integrazioni. Su questo aspetto si tornerà più dettagliatamente in un paragrafo successivo.

2.3.7.1 Analisi di rischio: criteri e modalità di valutazione del rischio

Per quanto concerne la valutazione del rischio corruttivo, sin dall'adozione del primo Piano triennale di prevenzione della corruzione l'Agenzia ha cercato di declinare tale valutazione nel modo più concreto possibile rispetto alle attività istituzionali svolte dall'ente. Nel corso degli anni e dei vari aggiornamenti succedutisi nel tempo, la valutazione originaria è stata ripercorsa e riesaminata soprattutto in occasione di significative modifiche intervenute a livello istituzionale: ci si riferisce soprattutto alla ridefinizione del ruolo dell'Agenzia per effetto della L.R. Emilia-Romagna n. 13/2015 e alla recente adozione del Vademecum ANAC del 2 Febbraio 2022 emanato in seguito all'introduzione del nuovo strumento di pianificazione denominato PIAO.

Di seguito si indicano i passaggi nei quali si è svolta l'analisi del rischio in Arpae alla luce delle fasi enucleate da ANAC nel suddetto Vademecum.

Per quanto riguarda la c.d. *fase di identificazione del rischio*, essa ha certamente preso avvio dalla disamina di alcuni dei possibili eventi rischiosi che si erano verificati nel passato dell'Agenzia o che erano astrattamente configurabili in relazione alle attività istituzionali dell'ente. Attualmente non si è ancora giunti alla redazione di un vero e proprio "Registro degli eventi rischiosi" secondo quanto previsto a pag. 15 del Vademecum ANAC ma si valuterà la possibilità di addivenire ad una ricognizione più specifica dei fenomeni in cui concretamente può tradursi un comportamento contrario ai doveri di buona amministrazione.

Per quanto concerne poi la c.d. *fase di analisi del rischio*, sin dalla predisposizione del primo Piano triennale di prevenzione della corruzione l'Agenzia ha enucleato in modo puntuale i possibili fattori che determinano l'esposizione a rischio corruttivo delle varie attività svolte: come si è accennato più sopra, tale enunciazione è stata peraltro riesaminata ogni qual volta l'Agenzia è stata destinataria dell'allocazione di nuove funzioni, al fine di verificare - nel singolo caso - se la nuova attività attribuita all'ente potesse presentare profili di rischio anche solo potenziale e in ragione di

quali aspetti.

Di seguito si fornisce un breve riepilogo dei criteri sulla base dei quali è stata compiuta l'analisi di rischio di Arpae. Tali criteri hanno permesso, in prima istanza, di individuare le aree di attività ritenute a potenziale maggiore rischio di corruzione per l'Agenzia in aggiunta a quelle che sin dall'origine le fonti statali avevano qualificato come aree a rischio. Gli stessi criteri poi, in coordinamento con la previsione dei più frequenti eventi rischiosi oggetto della predetta identificazione, hanno costituito lo strumento tramite cui è stato stimato il livello di esposizione delle attività e dei singoli processi:

- i. ampiezza degli spazi di discrezionalità e di autonomia in capo agli operatori coinvolti;
- ii. rilevanza dell'impatto economico (in senso ampliativo o riduttivo) dell'attività svolta dall'agenzia sulla sfera giuridica dei destinatari;
- iii. esercizio di attività comparativa tra posizioni giuridiche di diversi soggetti;
- iv. organizzazione delle unità operative preposte allo svolgimento delle attività a potenziale maggiore rischio con particolare riferimento all'eventuale eccessiva concentrazione di tipologie di procedimenti per unità operativa;
- v. eventualità di episodi corruttivi verificatisi nel passato con riferimento alla specifica attività;
- vi. eventuale esistenza di segnalazioni di comportamenti non conformi ai doveri di buona amministrazione provenienti dal personale interno o da soggetti esterni all'ente;
- vii. rilevanza delle conseguenze in termini di danno all'immagine per l'amministrazione derivante dall'eventuale commissione di eventi corruttivi da parte di dipendenti.

I passaggi sopra descritti hanno infine condotto ad una valutazione anche quantitativa del grado di rischio di ciascun processo (c.d. *fase di ponderazione del rischio* di cui a pag. 15 del Vademecum ANAC): tale ponderazione non ha un valore esclusivamente enunciativo o classificatorio ma assume una valenza operativa estremamente rilevante, in quanto è anche sulla base di tale graduazione del rischio che per ciascun processo viene scelta la declinazione esatta delle misure generali di prevenzione e vengono individuate le misure di prevenzione specifiche.

Anche sotto tale profilo la strategia di prevenzione della corruzione rappresenta per Arpae uno strumento dinamico e, come tale, aggiornabile e modificabile. Infatti, la valutazione del grado di rischio è stata condotta inizialmente con riferimento al rischio attuale a ciascun processo, ossia prima dell'applicazione delle misure di prevenzione: successivamente, in occasione delle più rilevanti variazioni che hanno interessato la vita istituzionale dell'Agenzia, alcune valutazioni relative al grado di rischio dei singoli processi sono state oggetto di una revisione in aumento o in diminuzione. Tale revisione è avvenuta, da ultimo, anche nel presente documento in conseguenza dell'adozione del Vademecum ANAC dello scorso 2 febbraio, il quale – fornendo indicazioni puntuali ed organiche - ha rappresentato l'occasione per riverificare la stima del rischio attualmente vigente: non si tratta dunque di un giudizio di merito sulla correttezza della ponderazione del rischio sinora effettuata ma di un'occasione per analizzare nel dettaglio la strategia di prevenzione adottata intervenendo ove necessario in piena rispondenza alla connessione esistente tra le varie parti del presente documento (come si avrà modo di vedere più oltre, la correzione e l'adeguamento dell'analisi di rischio così come del trattamento del rischio originano in buona parte anche dagli esiti dell'attività di monitoraggio che per tale ragione assume un rilievo fondamentale).

2.3.7.2 Analisi di rischio: criteri e modalità di pianificazione del trattamento del rischio

Il punto di arrivo dell'analisi di rischio (escludendo il monitoraggio che, come si è detto, è una fase a valle dell'analisi) consiste, anche per Arpae, nell'individuazione delle misure di prevenzione per le singole aree a rischio e i processi ad esse afferenti. Come si è anticipato in apertura del

paragrafo 2.3.7, questa operazione è strettamente connessa a quella di mappatura delle aree da considerarsi a potenziale maggiore rischio corruttivo e dei relativi procedimenti: in virtù di tale intenso collegamento, la mappatura del rischio realizzata da Arpae viene esaminata in questo paragrafo, nella consapevolezza che essa ben può essere ascritta anche alla definizione del c.d. “contesto interno” secondo quanto indicato da ANAC nel recente Vademecum più volte citato.

La mappatura del rischio di Arpae è stata realizzata già nel 2013 in occasione della redazione del primo Piano triennale per la prevenzione della corruzione: successivamente è stata oggetto di una periodica attività di integrazione e adeguamento sulla base di due principali linee direttive:

le indicazioni fornite nel corso degli anni da ANAC;

le vicende istituzionali e le modifiche organizzative che hanno coinvolto l’Agenzia.

Per quanto riguarda le indicazioni di ANAC, esse sono state sin da subito il riferimento principale per la redazione dei documenti richiesti dalla Legge. Infatti, in osservanza a quanto disposto dalla Legge n. 190 del 2012 e dal primo P.N.A. approvato con Delibera CIVIT n. 72/2013, in sede di prima applicazione della nuova disciplina Arpa, mediante apposito gruppo di lavoro incaricato dell’istruttoria preliminare all’adozione del Piano triennale di avvio, ha proceduto alla mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione nonché all’individuazione, per ciascuna area, dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo: le aree di rischio comprendevano quelle individuate come aree sensibili dall’art. 1, comma 16 della Legge n. 190 del 2012 e riprodotte nell’Allegato 2 al P.N.A. di cui alla Delibera CIVIT n. 72/2013, nei successivi Piani Nazionali Anticorruzione di ANAC nonché quelle ulteriori specificamente connesse alle attività istituzionali dell’Agenzia. L’analisi del rischio e l’individuazione delle misure di prevenzione è stata realizzata dai vari dirigenti coinvolti per le aree di rispettiva competenza con il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Successivamente l’Agenzia ha proseguito nell’applicazione delle specifiche indicazioni di ANAC e, in conseguenza di esse, ha operato alcune revisioni della mappatura: si richiama anzitutto quella relativa alle funzioni di vigilanza in materia ambientale. In verità, si tratta di funzioni che rappresentano un’attività tradizionalmente centrale per il ruolo istituzionale di Arpae e che, come tali, erano state inserite tra le attività individuate come a potenziale maggiore rischio di corruzione già nella redazione del primo Piano triennale dell’Agenzia e risultano da tempo sottoposte a verifiche periodiche riguardo alla relativa attuazione.

Inoltre, sempre nell’ottica di rendere il Piano uno strumento costantemente adeguato all’attività dell’Agenzia, in sede di aggiornamento si è proceduto ad inserire come autonoma macro area a rischio anche quella relativa all’attività di gestione del contenzioso legale. Sotto quest’ultimo profilo, si deve infatti ricordare che, a seguito della riforma istituzionale avvenuta con L.R. Emilia-Romagna n. 13/2015 e s.m.i., Arpae ha acquisito le funzioni di amministrazione attiva in materia ambientale ed energetica precedentemente esercitate dai Servizi Ambiente delle Province, con la conseguente necessità, per la medesima Agenzia, di gestire direttamente, per il tramite del proprio Servizio Affari Istituzionali e Avvocatura in staff al Direttore Generale, il contenzioso legale inerente ai relativi provvedimenti autorizzatori o concessori.

Per quanto concerne poi la seconda linea direttiva di revisione della mappatura delle aree a rischio (ossia quella relativa alle modifiche istituzionali e alle riorganizzazioni interne all’ente), si rappresenta che la mappatura originaria predisposta in occasione dell’approvazione del Piano triennale di avvio e confermata in sede di primo aggiornamento del documento, è stata già oggetto di una prima parziale revisione in occasione dell’aggiornamento relativo al triennio 2016-2018 al fine di adeguare la strategia di prevenzione alle modifiche introdotte dalla riforma di cui alla L.R. Emilia-Romagna n. 13/2015 che ha profondamente inciso sulla struttura e le competenze dell’Agenzia, nonché alle novità contenute nella Legge n. 68/2015 (c.d. Legge sugli ecoreati), con

la quale sono stati attribuiti nuovi e significativi poteri in capo agli operatori dell’Agenzia titolari della qualifica di Ufficiali di Polizia Giudiziaria come ad esempio la potestà di impartire prescrizioni ambientali asseverate.

Tale intervento ha richiesto un’analisi articolata non soltanto dei profili di rischio connessi alle nuove funzioni attribuite ad Arpae ma anche degli ambiti di interazione delle stesse con i compiti istituzionali tradizionalmente svolti dall’ente.

In esito alla predetta operazione è stato dunque realizzato un intervento di adeguamento della mappatura mediante l’inserimento della nuova macroarea di rischio costituita dalle funzioni autorizzatorie e concessorie esercitate dalla “nuova” Agenzia, nonché attraverso la definizione dei principali processi afferenti a tale area ritenuti a rischio e l’individuazione di alcune specifiche misure di prevenzione da adottare.

In occasione dell’aggiornamento relativo al triennio 2018-2020 è stato peraltro necessario procedere ad una ulteriore integrazione dell’analisi di rischio alla luce dell’attuazione del trasferimento delle funzioni di gestione del demanio regionale già previsto dalla L.R. n. 13/2015 ma operativamente posticipato rispetto all’entrata in vigore della stessa.

La collaborazione con AssoArpa ha infine consentito ad Arpae di adottare nel corso del 2020-2021 specifiche indicazioni operative per la gestione di attività di particolare interesse pubblico, quali ad esempio quelle legate alla vigilanza ambientale e alle analisi di laboratorio, da rendersi senza soluzione di continuità anche nel corso dell’emergenza pandemica COVID 19 che ha colpito il nostro paese negli ultimi anni.

Le novità introdotte dal legislatore nazionale in materia di PIAO e il Vademecum predisposto da ANAC il 2 febbraio 2022 rappresentano certamente l’ultima occasione colta dall’Agenzia per una ulteriore rilettura della mappatura del rischio.

Alla luce delle indicazioni ivi fornite, il RPCT, nei primi mesi del 2022, in stretta collaborazione con i Responsabili delle aree a potenziale maggiore rischio corruttivo ha proceduto:

- a verificare l’attualità della individuazione dei singoli processi a rischio per ciascuna macroarea;
- a verificare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione stabilite per ciascuno dei processi in questione elaborando una partizione delle stesse in conformità alla suddivisione enucleata dal suddetto Vademecum ANAC “misure di prevenzione generali” e “misure di prevenzione specifiche”;

- a definire in maniera puntuale le tempistiche di attuazione di ciascuna delle misure di prevenzione e i relativi soggetti responsabili nell’ambito della struttura agenziale.

Gli esiti di tale operazione trovano esplicitazione nel successivo paragrafo 2.3.8 della presente sottosezione PIAO, nel quale dettagliatamente si indica tutto quanto appena accennato per singola area a rischio corruttivo.

Le tappe più significative dell’evoluzione del processo di trattamento del rischio in Arpae può dunque essere così riepilogate:

2013	Redazione prima mappatura (PTPC 2013-2016)
2015	Nuova macroarea “Affari Legali e Contenzioso”
2016	Nuova macroarea “Rilascio di autorizzazioni e concessioni in materia ambientale ed energetica”
2016	Nuova macroarea “Rilascio di concessioni in materia di demanio”

2018	Revisione macroarea "Supporto tecnico al rilascio di autorizzazioni e alla predisposizione di piani ambientali, attività di vigilanza e monitoraggio ambientale"
2022	Revisione complessiva della mappatura per interventi normativi in materia di PIAO

Fermo restando quanto sopra, anche nell'ottica di una prospettiva futura, è necessario comunque rappresentare che successivamente al trasferimento delle funzioni di gestione del demanio idrico, con ulteriori interventi normativi di novellazione della L.R. n. 13/2015, sono state devolute all'Agenzia ulteriori funzioni di competenza propria di diversi livelli istituzionali: non può dunque escludersi che – nelle more di un'eventuale modifica della Legge istitutiva – la Regione Emilia-Romagna proceda a delegare ad Arpae l'esercizio di altre attività. Pertanto si ritiene che la revisione complessiva dell'analisi di rischio debba intendersi subordinata al completamento della fase di attuazione della riforma regionale nonché al completamento del processo di adeguamento della disciplina regionale ai principi introdotti dalla l. n. 132/2016 istitutiva del Sistema Nazionale di Protezione dell'Ambiente: ciò al fine di garantire la massima efficacia della strategia di prevenzione dell'Agenzia e di assicurare la piena ed effettiva rispondenza della mappatura stessa al ruolo oltre che alle funzioni dell'Agenzia sia nel contesto regionale e locale sia nel nuovo Sistema istituzionale individuato a livello nazionale tra gli enti preposti alla tutela ambientale.

Nell'analisi di rischio che farà seguito al completamento dei predetti processi di riforma continueranno comunque ad essere utilizzati i criteri e la metodologia già impiegati sino ad ora, anche alla luce delle indicazioni fornite con il recente Vademecum ANAC del 2 febbraio 2022.

2.3.7.3 Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione

Nell'ambito della propria strategia di prevenzione della corruzione, Arpae ritiene fondamentale ribadire l'estensione dell'ambito di applicazione non soltanto sul piano oggettivo (al quale sono dedicati i paragrafi che precedono) ma anche da un punto di vista soggettivo.

Sotto questo profilo si ritiene necessario specificare che:

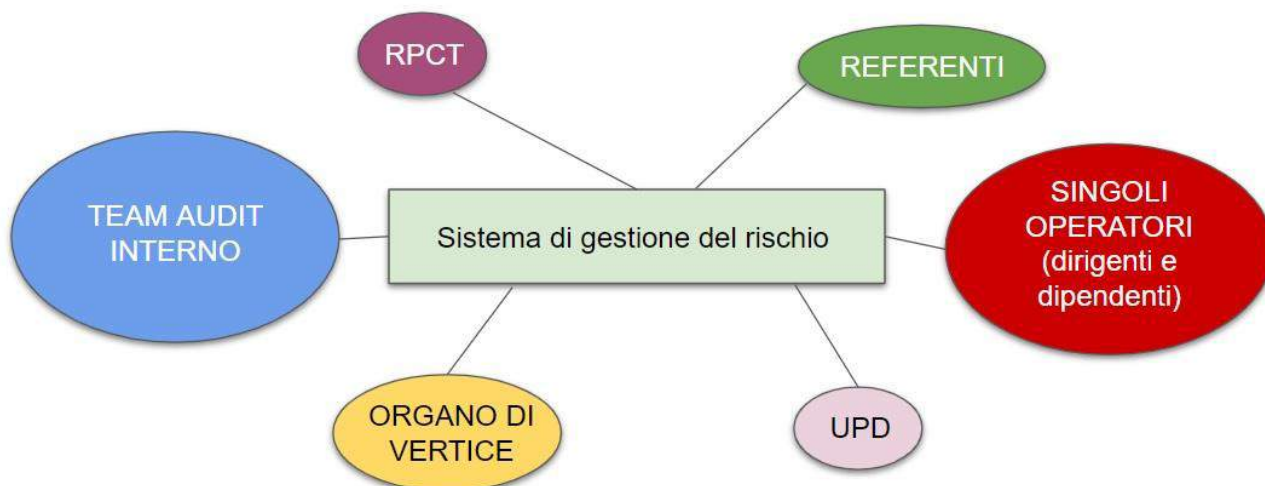
i contenuti della suddetta strategia e le connesse ipotesi di responsabilità non riguardano soltanto il RPCT ma l'intero personale dell'Agenzia: il RPCT è certamente titolare di compiti particolarmente rilevanti ed incorre nelle relative forme di responsabilità ma, in prospettiva collaborativa e sinergica, ciascuno degli operatori dell'Agenzia è tenuto a conoscere la strategia di prevenzione che tale ente adotta, è chiamato a darvi applicazione per quanto attiene ai profili di propria competenza ed è obbligato a segnalare eventuali criticità (proprie o altrui) nella relativa attuazione;

il RPCT è coadiuvato nella sua attività da soggetti a cui sono attribuiti ruoli o compiti specifici nell'ambito dell'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione; ci si riferisce ai Referenti per la prevenzione della corruzione (figure già esaminate nel paragrafo 2.3.2 della presente sottosezione e che dal 2022 saranno incrementati quantitativamente), all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari – UPD nonché al team interno che svolge funzioni di audit. Tali figure svolgono la propria funzione in momenti diversi ma garantiscono un supporto complessivo al RPCT su tutti i vari profili della strategia di prevenzione;

a questi soggetti con funzioni specifiche si aggiunge, come detto più sopra, l'intero personale (dirigente e non dirigente) che partecipa concretamente all'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione non solo a tutela della correttezza del proprio operato ma, tramite i Referenti, anche in funzione di supporto al RPCT in caso di segnalazioni o rilievi di situazioni di criticità;

questa strutturazione non ha un valore puramente nominalistico ma risponde anche all'esigenza pratica di rafforzare al massimo la coerenza e la capillarità della strategia di prevenzione soprattutto in un ente, come è Arpae, caratterizzato da una struttura estremamente ramificata sul territorio.

La pluralità di attori coinvolti nel sistema di gestione del rischio in Arpae può essere dunque così graficamente rappresentata:



A tal fine si richiama quanto già indicato al precedente paragrafo 2.3.6 relativamente all'obiettivo di massima diffusione del documento recante la strategia di prevenzione della corruzione tra gli operatori affinché diventi per ciascuno di essi uno strumento quotidiano di lavoro: in questa ottica, nell'ambito dell'iniziativa formativa generale prevista per il secondo semestre del 2022, si intende svolgere un modulo specifico dedicato ai Referenti nell'ottica di accrescere la consapevolezza del proprio ruolo e potenziare le modalità concrete di collegamento e collaborazione con il RPCT e con il personale ad essi subordinato.

2.3.8 Esiti dell'analisi del rischio corruttivo in Arpae: focus sulle singole aree a potenziale maggiore esposizione

Il presente paragrafo è dedicato alla disamina delle singole aree di attività a potenziale maggiore rischio corruttivo: in esito alle fasi descritte nei paragrafi precedenti, l'Agenzia nei primi mesi del 2022 ha individuato per ciascuna macro area:

- un elenco di processi a rischio;
- il grado di rischio stimato per ciascuno di tali processi;
- lo stato di attuazione delle misure di prevenzione c.d. generali secondo il Vademecum ANAC dello scorso Febbraio;
- le misure di prevenzioni c.d. specifiche per ciascun processo con l'indicazione del carattere della misura (già attuata, da attuare o continuativa);
- i tempi previsti per le misure di prevenzione ancora da attuare;
- i soggetti responsabili per l'attuazione di ciascuna misura.

L'esito di tale attività è riportato nelle **schede riepilogative, allegate al presente PIAO**, predisposte dal RPCT sulla base di informazioni recentemente raccolte presso i dirigenti responsabili delle singole aree a rischio, che costituiscono il punto di approdo della strategia di prevenzione della corruzione di Arpae e, come tali, rappresentano il riferimento fondamentale per

lo svolgimento dell'attività di monitoraggio di cui al successivo paragrafo 2.3.13.

Tra le misure generali comuni a tutte le macroaree vi è quella relativa agli obblighi di informazione e segnalazione che, in ragione della sua trasversalità, si tratta in via preliminare rispetto alle singole schede.

I Referenti informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione delle disposizioni in materia di anticorruzione. I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio segnalano al Referente presso la Struttura di appartenenza qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa. Il Responsabile e i Referenti possono tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni all'Agenzia, purché sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

Arpae è comunque tenuta a dare applicazione alle disposizioni dell'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001 in materia di riservatezza della segnalazione di illeciti.

Nell'intento di valorizzare il ruolo di partecipazione dei dipendenti e della società civile alle strategie di prevenzione della corruzione dell'ente, con DDG n. 124 del 16/12/2019 è stata approvata la policy di Arpae in materia di tutela del whistleblower.

Con tale provvedimento si è proceduto alla sistematizzazione della disciplina relativa alla materia delle segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti al fine di adeguarne i contenuti alle fonti nazionali nonché all'assetto organizzativo dell'Agenzia.

La policy contiene una specifica procedura dedicata alla ricezione ed alla valutazione delle segnalazioni in materia di condotte contrarie alla disciplina anticorruzione e si avvale del software dedicato messo a disposizione da ANAC, garantendo l'anonimato del soggetto segnalante in conformità a quanto richiesto dalla normativa in materia. La predisposizione di tale strumento è avvenuta anche sulla base delle specifiche Linee Guida formulate sull'argomento in sede AssoArpa con Delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 4 dell'11/09/2019.

A tal fine, per favorire l'incremento della partecipazione ad una più efficace attuazione della strategia di prevenzione dell'Ente, la specifica policy di Arpae in materia di tutela del whistleblower approvata nel 2019 è stata inserita nel Regolamento sul diritto di accesso dell'Agenzia con la modifica ad esso apportata nel 2021 (vedi oltre). Tuttavia, il perdurare dell'assenza del ricevimento di segnalazioni, induce a ravvisare in questo trend un elemento di criticità nell'attuazione della disciplina: nel 2022 ci si propone pertanto di valutare la procedura di Arpae rispetto alle Linee Guida ANAC adottate in materia nel 2021 sia per verificarne il grado di adeguatezza e rispondenza sia per provare a comprendere le resistenze all'impiego dello strumento attualmente operativo.

A completamento della disamina contenuta in questo paragrafo si ritiene comunque doveroso segnalare che il processo di valutazione del rischio da parte dell'Agenzia viene condotto anche alla luce degli esiti della collaborazione instaurata con la Regione Emilia-Romagna. Infatti, in ossequio al disposto dell'art. 15 della L.R. n. 18/2016 recante "Testo Unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabile", con DGR n. 1852/2017 è stato approvato il progetto di istituzione della Rete per l'integrità e la trasparenza tra le Amministrazioni regionali con contestuale formulazione della richiesta ai singoli Enti di autorizzazione dei rispettivi Responsabili della prevenzione della corruzione alla partecipazione alla Rete stessa. Arpae ha deliberato l'adesione alla Rete con DDG n. 121/2017 delegando il RPCT alla relativa partecipazione. Con la recente Determinazione Dirigenziale del Responsabile del Servizio Affari Legislativi della Regione Emilia-Romagna n.894 del 19/01/2022 si è infine proceduto alla nomina del nuovo Tavolo di coordinamento della predetta Rete per l'Integrità e la Trasparenza.

La partecipazione dell’Agenzia alle predette iniziative costituisce una misura generale di prevenzione della corruzione, in quanto il coordinamento tra l’Amministrazione regionale e gli altri Enti coinvolti nei Tavoli delle azioni e delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza consente di analizzare i migliori strumenti già in uso presso le varie realtà coinvolte al fine di trasferirli all’interno dell’organizzazione delle singole Amministrazioni (sul punto si rammenta che dai lavori della suddetta Rete regionale sono stati predisposti, tra gli altri, la documentazione di analisi del contesto esterno richiesta da ANAC in sede di mappatura del rischio e le linee guida in materia di mappatura dei processi di acquisto).

Infine, come già segnalato, pare opportuno rammentare che, ai fini dell’implementazione e del miglioramento della strategia di prevenzione nonché per garantire il confronto con gli altri Enti del Sistema Nazionale per la Protezione dell’Ambiente, l’Agenzia mantiene e coltiva costantemente il rapporto di collaborazione con AssoArpa-Associazione delle Agenzie regionali e provinciali per la protezione ambientale (della quale il Direttore Generale di Arpae nel gennaio 2022 è stato riconfermato nella carica di Presidente per un ulteriore triennio). In aggiunta a quanto già detto in tema di formazione, in questa sede si ritiene importante richiamare che Arpae in sede AssoArpa contribuisce altresì alla redazione di documenti significativi nell’ambito della strategia di prevenzione: con riferimento a quest’ultimo profilo si possono ad esempio segnalare le indicazioni fornite nel corso dei mesi di gennaio e marzo 2022 dall’Associazione alle singole Agenzie associate per la gestione della fase di transizione dal PTCPT previsto dalla Legge n. 190/2012 al PIAO di cui al D.L. n. 80/2021.

ATTUAZIONE DEI PRINCIPI DI TRASPARENZA

2.3.9 Obiettivi strategici della trasparenza amministrativa

Come rammentato anche nella Sezione II degli Orientamenti ANAC del 2 febbraio 2022 l’applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza deve essere specificatamente trattata nei documenti di programmazione sull’anticorruzione predisposti annualmente dalle Amministrazioni Pubbliche. E’ infatti ormai dato acquisito sia a livello normativo che giurisprudenziale che la trasparenza costituisce primario strumento di prevenzione e contrasto della corruzione e deve essere intesa, tendenzialmente, come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle Pubbliche Amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

Questa impostazione è fatta propria altresì dall’art. 6 del già citato Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito in Legge 6 agosto 2021 n. 113 il quale, come noto, disciplinando in termini generali il PIAO prevede che lo stesso debba contenere anche *“gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa”*.

Nei paragrafi seguenti vengono pertanto fornite le indicazioni per l’attuazione degli adempimenti in materia di pubblicità da attuare in Arpae Emilia Romagna, anche ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, e la definizione delle strutture responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

E’ bene rammentare peraltro già da ora come le misure procedurali e organizzative in materia di trasparenza costituiscono obiettivi per gli uffici dell’Ente, nonché per i dirigenti titolari degli stessi, e la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisca un obiettivo strategico generale dell’intera Agenzia.

Si rammenta altresì come il resoconto pubblico complessivo delle attività di prevenzione della corruzione poste in essere nell’Agenzia sia contenuto, anche per quanto attiene ai profili relativi alla trasparenza, nella relazione annuale predisposta dal Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza in base al format fornito dall’ANAC. Anche la relazione per l’anno 2021 è disponibile,

come di consueto, sul sito web di Arpae nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Altri contenuti” – “Prevenzione della corruzione”.

Relativamente al perseguimento degli obiettivi strategici di trasparenza e di rendicontabilità dell’operato dell’Agenzia si deve inoltre rammentare come nel corso del 2021 sia divenuto ufficialmente operativo il rinnovato sito web istituzionale dell’Agenzia: l’operazione ha comportato il rinnovamento nella grafica, nei contenuti e nel sistema di gestione ed ha perseguito l’obiettivo di valorizzare i servizi offerti. Il sito è stato progettato per essere completamente consultabile da qualsiasi dispositivo (fisso o portatile) seguendo le linee guida dell’Agenzia per l’Italia digitale (Agid) per i siti delle Pubbliche amministrazioni e quindi in conformità alle disposizioni normative vigenti anche per gli aspetti riguardanti l’accessibilità alle informazioni. Questo intervento rappresenta quindi anche uno strumento mediante il quale Arpae intende tra l’altro dare attuazione ai principi di “piena accessibilità fisica e digitale” alle attività della pubblica amministrazione contemplati nel già citato art. 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80 a favore delle fasce di popolazione più fragili.

Oggetto di espresso rinnovamento è stata anche la sezione del sito web relativa ad Amministrazione trasparente, nell’intento di rendere più facilmente rintracciabili tutte le informazioni presentate e migliorare la funzione di ricerca dei contenuti.

Anche nel corso del 2022 le strutture di Arpae competenti al popolamento delle diverse aree tematiche verificheranno che il passaggio al nuovo sito web non abbia comportato la perdita di documentazione pubblicata nella versione precedente.

Sempre nel corso del 2022 le strutture dell’Agenzia maggiormente interessate (Sistemi informativi, Aree Prevenzione Ambientale, Comunicazione) dovranno procedere con l’implementazione delle modalità di pubblicazione e fruizione dell’ingente mole di informazioni e dati ambientali prodotti costantemente da Arpae. Segnatamente, occorrerà dare seguito all’obiettivo dello sviluppo della pubblicazione di data set in logica open data; inoltre sarà necessario avviare – congiuntamente con la Regione Emilia-Romagna – una verifica per la riorganizzazione della struttura e dei contenuti del sito Infoambiente.

2.3.10 Attività per l’assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza

La tabella “Attività per l’assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza”, allegata al presente PIAO, riporta le attività da svolgere per la completa attuazione in Arpae della normativa in materia di pubblicità e trasparenza dei dati, delle informazioni e dei documenti in possesso dell’Amministrazione, nonché le strutture responsabili dell’esecuzione di tali attività. Al contenuto di tale tabella pertanto si rinvia.

Si segnala inoltre che anche per quanto concerne l’anno 2022 si provvederà a richiedere al competente OIV della Regione Emilia-Romagna il rilascio dell’attestazione sull’ottemperanza agli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013. In particolare, in base alla Delibera ANAC n. 201 del 13/04/2022, le voci sulle quali dovrà concentrarsi quest’anno tale attestazione sono le seguenti:

- 1) Consulenti e collaboratori;
- 2) Enti controllati;
- 3) Pagamenti dell’amministrazione;
- 4) Pianificazione e governo del territorio;
- 5) Interventi straordinari e di emergenza (anche raccolta fondi emergenza Covid-19, ove ricevuti);
- 6) Altri contenuti – Prevenzione della corruzione.

2.3.11 Gestione e monitoraggio delle richieste di accesso agli atti

Nell'ambito della tematica più generale della trasparenza un ambito di particolare e rilevante interesse è costituito dalle modalità di attuazione delle disposizioni che disciplinano le varie forme di accesso.

In conformità alle indicazioni fornite nei citati Orientamenti ANAC del 2 febbraio 2022 si omette in questa sede una descrizione sistematica della relativa normativa di riferimento, si deve tuttavia evidenziare come con Deliberazione del Direttore Generale Arpae n. 65 del 30 giugno 2021 si sia proceduto ad una revisione del regolamento interno relativo all'accesso agli atti al fine di adeguarlo all'attuale assetto organizzativo dell'Agenzia.

Il Regolamento in questione fornisce pertanto una disciplina organica e coordinata dell'accesso documentale, ambientale, civico semplice e civico generalizzato. Nello specifico contesto di Arpae le istanze di accesso vengono istruite, rispettivamente, dalla Direzione Generale e Amministrativa, dalla Direzione Tecnica, dalle Aree Prevenzione Ambientale, dalla Struttura IdroMeteoClima e dalla Struttura Oceanografica Daphne. I dirigenti responsabili delle strutture predette sono i soggetti preposti all'adozione degli atti di accoglimento, rigetto o differimento delle istanze. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è il soggetto preposto alla decisione in merito alle istanze di accesso civico, semplice, Il Direttore Amministrativo in merito alle istanze di accesso civico generalizzato.

Nel nuovo Regolamento è stata inoltre recepita la disciplina in tema di whistleblowing già separatamente formalizzata nel 2019.

Si deve infine rappresentare come a seguito dell'adozione della delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 e della circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 30 maggio 2017 "*Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)*", le Pubbliche Amministrazioni siano tenute alla pubblicazione sui propri siti web di uno specifico Registro degli accessi.

Ovviamente anche Arpae ottempera puntualmente a tale indicazione pubblicando semestralmente, alla sezione Amministrazione Trasparente, Altri contenuti <https://www.arpae.it/it/arpae/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/accesso-civico> il suddetto Registro, che rappresenta il più importante strumento per monitorare l'andamento e la trattazione delle istanze di accesso pervenute.

Nel corso del 2021 sono pervenute ad Arpae, complessivamente intesa, n. 550 richieste di accesso documentale. Non sono pervenute richieste di accesso civico generalizzato e richieste di accesso civico semplice. Si precisa tuttavia che alcune istanze pervenute all'Ente come accesso civico generalizzato sono state riqualificate come accesso documentale/ambientale da parte dell'Amministrazione, a seguito di apposita verifica.

L'analisi del Registro degli accessi 2021 da parte del responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza non ha evidenziato particolari anomalie. Si registra unicamente un aumento delle istanze di accesso documentale gestite dalle strutture amministrative centrali dell'Agenzia: questo dato è motivato dall'espletamento nel corso dello scorso anno da parte di Arpae di procedure concorsuali che hanno visto la partecipazione di un numero molto rilevante di candidati, i quali hanno conseguentemente presentato domande di accesso ai propri elaborati e a quelli dei vincitori.

2.3.12 Protezione dei dati personali

Ovviamente Arpae nel dare attuazione al proprio interno alle disposizioni in materia di trasparenza, pubblicità e accesso pone anche una costante attenzione al rispetto della normativa riguardante il trattamento dei dati personali così come previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e dal D.Lgs. 196/2003, "Codice in materia di protezione

dei dati personali”.

In particolare l’Agenzia con Delibera del Direttore Generale n. 92 del 27/08/2020 e successiva D.D.G. 140 del 30/12/2021 ha designato il Responsabile della protezione dei dati (Data protection officer), ed ha inoltre provveduto ad individuare le altre figure di “garanzia” previste dalla sopra richiamata normativa di settore.

Pertanto con D.D.G. n. 69 del 9/07/2021 si è designato il Direttore Generale dell’Agenzia come “titolare” del trattamento dei dati personali (ovvero il soggetto a cui competono le decisioni in ordine alle finalità ed alle modalità del trattamento dei dati personali e agli strumenti utilizzati, ivi compreso quello della sicurezza), ed i Responsabili delle Strutture organizzative (Direttore Tecnico, Direttore Amministrativo, Responsabili Aree Prevenzione Ambientale, Aree Autorizzazioni e Concessioni, Responsabile Servizio IdroMeteoClima, Responsabile Struttura Oceanografica Daphne) come soggetti attuatori delle decisioni assunte dal citato titolare. Tali responsabili possono a loro volta incaricare propri collaboratori quali preposti al trattamento dei dati medesimi. I dirigenti responsabili sono tenuti a porre in essere misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire che siano pubblicati solo i dati realmente necessari per ogni specifica finalità del trattamento, procedendo ad una pseudonimizzazione o ad una minimizzazione degli stessi laddove non necessari, nel rispetto dei principi di adeguatezza, proporzionalità, pertinenza e di stretta correlazione con le finalità dell’atto.

Si può in conclusione ritenere che attraverso la realizzazione di tali misure il diritto all’accesso e alla conoscibilità dell’attività amministrativa e quello alla tutela della riservatezza possono trovare in Arpae un equo bilanciamento.

A tal riguardo pare interessante dar conto sinteticamente in questa sede di una vicenda (di per sé emblematica della necessità di contemperare con equilibrio interessi contrapposti) che ha coinvolto nel corso del 2021 Arpae come amministrazione preposta ad attività di vigilanza ambientale.

Si intende fare riferimento ad un’istanza di accesso ricevuta dall’Agenzia, e da un Comune, con la quale un’azienda richiedeva di poter conoscere il nominativo di un cittadino che aveva presentato un esposto per segnalare problematiche ambientali (rifiuti e rumore). Evidentemente nel caso di specie, come spesso accade, si confrontavano, da un lato, l’aspettativa dell’azienda a veder applicato il principio di trasparenza ed ottenere informazioni utili alla propria difesa in un eventuale giudizio e, d’altro lato, l’aspettativa del soggetto denunciante di mantenere la riservatezza sui propri dati personali e non essere sottoposto ad eventuali azioni “ritorsive” da parte del titolare dell’impresa la cui attività era stata oggetto della segnalazione.

La vicenda è finita innanzi alla Giustizia Amministrativa che si è pronunciata con l’Ordinanza del TAR Parma n. 249 del 12/10/2021, la quale ha ritenuto corretta la posizione “mediana” assunta dalle Amministrazioni citate in giudizio che avevano accolto parzialmente l’accesso trasmettendo al ricorrente il testo della segnalazione ricevuta con l’eccezione tuttavia del nominativo del soggetto che aveva effettuato la stessa.

MONITORAGGIO E RIESAME DELLE MISURE ANTICORRUTTIVE

2.3.13 Monitoraggio sulla verifica dell’attuazione e sulla idoneità delle singole misure di prevenzione

Come anche indicato negli Orientamenti (Vademecum) ANAC del 2 febbraio 2022 il monitoraggio è da considerarsi un’attività fondamentale per la verifica dell’attuazione e dell’idoneità delle misure di trattamento del rischio corruttivo poste in essere dalle Amministrazioni Pubbliche. Il monitoraggio è un’attività continuativa e va programmato avendo cura di evidenziare i processi e le attività attenzionate, la periodicità dei controlli, le modalità di svolgimento dei momenti di verifica.

Arpae, anche prima dei sopra citati Orientamenti ANAC, ha profuso un significativo impegno per

garantire il monitoraggio sull'applicazione operativa delle misure contenute nei documenti relativi all'anticorruzione, ciò è stato realizzato in particolare attraverso verifiche eseguite presso le Strutture Territoriali preposte alla vigilanza ambientale e presso le Strutture provinciali preposte al rilascio di autorizzazioni e concessioni da parte di un team composto da figure dirigenziali con professionalità diverse (Direttore Amministrativo, Responsabile del Servizio Qualità, Ecomanagement e Formazione dell'ente) coordinato dal RPCT.

Le modalità di effettuazione di queste verifiche sono definite in atti di indirizzo adottati annualmente da parte del Direttore Generale su proposta del RPCT.

Nel corso del 2021 visto il perdurare dell'emergenza sanitaria Covid 19, tali verifiche sono state eseguite mediante piattaforma on line, sono state caratterizzate da un preavviso minimo (il tempo strettamente necessario ad assicurare la presenza del personale competente all'interlocuzione con i membri del gruppo di verifica) e sono state finalizzate all'esame di specifici ambiti di attività.

Per quanto concerne i Servizi Territoriali, hanno costituito oggetto di verifica le modalità di gestione degli esposti e delle segnalazioni, le modalità di svolgimento delle ispezioni e dei sopralluoghi, le procedure di contestazione degli illeciti ambientali, i rapporti con i soggetti controllati e con i relativi consulenti, la presenza di dichiarazioni o la rilevazione di situazioni di conflitto di interesse dei dipendenti; per quanto riguarda invece i SAC hanno costituito oggetto di verifica, in particolare, la gestione dei rapporti con le imprese nelle varie fasi dell'iter autorizzatorio/concessorio nonché l'emanazione di ordinanze-ingiunzione a seguito dell'irrogazione di sanzioni amministrative.

In queste verifiche si è ricercata tra l'altro una integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e il sistema di controllo di qualità interno all'Agenzia. A tal riguardo non si dimentichi che alcuni ambiti di attività ritenuti particolarmente sensibili sono già da tempo sottoposti a certificazione UNI EN ISO 9001 2015 (vedasi ad esempio le verifiche ispettive programmate sugli impianti AIA e l'applicazione delle prescrizioni asseverate ex L. n. 68/2015).

L'esito del monitoraggio effettuato nel 2021 induce a ritenere che complessivamente, allo stato attuale, il personale di Arpae (a partire dai dirigenti coinvolti nelle verifiche di cui sopra) sia sensibilizzato in modo adeguato sulla necessità di conoscere ed attuare, anche a tutela della propria attività lavorativa, le misure di prevenzione della corruzione. Nelle varie strutture si è altresì registrato un accettabile livello di disponibilità a collaborare nell'ottica di migliorare la declinazione operativa delle misure per le quali sono state rilevate maggiori criticità in sede di verifica (ad esempio in tema di rotazione del personale maggiormente esposto a potenziali rischi corruttivi).

Anche nel corso del 2022 si continuerà con queste attività di controllo interno anche perché è evidente che le risultanze del monitoraggio sono un utile strumento da utilizzare per migliorare la successiva programmazione delle stesse misure anticorruptive, secondo una logica sequenziale e ciclica che favorisce il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio. Infatti, come anche precisato nell'Allegato 1) al Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021 e nei citati Orientamenti ANAC 2 febbraio 2022, la logica sequenziale e ciclica con cui viene condotto il monitoraggio consente, in un'ottica migliorativa, di tener conto e ripartire dalle risultanze del ciclo precedente ed utilizzare l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione adottata.

Anche nel corso del 2022 le verifiche saranno effettuate con minimo preavviso ed avranno ad oggetto l'esame di singoli e specifici ambiti di attività. Si continuerà a prevedere la verbalizzazione dei relativi incontri e la richiesta di una rendicontazione scritta nella quale le strutture verificate dovranno dare atto delle attività concretamente poste in essere per dare esecuzione alle osservazioni formulate dal RPCT e dal team di supporto.

Nel corso del 2022, oltre ad alcune strutture individuate tra quelle preposte ad attività di vigilanza e controllo e rilascio di autorizzazioni e concessioni, sarà attenzionata almeno una struttura che

presidia processi di tipo amministrativo ritenuti, sulla base della valutazione effettuata nella presente sottosezione del PIAO, a potenziale maggior rischio “corruttivo” (ad esempio processi nei quali si esercita un’attività comparativa tra posizioni giuridiche di soggetti diversi).

Le modalità operative con cui saranno concretamente realizzate le verifiche 2022 saranno disciplinate con un atto di indirizzo del Direttore Generale adottato, su proposta del RPCT di Arpae, successivamente all’approvazione del presente Piano.

2.3.14 Riesame annuale sul funzionamento del sistema anticorruttivo nel suo complesso

Oltre all’attività di monitoraggio continuativo di cui si è dato conto nel paragrafo precedente, si deve evidenziare come la strategia di prevenzione della corruzione di Arpae sia sottoposta a riesame con cadenza annuale e comunque ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell’organizzazione o dell’attività dell’Agenzia: questa scelta è stata compiuta sin dall’aggiornamento del primo Piano Triennale di prevenzione della corruzione e risulta ora pienamente in linea con quanto stabilito per l’attività di riesame al paragrafo 7 del Vademecum ANAC del 2 Febbraio 2022.

Sotto il profilo formale, il riesame è sottoposto al medesimo iter che caratterizza l’approvazione del documento di pianificazione (prima PTPCT ora sottosezione PIAO): è infatti proposto dal RPCT che ne coordina l’intera stesura e viene approvato con provvedimento del Direttore Generale, il quale ne condivide i contenuti sin dal momento della formulazione della proposta. Il documento recante il riesame della strategia di prevenzione è condiviso altresì in sede di Comitato di Direzione dell’Agenzia e, a seguito della formalizzazione, di esso viene data comunicazione alla Regione Emilia-Romagna a fini conoscitivi.

Del riesame è data inoltre adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale dell’Agenzia nella sezione “Amministrazione trasparente” nonché mediante segnalazione via e-mail personale a ciascun dipendente.

Sotto il profilo dei contenuti, in sede di riesame viene effettuata una revisione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base di un doppio livello di intervento:

- per le aree e i procedimenti che nel corso dell’anno sono stati oggetto di specifica attività di monitoraggio, si tiene conto delle risultanze di tale monitoraggio per intervenire sulle relative misure di prevenzione (che potranno dunque essere integrate o corrette nei contenuti o nelle tempistiche di realizzazione proprio sulla base di quanto emerso in occasione dei controlli);
- per i segmenti di attività che nel corso dell’anno non sono stati oggetto di specifiche forme di monitoraggio, il RPCT avvia un confronto con i relativi Responsabili per acquisire eventuali segnalazioni di particolari esigenze o criticità.

Nel documento di riesame si farà espressa menzione delle modifiche apportate alla strategia di prevenzione che costituiscano l’esito dell’attività di monitoraggio svolta nel corso dell’anno che precede il riesame e delle relative valutazioni compiute.

L’attività di riesame assume dunque un rilievo fondamentale anzitutto in quanto consente di mantenere adeguata e costantemente aggiornata la strategia di prevenzione della corruzione dell’Agenzia: inoltre rappresenta l’occasione di un confronto diretto e collaborativo non soltanto tra il RPCT e i Referenti ma anche tra questi soggetti e i singoli dirigenti che concretamente presiedono allo svolgimento delle funzioni a potenziale maggiore rischio i quali, come tali, hanno un rapporto diretto e continuativo con il personale ad essi sottostante che concretamente espleta le attività più esposte e che in questo momento possono fare affidamento su una sede di interlocuzione dedicata.

2.3.15 Report annuale sulle attività di prevenzione della corruzione

Entro il 15 dicembre di ogni anno, e comunque secondo le modalità specifiche eventualmente indicate dall'ANAC, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza predisponde infine una relazione sull'attività svolta e i risultati conseguiti e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia.

La relazione, da rendere nota secondo le modalità indicate dai competenti organi nazionali, deve dare riscontro dell'attuazione del Piano sulla base degli indicatori previsti dal P.N.A. o dei criteri eventualmente stabiliti dagli organi suddetti.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14 della Legge n. 190 del 2012, la relazione è atto proprio del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e non richiede né l'approvazione né altre forme di intervento degli organi di indirizzo dell'Amministrazione di appartenenza.

La relazione relativa all'anno 2021 ha confermato l'efficacia di alcuni degli strumenti sui quali l'Agenzia ha incentrato il proprio sistema di prevenzione della corruzione. Ci si riferisce anzitutto al monitoraggio sull'effettiva attuazione delle misure di prevenzione contenute nel PTPCT 2021-2023 eseguito tramite verifiche presso le Strutture territoriali che svolgono attività istituzionali ritenute a potenziale maggiore rischio corruttivo: tale monitoraggio completa il più generale sistema di verifiche predisposto dall'Agenzia e si aggiunge alle altre forme di controllo sulla disciplina anticorruzione già avviate nelle aree amministrative centrali.

Tra gli elementi di forza della strategia di prevenzione di Arpae che emergono dalla relazione si confermano poi, anche per il 2021, alcune scelte compiute con riferimento al RPCT. Ci si riferisce anzitutto al ruolo di impulso e coordinamento attribuitogli anche in fase di monitoraggio sull'attuazione delle misure, oltre alla sua collocazione in staff alla Direzione Generale dell'ente. Inoltre, anche al fine di assicurare una più efficace azione di monitoraggio, ne è stata confermata la significativa collaborazione instaurata rispetto ad altre Strutture dell'Agenzia (Servizio Risorse Umane per i settori amministrativi; Servizio Qualità Ecomanagement Formazione e Responsabili delle Strutture locali per le funzioni tecniche). Infine, il presidio del RPCT sull'effettiva applicazione dei contenuti del PTPCT è stato rafforzato mediante la predisposizione di una concreta strategia in materia di antiriciclaggio che nel corso del 2021 ha visto una declinazione maggiormente operativa.

La relazione relativa all'anno 2021 ha tuttavia fatto emergere anche elementi di criticità sia sotto il profilo della veduta figura del RPCT sia sul piano della strategia di prevenzione nel suo complesso. Tra le maggiori difficoltà riscontrate dal RPCT permane anzitutto quella relativa alla mancanza di personale da assegnare stabilmente a tale attività. Il principio di invarianza delle risorse rende più difficoltoso il monitoraggio capillare sull'applicazione del PTPCT (ora sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) sia a causa dell'estensione di Arpae sul territorio regionale e della varietà dei profili professionali del relativo personale, sia in ragione del processo di profonda riorganizzazione che ha interessato l'Agenzia, che ha comportato la delega alla stessa dell'esercizio di nuove funzioni istituzionali connotate da significativi profili di rischio potenziale. Sul punto si evidenzia infatti che il RPCT e le risorse di cui si avvale esercitano tali funzioni in via aggiuntiva alle proprie attività ordinarie.

Una notazione specifica che emerge dalla relazione riguarda, peraltro, la parte finale dell'anno 2021 nella quale, in conseguenza dell'entrata in vigore della nuova disciplina in materia di PIAO, il RPCT si è trovato a dover gestire una prolungata situazione di incertezza relativamente al coordinamento degli adempimenti previsti dalla pregressa normativa con quelli introdotti dalle nuove norme e, per l'effetto, a dover individuare comunque soluzioni che non pregiudicassero l'efficacia delle misure di prevenzione adottate nel periodo di interregno tra precedente e rinnovato regime.

Per quanto riguarda invece le criticità relative - più in generale - all'attuazione della strategia di prevenzione in Arpae, le stesse continuano a concentrarsi (come peraltro in diverse altre Amministrazioni) sulla misura della rotazione del personale coinvolto nelle attività ad elevato rischio corruttivo. Le ragioni della difficoltà di realizzare concretamente la misura dipendono anzitutto dalla circostanza per cui la stessa risulta particolarmente problematica per i profili professionali altamente specializzati o infungibili, come accade per una parte rilevante del personale dirigente amministrativo e tecnico dell'Agenzia (su questo si è detto anche nelle singole schede relative alle macroaree maggiormente esposte). Inoltre continua a rilevarsi una non piena percezione della rotazione come strumento di miglioramento organizzativo, nel senso che le motivazioni per cui dovrebbe essere effettuata sono a volte le stesse utilizzate per sostenere l'impossibilità concreta di attuarla (ad es., per l'attività di vigilanza ambientale, si sostiene che la conoscenza "storica" delle realtà produttive costituisca un elemento di conoscenza da preservare e non un potenziale veicolo di prassi illecite). Inoltre, anche nel 2021, nonostante un trend in miglioramento, sono state rilevate alcune criticità relative all'adeguamento del PTPCT 2021-2023 alle funzioni attribuite all'Agenzia dalla L.R. n. 13/2015 (ad esempio il tema dei rapporti con i consulenti delle imprese non è sempre trattato con la dovuta attenzione con riferimento ad aspetti sia formali che sostanziali).

Tutte le relazioni sinora redatte dal RPCT di Arpae sono consultabili in versione integrale al seguente link:

<https://www.arpae.it/it/arpae/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione>

Sezione 3. Organizzazione e capitale umano

3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

3.1.1. Articolazione operativa e assetto organizzativo

Arpae presenta un modello organizzativo suddiviso per funzioni (autorizzazioni e concessioni, vigilanza e controllo ambientale, monitoraggio dello stato ambientale) e per aree d'intervento territoriale (ovest, centro, metropolitana, est) distinte per sedi provinciali, nonché strutture tematiche a presidio di specialismi specifici.

Nello specifico, l'assetto organizzativo generale dell'Agenzia, definito in coerenza con l'articolo 15 della L.R. n. 44/1995⁵, si compone di:

Strutture Centrali (Direzione Generale, Direzione Amministrativa, Direzione Tecnica): esercitano funzioni di coordinamento e controllo delle articolazioni territoriali, nonché attività tecniche a valenza generale, assicurano la gestione unitaria delle risorse tecniche, finanziarie ed umane ed ogni altra attività volta all'integrazione organizzativa e gestionale dell'Ente, garantiscono la rappresentanza istituzionale unitaria dell'Agenzia e la partecipazione al sistema nazionale a rete per la protezione dell'ambiente previsto dalla L. n. 132/2016;

Strutture territoriali di area vasta (Aree Autorizzazioni e Concessioni; Aree Prevenzione Ambientale): esercitano funzioni tecnico-amministrative, funzioni tecniche di prevenzione, monitoraggio e controllo ambientale a scala sovraprovinciale. Hanno competenza nei procedimenti/processi autorizzatori e concessori in materia di ambiente, di energia e gestione del demanio, nei procedimenti di VIA, VAS, VALSAT a supporto dell'autorità competente e nei processi di monitoraggio ambientale, vigilanza, controllo e supporto tecnico all'emanazione dei provvedimenti di autorizzazione ambientale.

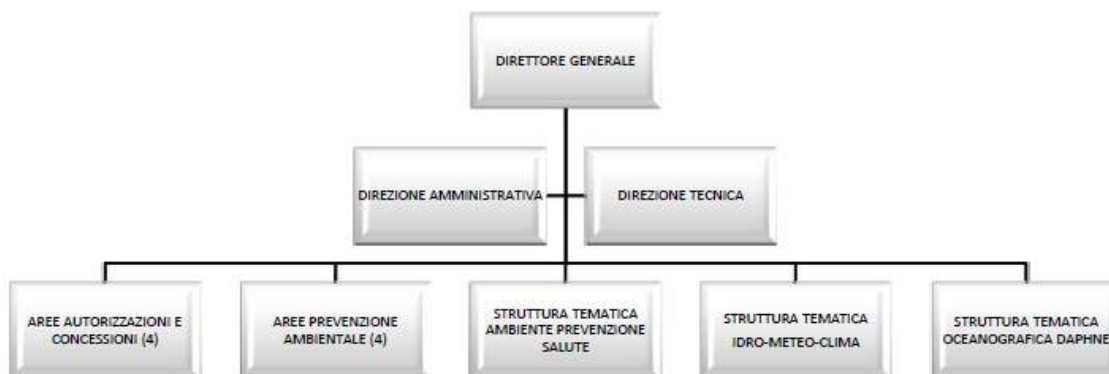
Le Aree (ovest, centro, metropolitana, est) sono strutturate in più sedi operative, in considerazione delle esigenze organizzative e di servizio che richiedono un presidio diretto sul territorio, ed aggregano da una ad un massimo di tre sedi operative;

SEDI OPERATIVE DELLE STRUTTURE TERRITORIALI DI AREA VASTA			
OVEST	CENTRO	METROPOLITANA	EST
Sedi operative -Piacenza -Parma -Reggio Emilia	Sedi operative -Modena -Ferrara	Sedi operative -Bologna	Sedi operative -Ravenna -Forlì-Cesena -Rimini

Strutture tematiche (Struttura Idro-Meteo-Clima, Struttura Oceanografica Daphne, Struttura Ambiente Prevenzione Salute): presidiano tematismi specialistici a valenza regionale, quali sistema eco-marino e costiero, clima e qualità dell'aria, fenomeni meteorologici attraverso la gestione operativa del monitoraggio e delle modellistiche per gli ambiti tematici di competenza

⁵ Art. 15 Legge regionale n. 44 del 1995: "Per l'esercizio delle funzioni e delle attività di cui alla presente legge, l'Agenzia si organizza in articolazioni centrali, territoriali di area vasta, e tematiche".

(meteorologia, mare, qualità dell'aria, idrologia-idraulica), sviluppo dell'integrazione ambiente-salute su scala regionale in ottica di gestione e sviluppo di tecniche di valutazione del rischio.



Il raccordo tra tutte le Strutture dell'Agenzia è garantito da un sistema di coordinamento multilivello, che ha lo scopo di assicurare l'integrazione tra i diversi settori organizzativi e disciplinari e un approccio omogeneo e coerente alle questioni ambientali. Visione generale, coordinamento operativo e condivisione di informazioni sono garantiti dai ruoli di integrazione individuati nelle Direzioni generale, amministrativa e tecnica e nella figura dei Coordinatori regionali (Coordinatore delle Aree Prevenzione Ambientale e Coordinatore delle Aree Autorizzazioni e Concessioni).

Le sedi logistiche con cui l'Agenzia garantisce i servizi, distribuite sul territorio regionale, sono 41.

Presso la Direzione tecnica è gestito il processo di analisi dei campioni (dall'accettazione dei campioni all'emissione del rapporto di prova) tramite il **Laboratorio Multisito** che si articola in 4 sedi di produzione organizzate in due Laboratori comprendenti, rispettivamente, le sedi di Reggio Emilia-Bologna e Ravenna-Ferrara. Presso il Laboratorio multisito sono effettuate le analisi chimiche e microbiologiche su scala pluri-provinciale o regionale di acque sanitarie e matrici ambientali. Sono, inoltre, previsti presidi analitici decentrati per: olfattometria e isotopia ambientale. Specifiche attività analitiche (radioattività, amianto, proficiency testing per i fitofarmaci, microinquinanti organici, acque di balneazione) sono svolte a livello regionale da unità specialistiche di riferimento per tutta l'Agenzia. Questa configurazione è peraltro allineata all'art. 12 della L.132/2016, che promuove l'organizzazione di una *Rete nazionale di Laboratori accreditati SNPA* che, sulla base delle strutture analitiche già esistenti, si caratterizzi con centri analitici di eccellenza interregionale o nazionale.

Il Laboratorio Multisito assicura l'accettazione campioni e la gestione della domanda analitica verso la rete laboratoristica tramite sportelli decentrati, in coerenza con i criteri di prossimità dei servizi al territorio ed alla collettività. È accreditato in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018.

Di seguito si fornisce una rappresentazione della consistenza del personale dell'Agenzia.

Consistenza personale al 31/12/2021 <i>(compreso personale in comando)**</i>	
Comparto	1.138
Dirigenza	75
Totale personale	1.213
Consistenza personale per struttura organizzativa <i>(al 31/12/2021)</i>	
Direzione generale, amministrativa e tecnica* (escluso laboratorio multisito)	271
Laboratorio multisito	145
Area Prevenzione Ambientale ovest	119
Area Prevenzione Ambientale centro	101
Area Prevenzione Ambientale metropolitana	86
Area Prevenzione Ambientale est	136
Struttura idrometeorologia	71
Struttura oceanografica Daphne	17
Area autorizzazioni e concessioni ovest	82
Area autorizzazioni e concessioni centro	60
Area autorizzazioni e concessioni metropolitana	46
Area autorizzazioni e concessioni est	79
Totale personale	1.213

* Il personale della Direzione Tecnica comprende n. 11 unità che, con decorrenza 01/01/2022, risultano assegnate alla Struttura Tematica Ambiente Prevenzione Salute.

** Il personale in comando ammonta a 33 unità.

L'assetto organizzativo di Arpae si articola in tre livelli⁶:

- *assetto organizzativo generale*: come sopra rappresentato riguarda le principali strutture organizzative, di supporto e operative (Direzione generale, Direzione amministrativa, Direzione tecnica, Area Autorizzazioni e Concessioni, Area Prevenzione ambientale, Struttura Idro-Meteo-Clima, Struttura Oceanografica Daphne, Struttura Ambiente Prevenzione Salute) ed è funzionale alla successiva definizione del sistema delle responsabilità in capo ai diversi settori organizzativi ([DDG n. 130/2021](#));

⁶ Regolamento generale (art. 11), approvato con delibera della Giunta Regionale n. 124/2010.

- *assetto organizzativo analitico*: riguarda l'articolazione interna delle strutture descritta attraverso le posizioni dirigenziali; sono sviluppati i ruoli, le funzioni ed i sistemi di relazione tra e all'interno delle varie strutture ([DDG n. 75/2021](#) - [DDG n. 19/2022](#));
- *assetti organizzativi di dettaglio*: riguardano l'articolazione di dettaglio delle singole strutture. Sono definiti da Direttore generale, Direttore amministrativo, Direttore tecnico, Responsabili di struttura tematica, Responsabili di Area, in coerenza con gli assetti organizzativi generale e analitico.

3.1.2. Il percorso di riorganizzazione

Arpae ha assunto l'attuale fisionomia organizzativa dopo un complesso percorso di trasformazione innescato dalla LR 13/2015⁷ di riordino della governance amministrativa, acquisendo, oltre ai compiti di prevenzione e controllo, competenze in materia di energia, autorizzazioni ambientali e concessioni, poi ampliate all'educazione alla sostenibilità⁸.

Successivamente, la legge regionale di stabilità n. 25/2017⁹ ha aggiornato l'articolazione territoriale dell'Agenzia alla dimensione sovra-provinciale, quale estensione che meglio si presta alla pianificazione di interventi su problematiche trasversali ai territori.

Il disegno di modernizzazione di Arpae, come sopra accennato, ha modificato, in particolare, il livello tecnico-operativo dell'Agenzia, definendone la geografia organizzativa in un modello semplificato, diviso per funzioni (autorizzazioni e concessioni, vigilanza e controllo ambientale, monitoraggio dello stato ambientale) e aree d'intervento territoriale (ovest, centro, metropolitana, est) articolate per sedi provinciali, nonché strutture tematiche a presidio di specialismi specifici.

Una tale articolazione ha consentito di bilanciare opportunamente il dimensionamento a scala più ampia di strutture e funzioni e la prossimità di funzioni e attività sul territorio, oltre che di salvaguardare il principio di separazione fra attività autorizzative e attività di vigilanza e controllo, introducendo elementi di regolazione organizzativa tra i settori autorizzativo, di controllo e vigilanza al fine di creare sinergie e rafforzare la collaborazione.

L'assetto organizzativo generale di Arpae è stato da ultimo modificato con DDG n. 130/2021 e DGR n. 2291/2021, con l'istituzione della Struttura Tematica Ambiente Prevenzione Salute, operativa dal 1 gennaio 2022.

Con questa recente modifica, la Direzione dell'Agenzia si è posta l'obiettivo di valorizzare le conoscenze tecnico-scientifiche sulle interdipendenze tra ambiente-prevenzione-salute, attraverso un efficace e moderno presidio, entro il perimetro delle attribuzioni conferite, delle variabili incidenti sul rapporto ambiente-salute.

L'attesa è di qualificare ulteriormente il supporto tecnico-scientifico agli enti decisori su effetti sanitari dei determinanti ambientali e delle relazioni clima e salute, sviluppando il lavoro congiunto e multidisciplinare tra le diverse realtà tecniche e specialistiche interne ed il raccordo con la rete di attori e stakeholder interistituzionali a livello nazionale e regionale (ISS, SSN, SSR, Direzioni competenti della Regione Emilia-Romagna, RIAS). La Struttura, evoluzione di una preesistente articolazione organizzativa (il Centro tematico regionale Ambiente, Prevenzione e Salute) è lo strumento organizzativo individuato dall'Agenzia per contribuire all'attuazione operativa del Piano

⁷ LR 13/2015 "Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su città metropolitana di Bologna, province, comuni e loro unioni".

⁸ LR 13/2016 (art. 9) "Disposizioni collegate alla Legge di assestamento e seconda variazione generale al Bilancio di Previsione della Regione Emilia-Romagna 2016-2018".

⁹ La Legge regionale di stabilità n. 25/2017 (art. 40) modifica l'articolo 15 della Legge regionale n. 44 del 1995 che così dispone: "Per l'esercizio delle funzioni e delle attività di cui alla presente legge, l'Agenzia si organizza in articolazioni centrali, territoriali di area vasta, e tematiche".

nazionale complementare al PNRR e al disegno di riforma collegato con l'istituzione del SNPS (Sistema Nazionale Prevenzione Salute) per la prevenzione collettiva e la sanità pubblica¹⁰.

La figura seguente riproduce l'evoluzione dell'organizzazione dell'Agenzia dal 2015 in avanti. Le tempistiche danno conto del lavoro di adeguamento continuo di strutture, processi, servizi e responsabilità in coerenza, tra l'altro, con gli obiettivi di valore pubblico identificati nella Sezione 2.



L'aggiornamento organizzativo ha subito un'accelerazione dal 2020, come naturale conseguenza delle trasformazioni interne ed esterne¹¹, proseguendo nel 2021 con interventi specifici di riallocazione e ridefinizione di funzioni che hanno interessato Direzione generale, Direzione tecnica e Struttura Tematica Idro-Meteo-Clima.

Tali revisioni organizzative hanno spesso prodotto un riassetto delle responsabilità dirigenziali, avvenuto in coerenza con gli indirizzi strategici formulati dalla Regione Emilia-Romagna.

Inoltre, si sta assistendo ad un rilevante ricambio generazionale del personale dirigente che ha comportato, tra l'altro, l'inquadramento nella qualifica dirigenziale di personale, già dipendente dell'Agenzia, utilmente collocato nelle graduatorie di concorsi di Arpa e di altri Enti; tale politica è stata, al contempo, accompagnata da azioni di valorizzazione di talune figure intermedie con funzioni di responsabilità e gestione esecutiva (incaricati di funzione), a livello centrale e locale, per potenziare l'operatività e l'efficacia dell'azione dell'Agenzia.

Le leve organizzative assunte e tuttora valide per garantire alla comunità regionale prestazioni e servizi ambientali secondo la prospettiva indicata dalla LR 25/2017 sono, in via sintetica, richiamate di seguito:

- efficientamento ed ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse umane e strumentali;
- operatività dei settori autorizzativi e di prevenzione ambientale per aree, definite secondo criteri di omogeneità e contiguità territoriali¹²;
- strutturazione delle specializzazioni in ambito di area vasta;

¹⁰ Ministero della Salute, Direttiva generale per l'attività amministrativa e la gestione – Anno 2022.

¹¹ Evoluzione della pressione ambientale, emergenza sanitaria, impegni e opportunità del PNRR e della Strategia regionale Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile.

¹² (pressioni, incidenze ambientali, popolazione dei singoli territori, volume di prestazioni fornite), con indice di pressione territoriale formulato sulla base di 23 variabili socio – economico - produttive, infrastrutturali, impiantistiche ed ecosistemiche - naturalistiche.

- integrazione gestionale di attività e processi a rinforzo dell'omogeneità operativa e dell'unitarietà nella programmazione delle attività e dei servizi di supporto alle diverse macrostrutture;
- imparzialità e trasparenza, perseguite attraverso terzietà dell'azione tecnico-amministrativa sul territorio, contrasto alle situazioni di conflitto di interesse ed a potenziali rischi corruttivi;
- comunicazione e informazione, condivisione di conoscenze tecnico-scientifiche, educazione ambientale per lo sviluppo di una governance ambientale partecipata;
- pari opportunità e promozione del benessere organizzativo, con l'applicazione di misure di bilanciamento tra sfera professionale e privata (lavoro agile, welfare aziendale ecc. ...).

3.1.3. Livelli di responsabilità organizzativa

In Arpae si distinguono due livelli dirigenziali di responsabilità organizzativa: gestionale e professionale.

In conformità a quanto previsto nei vigenti contratti collettivi nazionali si distinguono, pertanto, due diverse tipologie di incarico:

- incarichi gestionali (incarichi di struttura complessa e di struttura semplice): sono caratterizzati da una responsabilità di tipo prevalentemente gestionale (gestione di risorse umane, strumentali e finanziarie);
- incarichi professionali (incarichi di alta specializzazione e professional): sono caratterizzati da una responsabilità di tipo prevalentemente tecnico-specialistica.

Nella tabella che segue è rappresentata la suddivisione delle diverse posizioni dirigenziali - istituite presso Arpae - in relazione alla tipologia di incarico ed alla fascia di retribuzione di posizione attribuita.

Si precisa che la graduazione delle posizioni dirigenziali è effettuata sulla base di una specifica metodologia (approvata con DDG n. 97/2018) che persegue, tra gli altri, l'obiettivo di garantire uno stretto raccordo tra retribuzione di posizione e livello di complessità e responsabilità assegnato alla posizione.

fasce di graduazione delle posizioni dirigenziali (dati aggiornati a dicembre 2021)									
fasce	1A	1B	2A	2B	2B	3A	3B	4	
tipologia posizioni	SC	SC	SS	AS/SS	SS	AS/SS/P	AS/P	P	
valore economico (euro)	32.900	30.700	26.500	20.500	25.150	17.300	14.100	valore minimo: 10.286	
n.incarichi	10	2	17	19	4	10	26	5	TOT. 93
LEGENDA: SC (STRUTTURA COMPLESSA); SS (STRUTTURA SEMPLICE); AS (ALTA SPECIALIZZAZIONE); P (PROFESSIONAL)									

Un ulteriore livello di responsabilità è rappresentato dal sistema degli incarichi di funzione che, come previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali, richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevate responsabilità aggiuntive e/o maggiormente complesse rispetto alle attribuzioni proprie della categoria e del profilo di appartenenza.

Il vigente quadro degli incarichi di funzione è articolato in 11 fasce economiche (max. 12.000 - min. 2.000 €), corrispondenti a contenuti di responsabilità e complessità procedimentale decrescenti.

Il quadro degli incarichi di funzione è stato approvato con [DDG n. 59/2021](#) e da ultimo revisionato con DDG n. [29/2022](#).

Nella tabella che segue è rappresentata la suddivisione dei diversi incarichi di funzione in relazione al valore dell'indennità di incarico.

La graduazione degli incarichi di funzione è effettuata sulla base di specifici criteri di pesatura definiti nella "Disciplina in materia di istituzione, graduazione, conferimento e revoca degli incarichi di funzione in Arpae" aggiornata con la citata DDG n. 29/2022.

fasce di graduazione degli incarichi di funzione (dati aggiornati a dicembre 2021)												
fasce	fascia 1	fascia 2	fascia 3	fascia 4	fascia 5	fascia 6	fascia 7	fascia 8	fascia 9	fascia 10	fascia 11	
valore economico (euro)	2.000	3.100	4.100	5.100	6.100	7.100	8.100	8.500	9.500	10.100	12.000	
n incarichi	5	26	17	33	15	20	12	5	3	10	9	TOT.155 ¹³

3.1.4. Raccordo tra obiettivi strategici 2022-2024 e dimensione organizzativa

Per l'anno 2022, le modifiche prospettate per l'assetto organizzativo analitico seguono alla recente approvazione del nuovo assetto generale (DGR 2291/2021 - DDG 130/2021) che ha previsto l'istituzione della Struttura Tematica Ambiente Prevenzione Salute.

Per contribuire all'attuazione degli obiettivi strategici 2022-2024 (richiamati nella Sezione 2 del presente Piano), le proposte organizzative in cantiere riguardano, in particolare, il potenziamento dei Poli specialistici regionali¹⁴, che operano nel campo del monitoraggio ambientale (qualità dell'aria, corpi idrici, campi elettromagnetici e radioattività ambientale) a supporto della Regione, in particolare per la definizione dei piani di tutela dell'ambiente, con funzioni di coordinamento e di indirizzo operativo nei confronti delle strutture territoriali, a presidio di tematismi specifici su scala regionale (modellistica idrometeorologica, agrometeorologica, marina e di qualità dell'aria), ed a supporto delle funzioni di amministrazione attiva e dei controlli (emissioni in atmosfera e agrozootecnica).

Ulteriori sviluppi delle specializzazioni riguardano il settore delle concessioni demaniali, oggetto di un recente atto di indirizzo¹⁵ per il riposizionamento delle attività inerenti il demanio idrico e la gestione dei rifiuti, a supporto del nuovo Piano regionale di gestione dei rifiuti e per la bonifica delle aree inquinate e della strategia dell'Emilia-Romagna per l'economia circolare e la transizione ecologica.

Complessivamente, gli interventi sopra descritti hanno l'obiettivo di contribuire a rafforzare la dotazione necessaria alla gestione del cambiamento e alla promozione dell'innovazione.

¹³ Dei 155 incarichi di funzione istituiti, al 31 12 2021 ne risultavano 148 assegnati a personale Arpae, 6 a personale distaccato di altri enti, 1 vacante.

¹⁴ Centri Tematici Regionali, Strutture tematiche, Presidi territoriali regionali.

¹⁵ Deliberazione del Direttore Generale n. 73/2021 "Approvazione "Atto di indirizzo e azioni della Direzione Generale per il riposizionamento delle attività inerenti il demanio idrico" svolte da Arpae".

3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del lavoro agile

3.2.1 Premessa

La situazione di emergenza da Covid-19 ha temporaneamente imposto a tutte le Pubbliche Amministrazioni il ricorso al lavoro agile (smart working).

A partire dal DPCM del 23/02/2020 (G.U. n. 45 del 23/02/2020) il lavoro agile è stato previsto, infatti, come misura straordinaria e provvisoria da applicare nell'ambito delle aree considerate a rischio, anche in assenza degli accordi individuali previsti dalla normativa di riferimento.

Successivamente, con l'evolversi della situazione epidemiologica, l'istituto è stato normato dal D.L. n. 18/2020 (c.d. "cura Italia") convertito nella L. n. 27/2020 il cui art. 87 ha espressamente individuato il lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa per tutte le Pubbliche Amministrazioni "fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione ...".

L'Agenzia è stata in grado di adattarsi in tempi rapidi e con buoni risultati a questo nuovo contesto dando applicazione all'istituto del lavoro agile in via straordinaria ed eccezionale, con un rilevante impegno, da parte di tutte/i le/i lavoratrici/lavoratori, in termini di adattabilità, flessibilità e responsabilità.

L'esperienza maturata durante la prima fase emergenziale ha rappresentato il punto di partenza per la definizione di una disciplina ordinaria, ma al contempo sperimentale, del lavoro agile inteso quale nuova modalità spazio temporale di svolgimento della prestazione lavorativa.

In applicazione di quanto previsto nella Legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 14 comma 1 come modificato dal D.L. n. 34/2020 convertito dalla L. n. 77/2020 e dal D.L. n. 52/2021 convertito dalla L. n. 87/2021) Arpae ha, infatti, approvato, con deliberazione del Direttore Generale n. 6 del 29/01/2021, previo confronto con le OO.SS./RSU aziendali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) quale sezione del Piano della performance.

A fronte del perdurare dello stato di emergenza da Covid-19, tuttavia, le disposizioni contenute nel citato Piano hanno trovato applicazione unicamente a decorrere dal mese di novembre 2021 e, peraltro, previa parziale modificazione delle stesse, resa necessaria dal mutato contesto normativo di riferimento.

L'Agenzia, infatti, ha continuato a fare ricorso al lavoro agile "straordinario", quale strumento di contrasto al fenomeno epidemiologico, sino all'entrata in vigore delle disposizioni contenute nel DPCM del 23/09/2021 e nel successivo D.M. 08/10/2021 che hanno determinato un radicale mutamento del contesto normativo di riferimento.

Nello specifico, il DPCM del 23/09/2021 ha previsto che a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche è quella in presenza. Il successivo DM 08/10/2021 ha poi stabilito che l'esecuzione della prestazione in presenza deve essere prevalente rispetto al lavoro svolto in modalità agile individuando, al contempo, una serie di misure organizzative per il rientro in presenza delle/dei lavoratrici/lavoratori da attuare entro il 31/10/2021. In particolare, ai sensi del citato decreto ministeriale, l'Agenzia, per potere dare applicazione al lavoro agile ordinario ha dovuto, preventivamente, verificare ed attestare - come meglio dettagliato al successivo paragrafo 3.2.3 - il rispetto di determinate condizionalità richieste dal decreto medesimo.

In attuazione del predetto mutato contesto normativo, sono state, pertanto, definite - a parziale

modifica di quanto già previsto nel POLA - specifiche disposizioni in materia di lavoro agile che, previo confronto con le OO.SS./RSU, sono state approvate con D.D.G. n. 112/2021.

Inoltre, con successive circolari aziendali richiamate nell'appendice al presente documento, sono state emanate ulteriori disposizioni finalizzate - in considerazione del perdurare dello stato emergenziale - a garantire un'applicazione flessibile del lavoro agile al fine di contemperare la piena operatività dei servizi e delle attività istituzionali con la massima sicurezza delle/dei lavoratrici/lavoratori e degli utenti.

Le disposizioni contenute nella presente sottosezione 3.2. potranno essere successivamente riviste in relazione alla definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva 2019-2021.

3.2.2 Gli obiettivi perseguiti

L'obiettivo che l'Agenzia intende perseguire attraverso il ricorso al lavoro agile è quello di favorire la diffusione di un nuovo modello culturale della prestazione lavorativa, improntato alla flessibilità organizzativa nell'ottica dei risultati e di una maggiore produttività e, al contempo, promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia e la responsabilità delle lavoratrici/dei lavoratori e realizzare una maggiore conciliazione dei tempi di vita e lavoro.

Il lavoro agile non è un obiettivo in sé bensì una politica di gestione del cambiamento organizzativo con la finalità di migliorare, in termini di efficacia ed efficienza, i servizi resi alla collettività.

Una delle principali sfide poste dall'introduzione del lavoro agile ordinario è, dunque, il cambiamento della cultura organizzativa. Le nuove tecnologie di produzione di tipo digitale consentono, infatti, di superare il concetto della "timbratura del cartellino" e della "presenza fisica" e quindi di una prestazione lavorativa svolta in una sede ed in un orario di lavoro definiti.

Il lavoro agile supera la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ponendosi quale patto fiduciario tra l'amministrazione e la/il lavoratrice/lavoratore, basato sul principio guida "far but close", ovvero "lontano ma vicino". Ciò a significare la collaborazione tra l'amministrazione e le/i lavoratrici/lavoratori per la creazione di Valore Pubblico, a prescindere dal luogo, dal tempo e dalle modalità che questi ultimi scelgono per raggiungere gli obiettivi perseguiti dall'amministrazione.

Al riguardo preme richiamare anche la Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016 sulla creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale. In particolare al punto 48 si evidenzia che il Parlamento *"sostiene il <<lavoro agile>>, un approccio all'organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione, che non richiede necessariamente alla/al lavoratrice/lavoratore di essere presente sul posto di lavoro o in un altro luogo predeterminato e gli consente di gestire il proprio orario di lavoro, garantendo comunque il rispetto del limite massimo di ore lavorative giornaliere e settimanali stabilito dalla legge e dai contratti collettivi..."*.

Attraverso il ricorso al lavoro agile l'Agenzia intende, pertanto, perseguire i seguenti obiettivi:

- razionalizzare e rafforzare l'organizzazione del lavoro secondo modelli incentrati sul conseguimento dei risultati (organizzazione del lavoro per obiettivi e risultati);
- potenziare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa ed incrementare la produttività del lavoro in termini di miglioramento della performance individuale ed organizzativa;
- realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle persone e la razionalizzazione degli spazi e delle risorse strumentali;

- valorizzare le competenze dei singoli anche attraverso una maggiore autonomia e responsabilizzazione degli stessi;
- favorire il cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità sui risultati;
- favorire la conciliazione dei tempi di vita e lavoro, accrescere il benessere organizzativo e ridurre i livelli di stress anche ai fini di una migliore qualità del servizio, perseguendo un equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e le/i lavoratrici/lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance";
- promuovere la più ampia diffusione dell'utilizzo delle tecnologie digitali e, contestualmente, ridurre il digital divide;
- favorire la sostenibilità ambientale, mediante la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa.

3.2.3 Le condizionalità previste dal D.M. 08/10/2021 per l'accesso al lavoro agile

Il D.M. 08/10/2021 richiede che, per potere dare applicazione al lavoro agile ordinario, l'amministrazione debba verificare e attestare il rispetto di determinate condizionalità.

Il rispetto delle predette condizionalità è stato verificato dall'Agenzia e le risultanze di tale verifica sono dettagliate nella [D.D.G. n. 109/2021](#) (Allegato A - "Rispetto delle condizionalità previste dal D.M. 08/10/2021 per l'accesso al lavoro agile") e riportate sinteticamente di seguito.

1. Assenza di pregiudizio ai servizi resi all'utenza.

Come risulta dalla citata deliberazione il lavoro agile applicato durante la fase emergenziale, anche attraverso una revisione dell'organizzazione del lavoro ed una riprogrammazione delle attività da svolgere, non ha comportato alcun pregiudizio ai servizi resi all'utenza. Inoltre, le misure messe in campo dall'Agenzia hanno consentito di non accumulare lavoro arretrato.

2. Messa in atto di ogni adempimento finalizzato a fornire al personale apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

L'Agenzia ha messo in atto tutti gli adempimenti finalizzati a fornire al personale che fruisce del lavoro agile la dotazione tecnologica necessaria. Le/i dipendenti che hanno presentato domanda di lavoro agile, infatti, sono state/i dotate/i di smartphone aziendale e del "kit Nauta" (PC notebook e relativi accessori).

3. Disponibilità di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dalla/dal lavoratrice/lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile.

Alle/ai lavoratrici/lavoratori che fruiscono del lavoro agile sono rese disponibili tutte le informazioni e i documenti necessari all'esecuzione delle proprie mansioni, rimanendo l'Agenzia onerata della protezione degli stessi; sono previste, al contempo, misure e soluzioni tecniche idonee a prevenire la perdita e/o la diffusione dei dati, tanto nel rispetto dei principi di riservatezza nei confronti della/del lavoratrice/lavoratore quanto a tutela degli interessi aziendali.

4. Prevalenza per ciascuna/o lavoratrice/lavoratore dell'esecuzione della prestazione in presenza.

Al fine di garantire il rispetto della "prevalenza della prestazione lavorativa in presenza" si è proceduto ad una revisione dei giorni di lavoro agile, individuando, per ciascuna "macro categoria" di attività, come già individuate nel POLA approvato a gennaio 2021, il limite

massimo di giorni di lavoro agile fruibili su base trimestrale prevedendo, al contempo, il ricorso ad un generale criterio di rotazione del personale presente in sede, al fine di garantire lo svolgimento ed il buon funzionamento delle attività istituzionali nonché la tutela della salute e sicurezza delle/dei lavoratrici/lavoratori.

Per quanto riguarda il numero di giorni di lavoro agile fruibili si rinvia al successivo paragrafo 3.2.6.

5. Sottoscrizione dell'accordo individuale per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile.

Come meglio dettagliato al successivo paragrafo 3.2.5, l'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutte/i le/i lavoratrici/lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato. Al fine di dare applicazione al lavoro agile ordinario dal 1° novembre 2021, si è proceduto ad acquisire le istanze di lavoro agile da parte delle/dei lavoratrici/lavoratori interessate/i a seguito dell'emanazione di specifici Avvisi. Le/i dipendenti che hanno presentato istanza di lavoro agile hanno sottoscritto uno specifico accordo individuale i cui contenuti sono definiti in conformità a quanto previsto nel D.M. 08/10/2021 (art. 1 comma 3 lett. f).

	Al 31/12/2021	Al 31/01/2022	Al 31/03/2022
Accordi di lavoro agile sottoscritti	1.043	1.112	1.145

Per la trattazione dettagliata delle condizionalità per l'accesso al lavoro agile si rinvia alla sopra richiamata [D.D.G. n. 109/2021](#).

3.2.4 Le caratteristiche del lavoro agile

1. La prestazione dell'attività lavorativa in modalità "agile" (o smart working) non modifica la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato. Ai sensi dell'art. 18 della Legge n. 81/2017 il lavoro agile si configura quale *"modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva".*
2. Il lavoro agile è caratterizzato da:
flessibilità spaziale della prestazione: la prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'amministrazione ed in parte all'esterno;
flessibilità dell'orario di lavoro: la prestazione lavorativa viene eseguita entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

3.2.5 Dipendenti potenzialmente legittimate/i a fruire del lavoro agile

1. Sono potenzialmente legittimate/i a fruire del lavoro agile tutte/i le/i dipendenti dell’Agenzia sia del comparto che della dirigenza, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato ovvero determinato.
2. Possono fruire del lavoro agile anche le/i dipendenti di altri Enti in posizione di comando/distacco presso Arpae e le/i lavoratrici/lavoratori somministrate/i.
3. L’attivazione del lavoro agile ha carattere volontario. Il lavoro agile è, pertanto, concesso – secondo quanto previsto nella presente disciplina - a richiesta della/del dipendente interessata/o.

3.2.6 Attività oggetto di lavoro agile e giorni di lavoro agile fruibili

1. Il lavoro agile può essere fruito potenzialmente da tutte/i le/i lavoratrici/lavoratori indipendentemente dalla Struttura di appartenenza.
2. Sono definite delle “macro categorie” di attività all’interno delle quali sono individuabili compiti/funzioni che possono essere svolti in modalità agile. Come riportato nella tabella seguente, per ogni "macro categoria" (colonna A), sono individuati i giorni di lavoro agile potenzialmente fruibili dalla/dal lavoratrice/lavoratore su base trimestrale (come riportato nella tabella seguente, colonna B, e con le precisazioni di cui ai punti successivi) e, a titolo esemplificativo, le attività che possono essere svolte in modalità agile (colonna C).

Il numero di giorni di lavoro agile fruibili su base trimestrale – come indicato nella tabella sotto riportata - può essere aumentato del 20%, avuto riguardo alle esigenze organizzative della struttura di appartenenza ed alle condotte della/del lavoratrice/lavoratore.

Viene garantito un aumento del 20%, rispetto a quanto previsto in tabella, a favore di:

- lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità;
- lavoratrici/lavoratori con figli in condizioni di disabilità grave.

In ogni caso - nel rispetto del principio secondo cui l’attività lavorativa in presenza deve essere prevalente - l’incremento del 20% non è applicabile per quelle categorie di attività per le quali è previsto un numero massimo di giorni di lavoro agile pari a 30 per trimestre (si veda la tabella seguente).

Si rinvia alla nota aziendale PG/2021/9889 per quanto riguarda l’aumento del 20% dei giorni di lavoro agile fruibili su base trimestrale, quale misura a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

Si rinvia, altresì, al successivo paragrafo 3.2.7 per quanto riguarda l’individuazione dei giorni di lavoro agile fruibili da determinate categorie di lavoratrici/lavoratori ed al paragrafo 3.2.27 per la disciplina delle casistiche relativamente alle quali il lavoro agile viene applicato in deroga rispetto ai limiti previsti nella tabella seguente.

A "Macro categoria" di attività	B N° massimo di giorni di lavoro agile fruibili su base trimestrale (la fruizione può essere anche ad ore)	C Attività che possono essere svolte in modalità agile con specifico riferimento alla "Macro categoria" di colonna A (a titolo esemplificativo)
Attività di vigilanza e controllo ambientale	12*	Redazione di pareri, relazioni tecniche, report, partecipazione a conferenze dei servizi, incontri tecnici con interni e/o esterni, partecipazione a gruppi di lavoro, organizzazione check list per ispezioni AIA, contributi web
Attività laboratoristiche (Laboratorio Multisito, SOD, CTR con prevalenza di attività di Laboratorio: CTR Radioattività ambientale)	7*	Stesura di linee guida, procedure operative, documenti qualità, capitolati gare appalto, preventivi, ordini e gestione magazzino. Gestione analisi e banche dati con elaborazioni in remoto, riunioni e attività di partecipazione, coordinamento o gestione di gruppi di lavoro con Servizi Arpae o altri enti (SNPA, ISPRA, RER)
Attività di monitoraggio ambientale (APA - SOD). SIMC: attività di monitoraggio del Servizio Idrografia e Idrologia; attività di gestione rete di monitoraggio RIRER e strumentazione RADAR, radiosondaggio	15*	Report, programmazione attività, incontri tecnici con interni e/o esterni, partecipazione a gruppi di lavoro, contributi web
Attività rilascio autorizzazioni e valutazioni ambientali, concessioni demaniali	24*	Predisposizione istruttorie tecniche, gestione conferenze di servizi
Attività amministrative/gestionali.	24*	Le attività amministrative/gestionali possono essere svolte, di norma, in modalità agile
Attività di gestione affari istituzionali e Avvocatura	24*	Le attività di gestione affari istituzionali e Avvocatura possono essere svolte, di norma, in modalità agile
Attività di reportistica ambientale, informazione, comunicazione e ufficio stampa. Pianificazione e progetti europei	30	Le attività di reportistica ambientale, informazione, comunicazione e ufficio stampa e le attività afferenti al Servizio Pianificazione e progetti europei possono essere svolte, di norma, in modalità agile

Attività di Centro Tematico Regionale ¹⁶ , Osservatori, Servizio Indirizzi Tecnici con prevalente attività d'ufficio. Attività specialistiche del SIMC (attività di gestione e sviluppo catene modellistiche meteorologiche, idrologiche, agrometeorologiche, qualità dell'aria, meteomarine)	30	Programmazione, analisi piani, incontri con Regione / ISPRA, formulazione indirizzi tecnici
Attività della Sala Operativa Meteo e Centro Funzionale	18*	Attività operativa previsionale controllo dati da remoto, analisi dati e redazione report
Struttura Tematica Ambiente Prevenzione e Salute	24*	Programmazione, analisi piani, incontri con Regione / ISPRA
Supporto informatico alle sedi/gestione sistemi informativi	30	Le attività relative al SSIID possono essere svolte, di norma, in modalità agile
Attività inerenti gestione qualità, ecomanagement e formazione	24*	Le attività relative al SQEF possono essere svolte, di norma, in modalità agile
Attività relative al Servizio Prevenzione e Protezione	24*	Implementazione SW Simpledo

* Il numero riportato in tabella è incrementabile del 20% secondo quanto previsto nel presente paragrafo.

¹⁶ Tutti i CTR ad eccezione del CTR Radioattività ambientale.

3. Per le/i dipendenti con part time di tipo verticale/misto (vale a dire con prestazione lavorativa resa unicamente in alcuni giorni della settimana/del mese), le giornate di lavoro agile sono ridotte in proporzione alla percentuale del part time. Per le/i dipendenti con part time verticale a mesi (vale a dire con prestazione resa a tempo pieno solo in alcuni mesi dell'anno), non opera alcuna riduzione in percentuale dei giorni di lavoro agile, se nel trimestre di riferimento il dipendente presta l'attività lavorativa a tempo pieno.
4. Al fine della verifica delle giornate di presenza sul posto di lavoro, le assenze per ferie o altre assenze a giornata intera previste dal CCNL sono neutre¹⁷. Non comportano alcuna riduzione dei giorni di lavoro agile a disposizione della/del lavoratrice/lavoratore, i permessi fruiti ai sensi della L. n. 104/1992 per l'assistenza a familiari con handicap grave.
5. Sono consentite "giornate miste" di lavoro agile e servizio in sede. In tale fattispecie le ore di lavoro agile rientrano nel limite massimo a disposizione della/del lavoratrice/lavoratore come indicato nella tabella sopra riportata.
6. La verifica in merito al rispetto delle disposizioni sopra riportate, relative al numero dei giorni di lavoro agile fruibili, è demandata ai dirigenti responsabili/incaricati di funzione con delega alla gestione del personale, che provvederanno al termine del trimestre di riferimento. Eventuali giorni di lavoro agile fruiti nel trimestre in eccedenza rispetto al limite previsto, possono essere recuperati nel trimestre successivo.
7. Relativamente a tutte le macro categorie di attività di colonna A della Tabella sopra riportata, le attività di seguito indicate possono, in generale, sempre essere svolte in modalità agile: stesura di report e relazioni; stesura/revisione/aggiornamento di atti/documenti tecnici ed amministrativi; gestione analisi e banche dati con elaborazioni in remoto; riunioni e attività di partecipazione, coordinamento o gestione di gruppi di lavoro; formazione.
8. Con riferimento al personale impiegato in attività rientranti in più "macro categorie" di cui alla colonna A, si applica un criterio di prevalenza e, pertanto, i giorni di lavoro agile sono definiti avendo riguardo all'attività svolta dalla/dal dipendente in misura prevalente.

3.2.7 Tutele per determinate categorie di lavoratrici/lavoratori

1. Per le/i lavoratrici/lavoratori in possesso di una certificazione rilasciata dal medico competente con prescrizione di lavorare a distanza, l'individuazione del numero dei giorni di lavoro agile e la durata dell'assegnazione al lavoro agile sono individuati avendo a riferimento quanto previsto nella certificazione del medico competente.
2. Sono fatte salve le ulteriori tutele che dovessero, eventualmente, essere previste per determinate categorie di lavoratori dalle disposizioni normative vigenti.

¹⁷ A titolo esemplificativo: ipotizzando che in un determinato trimestre i giorni lavorativi utili siano 63, se il dipendente fruisce di 10 giorni di ferie, i giorni da considerare (relativamente ai quali verificare il rispetto del predetto criterio di prevalenza) sono 53. Ne consegue che devono essere garantiti almeno 27 giorni di attività in presenza. Quindi, se il dipendente in questione svolge attività amministrativa e, pertanto, ha a disposizione 24 giorni di lavoro agile, questi 24 giorni non subiscono alcuna riduzione; se, invece, il dipendente in questione svolge attività informatiche, i 30 giorni di lavoro agile a disposizione nel trimestre si riducono a 26.

3.2.8 Procedura di accesso al lavoro agile

1. L'accesso al lavoro agile, da parte delle/dei dipendenti che ne hanno fatto domanda, avviene secondo la procedura disciplinata nel presente paragrafo e coordinata dal Servizio Risorse Umane.

Emissione dell'avviso

La Responsabile del Servizio Risorse Umane emana, con propria determinazione, uno specifico avviso di "Attivazione di procedura per l'accesso al lavoro agile".

Con tale avviso le/i dipendenti sono invitate/i a presentare, ove interessate/i, specifica istanza volta ad ottenere la possibilità di accedere all'istituto.

L'avviso è reso noto mediante pubblicazione sul sito Intranet dell'Agenzia e di tale pubblicazione è data comunicazione a mezzo di posta elettronica a tutto il personale. Nell'avviso è indicato il termine di presentazione delle domande, che deve risultare, di norma, non inferiore a n. 15 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione dello stesso avviso. Dell'avviso è data informazione alle OO.SS., alla RSU ed al Comitato Unico di Garanzia.

Presentazione della domanda

La domanda di accesso al lavoro agile deve essere presentata, a pena di esclusione, con le modalità ed entro i termini previsti nell'avviso ed utilizzando apposito modulo online.

Le richieste sono indirizzate al Direttore/Responsabile di Struttura.

Ai fini della presente disciplina ed avuto riguardo alla Struttura di assegnazione della/del dipendente, per Direttore/Responsabile di Struttura si intende: Direttore Generale, Direttore Tecnico, Direttore Amministrativo, Responsabili delle Aree Prevenzione Ambientale, Responsabili delle Aree Autorizzazioni e Concessioni, Responsabili delle Strutture Tematiche, Responsabili dei Servizi afferenti alla Direzione Generale, Responsabile del Laboratorio Multisito.

Il Direttore/Responsabile, come sopra individuato, ricevuta l'istanza, dovrà formulare, sempre attraverso procedura online, il relativo parere in merito all'accessibilità al lavoro agile della/del lavoratrice/lavoratore richiedente.

Tale parere viene formulato dal Direttore/Responsabile di Struttura sentita/o la/il dirigente responsabile ovvero la/il titolare di incarico di funzione con delega alla gestione del personale, a cui afferisce la/il lavoratrice/lavoratore richiedente ed avendo a riferimento, in particolare, la compatibilità delle attività svolte con il lavoro agile.

All'atto della formulazione del parere deve essere indicato, altresì, il numero di giornate di lavoro agile fruibili su base trimestrale secondo quanto previsto al paragrafo 3.2.6.

L'eventuale parere non favorevole dovrà essere puntualmente motivato attraverso specifica nota a firma del Direttore/Responsabile di Struttura.

Ai sensi dell'art. 18, comma 3 bis, della Legge n. 81/2017 deve essere riconosciuta priorità alle richieste di lavoro agile formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità e dalle/dai lavoratrici/lavoratori con figli in condizioni di disabilità grave. Come previsto al precedente paragrafo 3.2.6, a tali categorie, viene garantito un aumento del 20% dei giorni di lavoro agile rispetto a quanto previsto nella tabella riportata nel medesimo paragrafo 3.2.6. Le domande di accesso al lavoro agile di Direttore Tecnico, Direttore Amministrativo, Responsabili delle Aree Prevenzione Ambientale, Responsabili delle Aree Autorizzazioni e Concessioni, Responsabili delle Strutture Tematiche, Responsabili dei Servizi afferenti alla Direzione Generale sono indirizzate al Direttore Generale; mentre la domanda del Responsabile del Laboratorio Multisito è indirizzata al Direttore Tecnico.

Sottoscrizione degli accordi individuali di lavoro agile

Alle/ai lavoratrici/lavoratori che hanno presentato domanda e che hanno ottenuto parere favorevole, verrà fatto sottoscrivere un apposito accordo individuale secondo quanto previsto al paragrafo 3.2.9.

L'assegnazione al lavoro agile è disposta per un trimestre fatta salva la possibilità di rinnovo secondo quanto previsto al paragrafo 3.2.9.

Assegnazione al lavoro agile da parte di dipendenti che non hanno partecipato alla procedura indetta con l'avviso di cui al punto "Emissione dell'avviso"

Le/I lavoratrici/lavoratori che non hanno presentato istanza di lavoro agile entro i termini indicati nell'avviso, in caso di sopravvenute esigenze familiari e/o personali ovvero in caso di sopravvenute e diverse esigenze di servizio possono presentare domanda di lavoro agile anche in data successiva alla scadenza dell'avviso.

Nella fattispecie in esame, in caso di istanza presentata entro il giorno 10, il lavoro agile potrà avere decorrenza dal 1° giorno del mese successivo.¹⁸

Quanto previsto al presente paragrafo riguarda anche le/i dipendenti assunte/i, ovvero acquisite/i (in mobilità, comando, distacco, somministrazione), in data successiva alla scadenza dei termini indicati nell'avviso.

In tali casi, l'assegnazione al lavoro agile mantiene la scadenza naturale allo scopo di mantenere l'allineamento temporale con le altre assegnazioni e il numero di giornate di lavoro agile, previsto nella Tabella di cui al paragrafo 3.2.6, sarà ridotto in proporzione alla durata dell'assegnazione al lavoro agile.

3.2.9 L'accordo individuale di lavoro agile

1. In conformità a quanto previsto nell'art. 19 della Legge n. 81/2017, ai fini dell'attivazione del lavoro agile, viene sottoscritto un accordo individuale tra l'Agenzia - nella persona del Direttore/Responsabile della Struttura di appartenenza della/del dipendente secondo quanto previsto al precedente paragrafo 3.2.8 - e la/il lavoratrice/lavoratore. La mancata sottoscrizione dell'accordo individuale non consente di accedere al lavoro agile.
2. L'accordo individuale disciplina in particolare:
 - le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali con specifico riferimento all'individuazione del numero di giornate di lavoro agile fruibili su base trimestrale secondo quanto previsto nella tabella di cui al paragrafo 3.2.6;
 - la dotazione tecnologica;
 - le forme di esercizio del potere direttivo della/del responsabile di riferimento;
 - i tempi di riposo della/del lavoratrice/lavoratore ed il diritto/dovere alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

L'accordo individuale, con specifico riferimento all'individuazione dei giorni di lavoro agile fruibili su base trimestrale, può essere modificato nel caso in cui, durante la sua vigenza, dovessero intervenire modificazioni concernenti il rapporto di lavoro quale, in particolare, l'assegnazione della/del dipendente ad attività lavorative diverse da quelle svolte all'atto della sottoscrizione dell'accordo medesimo.

¹⁸ A titolo esemplificativo: se l'istanza è presentata il 2 settembre, il lavoro agile avrà decorrenza dal 1° ottobre. Se l'istanza è presentata il 14 settembre, il lavoro agile avrà decorrenza dal 1° novembre.

3. L'individuazione delle giornate lavorative durante le quali la prestazione è resa in lavoro agile avviene a fronte di programmazione settimanale, bisettimanale o mensile proposta dalla/dal lavoratrice/lavoratore, con anticipo di almeno tre giorni rispetto al periodo programmato. Tale programmazione diviene operativa a seguito dell'accettazione del dirigente/incaricato di funzione con delega alla gestione del personale. Per motivate esigenze lavorative o produttive, il dirigente/incaricato di funzione può procedere a modifiche della programmazione, da comunicarsi con preavviso di almeno un giorno. Per esigenze personali, la/il lavoratrice/lavoratore può richiedere una variazione del calendario programmato. L'Agenzia si riserva di richiamare in sede la/il lavoratrice/lavoratore al sopraggiungere di esigenze organizzative e/o produttive urgenti ed impreviste con un preavviso non inferiore a 24 ore.
4. All'accordo è allegata l'informativa sulla salute e sicurezza delle/dei lavoratrici/lavoratori.
5. L'accordo individuale precisa, inoltre, la durata dello stesso da individuarsi, come previsto al precedente paragrafo 3.2.8, in un trimestre. Il Direttore Generale, con proprio atto, può disporre il rinnovo delle assegnazioni al lavoro agile; in tal caso gli accordi individuali si intenderanno tacitamente rinnovati alle stesse condizioni in essere se non disdettati da una delle parti prima della scadenza.
6. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo individuale, prima della scadenza del termine, dando un preavviso di n. 30 giorni. Il recesso deve essere comunicato in forma scritta alla controparte e, per informazione, alla Responsabile del Servizio Risorse Umane. Qualora la/il dipendente risulti inadempiente alle previsioni contenute nella presente disciplina o nell'accordo individuale o non sia in grado di svolgere l'attività ad essa/o assegnata in piena autonomia e nel rispetto degli obiettivi, la/il Responsabile che ha sottoscritto l'accordo individuale può esercitare la facoltà di recesso dall'accordo, dando un preavviso di n. 10 giorni.
7. Nel caso di lavoratrici/lavoratori disabili ai sensi dell'art. 1 della L. n. 68/1999 il termine di preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura della/del lavoratrice/lavoratore.
8. Ai sensi dell'art. 23, comma 1, della Legge n. 81/2017 l'accordo per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile e le eventuali sue modificazioni sono oggetto delle comunicazioni di cui all'art. 9 bis del D.L. n. 510/1996 convertito dalla L. n. 608/1996¹⁹.

3.2.10 Programmazione, monitoraggio e verifica dell'attività lavorativa

1. Il lavoro agile è improntato ad un modello organizzativo fondato sulla definizione di processi e indicatori ovvero sulla programmazione e sul perseguimento di obiettivi e quindi sulla misurazione dei risultati.
2. Ciascuna/ciascun dirigente responsabile, ovvero incaricata/o di funzione con delega alla gestione del personale, deve operare un attento monitoraggio verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati e dei risultati attesi. In particolare ciascuna/ciascun dirigente responsabile ovvero incaricata/o di funzione con delega alla gestione del personale deve:

¹⁹ L'art. 9 bis del D.L. n. 510/1996 dispone che "Le pubbliche amministrazioni sono tenute a comunicare, entro il ventesimo giorno del mese successivo alla data di assunzione, di proroga, di trasformazione e di cessazione, al servizio competente nel cui ambito territoriale è ubicata la sede di lavoro, l'assunzione, la proroga, la trasformazione e la cessazione dei rapporti di lavoro relativi al mese precedente".

- A. programmare periodicamente (su base settimanale o quindicinale o mensile) l'attività lavorativa che le/i proprie/i collaboratrici/collaboratori devono svolgere in regime di lavoro agile definendo le relative priorità;
 - B. monitorare e verificare l'esatto adempimento della prestazione ed i risultati conseguiti.
3. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente.
4. La/il lavoratrice/lavoratore è tenuta/o a rendicontare, a consuntivo, alla/al propria/o responsabile (dirigente o incaricata/o di funzione con delega alla gestione del personale) l'attività svolta in regime di lavoro agile secondo quanto previsto al paragrafo 3.2.16.
5. In ogni caso il lavoro agile non deve comportare un livello quali-quantitativo di prestazione e di risultati inferiore a quello che sarebbe garantito laddove la prestazione lavorativa fosse svolta interamente in presenza.

3.2.11 La disciplina dell'orario di lavoro

1. La/il lavoratrice/lavoratore rende la propria prestazione lavorativa senza vincolo di tempo. L'attivazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicato alla/al lavoratrice/lavoratore, la/il quale farà riferimento al normale orario (full-time o part-time) con le caratteristiche di flessibilità temporali di seguito riportate e nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
2. La/il dipendente è, inoltre, tenuta/o a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previsti dalle vigenti disposizioni normative e contrattuali. Al riguardo, si richiamano, in particolare, le seguenti disposizioni:
 - (art. 7 D. Lgs. n. 66/2003): la/il lavoratrice/lavoratore ha diritto a undici ore di riposo consecutivo ogni ventiquattro ore;
 - (art. 9 D. Lgs. n. 66/2003): la/il lavoratrice/lavoratore ha diritto ogni sette giorni a un periodo di riposo di almeno ventiquattro ore consecutive;
 - (art. 175 D. Lgs. n. 81/2008): la/il lavoratrice/lavoratore ha diritto ad una pausa di quindici minuti ogni centoventi minuti di applicazione continuativa al videoterminale.
3. Fermo restando quanto previsto ai punti precedenti, alle/ai lavoratrici/lavoratori che fruiscono del lavoro agile si applicano le seguenti disposizioni:
 - fascia di svolgimento dell'attività lavorativa standard: dalle ore 8.00 alle ore 18.00. Nell'ambito di tale fascia oraria la/il lavoratrice/lavoratore deve essere obbligatoriamente contattabile dalle ore 9.00 alle ore 13.00 salvo motivi personali e/o familiari da comunicare preventivamente alla/al dirigente responsabile, ovvero alla/al titolare di incarico di funzione con delega alla gestione del personale. Una diversa fascia di contattabilità può essere prevista nell'accordo individuale in relazione alle specifiche esigenze di servizio della Struttura di appartenenza della/del dipendente. Per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale, la fascia di contattabilità non può, in ogni caso, eccedere l'orario di lavoro previsto nel relativo contratto a tempo parziale;
 - fascia di disconnessione standard: dalle ore 18.00 alle ore 8.00 e nei giorni di sabato e festivi;
 - durante i periodi di riposo e di disconnessione – salvo particolari esigenze di svolgimento della prestazione e fermo, in ogni caso, il recupero dei riposi – non è richiesto alla/al dipendente lo svolgimento della prestazione lavorativa e, quindi, la

lettura delle mail, la ricezione delle telefonate, l'accesso e la connessione ai sistemi informatici dell'Agenzia;

- per effetto della autonoma distribuzione del tempo di lavoro, nei giorni di lavoro agile non sono configurabili prestazioni supplementari, straordinarie notturne o festive. Ne consegue, pertanto, che relativamente alla giornata di lavoro agile vengono computate un massimo di ore corrispondenti all'orario giornaliero convenzionale (es. 7.12 ore per una/un dipendente del comparto a tempo pieno);
 - fermo restando quanto previsto al punto precedente, il lavoro straordinario può, invece, essere riconosciuto nel caso in cui la prestazione lavorativa sia resa, per specifiche esigenze di servizio, in giorni non lavorativi;
 - nella giornata di lavoro agile la/il dipendente può essere inserita/o nei turni di PD ed in caso di intervento le ore di lavoro prestate sono interamente riconosciute;
 - sono consentite "giornate miste" di lavoro agile e servizio in sede, fermo restando che, nelle giornate in questione, sono computate un massimo di ore corrispondenti all'orario giornaliero convenzionale (es. 7.12 ore per una/un dipendente del comparto a tempo pieno);²⁰
 - nelle giornate di lavoro agile non sono configurabili permessi ad ore ed altri istituti che comportano riduzioni di orario. Fanno eccezione, i riposi giornalieri (due ore) per allattamento di cui al D. Lgs. n. 151/2001 ed i riposi giornalieri (due ore) riconosciuti alle/ai lavoratrici/lavoratori con handicap grave dalla L. n. 104/1992 (art. 33 comma 6).
4. Alla/al lavoratrice/lavoratore è garantito l'esercizio dei diritti sindacali.
 5. Il personale dovrà avere cura di registrare l'attività svolta in modalità agile secondo le indicazioni contenute in apposite circolari aziendali.

3.2.12 Luoghi di lavoro

1. Nelle giornate di lavoro agile è responsabilità della/del lavoratrice/lavoratore individuare luoghi idonei per lo svolgimento dell'attività lavorativa che rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all'uso abituale di supporti informatici, non mettendo a rischio l'incolumità della/del lavoratrice/lavoratore né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento delle proprie mansioni e rispondano ai parametri di sicurezza sul lavoro indicati dall'Amministrazione.
2. E', inoltre, necessario che il/i luogo/i ove si svolge l'attività lavorativa non metta/mettano a repentaglio la strumentazione dell'Amministrazione.
3. In ogni caso il/i luogo/luoghi individuato/i dalla/dal lavoratrice/lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa deve/devono essere tale/i da garantire il rientro in sede, ove richiesto, entro il termine stabilito dalla/dal dirigente responsabile/incaricata/o di funzione con delega alla gestione del personale, in relazione alle attività che devono essere svolte. In ogni caso, il rientro in sede - per esigenze organizzative e/o produttive urgenti ed impreviste - deve essere comunicato con un preavviso non inferiore a 24 ore.
4. L'attività in spazi aperti dovrà essere effettuata occasionalmente adottando comportamenti idonei a garantire la sicurezza della/del dipendente, la riservatezza dell'attività e la tutela delle strumentazioni.

²⁰ A titolo esemplificativo: se la/il dipendente del comparto ha effettuato la prestazione lavorativa per n. 5 ore in sede e per n. 2.12 ore in modalità agile, avrà utilizzato non un'intera giornata di lavoro agile bensì 2.12 ore (si veda, al riguardo, la tabella di cui al paragrafo 3.2.6 – colonna B in cui viene precisato che la fruizione del lavoro agile può essere anche "a ore").

3.2.13 Dotazione tecnologica

1. Arpae fornisce alle/ai dipendenti che fruiscono del lavoro agile l'attrezzatura tecnologica adatta e necessaria in base alla specifica attività da svolgere e ne garantisce la conformità alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza. Ai sensi dell'art. 18, comma 2, della Legge n. 81/2017 l'Amministrazione è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati per lo svolgimento dell'attività lavorativa.
2. La/Il lavoratrice/lavoratore si impegna ad utilizzare gli strumenti di lavoro messi a disposizione dall'Agenzia con diligenza e nel rispetto delle disposizioni aziendali in materia. In particolare, si impegna a custodire con la massima cura e a mantenere integra la strumentazione fornita, in modo tale da evitarne il danneggiamento, lo smarrimento e a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute. Gli strumenti di lavoro affidati al personale devono essere utilizzati per lo svolgimento dell'attività lavorativa; possono essere utilizzati per finalità diverse, ma solo ed esclusivamente con le modalità e nel rispetto di quanto previsto in appositi disciplinari tecnici definiti dall'Agenzia.
3. Alle/ai dipendenti viene fornita la strumentazione che prevede un PC notebook ad elevate prestazioni e uno smartphone per la connettività, oltre agli accessori previsti per il comfort lavorativo nelle diverse situazioni (mouse, cuffia con microfono, zainetto per il trasporto della strumentazione).

3.2.14 Assistenza tecnica

1. Alla/al lavoratrice/lavoratore è garantita l'assistenza con le medesime modalità previste per il lavoro in sede. Si precisa che gli interventi di assistenza vengono espletati in modalità remota (collegamento in rete). Laddove questo non fosse possibile, o fosse necessario operare fisicamente sulla strumentazione, l'intervento deve essere effettuato presso la sede di riferimento della/del dipendente. Sono esclusi interventi in presenza fuori dalla sede di lavoro. Sono comunque resi disponibili strumenti di diagnostica e di formazione, anche attraverso "videopillole", in modo da rendere gli utenti in grado di diagnosticare ed eventualmente correggere eventuali malfunzionamenti.
2. In caso di malfunzionamento della dotazione tecnologica che rende impossibile la prestazione lavorativa, la/il lavoratrice/lavoratore dovrà darne tempestiva informazione alla/al propria/o responsabile/incaricata/incaricato di funzione con delega alla gestione del personale e potrà essere richiamata/o in sede per assicurare la continuità della prestazione lavorativa; in questo caso il rientro in sede avviene, di norma, dal giorno successivo a quello in cui si è registrato il malfunzionamento. La strumentazione non funzionante in ogni caso deve essere tempestivamente riportata in sede.

3.2.15 Divieto di discriminazioni

1. Ai sensi di quanto previsto nell'art. 20 della L. n. 81/2017 la/il lavoratrice/lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato, in attuazione dei contratti collettivi, nei confronti delle/dei lavoratrici/lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'Amministrazione. Le/i dipendenti che si avvalgono del lavoro agile non possono subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.
2. La prestazione lavorativa resa in modalità agile è integralmente considerata come servizio

pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali di lavoro ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali relativi al trattamento economico accessorio.

3.2.16 Obblighi della/del lavoratrice/lavoratore

1. Il lavoro agile non modifica il potere direttivo della/del dirigente (ovvero dell'incaricata/o di funzione con delega alla gestione del personale) che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle del lavoro in presenza. Fermi restando gli obblighi contenuti nei vigenti codici disciplinari e di comportamento, la/il lavoratrice/lavoratore è, pertanto, tenuta/o a svolgere la prestazione lavorativa con diligenza e nel rispetto delle disposizioni impartite dalla/dal propria/o dirigente responsabile (ovvero incaricata/o di funzione con delega alla gestione del personale).
2. Durante l'attività svolta in modalità agile la/il lavoratrice/lavoratore è impegnata/o al conseguimento degli obiettivi assegnati a inizio anno (mediante scheda individuale) ai sensi di quanto previsto nella Sezione 2 del presente Piano (Sottosezione: Performance) dell'Agenzia, nonché degli ulteriori obiettivi che vengono assegnati in corso d'anno, ad integrazione di quelli iniziali.
3. La/il lavoratrice/lavoratore è tenuta/o a rendicontare, a consuntivo, alla/al propria/o responsabile (dirigente o incaricata/o di funzione con delega alla gestione del personale) l'attività svolta in regime di lavoro agile ed i risultati conseguiti secondo modalità e criteri definiti dal responsabile, in coerenza con il sistema di valutazione e misurazione definito dall'Agenzia. La rendicontazione deve essere fatta con cadenza periodica (su base settimanale o quindicinale o mensile).
4. La/il lavoratrice/lavoratore ha, altresì, il dovere di riservatezza su tutte le informazioni delle quali venga in possesso per il lavoro assegnato e di quelle derivanti dall'utilizzo dei programmi e dei dati in essi contenuti.
5. Per quanto attiene agli obblighi relativi alle modalità di utilizzo della dotazione strumentale si rinvia a quanto previsto nel precedente paragrafo 3.2.13.
6. L'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente documento (Sottosezione 3.2. Organizzazione del lavoro agile) ed il mancato rispetto degli obblighi derivanti dall'accordo individuale, costituisce comportamento rilevante ai fini disciplinari e può conseguentemente determinare l'applicazione delle sanzioni previste dalla contrattazione collettiva. Inoltre, l'Amministrazione potrà procedere con il recesso dall'accordo individuale secondo quanto espressamente previsto nel paragrafo 3.2.9.

3.2.17 Assicurazione obbligatoria per gli infortuni e le malattie professionali

1. Ai sensi dell'art. 23, commi 2 e 3, della Legge n. 81/2017 la/il lavoratrice/lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. Inoltre ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità della/del lavoratrice/lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza.
2. Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in lavoro agile, la/il lavoratrice/lavoratore dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione

all'Amministrazione. Tale informazione, salvo comprovato impedimento, deve essere fornita entro lo stesso giorno in cui si è verificato l'infortunio.

3.2.18 Sicurezza sul lavoro

1. L'Amministrazione garantisce, ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza della/del lavoratrice/lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile. A tal fine, all'atto della sottoscrizione dell'accordo di cui al paragrafo 3.2.9, la/il dipendente prende visione di specifica informativa sui rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione, redatta sulla base di quanto previsto, in materia, dall'INAIL. La medesima informativa deve essere consegnata anche ai Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.
2. La/il dipendente è, a sua volta, tenuta/o a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi. In particolare, la/il lavoratrice/lavoratore che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità agile, sulla base della formazione ricevuta, nel rispetto dei requisiti indicati nel presente documento (Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile) e delle previsioni contenute nell'informativa di cui al punto precedente, dovrà rispettare ed applicare correttamente le direttive dell'Amministrazione e in particolare dovrà prendersi cura della propria salute e sicurezza, in linea con le disposizioni dell'art. 20, comma 1, del D.lgs. n. 81/2008.
3. Resta fermo quanto già previsto al precedente paragrafo 3.2.13 ai sensi del quale l'Amministrazione è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati alla/al lavoratrice/lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

3.2.19 Sicurezza informatica e protezione dei dati

1. A tutela della riservatezza dei dati e delle informazioni trattate, la/il lavoratrice/lavoratore è tenuta/o a custodire con la massima diligenza la strumentazione e la documentazione utilizzate nello svolgimento della prestazione lavorativa. La/il lavoratrice/lavoratore è inoltre tenuta/o al rispetto delle previsioni del Regolamento UE n. 679/2016 e del D.lgs. n. 196/2003 in materia di privacy e protezione dei dati personali.
2. Le/i lavoratrici/lavoratori sono chiamate/i a tenere una condotta particolarmente diligente a tutela dei dati trattati.
3. La/il lavoratrice/lavoratore dovrà tempestivamente informare la/il responsabile e il DPO nel caso in cui si verifichi – nell'ambito della sua attività – una violazione (data breach ai sensi degli artt. 33 e 34 GDPR) dei dati personali oggetto di trattamento che ponga a rischio i diritti e le libertà delle persone fisiche.
4. L'Amministrazione rende accessibile alla/al lavoratrice/lavoratore tutte le informazioni e i documenti necessari all'esecuzione delle proprie mansioni, rimanendo comunque onerata della protezione degli stessi ed adotta misure e soluzioni tecniche idonee a prevenire la perdita e/o la diffusione dei dati, tanto nel rispetto dei principi di riservatezza nei confronti della/del lavoratrice/lavoratore quanto a tutela dei propri interessi aziendali. Laddove non puntualmente evidenziato negli specifici disciplinari d'uso, le attrezzature informatiche fornite per il lavoro agile da Arpae sono soggette alle medesime policy vigenti per quelle usate presso la propria sede di lavoro.

3.2.20 Formazione

1. L'Agenzia, come dettagliato ai punti successivi, si impegna a fare ricorso all'attività formativa al fine di:

- accrescere le **competenze direzionali** intese come capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione da parte del management;
 - accrescere le **competenze organizzative** intese come capacità di lavorare per obiettivi e capacità di autorganizzarsi;
 - accrescere le **competenze digitali** intese come capacità di utilizzare le nuove tecnologie.
2. L’Agenzia si impegna, in particolare, a fare ricorso all’attività formativa come strumento di accompagnamento del proprio personale nel processo di diffusione della capacità di lavorare in modalità agile anche al fine di limitare il rischio di stress correlato alle nuove modalità di lavoro. In particolare, l’Agenzia si impegna ad organizzare specifiche iniziative formative, rivolte a tutto il personale ed aventi ad oggetto, in particolare, le tematiche relative alla sicurezza, al lavoro per obiettivi ed ai rischi connessi all’iperconnessione.
 3. Al fine di incrementare la diffusione delle competenze digitali, l’Agenzia, previa rilevazione dei fabbisogni di formazione in ambito digitale, promuove interventi formativi mirati.
 4. Specifiche iniziative formative sono, altresì, rivolte al personale dirigente (e titolare di incarico di funzione con delega alla gestione del personale) con l’obiettivo di fornire elementi culturali e organizzativi in tema di lavoro agile.
 5. E’ prevista, inoltre, la somministrazione di adeguata formazione periodica circa il corretto svolgimento della prestazione di lavoro agile in ambienti indoor e outdoor.
 6. Si rinvia a quanto previsto al paragrafo 3.4 “Formazione del personale” per quanto riguarda la formazione nel contesto specifico del lavoro agile.

3.2.21 Il ruolo della/del dirigente

1. Avuto riguardo a quanto previsto nel presente documento (Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile) costituiscono compiti specifici della/del dirigente:
 - definire le modalità e la misura di fruizione del lavoro agile nel rispetto di quanto previsto nel paragrafo 3.2.6;
 - programmare l’attività lavorativa che le/i proprie/i collaboratrici/collaboratori devono svolgere in regime di lavoro agile, definendo obiettivi e priorità secondo quanto previsto al paragrafo 3.2.10 in materia di “Programmazione, monitoraggio e verifica dell’attività lavorativa”;
 - garantire, monitorare e verificare il corretto adempimento della prestazione lavorativa ed il raggiungimento degli obiettivi fissati da parte del personale che fruisce del lavoro agile secondo quanto previsto al sopra citato paragrafo 3.2.10;
 - esercitare il controllo anche avendo a riferimento quanto previsto al paragrafo 3.2.16 in materia di “Obblighi della/del lavoratrice/lavoratore”. In particolare il controllo sull’attività resa in lavoro agile si esplica, di massima, attraverso la valutazione della prestazione e dei risultati ottenuti dalla/dal lavoratrice/lavoratore secondo le modalità e le procedure previste dal sistema di valutazione adottato dall’Agenzia.
2. Le/I dirigenti devono salvaguardare le legittime aspettative di chi fruisce del lavoro agile in termini di formazione e crescita professionale, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludano le/i lavoratrici/lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d’innovazione in atto e dalle opportunità professionali.
3. Le disposizioni di cui al punto 1 si applicano anche alle/agli incaricate/i di funzione con delega alla gestione del personale nel rispetto di quanto previsto, per le/gli incaricate/i

medesime/i, nel presente documento (Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile)

3.2.22 Benessere organizzativo

1. Al fine di prevenire eventuali forme di isolamento rispetto alla dimensione ordinaria della vita lavorativa, prevenire il c.d. rischio psicosociale e tutelare il benessere organizzativo del personale, l'Agenzia si impegna a promuovere azioni positive e buone pratiche tra lavoratrici/lavoratori e responsabili.

3.2.23 Il programma di sviluppo del lavoro agile

1. Il progetto di lavoro agile - approvato, per la prima volta, nel 2021 (D.D.G. n. 6/2021) - è nato quale progetto sperimentale che avrebbe dovuto applicarsi per la durata di 1 anno. In particolare, al fine di rendere il lavoro agile un'opportunità strutturata per l'Agenzia e per le/i lavoratrici/lavoratori, la sua introduzione è stata prevista in modo progressivo e graduale attraverso tre diverse fasi destinate a svilupparsi nel corso di un triennio:

- 1° anno: fase di avvio;
- 2° anno: fase di sviluppo intermedio;
- 3° anno: fase di sviluppo avanzato.

Come evidenziato in premessa, fino al mese di ottobre 2021, a fronte del perdurare dello stato emergenziale, l'Agenzia ha fatto ricorso al lavoro agile straordinario. Solo a decorrere dal successivo mese di novembre 2021 ha trovato applicazione il lavoro agile ordinario a cui l'Agenzia ha fatto ricorso previa adozione di specifiche disposizioni - a parziale modifica del POLA - definite in coerenza con il mutato contesto normativo di riferimento.

2. Il programma di sviluppo del lavoro agile prevede, da parte dell'Agenzia, il monitoraggio delle seguenti dimensioni:
 - condizioni abilitanti del lavoro agile;
 - attuazione/implementazione del lavoro agile;
 - performance organizzativa;
 - impatti.

Nella tabella seguente sono declinate le dimensioni oggetto di monitoraggio secondo quanto previsto nelle “Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance” definite dal Ministro per la Pubblica Amministrazione (dicembre 2020).

<p>Condizioni abilitanti del lavoro agile</p> <p>Si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo del lavoro agile.</p>	Salute organizzativa	Esprime l’adeguatezza dell’organizzazione dell’amministrazione rispetto all’introduzione del lavoro agile
	Salute professionale	Esprime l’adeguatezza delle competenze possedute dalle/dai lavoratrici/lavoratori al fine di facilitare l’implementazione e la diffusione del lavoro agile; trattasi di competenze direzionali, organizzative e digitali
	Salute digitale	Esprime la compatibilità delle soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, attualmente in uso, con gli obiettivi di attuazione dell’agenda digitale. L’amministrazione è chiamata, inoltre, a incrementare la diffusione delle competenze digitali attraverso la rilevazione dei fabbisogni di formazione in ambito digitale e la promozione di interventi formativi mirati
	Salute economico-finanziaria	L’amministrazione è chiamata ad effettuare una valutazione dei costi e degli investimenti, oltre che delle relative fonti di copertura economica e finanziaria (es. per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali, per investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile, per investimenti in digitalizzazione di procedure amministrative e di processi, di modalità di erogazione dei servizi) e delle relative risorse iscritte in bilancio.
Attuazione/Implementazione lavoro agile		
L’Amministrazione è chiamata a monitorare le diverse fasi e gli esiti del progetto finalizzato all’introduzione del lavoro agile nell’organizzazione e, successivamente, a valutare il livello di utilizzo dello stesso.		
Performance organizzativa		
L’Amministrazione è chiamata a misurare l’impatto del lavoro agile sulla performance organizzativa della stessa con particolare riferimento ai livelli di economicità, efficienza ed efficacia dell’azione amministrativa.		
Impatti del lavoro agile		
L’Amministrazione è chiamata a valutare gli impatti del lavoro agile sia interni che esterni all’Amministrazione stessa.		

3. Avendo a riferimento quanto previsto ai punti precedenti, si rinvia alla Tabella del programma di sviluppo del lavoro agile in calce al presente paragrafo in cui viene rappresentato il programma di sviluppo del lavoro agile in ArpaE ER per il triennio 2022-2024 in coerenza con gli obiettivi strategici 2022-2024.
4. A consuntivo, dopo ogni fase – ed avendo a riferimento le dimensioni di cui ai punti precedenti - l’Agenzia verifica il livello raggiunto rispetto al livello da essa programmato. I risultati misurati sono rendicontati in apposita sezione della Relazione annuale sulla performance e costituiscono il punto di partenza per l’individuazione dei contenuti delle fasi successive²¹.
5. Al fine di verificare, in particolare, l’impatto delle misure adottate in termini di efficienza ed efficacia dell’azione amministrativa, qualità dei servizi erogati, benessere organizzativo, organizzazione del lavoro e produttività, si prevede un sistema di monitoraggio e controllo. In particolare, il monitoraggio è finalizzato a verificare quali siano gli impatti relativamente a:
 - raggiungimento dei risultati attesi sulle singole attività;
 - efficacia della modalità di programmazione e controllo dell’attività;
 - razionalizzazione degli spazi e delle dotazioni tecnologiche;
 - conciliazione tempi di vita-tempi di lavoro;
 - organizzazione del lavoro e clima organizzativo;
 - competenze digitali;
 - livelli di collaborazione e modalità di relazione a rete.

Il monitoraggio è finalizzato, altresì, ad individuare eventuali misure correttive.

Gli esiti del monitoraggio sono, inoltre, condivisi dall’Agenzia con gli Organismi paritetici per l’innovazione²² i quali possono formulare osservazioni e proposte di correttivi.

²¹ Con riferimento ai risultati dell’anno 2021 si rinvia alla “Relazione sulla performance 2021” approvata con DDG n. 28/2022.

²² Gli Organismi paritetici per l’innovazione sono stati istituiti con note PG/2020/21332 e PG/2020/21349.

Tabella del programma di sviluppo del lavoro agile

I target sono riconducibili agli Obiettivi strategici 2022-2024 e programmatici 2022 ed alle azioni previste dal Piano triennale delle azioni positive (PTAP). In tema di salute digitale, invece, alcuni target sono riconducibili al redigendo Piano di transizione al digitale (PTD) di Arpae.

1. CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE

DIMENSIONI	INDICATORI	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2024
SALUTE ORGANIZZATIVA				
Adeguatezza dell'organizzazione dell'Agenzia rispetto all'introduzione del lavoro agile	Prerequisiti di sviluppo del lavoro agile	Realizzazione di interventi correttivi al POLA dopo valutazione degli elementi di contesto interno ed esterno, giuridici ed economici (CCNL, PIAO, DPR, ecc.)	Realizzazione di interventi correttivi al POLA	
	Presenza di un coordinamento organizzativo del lavoro agile	Attività di coordinamento organizzativo come da cronoprogramma	Attività di coordinamento organizzativo come da cronoprogramma	
	Monitoraggio del lavoro agile	Avvio interventi correttivi/ azioni di miglioramento in esito alle risultanze del monitoraggio	Completamento interventi correttivi/ azioni di miglioramento in esito alle risultanze del monitoraggio	
		Monitoraggio dell'impatto del lavoro agile su: efficienza/efficacia azione amministrativa, qualità dei servizi, benessere organizzativo, organizzazione del lavoro, sostenibilità ambientale		
Programmazione per obiettivi delle attività svolte in regime di lavoro agile	Avvio di un sistema di rendicontazione informatizzata delle attività in smart working, con sviluppo sulla rendicontazione degli obiettivi	Messa in produzione del sistema di rendicontazione periodica		

		Perfezionamento di un sistema di programmazione e controllo per obiettivi e/o per processi	---	
	Promozione e mantenimento del benessere organizzativo	Progettazione e somministrazione indagine sul benessere organizzativo (avvio nel secondo semestre 2022, fatto salvo il perdurare dello stato emergenziale)	Adozione di eventuali correttivi da implementare nella revisione annuale del PTAP e definizione di indicatori di verifica del benessere organizzativo	Consolidamento di output positivi e gestione degli output "problematici" come base per la revisione del PTAP
	Smart spaces e mobility management	Avvio del piano razionalizzazione sedi e realizzazione dei relativi risparmi	Attuazione Piano razionalizzazione sedi e realizzazione dei relativi risparmi	Completamento Piano razionalizzazione sedi e realizzazione dei relativi risparmi
SALUTE PROFESSIONALE				
Facilitazione dell'inserimento dei lavoratori con disabilità	Coerenza fra mansioni assegnate e funzionalità residue degli operatori portatori di disabilità	Valutazione della compatibilità delle funzionalità residue nello scenario e progettazione di un percorso di adeguamento	Realizzazione del percorso di adeguamento	Riesame delle compatibilità
Adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno dell'Agenzia, ai fini dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile	Formazione del personale sul ruolo e sulle peculiarità del Lavoro Agile	Aggiornamento pianificazione e proseguimento attività formative	Completamento attività formative pianificate e rendicontazione	
		Miglioramento competenze dirigenti e IF in tema di sicurezza. Attività formative per IF su gestione team assegnati, in corso di lavoro agile.	---	
		Validazione e informatizzazione Mappa delle Competenze previa valutazione degli elementi di contesto interno ed esterno, giuridici ed economici (CCNL, PIAO, DPR, ecc.)	Individuazione abilità e competenze critiche per ruolo anche ai fini della redazione del PIAO (POLA, PTFP e Piano della formazione)	Misurazione gap competenze richieste/possedute e misure conseguenti
SALUTE DIGITALE				
Adeguatezza della strumentazione e degli applicativi a disposizione dei lavoratori agili	Razionalizzazione delle dotazioni tecnologiche (Lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati)	riprogettazione della telefonia fissa e mobile in funzione del lavoro agile	riprogettazione della telefonia fissa e mobile in funzione del lavoro agile	realizzazione progetti di telefonia fissa e mobile in funzione del lavoro agile
	Sistema VPN	SI	SI	

	Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	SI, utilizzo diffuso in tutta l'organizzazione grazie a iniziative formative mirate	SI, utilizzo avanzato in certi settori dell'organizzazione grazie a iniziative formative mirate	
	Applicativi consultabili in lavoro agile	revisione di alcuni applicativi non adeguati all'uso via VPN	revisione di alcuni applicativi non adeguati all'uso via VPN	
	Banche dati consultabili in lavoro agile	revisione delle modalità di accesso alle banche dati per accesso totalmente WEB	revisione delle modalità di accesso alle banche dati per accesso totalmente WEB	
	Attivazione della firma digitale per tutti i dipendenti	Fornitura a tutti i dipendenti della firma digitale via smartphone	Eventuale estensione firma SPID	
	Digitalizzazione dei processi e dei servizi	Redazione del piano triennale di transizione al digitale	Pianificazione e realizzazione/revisione delle azioni sulla base del PTD	Pianificazione e realizzazione/revisione delle azioni sulla base del PTD
	Semplificazione del sistema di accesso e acquisizione dei dati ambientali mediante revisione dei portali di accesso	Prosecuzione revisione sistemi e prima integrazione con cartografia	Prosecuzione revisione sistemi	
SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA				
Realizzazione di economie di gestione attraverso la razionalizzazione degli spazi e delle risorse strumentali	Risparmio in relazione alla razionalizzazione delle dotazioni tecnologiche	Monitoraggio risparmi derivanti dalla razionalizzazione delle sedi e delle dotazioni tecnologiche	Realizzazione di economie di gestione con riferimento alle dotazioni tecnologiche (telefonia), e alla gestione delle sedi (utenze)	
	Risparmio in relazione alla razionalizzazione delle sedi			
		Si vedano anche i target relativi all'indicatore "Smart spaces e mobility management" (salute organizzativa)		

2. ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE

DIMENSIONI	INDICATORI	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2024
QUANTITÀ				
Implementazione del lavoro agile	Lavoratori agili effettivi	80% Lavoratori agili effettivi/lavoratori agili potenziali	90% Lavoratori agili effettivi/lavoratori agili potenziali	
	Giornate lavoro agile	Verifica e rendicontazione informatizzata giornate lavoro agile/giornate lavorative totali smartabili	% Giornate lavoro agile/giornate lavorative totali smartabili	% Giornate lavoro agile/giornate lavorative totali smartabili
QUALITÀ				
	Soddisfazione dello strumento lavoro agile (per target di dipendenti coinvolti)	Si rinvia all'indagine relativa all'indicatore "Promozione e mantenimento del benessere organizzativo"		

3. PERFORMANCE ORGANIZZATIVE

DIMENSIONI	INDICATORI	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2024
ECONOMICITÀ				
Riduzione dei costi	Diminuzione costi lavoro straordinario	Straordinario liquidato 2022 < straordinario liquidato 2021	Straordinario liquidato 2023 < straordinario liquidato 2022	Straordinario liquidato 2024 < straordinario liquidato 2023
	Riduzione costi per stampe	n. stampe / anno (2022<2019)	n. stampe / anno (2023<2019)	
		n. stampe / anno (2022<2021)	n. stampe / anno (2023<2022)	
EFFICIENZA				
Miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa	Diminuzione delle assenze	Giorni di assenza 2022 < giorni di assenza 2019 e 2021	Giorni di assenza 2023 < giorni di assenza 2019 e 2022	

	Omogeneità operativa per i processi amministrativi autorizzativi	N. non conformità (NC) rilevate-2022 audit interni	N. processi certificati ISO 9001	Processi certificati ISO 9001 anno 2024 > anno 2023
EFFICACIA				
Miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa	Miglioramento del livello di performance	Revisione dell'IPO	Eventuale adeguamento dell'IPO	
I giorni di assenza sono calcolati al netto di: ferie; astensione obbligatoria per maternità/paternità; aspettative per assunzione presso altro ente, svolgimento ulteriore attività lavorativa, dottorato, carica pubblica; sospensioni disciplinari/cautelari; scioperi.				

4. IMPATTI

DIMENSIONI	INDICATORI	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2024
IMPATTO SOCIALE				
Work-life balance	Prevedere specifici percorsi formativi finalizzati, in particolare, a favorire il processo di diffusione della capacità di lavorare in modalità agile ed accrescere le competenze digitali	Previsione e realizzazione di moduli formativi per tutto il personale con particolare riferimento alle tematiche relative a: sicurezza e lavoro per obiettivi		
	Realizzare il monitoraggio sull'applicazione sperimentale del lavoro agile	Monitoraggio annuale e realizzazione di un'analisi dell'impatto del lavoro agile relativamente a: raggiungimento dei risultati attesi, efficacia della modalità di programmazione e controllo dell'attività, razionalizzazione degli spazi e delle dotazioni tecnologiche, conciliazione dei tempi vita-lavoro, organizzazione del lavoro e clima organizzativo, competenze digitali, livelli di collaborazione e modalità di relazione a rete		
	Valutazione e gestione del rischio stress lavoro-correlato ai sensi del D.lgs.81/08	Presentazione risultati valutazione preliminare con indicatori di contenuto e di contesto a datore di lavoro		
Ascolto dell'utenza	Manutenzione e aggiornamento Carta dei	Manutenzione CdS con aggiornamento dati e	Manutenzione CdS con aggiornamento dati e	Manutenzione CdS con aggiornamento dati e

	Servizi (CdS) e sviluppo iniziative mirate di CR/CS.	rappresentazione delle attività	rappresentazione delle attività	rappresentazione delle attività
		Sviluppo metodologico e realizzazione indagini di CR/CS Progettazione indagini di CS a supporto della creazione del c.d. "valore pubblico"	Realizzazione indagini di CR/CS a supporto della creazione del c.d. "valore pubblico"	Realizzazione indagini di CR/CS a supporto della creazione del c.d. "valore pubblico"
IMPATTO AMBIENTALE				
Mobilità sostenibile	Commuting casa-lavoro	Interventi a sostegno della mobilità sostenibile	Interventi a sostegno della mobilità sostenibile	Interventi a sostegno della mobilità sostenibile
IMPATTO ECONOMICO				
Risparmio per i lavoratori	Risparmio per riduzione commuting casa-lavoro	Valutazione di eventuali risparmi derivanti dagli spostamenti	---	
IMPATTI INTERNI				
Impatto sulla salute dell'ente	Miglioramento della salute	Miglioramento della salute organizzativa Miglioramento della salute professionale Miglioramento della salute economico-finanziaria Miglioramento della salute digitale		

3.2.24 La razionalizzazione degli spazi

Considerare il lavoro agile come leva organizzativa per il miglioramento dell'attività amministrativa e dei servizi resi ai cittadini conduce anche alla necessità di ripensare, con la gradualità opportuna, gli spazi fisici delle sedi in cui la prestazione lavorativa deve essere resa "in presenza". La razionalizzazione delle sedi deve essere infatti occasione per risparmi di gestione, che possono liberare risorse da investire in attrezzature (strumenti, auto, ecc.) per migliorare le prestazioni a servizio della collettività. L'obiettivo a cui tendere è concentrare gli investimenti su un minor numero di sedi, più sicure, più tecnologicamente avanzate e dal minore impatto ambientale. Si passerà meno tempo sulle scrivanie tradizionali e occorrerà ripensare gli spazi per rispondere alle diverse esigenze lavorative, cercando di mantenere il senso di comunità, attraverso reti di sale riunioni studiate con attenzione e aree comuni attrezzate, salvaguardando idonei spazi per lavorare in modo concentrato o per accogliere clienti e fornitori.

3.2.25 La transizione al digitale

1. Arpae intende perseguire le finalità del Piano Triennale 2021-2023 per l'informatica nella Pubblica Amministrazione e seguire le norme stabilite dal Codice per l'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 82/2005). Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione è uno strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione italiana. I principi guida del Piano sono:
 - digital & mobile first (digitale e mobile come prima opzione): le pubbliche amministrazioni devono realizzare servizi primariamente digitali;
 - digital identity only (accesso esclusivo mediante identità digitale): le pubbliche amministrazioni devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa;
 - cloud first (cloud come prima opzione): le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma cloud, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;
 - servizi inclusivi e accessibili: le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori;
 - dati pubblici un bene comune: il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile;
 - interoperabile by design: i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API;
 - sicurezza e privacy by design: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;
 - user-centric, data driven e agile: le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo;
 - once only: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
 - transfrontaliero by design (concepito come transfrontaliero): le pubbliche amministrazioni devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti;

- codice aperto: le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di software con codice aperto e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente.
2. Con il lavoro agile, l'Agenzia ha colto l'occasione per iniziare l'evoluzione del proprio sistema di gestione informatizzata verso le tecnologie in sicurezza con accesso tramite reti private e/o direttamente su Internet, dotando tutte/i le/i lavoratrici/lavoratori dei più moderni apparati per il lavoro in mobilità e migrando l'infrastruttura tecnologica in cloud. Contestualmente è previsto l'avvio di un percorso di trasformazione dei processi aziendali, per adeguarli alla nuova modalità di lavoro, istituendo l'Ufficio per la Transizione al Digitale (art.17 CAD) coordinato dal relativo Responsabile.
 3. Arpae rientra nel gruppo delle agenzie tenute a rispettare i piani regionali per la digitalizzazione (Agenda Digitale "Data Valley Bene Comune" e relative linee guida, come "La transizione al Digitale della Regione Emilia-Romagna"), alle quali ci si dovrà attenere nelle linee di indirizzo e sviluppo.
 4. Tenuto conto di quanto sopra evidenziato, e a seguito dell'istituzione dell'Ufficio per la Transizione digitale, Arpae si impegna a redigere la prima revisione del proprio Piano della Transizione al Digitale per il triennio 2022-2024 entro il 2022.

3.2.26 Il co-working

1. Rientra nell'ambito di applicazione della presente disciplina il c.d. co-working quale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile basata sulla condivisione dell'ambiente di lavoro da parte di più dipendenti.
2. Attraverso il co-working l'Agenzia intende garantire la contemperazione tra l'obiettivo della razionalizzazione e riorganizzazione degli spazi, con conseguenti risparmi di spesa, e le esigenze di una migliore conciliazione dei tempi di vita-lavoro.
3. La/il dipendente che fruisce del lavoro agile può individuare quale sede in cui svolgere la prestazione in modalità agile anche una postazione sita in una sede Arpae diversa da quella di appartenenza e che presenti postazioni di co-working. L'applicazione del co-working prevede le seguenti fasi:
 - preventivamente all'emissione dell'avviso di "Attivazione di procedura per l'accesso al lavoro agile", ciascuna/ciascun Responsabile di Struttura individua le postazioni di co-working disponibili presso le diverse sedi della propria Struttura; per Responsabile di Struttura si intende: Direttore Generale, Direttore Tecnico, Direttore Amministrativo, Responsabili Aree Prevenzione Ambientale ed Aree Autorizzazioni e Concessioni, Responsabili Strutture Tematiche, Responsabile Laboratorio Multisito;
 - viene predisposto uno specifico sistema di prenotazioni attraverso il quale la/il dipendente interessata/o a prestare la propria attività in modalità agile può impegnare una determinata postazione in una determinata giornata.
4. La/Il dipendente che fruisce del co-working può esercitare la prestazione lavorativa in modalità agile in parte presso un'altra sede Arpae ed in parte presso altri luoghi (ad esempio presso il proprio domicilio).

5. Come accennato ai punti precedenti il co-working è una forma di lavoro agile e, pertanto, allo stesso si applica quanto previsto nella presente disciplina (Sottosezione 3.2) anche con riferimento al numero di giornate di lavoro agile consentite.

3.2.27 Il lavoro agile in deroga

A tutela della salute e sicurezza delle/dei lavoratrici/lavoratori, sono state individuate le seguenti casistiche relativamente alle quali il lavoro agile viene applicato in deroga ai limiti previsti nel paragrafo 3.2.6.

a) *Dipendenti che risultano in quarantena con sorveglianza attiva²³ o in isolamento, a seguito di provvedimento del Dipartimento di Sanità Pubblica ed in assenza di certificato di malattia.*

Per tali categorie di lavoratrici/lavoratori il lavoro agile viene applicato in deroga ai limiti previsti nel paragrafo 3.2.6.

b) *Dipendenti venuti in contatto con il Covid-19 non destinatari di un provvedimento di quarantena/isolamento.*

Coloro che pur non essendo destinatari di un provvedimento di quarantena/isolamento, si trovano in una situazione di rischio, possono contattare il medico competente che può valutare l'opportunità che, in via precauzionale, l'attività lavorativa sia svolta in modalità agile. In tali fattispecie - che devono risultare da apposita attestazione del medico competente - le giornate di lavoro agile non rientrano nei limiti previsti nel paragrafo 3.2.6. (ad esempio: dipendenti con figli in DAD a causa di contatto avuto in ambito scolastico).²⁴

c) *Dipendenti in regime di auto-sorveglianza.*

In tale fattispecie il lavoro agile in deroga può essere fruito in accordo con la/il Responsabile e compatibilmente con la tipologia di attività svolte.²⁵

3.2.28 Norma di rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente documento (Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile) e, in particolare, per quanto attiene la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti collettivi integrativi nonché ai codici di comportamento e disciplinari.

²³ Ai sensi del D.L. n. 24/2022, dal 1° aprile 2022 ha cessato di trovare applicazione, nei confronti di tutti i soggetti c.d. "contatti stretti", la misura della quarantena (sostituita dal regime di auto-sorveglianza).

²⁴ Ai sensi del D.L. n. 24/2022, dal 1° aprile 2022 ha cessato di trovare applicazione, nei confronti di tutti i soggetti c.d. "contatti stretti", la misura della quarantena (sostituita dal regime di auto-sorveglianza).

²⁵ Le disposizioni applicabili al personale in regime di auto-sorveglianza sono dettagliate nelle note aziendali PG/2022/2231 e PG/2022/52292 a cui si fa rinvio. In particolare tali disposizioni prevedono che durante il periodo di auto-sorveglianza il lavoratore può fruire del lavoro agile in deroga ai limiti previsti al paragrafo 3.2.7. in accordo con il Responsabile e compatibilmente con la tipologia di attività svolte.

3.3 Sottosezione di programmazione: Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1. Premessa

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) di Arpae è adottato in conformità al quadro normativo rappresentato in calce al presente documento (“Appendice normativa e principali disposizioni di riferimento”). Per consentire la piena operatività di Arpae, in stretta relazione al contesto organizzativo e agli obiettivi di performance definiti per l’Agenzia, si è reso necessario - nelle more dell’approvazione del PIAO - procedere all’approvazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022-2024, al fine di:

- garantire la copertura dei fabbisogni necessari all’ottimale esercizio delle funzioni istituzionali di Arpae ai sensi della L. R n. 13/2015 e della L. n. 132/2016;
- garantire l’esercizio autonomo delle funzioni conferite ad Arpae ai sensi della L.R. n. 13/2015 in materia di demanio idrico ed educazione alla sostenibilità.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022-2024 di Arpae è stato approvato – previa informativa alle OO.SS./RSU e previa acquisizione di parere favorevole espresso dalla Regione Emilia-Romagna²⁶ - con DDG n. 34/2022, quale “piano transitorio”, nelle more dell’approvazione del Piano Integrato di attività e organizzazione.

A seguito dell’istituzione del PIAO, il Piano triennale dei Fabbisogni di Personale 2022-2024 diventa parte integrante del presente documento.

Si premette, inoltre, che il PTFP viene aggiornato annualmente, in coerenza con le scelte strategiche inerenti l’organizzazione degli uffici e dei servizi e con la pianificazione pluriennale delle attività e delle performance, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili.

Inoltre la pianificazione dei fabbisogni di personale, in quanto processo tra i più strategici e rilevanti della gestione delle risorse, deve essere pienamente coerente con i principi generali di legalità e con la disciplina in materia di anticorruzione, tant’è che nella programmazione e nell’esecuzione delle procedure di reclutamento delle risorse occorre applicare la normativa di riferimento e le migliori pratiche connesse con la prevenzione della corruzione. A tal proposito si richiamano le misure contenute nella Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza in cui, nell’ambito delle misure di prevenzione dei rischi di corruzione per le attività maggiormente esposte al rischio, sono indicati espressamente anche i processi di acquisizione di personale.

3.3.2 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2021

La rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2021 è riportata nella seguente Tabella, in cui è indicato il personale in servizio in termini quantitativi, unitamente alla descrizione del personale suddiviso in relazione ai profili professionali presenti in Agenzia. Il dato è comprensivo del personale assegnato in comando presso Arpae alla suddetta data del 31/12/2021, ivi incluse le unità di personale regionale che a tale data risultavano in distacco presso l’Agenzia per l’esercizio delle funzioni conferite ai sensi della L.R. n. 13/2015.

²⁶ Il parere favorevole della Regione Emilia-Romagna è stato acquisito agli atti con PG/2022/44627.

Tabella PERSONALE ARPAE IN SERVIZIO AL 31/12/2021			
PERSONALE NON DIRIGENTE			
<i>RUOLO</i>	<i>profilo</i>	<i>categoria</i>	<i>n. unità</i>
AMM	Coadiutore Amministrativo	BB	45
AMM	Coadiutore amministrativo senior	BS	18
AMM	Assistente Amministrativo	CC	74
AMM	Collaboratore amministrativo professionale senior	DS	27
AMM	Collaboratore Amm.vo Profess.	DD	66
TEC	Assistente Tecnico	CC	43
TEC	Programmatore	CC	8
TEC	Collaboratore Tecnico Professionale	DD	372
TEC	Collaboratore Tecnico professionale senior	DS	165
TEC	Operatore Tecnico	BB	11
TEC	Operatore Tecnico Specializzato	BS	8
SANA	Coll.Prof.le Sanitario Tecn.Prevenzione	DD	171
SANA	Collaboratore professionale Sanitario senior	DS	98
tot.			1.106

PERSONALE DIRIGENTE			
<i>RUOLO</i>	<i>qualifica</i>	<i>categoria</i>	<i>n. unità</i>
-	Direttore Generale	DIR	1
-	Direttore Amministrativo	DIR	1
-	Direttore Tecnico	DIR	1
-	Dirigente t. det. ex art. 18 LR 43/2001	DIR	7
PRO	Dirigente ingegnere	DIR	1
SANA	Dirigente sanitario	DIR	51
MED	Dirigente medico	DIR	1
TEC	Dirigente analista	DIR	2
TEC	Dirigente ambientale	DIR	9
tot.			74

Totale personale Arpae in servizio al 31/12/2021: 1.180 unità

Tabella PERSONALE IN COMANDO IN ENTRATA AL 31/12/2021	
Personale regionale in distacco per le funzioni conferite ex LR 13/2015 (DGR 188/2019)	25
Personale non dirigente di altri enti in comando presso Arpae	7
Personale dirigente di altri enti in comando presso Arpae	1
tot.	33

Totale personale Arpae in servizio e in comando al 31/12/2021: 1.213 unità

3.3.3 Politiche occupazionali 2022-2024

3.3.3.1 Programmazione strategica delle risorse umane

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

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

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

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

Il presente paragrafo è predisposto tenendo conto delle esigenze dell'Agenzia sotto un duplice profilo: quantitativo (riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla *mission* dell'ente, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica) e qualitativo (riferito alle tipologie di professioni e competenze meglio rispondenti alle necessità dell'Amministrazione stessa).

Si rileva come, preliminarmente alla definizione dei fabbisogni previsti, sia stata effettuata con la dirigenza apicale una ricognizione per l'analisi delle professionalità necessarie allo svolgimento dei compiti istituzionali dell'ente, ivi incluse le funzioni afferenti al demanio idrico ed all'educazione alla sostenibilità, con l'obiettivo di pianificare il reclutamento non secondo criteri meramente sostitutivi, di vacanze da ricoprire, ma in coerenza con le necessità reali, attuali e future, avendo prioritariamente a riferimento le attività "core" di Arpae. Tale ricognizione tiene conto del dimensionamento degli organici, in relazione anche agli ambiti di attività di livello sovraprovinciale, secondo parametri che consentano di definire fabbisogni standard per attività omogenee o per processi da gestire, avendo anche a riferimento le uscite di personale dell'anno 2021 (n. 70 cessazioni dal servizio, di cui n. 12 dirigenti e n. 58 dipendenti non dirigenti) e la previsione di uscite relativa al triennio 2022-2024. Tale previsione complessiva per il triennio 2022-2024 è stimata in n. 70 unità (18 dirigenti e 52 dipendenti non dirigenti), di cui n. 36 unità nel corso del 2022 (n. 6 dirigenti e n. 30 dipendenti non dirigenti).²⁷ Il dato tiene conto del vigente quadro normativo di riferimento in materia previdenziale (secondo quanto specificato nel successivo paragrafo "Criteri per l'elaborazione delle tabelle economiche") e della previsione di uscite anche ad altro titolo.

L'evoluzione dei fabbisogni di personale considera, tra gli altri, anche i seguenti aspetti:

- la digitalizzazione dei processi;
- l'acquisizione delle funzioni di cui alla L.R. 13/2015 (nello specifico, per quanto attiene all'esercizio autonomo delle funzioni conferite, in precedenza esercitate tramite l'impiego di personale regionale, si rinvia a quanto indicato nel prosieguo del presente documento);
- il processo di specializzazione e razionalizzazione della rete laboratoristica di Arpae, implementato in via definitiva nel 2019 con la piena operatività di due laboratori sovraprovinciali a presidio di quattro sedi di produzione analitica (Reggio Emilia, Bologna, Ravenna e Ferrara);
- la razionalizzazione dell'apparato amministrativo e di supporto, attraverso la revisione, secondo criteri di omogeneità organizzativa e funzionale, della ripartizione delle funzioni

²⁷ Fonte: paragrafo 3.1 della Relazione al bilancio pluriennale di previsione 2022-2024, approvato con DDG 136/2021. Alla data del 1° aprile 2022 le cessazioni 2022 già definite sono: n. 8 dirigenti e n. 38 dipendenti non dirigenti.

amministrative e tecniche di supporto alle strutture agenziali.

Inoltre, si segnala come - in ragione dell'innata valenza multidisciplinare delle funzioni tipicamente rivolte alla tutela e protezione dell'ambiente - si sia registrata negli anni un'evoluzione delle professionalità richieste in Agenzia con la necessità di acquisire personale in possesso di lauree in diverse discipline tecnico-scientifiche, per poter operare in molteplici ambiti di intervento (ingegneria, geologia, sc. ambientali/naturali, ecc.).

Il peculiare processo di cambiamento dei bisogni professionali delle Agenzie ambientali è riconosciuto anche dalla contrattazione collettiva nazionale e l'imminente rinnovo del CCNL del Comparto Sanità per il triennio 2019-2021 dovrebbe portare all'istituzione di uno specifico profilo professionale in campo ambientale.

Al fine di garantire continuità nel presidio delle attività istituzionali di Arpae si individuano le seguenti priorità strategiche nella distribuzione della capacità assunzionale:

- dimensionamento degli organici dei Servizi afferenti alle Aree Autorizzazioni e Concessioni e alle Aree Prevenzione Ambientale nella prospettiva dell'organizzazione, avviata a decorrere dal 01/01/2019, per "articolazioni territoriali di area" anche di valenza sovra-provinciale, in relazione all'andamento dei volumi di attività da svolgere;
- ridefinizione degli organici assegnati alle strutture di laboratorio, in coerenza con il processo di razionalizzazione delle risorse conseguente alla riorganizzazione della rete laboratoristica di Arpae, in relazione all'andamento dei volumi di attività da svolgere;
- potenziamento/mantenimento degli organici di alcune strutture in relazione a specifiche esigenze gestionali e organizzative dell'Agenzia.

Arpae, nel rispetto dei vincoli finanziari ed in armonia con gli obiettivi fissati nel ciclo della performance, nel triennio 2022-2024 intende perseguire le seguenti politiche occupazionali:

- prosecuzione dei percorsi di stabilizzazione del personale precario. Sul punto si rileva che Arpae potrà procedere all'assunzione a tempo indeterminato di personale utilmente collocato in proprie graduatorie e già impiegato con contratti di lavoro flessibile;
- valorizzazione del personale a tempo indeterminato mediante sviluppi di carriera;
- sostituzione del turn-over del personale dirigente e non, nel rispetto degli obiettivi definiti nel presente atto ed in relazione al dimensionamento degli organici correlato alla riorganizzazione dell'Agenzia, nonché ai volumi di attività;
- attivazione di procedure selettive per assunzione a tempo determinato di personale di qualifica dirigenziale, in relazione alle specifiche esigenze organizzative e gestionali dell'Agenzia, secondo quanto di seguito precisato;
- prosecuzione della politica di assunzione di personale appartenente alle categorie protette di cui alla L. 68/1999, a copertura delle quote d'obbligo fissate dalla normativa.

Come sopra accennato il contesto entro cui Arpae è chiamata ad operare deve tenere conto anche della necessità di garantire l'esercizio autonomo delle funzioni afferenti al demanio idrico ed all'educazione alla sostenibilità, conferite all'Agenzia rispettivamente con L.R. n. 13/2015 e con L.R. n. 13/2016, ciò nel rispetto delle disposizioni regionali introdotte dall'art. 26 della L.R. n. 24/2018.

Sul punto si precisa che, nel periodo 2016-2018, per garantire l'esercizio delle suddette funzioni Arpae poteva avvalersi esclusivamente di personale regionale in posizione di distacco, in virtù di apposite convenzioni. Successivamente, a febbraio 2019 è stata sottoscritta una specifica Convenzione tra la Regione Emilia-Romagna e Arpae (approvata con DGR n. 188/2019 e DDG n. 14/2019) che - andando a sostituire le Convenzioni precedenti e recependo quanto previsto nell'accordo sindacale del 15/11/2018 tra la Regione Emilia-Romagna e le Organizzazioni

Sindacali - ha previsto un periodo transitorio terminato il 31/12/2021, durante il quale il personale regionale distaccato sulle funzioni predette, ha potuto manifestare annualmente la volontà di rientrare presso le strutture regionali. In attuazione di quanto previsto nella citata Convenzione, nel 2021 è stata espletata una specifica procedura di mobilità volontaria tra enti riservata ai dipendenti della Regione Emilia-Romagna in posizione di distacco per l'esercizio delle funzioni afferenti il demanio idrico, a conclusione della quale è stato disposto, con decorrenza 01/01/2022, il trasferimento presso ArpaE di n. 18 unità di personale regionale.

Come previsto nella sopra citata Convenzione i costi relativi al personale acquisito dall'Agenzia per l'esercizio delle funzioni conferite sono coperti con apposite risorse finanziarie trasferite ad ArpaE dalla Regione Emilia-Romagna. Inoltre, ai fini dell'acquisizione di personale per l'esercizio delle funzioni predette, la Regione ha autorizzato ad ArpaE un incremento della dotazione organica, dei limiti di spesa del personale e delle risorse dei fondi contrattuali, corrispondenti alle voci del trattamento economico accessorio.

Si rileva, altresì, che - al fine di garantire l'ottimale esercizio delle attività inerenti il demanio idrico - è stata siglata un'ulteriore Convenzione (DGR n. 2292/2021 e DDG n. 143/2021) fra la Regione Emilia-Romagna e ArpaE per consentire il consolidamento dell'organico dell'Agenzia che già opera sulle attività relative al completamento del recupero delle pratiche di concessione pregresse e sulle ulteriori attività previste dall'atto di indirizzo per il riposizionamento delle attività inerenti il demanio idrico²⁸, in particolare, le funzioni per il recupero dei crediti, le attività di controllo e gestione dell'abusivismo e dei procedimenti sanzionatori. Con la suddetta DGR 2292/2021 è stato disposto il trasferimento ad ArpaE di quote di spesa di dotazione organica regionale per n. 25 unità al fine di consentire all'Agenzia di approvvigionarsi autonomamente di personale per garantire con continuità l'esercizio delle funzioni in materia di demanio idrico.

Si segnala, inoltre, che, nel 2022 centrale sarà il **tema delle competenze**.

Al riguardo si sta, infatti, assistendo ad un processo di innovazione e riforma della Pubblica Amministrazione con l'obiettivo di addivenire ad un'organizzazione più flessibile capace di rispondere rapidamente all'innovazione tecnologica ed alle esigenze dei cittadini e delle imprese puntando, al contempo, alla valorizzazione ed allo sviluppo del capitale umano.

Come evidenziato anche nel "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale" sottoscritto dal Governo e dalle OO.SS. il 10/03/2021, la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita, riqualificazione e aggiornamento delle competenze (*reskill and upskill*) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale.

In un tale contesto, centrale anche in chiave prospettica, sarà, pertanto, la definizione di un sistema di competenze finalizzato ad orientare - sulla base di una definizione strategica dei profili professionali emergenti/necessari - i processi di programmazione dei fabbisogni di personale, selezione, valutazione e formazione.

3.3.3.2 Strategia di copertura dei fabbisogni

Si premette che le misure di copertura dei fabbisogni di personale indicate nel presente paragrafo, sono individuate nel rispetto della "cornice economica" di riferimento per ArpaE, secondo quanto dettagliato nel successivo paragrafo "Criteri per l'elaborazione delle tabelle economiche", e come

²⁸ DDG n. 73/2021 "Atto di indirizzo e azioni della Direzione Generale per il riposizionamento delle attività inerenti il demanio idrico".

delineato nel bilancio pluriennale di previsione 2022-2024, approvato con DDG 136/2021. Anzitutto, si rileva che, in conformità a quanto previsto all'art. 6 c. 2 del D. Lgs. n. 165/2001, la definizione e la relativa attuazione del PTFP sono improntate al criterio dell'ottimale impiego delle risorse pubbliche, *in primis* con riferimento all'ottimale distribuzione delle risorse umane mediante processi di mobilità.

Per quanto concerne la mobilità interna, si evidenzia come Arpae - al fine di favorire un ottimale impiego del proprio personale - continuerà ad avvalersi nel triennio 2022-2024 degli strumenti contrattuali previsti per la riallocazione dei dipendenti già presenti presso l'ente (mobilità interna in ambito regionale/diversa assegnazione) con l'obiettivo di contemperare le aspettative professionali dei lavoratori con le esigenze organizzative e gestionali di Arpae, anche avendo a riferimento le domande già ricevute dall'Agenzia e fermo restando il possesso dei requisiti di professionalità previsti per la copertura della posizione di lavoro di interesse.

Inoltre, nell'ambito dell'utilizzo di soluzioni interne all'Amministrazione per la copertura dei fabbisogni, è possibile ricorrere all'istituto del "cambio di profilo professionale". Nello specifico, in conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali ed in coerenza con le esigenze evidenziate nel piano dei fabbisogni, a domanda dell'interessato può essere effettuato il passaggio orizzontale di profilo professionale all'interno della medesima categoria/area di inquadramento tra profili professionali diversi, fermo restando il possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dalle declaratorie contrattuali.

Con riferimento ai percorsi di valorizzazione del personale già dipendente dell'Agenzia mediante sviluppi di carriera, Arpae - nelle more della sottoscrizione del nuovo CCNL Comparto Sanità che consentirà di attuare le nuove previsioni di cui all'art. 52 c. 1 bis del d. lgs. n. 165/2001 come modificato dal D.L. n. 80/2021 - conferma l'applicazione degli istituti previsti dall'art. 22 c.15 del D. Lgs. n. 75/2017. In particolare si conferma l'espletamento di procedure selettive riservate al personale a tempo indeterminato inquadrato in categoria B/BS (ruoli tecnico e amministrativo) per la progressione in categoria C, già previste nel Piano triennale dei fabbisogni 2021-2023, approvato con DDG 142/2020.²⁹

E', altresì, confermata la possibilità di scorrimento delle graduatorie relative alle procedure selettive riservate per progressioni di categoria espletate ai sensi del suddetto art. 22 c.15 del D. Lgs. n. 75/2017, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative.

Nell'ambito dell'utilizzo di **soluzioni esterne** all'Amministrazione per la copertura dei fabbisogni, in ottica di ottimale impiego delle risorse pubbliche, si conferma per il triennio 2022-2024 la possibilità di attivare procedure di mobilità esterna, tra enti (anche per interscambio), con eventuale preventiva attivazione di comandi in entrata, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 30, comma 2-sexies, del citato D. Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 22 ter della L.R. n. 43/2001, come aggiunto dall'art. 5 della L.R. n. 26/2013, in materia di utilizzo temporaneo di personale.

Si rileva, inoltre, che - in attuazione del percorso delineato dall'art. 26 della L.R. n. 24/2018 e confermato, da ultimo, dalla DGR n. 2292/2021 secondo quanto già descritto al precedente paragrafo 3.3.3.1 - l'Agenzia attiverà una specifica procedura di mobilità riservata al personale regionale assegnato in comando presso Arpae per l'esercizio delle funzioni conferite in materia di educazione alla sostenibilità.

Alla luce del vigente quadro normativo, per rispondere ai fabbisogni di personale, l'Agenzia intende

²⁹ Si rileva come in sede di attivazione di procedure selettive per le progressioni di categoria di cui all'art. 22 del d. lgs. n. 75/2017, Arpae tiene conto, altresì, delle indicazioni contenute nel "Protocollo Regionale sull'applicazione della disciplina legislativa sulle progressioni tra le categorie di inquadramento del personale del comparto Sanità", siglato in data 10/09/2019.

attivare nel triennio 2022-2024, in particolare le procedure selettive pubbliche³⁰ e gli strumenti di acquisizione del personale di seguito riportati:

- attivazione di procedure selettive pubbliche per esami per assunzioni a tempo indeterminato nel profilo di collaboratore tecnico professionale categoria D (CCNL Comparto Sanità), previo espletamento delle procedure di mobilità collettiva (art. 34 D. Lgs. n. 165/2001). Si prevede di attivare selezioni rivolte a personale in possesso di lauree in discipline tecnico-scientifiche, avendo riguardo alle specifiche professionalità necessarie per garantire il presidio delle attività istituzionali dell’Agenzia. Si rileva che l’individuazione delle selezioni pubbliche da attivare terrà conto: del progressivo esaurimento delle vigenti graduatorie di Arpae, nonché del nuovo sistema di classificazione del personale delle Arpa in corso di discussione in sede di contrattazione collettiva nazionale (CCNL 2019-2021);
- utilizzo di graduatorie di altri enti o, in alternativa, attivazione di procedure selettive pubbliche, per esami, per acquisire professionalità con specifiche competenze informatiche, anche al fine di favorire la digitalizzazione dei processi dell’Agenzia. In relazione alle specifiche esigenze organizzative e gestionali, nonché in relazione all’individuazione di nuovi profili professionali nell’ambito del sistema di classificazione del personale in corso di definizione in sede di contrattazione collettiva nazionale, Arpae potrà prevedere l’acquisizione di personale in possesso di laurea triennale in discipline informatiche da inquadrare in cat. D, oppure di personale in possesso di diploma di perito informatico, o altro titolo equipollente con specializzazione in informatica da inquadrare in cat. C;
- utilizzo delle graduatorie comuni relative alle procedure selettive pubbliche per assunzione a tempo indeterminato indette dalla Regione Emilia-Romagna per l’acquisizione di personale da inquadrare in categoria C (ruolo tecnico o ruolo amministrativo). Si stima l’assunzione di n. 10 unità del ruolo amministrativo e n. 10 unità del ruolo tecnico, in relazione al trend delle uscite di personale, con possibilità di ulteriori scorrimenti delle graduatorie di riferimento. Tale personale sarà impiegato per rispondere ai fabbisogni dell’Agenzia, anche in relazione all’esercizio autonomo delle funzioni afferenti al demanio idrico;
- attivazione di procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per l’assunzione a tempo indeterminato a copertura di n. 1 posto di dirigente avvocato (ruolo professionale), Responsabile del Servizio Affari Istituzionali e Avvocatura, previo espletamento delle procedure di mobilità collettiva (art. 34 D. Lgs. n. 165/2001);
- attivazione di procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per l’assunzione a tempo indeterminato a copertura di n. 1 posto di dirigente amministrativo, Responsabile del Servizio Gestione Demanio idrico, previo espletamento delle procedure di mobilità collettiva (art. 34 D. Lgs. n. 165/2001);
- eventuale attivazione di procedure selettive pubbliche, per titoli ed esami, per assunzioni a tempo indeterminato nel profilo di dirigente ambientale (ruolo tecnico), previo espletamento delle procedure di mobilità collettiva (art. 34 D. Lgs. n. 165/2001), avendo a riferimento quanto previsto nella DDG n. 112/2020 avente ad oggetto “Direzione Generale. Atto di indirizzo in merito all’individuazione dei titoli di studio previsti quali requisiti di accesso per il reclutamento, presso Arpae, di personale da inquadrare nel profilo di dirigente ambientale”.

³⁰ Ai sensi dell’art. 3 c. 8 della L. n. 56/2019 (come modificato dall’art. 1 c. 14 ter del D.L. n. 80/2021), al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31/12/2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall’art. 30 del D. Lgs. n.165/2001.

- Si precisa che tali procedure potranno essere attivate solo ad esaurimento della vigente graduatoria di Arpae per l'assunzione nel medesimo profilo professionale ed in relazione alle esigenze connesse alla revisione degli assetti organizzativi in corso di definizione;
- attivazione di procedure selettive per assunzione a tempo determinato di personale di qualifica dirigenziale ai sensi dell'art. 18 della L.R. 43/2001, in relazione:
 - a specifiche esigenze organizzative e gestionali. Sul punto si rileva che nel 2022, si procederà: all'attivazione della procedura selettiva pubblica, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato nella qualifica di dirigente ai sensi dell'art. 18 della LR n. 43/2001 per la copertura della posizione dirigenziale di Responsabile Servizio Sistemi Informativi e Innovazione Digitale;
 - alla copertura di contratti a termine in scadenza nel triennio di riferimento. Sul punto, per completezza, si rileva che nel triennio 2022-2024 giungeranno a scadenza i contratti di lavoro a tempo determinato per la copertura dei seguenti incarichi dirigenziali: Responsabile Servizio Acquisti e Patrimonio, Responsabile Servizio Amministrazione Bilancio e Controllo Economico;
 - acquisizione di personale nel profilo di collaboratore amministrativo professionale, cat. D ruolo amministrativo, in possesso di competenze giuridico-economiche, mediante l'utilizzo di graduatorie di altri enti, ovvero mediante l'attivazione di mobilità tra enti/comandi o, in alternativa, mediante l'attivazione di procedure selettive pubbliche, per esami, o l'adesione a procedure indette da altre Pubbliche Amministrazioni;
 - possibilità di aderire a future procedure selettive pubbliche per assunzione a tempo indeterminato che saranno indette dalla Regione Emilia-Romagna e/o da altri Enti per l'utilizzo di graduatorie comuni, per l'acquisizione di personale da inquadrare in diverse categorie e profili;
 - utilizzo delle vigenti graduatorie di Arpae, della Regione o di altri enti per assunzioni a tempo indeterminato e determinato;
 - procedure di assunzione di personale appartenente alle categorie protette ai sensi della L. 68/1999, mediante la previsione di quote di riserva per tale personale nei bandi di concorso pubblico. Nel 2022 si prevede l'acquisizione di n. 1 unità di personale appartenente alle categorie protette, ai fini della copertura della quota d'obbligo prevista dalla citata L. n. 68/1999.

Inoltre - per rispondere ad esigenze di carattere temporaneo o eccezionale, anche con riferimento alla realizzazione di attività afferenti a specifici progetti finanziati con risorse esterne (risorse da Unione Europea, statali, regionali, da altri enti o da privati, ecc.) - Arpae nel triennio 2022-2024 potrà avvalersi di personale assunto con forme di lavoro flessibile (contratti a tempo determinato, contratti di formazione e lavoro, contratti di somministrazione di lavoro, incarichi libero professionali e prestazioni occasionali) nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 7 e 36 del D. Lgs. n. 165/2001, nonché dalla *"Disciplina in materia di conferimento di incarichi di prestazione d'opera intellettuale con contratti di lavoro autonomo presso Arpae Emilia-Romagna"* approvata, da ultimo, con DDG n. 46/2018.

Si prevede, inoltre, la proroga dei contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, con riferimento a personale di categoria C e D, in scadenza nel corso del 2022, in caso di proroga dei relativi progetti commissionati e finanziati da altri Enti.

Resta inteso che i contratti di lavoro flessibile (somministrazione a tempo determinato e incarichi professionali) potranno essere attivati solo per esigenze temporanee o eccezionali e, di norma, a fronte di specifico finanziamento. Ne consegue che la previsione dei costi per contratti di lavoro flessibile per il triennio 2022-2024 potrà variare in relazione all'eventuale attivazione di nuovi

ulteriori progetti finanziati che potranno essere attivati nel triennio e per i quali si dovesse rendere necessario l'impiego di personale flessibile.

Sul punto si precisa che la stima complessiva dei costi di lavoro flessibile per il triennio 2022-2024 è riportata nelle Tabelle A-scheda 1, A-scheda 2 e A-scheda 3 (di seguito riportate) nella sezione "contratti atipici" ed è comprensiva dei costi per i contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato e per i contratti di incarichi professionali. Tali costi sono integralmente coperti da finanziamento esterno.

3.3.3.3 Criteri per l'elaborazione delle tabelle economiche

Secondo quanto previsto nelle indicazioni operative regionali per la redazione del PTFP (note PG/2019/632552 del 05/08/2019 e PG/2021/718990 del 06/08/2021 del Direttore Generale Cura della Persona, Salute e Welfare della Regione Emilia Romagna citate in premessa) il fabbisogno di personale, per ciascuno degli anni del triennio di riferimento, è espresso utilizzando le apposite Tabelle A-scheda 1, A-scheda 2 e A-scheda 3.³¹

Nelle tabelle sono indicate, articolandole per macro-aggregazioni di profili professionali secondo gli indirizzi regionali, le principali tipologie e forme di impiego delle risorse umane complessivamente intese e specificatamente per Arpae trattasi di:

- personale dipendente (a tempo determinato ed indeterminato) compreso il personale in comando;
- personale con contratti atipici (contratti di somministrazione a tempo determinato, contratti di lavoro autonomo di natura professionale e prestazioni occasionali) distinto per: sanitario/non sanitario; finanziato/non finanziato.

Nello specifico, il fabbisogno è indicato secondo le seguenti modalità:³²

- unità di personale a tempo pieno equivalente (FTE). In generale un FTE corrisponde ad una persona che lavora a tempo pieno per un anno lavorativo;
- costo: sono riportate le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano stesso, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle politiche previste a livello aziendale, compatibilmente con i vincoli e gli obiettivi richiamati nel presente documento.

Il dato di costo è rappresentato secondo i seguenti criteri:

- al netto dei costi derivanti dai rinnovi dei CCNL a partire dall'anno 2019 e fino all'anno 2022 (i quali ammontano a euro 2.973.515);
- il dato riferito a ciascun macro profilo è comprensivo del trattamento accessorio finanziato con i fondi contrattuali, nonché di oneri riflessi ed IRAP.

Si precisa che, per quanto già descritto ai paragrafi precedenti, il dato di costo riportato nelle Tabelle riportate di seguito comprende:

- il costo riferito all'acquisizione di personale necessario per garantire l'esercizio autonomo delle funzioni afferenti al demanio idrico ed all'educazione alla sostenibilità, in attuazione del percorso delineato dall'art. 26 della L.R. n. 24/2018, dalla DGR n. 188/2019 e dalla DGR n. 2292/2021;
- il costo riferito al personale regionale in posizione di comando per l'esercizio autonomo delle funzioni conferite ad Arpae con L.R. 13/2015 (in conformità a quanto previsto dalla DGR n. 2292/2021).

³¹ Le tabelle sono redatte secondo il format aggiornato, allegato alla nota PG/2021/718990 del 06/08/2021 del Direttore Generale Cura della Persona, Salute e Welfare della Regione Emilia-Romagna relative alle "indicazioni operative regionali per la redazione del Piano Triennale di Fabbisogni di Personale (PTFP) per il triennio 2021-2023".

³² Le tabelle regionali prevedono che i rapporti di lavoro flessibile siano indicati solo in termini di costo e non di FTE.

Si precisa che, ai sensi della citata L.R. 24/2018, la Regione Emilia-Romagna garantisce ad Arpae, il trasferimento annuale delle risorse finanziarie necessarie all'esercizio delle funzioni conferite (demanio idrico ed educazione alla sostenibilità); l'entità di tale finanziamento viene determinata annualmente, in conformità a quanto previsto nella Convenzione approvata con DGR n. 2292/2021.

In conformità a quanto previsto dalle linee di indirizzo ministeriali approvate con Decreto 08/05/2018, nonché dalle indicazioni operative regionali citate in premessa, nelle suddette tabelle è riportato anche il dato riferito all'eventuale personale in comando oneroso in entrata della cui prestazione lavorativa Arpae si avvale, ciò in quanto trattasi di personale in servizio per cui l'Amministrazione sostiene l'onere economico.

Inoltre, in coerenza con quanto previsto dalle linee di indirizzo ministeriali approvate con Decreto 08/05/2018, le stime di spesa riportate nelle suddette tabelle comprendono anche il costo del personale in comando oneroso in uscita, il cui ammontare viene successivamente rimborsato ad Arpae da parte degli enti di destinazione. Nello specifico, la previsione di spesa (per la quale si prevede il rimborso) riferita a tale personale è pari ad euro 310.000,00 per ciascuno degli anni 2022, 2023 e 2024.

Si precisa, altresì, che le suddette tabelle comprendono le stime dei costi (pari a euro 509.850,22³³ annui) riferiti agli incarichi dirigenziali di vertice di Direttore Generale, Direttore Tecnico e Direttore Amministrativo, in coerenza con quanto previsto dalla DGR n. 1349/2020 "*Disciplina delle procedure selettive per il conferimento di incarichi dirigenziali con contratto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs. 165/2001 e degli artt. 18 e 43 della L. R. 43/2001*".

Con riferimento alle progressioni in categoria superiore di cui all'art. 22 c. 15 del D. Lgs. 75/2017, si rileva che il relativo dato di costo corrisponde al differenziale tra il trattamento economico corrisposto per la categoria inferiore e quello spettante al personale transitato nella categoria immediatamente superiore.

In sede di definizione del PTFP sono stati, altresì, considerati gli effetti sulla spesa dovuti alle cessazioni di personale. In particolare, oltre alle cessazioni (a vario titolo) già determinatesi per l'anno 2021, sono stati considerati anche per gli anni 2022, 2023 e 2024 i seguenti aspetti:

- per il personale del comparto: le future cessazioni per maturazione del requisito per la pensione anticipata e per il collocamento a riposo per limiti di età;
- per il personale dirigente: le future cessazioni per maturazione del requisito per la pensione anticipata e per il collocamento a riposo per limiti di età, nonché i possibili effetti derivanti dall'esercizio della facoltà datoriale della risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro, in applicazione della disciplina dettata dall'art. 72 c. 11 del DL 112/2008 (convertito nella L. 133/2008) a cui in Arpae è stata data attuazione secondo i criteri definiti con DDG n. 60/2015. Sul punto si conferma il trend di riduzione della consistenza numerica del personale dirigente dell'Agenzia.

Infine, si conferma che il PTFP di Arpae è impostato nel rispetto dei vincoli derivanti dalla vigente legislazione statale in materia di contenimento del costo del personale, oltre che dei vincoli e degli obiettivi derivanti dalla programmazione regionale.

In particolare il PTFP in oggetto è adottato nel rispetto dei seguenti vincoli di spesa: - necessità di garantire il rispetto dell'art. 11 comma 1 del D.L. n. 35/2019 - convertito con L. n. 60/2019 - che prevede che a decorrere dal 2019 la spesa per il personale degli enti del Servizio Sanitario Nazionale delle regioni non può superare il valore della spesa sostenuta nell'anno 2018, come

³³ Tali costi, fino al 31/12/2020, erano iscritti a bilancio sul conto "compensi e rimborsi spesa a amministratori, sindaci e revisori".

certificata dal Tavolo di verifica degli adempimenti di cui all'articolo 12 dell'Intesa 23 marzo 2005 sancita in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, o, se superiore, il valore della spesa prevista dall' art. 2, comma 71, della legge n. 191/2009 (le spese di personale non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2004 diminuito dell'1,4%), ciò al netto:

- degli oneri derivanti dai rinnovi contrattuali (pari ad euro 2.973.515);
- dell'incremento di spesa dovuto all'esercizio autonomo delle funzioni conferite ad Arpae ai sensi della L.R. n. 13/2015, per il quale si ribadisce che, in conformità a quanto previsto dalla citata L.R. 24/2018 e dalla DGR n. 2292/2021, la Regione Emilia-Romagna garantisce ad Arpae, il trasferimento annuale delle risorse finanziarie necessarie all'esercizio delle suddette funzioni e l'entità del trasferimento finanziario viene annualmente decurtata dei costi sostenuti dalla Regione per il personale eventualmente assegnato in comando oneroso;
- dell'incremento stabile dei fondi contrattuali di cui all'art. 80 e 81 CCNL Comparto Sanità del 21/5/2018, previsto dall'art. 1 comma 800 della L. 205/2017 (Legge di Stabilità 2018) per l'armonizzazione del trattamento accessorio del personale trasferito a seguito del riordino funzionale di cui alla L. n. 56/2014 e alla L.R. n. 13/2015, pari ad euro 1.270.084,48;
- necessità di rispettare l'equilibrio economico finanziario della gestione, così come definito nella relazione al bilancio economico preventivo annuale 2022 e pluriennale 2022-2024 (DDG n. 136/2021).

3.3.3.4 Dotazione organica

Si premette che la dotazione organica di Arpae comprende:

- le unità di personale transitato in Arpae dalle Province e dalla Città Metropolitana di Bologna ai sensi della LR n. 13/2015, secondo la consistenza individuata nella DGR n. 1645/2015 con cui la Regione ha disposto l'incremento della dotazione organica di Arpae, con decorrenza dal 01/01/2016, in misura pari ai posti del personale trasferito;
- le unità di personale derivanti dall'incremento di dotazione organica di Arpae (trasferimento ad Arpae di quote di dotazione organica della Regione) disposto con DGR n. 188/2019 e DDG n. 14/2019, in relazione all'esercizio autonomo di funzioni afferenti al demanio idrico e all'educazione alla sostenibilità, secondo quanto previsto dall'art. 26 della L.R. n. 24/2018;
- le unità di personale derivanti dall'incremento di dotazione organica di Arpae (trasferimento ad Arpae di quote di dotazione organica della Regione) disposto con DGR n. 2292/2021 e DDG n.143/2021, in relazione al consolidamento dell'organico, per garantire con continuità le funzioni in materia di demanio idrico come dettagliate nell'Atto di indirizzo approvato con DDG n. 73/2021³⁴.

In conformità a quanto previsto dalle linee di indirizzo ministeriali approvate con Decreto 08/05/2018, la nuova visione introdotta dal D. Lgs. n. 75/2017 prevede che la dotazione organica si sostanzia in un indicatore di spesa potenziale massima (dotazione di spesa potenziale). La dotazione organica può essere annualmente rimodulata (sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo) per rispondere ai fabbisogni dell'Amministrazione, garantendo il rispetto della neutralità finanziaria della rimodulazione stessa.

³⁴ Deliberazione del Direttore Generale n. 73/2021 "Atto di indirizzo e azioni della Direzione Generale per il riposizionamento delle attività inerenti il demanio idrico" svolte da Arpae".

Si rileva che l'attuale dotazione organica dell'Agenzia - approvata, da ultimo, con DDG n. 144/2021 - è stata riportata integralmente quale Tabella B.0.

La rappresentazione economico - finanziaria della dotazione organica di Arpae, articolata sulla base dei macro profili professionali individuati nelle indicazioni operative regionali, è espressa nella Tabella B allegata al presente documento.

Si precisa, altresì, che nella dotazione organica di Arpae vengono rappresentati specificatamente i posti afferenti agli incarichi di vertice di: Direttore Generale, Direttore Tecnico e Direttore Amministrativo, ciò in conformità alle indicazioni regionali di cui alla DGR n. 1349/2020 (Disciplina delle procedure selettive per il conferimento di incarichi dirigenziali con contratto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs. 165/2001 e degli artt. 18 e 43 della L. R. 43/2001) secondo cui deve essere previsto l'inserimento nella dotazione organica di tutti i dirigenti con contratto di lavoro a tempo determinato, compreso l'incarico di Direttore Generale.

Inoltre, per quanto concerne i posti di qualifica dirigenziale presenti nella dotazione organica, si rileva che Arpae ha provveduto ad aggiornare l'inquadramento professionale di tale personale in relazione all'evolversi del quadro normativo e contrattuale di riferimento.³⁵ Nello specifico si ricorda che:

- l'art. 7 comma 5 del CCNQ per la definizione dei comparti e delle aree di contrattazione collettiva nazionale (2016/2018) sottoscritto il 13/07/2016 ha previsto che i dirigenti medici e sanitari del Comparto Sanità debbano essere inquadrati nell'Area Sanità per il triennio 2016-2018. Conseguentemente, a seguito della sottoscrizione in data 19/12/2019 del CCNL Area Sanità per il triennio 2016-2018, i dirigenti del ruolo sanitario e del ruolo medico di Arpae risultano attualmente inquadrati nel suddetto comparto di contrattazione collettiva;
- l'art. 7 comma 3 del CCNQ per la definizione dei comparti e delle aree di contrattazione collettiva nazionale (2016/2018) sottoscritto il 13/07/2016 ha previsto che i dirigenti amministrativi, tecnici e professionali delle amministrazioni del Comparto Sanità debbano rientrare nell'Area delle Funzioni Locali. Conseguentemente - a seguito della sottoscrizione in data 17/12/2020 del CCNL Area Funzioni Locali per il triennio 2016-2018 - i dirigenti amministrativi, tecnici e professionali di Arpae, precedentemente appartenenti all'Area III (SPTA) della dirigenza, risultano attualmente inquadrati nell'Area delle Funzioni Locali - Sezione Dirigenti Amministrativi Professionali Tecnici. In tale Area sono, altresì, confluiti i posti di qualifica dirigenziale riferiti al personale trasferito dalle Province e dalla Città metropolitana di Bologna ai sensi della LR. n. 13/2015.

Per completezza, si segnala che l'ipotesi di CCNQ per la definizione delle Aree di contrattazione collettiva nazionale (2019/2021) sottoscritta in data 29/12/2021 ha confermato, anche per il triennio 2019-2021, l'inquadramento dei dirigenti medici e sanitari nell'Area Sanità e l'inquadramento dei dirigenti amministrativi, tecnici e professionali nell'Area delle Funzioni Locali.

Infine, si rileva fin da ora che la dotazione organica di Arpae sarà oggetto di successivi aggiornamenti in relazione all'evolversi del quadro contrattuale di riferimento, con particolare riferimento al nuovo sistema di classificazione del personale delle Agenzie ambientali in corso di discussione in sede di contrattazione collettiva nazionale (CCNL 2019-2021).

³⁵ La L. n. 145/2018 (legge di bilancio per il 2019) all'art. 1 comma 687, come modificato dall'art. 9 bis del D.L. n. 135/2018 convertito nella L. n. 12/2019, prevedeva che per il triennio 2019-2021 la dirigenza amministrativa, professionale e tecnica del Servizio Sanitario Nazionale, in considerazione della mancata attuazione nei termini previsti della delega di cui all'art. 11 c. 1 lett. b) della L. n. 124/2015, fosse compresa nell'area della contrattazione collettiva della sanità nell'ambito dell'apposito accordo stipulato ai sensi dell'art. 40 c. 2 del D. Lgs. n. 165/2001. Tale disposizione (art. 1, comma 687 della L. n. 145/2018) è stata, da ultimo, modificata dalla L. n. 234/2021 (art. 1 comma 881), che ha posticipato al triennio contrattuale 2022-2024 il rientro della dirigenza PTA nell'area della contrattazione collettiva della Sanità.

Tabelle del Piano dei Fabbisogni di Personale

TABELLA A - Scheda 1 - Piano Fabbisogno del Personale Anno 2022

MACROPROFILI	Personale dipendente			Personale universitario			Contratti atipici (2)					Specialisti ambulatoriali	Guardia medica	Emergenza territoriale	Specialisti ambulatoriali, guardia medica, emergenza territoriale	Convenzioni		Prestazioni aggiuntive a vario titolo svolte		
							Sanitario	NON Sanitario	Finanziato no COVID	NON Finanziato	tra aziende del SSN per consulenze					finanziate da Balduzzi	non finanziate			
ANNO 2022 VALORI ESPRESSI IN:	FTE anno	COSTO	di cui costo COVID	FTE anno	COSTO	di cui costo COVID	COSTO	COSTO	COSTO	COSTO	di cui costo COVID	FTE anno (3)	FTE anno (3)	FTE anno (3)	di cui costo COVID	COSTO	di cui costo COVID	COSTO	COSTO	di cui costo COVID
PERSONALE DIRIGENTE																				
Medici (1)	1,00	173.514																		
Veterinari																				
Dirigenza sanitaria	47,23	5.830.760																		
Dirigenza PTA	33,85	3.660.203																		
TOTALE PERSONALE DIRIGENTE	82,08	9.664.477	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PERSONALE COMPARTO																				
Personale infermieristico																				
Personale sanitario altri	256,42	12.650.500																		
OSS/OTA																				
Personale tecnico altri	658,99	29.814.520						821.379	821.379											
Personale amministrativo	243,89	9.896.988																		
Personale della ricerca sanitaria																				
TOTALE PERSONALE COMPARTO	1159,30	52.362.008	0	0	0	0	0	821.379	821.379	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FABBISOGNO PERSONALE 2022	1241,38	62.026.485	0	0	0	0	0	821.379	821.379	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

1 comprende anche gli odontoiatri / 2 LP, cococo, somministrazione, prestazioni occasionali / 3 calcolate in base al n.ore su full time (28/30 ore tolte assenze, ferie, ecc.)

TABELLA A - Scheda 2 - Piano Fabbisogno del Personale Anno 2023

MACROPROFILI	Personale dipendente			Personale universitario			Contratti atipici (2)					Specialisti ambulatoriali	Guardia medica	Emergenza territoriale	Specialisti ambulatoriali, guardia medica, emergenza territoriale	Convenzioni		Prestazioni aggiuntive a vario titolo svolte		
							Sanitario	NON Sanitario	Finanziato no COVID	NON Finanziato									tra aziende del SSN per consulenze	finanziate da Balduzzi
ANNO 2023 VALORI ESPRESSI IN:	FTE anno	COSTO	di cui costo COVID	FTE anno	COSTO	di cui costo COVID	COSTO	COSTO	COSTO	COSTO	di cui costo COVID	FTE anno (3)	FTE anno (3)	FTE anno (3)	di cui costo COVID	COSTO	di cui costo COVID	COSTO	COSTO	di cui costo COVID
PERSONALE DIRIGENTE																				
Medici (1)	1,00	173.514																		
Veterinari																				
Dirigenza sanitaria	42,23	5.830.760																		
Dirigenza PTA	38,85	3.660.203																		
TOTALE PERSONALE DIRIGENTE	82,08	9.664.477	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PERSONALE COMPARTO																				
Personale infermieristico																				
Personale sanitario altri	256,42	12.650.500																		
OSS/OTA																				
Personale tecnico altri	658,99	29.814.520						700.000	700.000											
Personale amministrativo	243,89	9.896.988																		
Personale della ricerca sanitaria																				
TOTALE PERSONALE COMPARTO	1159,30	52.362.008	0	0	0	0	0	700.000	700.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FABBISOGNO PERSONALE 2023	1241,38	62.026.485	0	0	0	0	0	700.000	700.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

1 comprende anche gli odontoiatri / 2 LP, cococo, somministrazione, prestazioni occasionali / 3 calcolate in base al n.ore su full time (28/30 ore tolte assenze, ferie, ecc.)

TABELLA A - Scheda 3 - Piano Fabbisogno del Personale Anno 2024

MACROPROFILI	Personale dipendente			Personale universitario			Contratti atipici (2)					Specialisti ambulatoriali	Guardia medica	Emergenza territoriale	Specialisti ambulatoriali, guardia medica, emergenza territoriale	Convenzioni		Prestazioni aggiuntive a vario titolo svolte			
							Sanitario	NON Sanitario	Finanziato no COVID	NON Finanziato	tra aziende del SSN per consulenze					finanziate da Balduzzi	non finanziate				
ANNO 2024 VALORI ESPRESSI IN:	FTE anno	COSTO	di cui costo COVID	FTE anno	COSTO	di cui costo COVID	COSTO	COSTO	COSTO	COSTO	di cui costo COVID	FTE anno (3)	FTE anno (3)	FTE anno (3)	di cui costo COVID	COSTO	di cui costo COVID	COSTO	COSTO	di cui costo COVID	
PERSONALE DIRIGENTE																					
Medici (1)	1,00	173.514																			
Veterinari																					
Dirigenza sanitaria	42,23	5.830.760																			
Dirigenza PTA	38,85	3.660.203																			
TOTALE PERSONALE DIRIGENTE	82,08	9.664.477	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PERSONALE COMPARTO																					
Personale infermieristico																					
Personale sanitario altri	256,42	12.650.500																			
OSS/OTA																					
Personale tecnico altri	658,99	29.814.520						600.000	600.000												
Personale amministrativo	243,89	9.896.988																			
Personale della ricerca sanitaria																					
TOTALE PERSONALE COMPARTO	1159,30	52.362.008	0	0	0	0	0	600.000	600.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FABBISOGNO PERSONALE 2024	1241,38	62.026.485	0	0	0	0	0	600.000	600.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

1 comprende anche gli odontoiatri / 2 LP, cococo, somministrazione, prestazioni occasionali / 3 calcolate in base al n.ore su full time (28/30 ore tolte assenze, ferie, ecc.)

DOTAZIONE ORGANICA DI ARPAE - Tabella B.0

		D.O.	Rimodulaz. interne	Incremento ex DGR 2292/2021	D.O.	
		PROFILO PROFESSIONALE	DDG 142/2020		01/01/22	
AREA FUNZIONI LOCALI						
INCARICHI DI VERTICE*	Dirigenza Area Funzioni locali		Direttore Generale	1		1
			Direttore Tecnico	1		1
			Direttore Amministrativo	1		1
DIR. RUOLO PROFESSIONALE	Dirigenza Area Funzioni locali - Sezione APT		Dirigente professionale livello unico (ingegneri, avvocati)	4		4
DIR. RUOLO TECNICO**	Dirigenza Area Funzioni locali - Sezione APT		Dirigente tecnico livello unico (ambientale, analista, sociologo)	29	5	34
DIR. RUOLO AMMINISTRATIVO	Dirigenza Area Funzioni locali - Sezione APT		Dirigente amministrativo livello unico	4	1	5
AREA SANITA'	COD	CAT				
MEDICI	RM	DIR	Dirigente medico livello unico	1		1
RUOLO SANITARIO	RS	DIR	Dirigente sanitario livello unico (biologi, chimici, fisici)	80	-6	74
COMPARTO SANITA'	COD	CAT				
RUOLO SANITARIO	RS	DS	Coll. prof.le san. senior	111	-10	101

	RS	D	Coll. prof.le san.	180	-5		175
RUOLO TECNICO	RT	DS	Coll. prof.le san. senior	176			176
	RT	D	Coll. prof.le san.	395	21	14	430
	RT	C	Assistente tecnico	62			62
	RT	C	Programmatore	12			12
	RT	BS	Op. tecnico specializzato	11			11
	RT	B	Op. tecnico	14			14
	RT	A	Ausiliario specializzato	-			-
	RUOLO AMMINISTRATIVO	RA	DS	Coll. amm.vo prof.le senior	37	-6	
RA		D	Coll. amm.vo prof.le	78			78
RA		C	Assistente amm.vo	85		11	96
RA		BS	Coadiutore amm.vo senior	22			22
RA		B	Coadiutore amm.vo	55			55
RA		A	Commesso	-			-
				1.359	0	25	1.384

*Incarichi di vertice indicati in conformità a quanto previsto dalla DGR n. 1349/2020 (rif. DDG n. 142/2020).

**Nell'ambito dei posti afferenti il profilo professionale di dirigente ambientale (ruolo tecnico), sono rappresentati altresì i posti del personale dirigente trasferito ad Arpae dalla Città Metropolitana di Bologna e dalle Province ai sensi del riordino funzionale (L. n. 56/2014 e L.R. n. 13/2015) come ridefiniti con DDG n. 96/2018.

Dotazione organica Personale Dipendente - Tabella B

MACRO PROFILI	Personale dipendente		Personale universitario	
	TESTE	COSTO	TESTE	COSTO
PERSONALE DIRIGENTE				
Medici*	1	173.514,00		
Veterinari	-	-		
Dirigenza sanitaria	74	8.573.730,00		
Dirigenza PTA**	46	5.219.916,00		
TOTALE PERSONALE DIRIGENTE	121	13.967.160,00		
PERSONALE COMPARTO				
Personale infermieristico	-	-		
Personale sanitario altri	276	12.958.000,00		
OSS/OTA	-	-		
Personale tecnico altri	705	31.248.085,00		
Personale amministrativo	282	11.323.333,00		
TOTALE PERSONALE COMPARTO	1.263	55.529.418,00		
DOTAZIONE ORGANICA	1.384	69.496.578,00		

*Comprende anche odontoiatri

**Compresi 3 incarichi di vertice (Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Direttore Tecnico) inquadrati nel CCNL Area Funzioni Locali Sezione II - Dirigenti

3.4 Sottosezione di programmazione: Formazione del personale

Introduzione

Nelle more dell'adozione del presente Piano, l'Agenzia ha approvato, con DDG n. 35/2022, il Piano annuale della formazione (PAF) quale strumento di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi organizzativi, operativi e per l'implementazione del Valore Pubblico dell'Agenzia e che si inserisce in maniera organica nel quadro della pianificazione complessiva delle attività. Si evidenzia come l'elemento relativo alle competenze/professionalità del personale agenziale sia da sempre tra i più apprezzati nelle indagini di Customer Satisfaction. Il PAF, che definisce le attività di formazione di interesse trasversale all'Agenzia, viene completato con la pianificazione della formazione da realizzare nelle varie strutture per quanto riguarda le iniziative di interesse locale considerate non prioritarie in sede di costruzione del piano.

Il PAF - i cui contenuti confluiscono nel presente documento come di seguito rappresentato è stato elaborato sulla base del disposto della procedura di riferimento prevista dal Sistema gestione qualità e costituisce inoltre lo strumento che consente all'Agenzia di garantire formazione accreditata nell'ambito del sistema per l'educazione continua in medicina (sistema ECM).

Si rileva, inoltre, che, in chiave prospettica, la formazione da somministrare al personale - in termini di priorità strategiche nonché riqualificazione e aggiornamento delle competenze (*reskill and upskill*) - dovrà essere definita avendo a riferimento la mappa delle competenze a cui si è fatto cenno nei precedenti paragrafi.

La formazione nel contesto del lavoro agile

Nel 2022 l'Agenzia, a seguito delle condizioni generate dall'adozione di pratiche di lavoro agile, aggiornate in base ai recenti dettati normativi e da linee guida interne - come evidenziato nella Sottosezione 3.2 (Organizzazione del lavoro agile) - ne svilupperà ulteriormente l'applicazione, adattando metodologie e obiettivi, anche sulla base della cornice pianificatoria agenziale. Verranno quindi implementate maggiormente le collaborazioni con la rete dei referenti di formazione di struttura e continueranno inoltre ad avere la medesima importanza, sul piano istituzionale, le attività formative pensate in ambito inter-agenziale (SNPA, ASSOARPA), in considerazione delle opportunità che esse potranno fornire.

Il quadro dei bisogni formativi

Il quadro dei bisogni formativi presi in considerazione al presente paragrafo come previsto dalle vigenti procedure è stato definito attraverso lo svolgimento di un processo che esamina:

- gli scostamenti delle performances osservate nei singoli operatori in rapporto a quelle attese avendo come riferimento la vigente Mappa delle competenze;
- le competenze da acquisire per lo svolgimento di attività innovative previste dalla pianificazione generale delle attività in un'ottica di implementazione del Valore Pubblico;
- le competenze da acquisire per poter gestire in maniera adeguata le problematiche ambientali di pertinenza dell'Agenzia;
- le competenze da acquisire identificate dai singoli operatori in funzione delle loro specifiche necessità di sviluppo professionale.

Questa parte del processo, svolta in Arpae attraverso un percorso partecipato, basato sul confronto fra dipendenti e relativi responsabili, e su incontri dell'Unità formazione con la direzione strategica dell'Agenzia, consente di definire in via preliminare il quadro generale dei bisogni

formativi prioritari da gestire in ambito centralizzato e di delegare alle singole strutture/servizi la gestione delle rimanenti necessità.

E' rilevante notare che durante questa fase si prendono in considerazione anche le valutazioni derivanti dall'analisi delle performances degli operatori in ottica di continuo miglioramento del Valore Pubblico atteso dagli stakeholder e gli elementi di giudizio emersi dal processo di valutazione dell'impatto determinato nei singoli operatori dalle attività formative erogate nell'anno precedente. Tale giudizio, mira ad evidenziare quali e quante modifiche in positivo sono intervenute nella capacità lavorativa come conseguenza diretta della formazione erogata, e consente di arricchire e puntualizzare meglio il quadro dei bisogni di formazione da soddisfare.

Finalità, caratteristiche, articolazione e rapporti con la pianificazione strategica

Nel presente paragrafo sono definite tutte le attività di formazione, derivanti da necessità di pertinenza agenziale, che verranno attuate nel periodo di riferimento, sia in termini di contenuti, sia in termini di risorse da allocare.

Le **finalità** generali del piano sono le seguenti:

- garantire la fattibilità dei processi di cambiamento e di adattamento organizzativo e gestionale generati dalla mutevolezza del contesto di riferimento istituzionale e normativo;
- facilitare il processo di adeguamento delle competenze degli operatori impegnati nella gestione della complessità delle problematiche ambientali;
- supportare il percorso di realizzazione della *mission* aziendale e di quella professionale in relazione agli obiettivi assegnati.

Le **caratteristiche** fondamentali del piano sono così riassumibili:

- esaustività, derivante dal riferirsi a tutta l'attività formativa annuale di rete, comprendendo sia la formazione erogata con risorse interne, sia quella acquisita presso terzi;
- analiticità, derivante da un processo di redazione caratterizzato da un elevato grado di dettaglio che consente di sviluppare attività di monitoraggio e di valutazione;
- flessibilità, derivante dalla necessità di poter essere modificabile in caso di richieste formative aggiuntive non previste, senza perdere la sua integrità.

L'**articolazione** del presente paragrafo, redatto al termine dei processi di consultazione delle parti in causa, è basata su una sequenza logica definita da:

- identificazione dell'ambito tematico,
- identificazione del macro-bisogno di formazione ritenuto importante,
- identificazione dei target da coinvolgere,
- descrizione delle modalità didattiche da adottare,
- previsione delle risorse economiche necessarie,
- collocazione temporale nell'ambito di periodi semestrali,
- identificazione dei Responsabili Scientifici.

Quanto previsto nel presente paragrafo si inserisce nel più ampio quadro della pianificazione dell'Agenzia e tiene conto degli obiettivi assegnati al personale, delle risorse economiche disponibili, e delle prospettive culturali, strategiche, istituzionali ed operative descritte per l'annualità a venire.

Criteri adottati

I contenuti del presente paragrafo sono stati selezionati sia sulla base di quanto emerso dall'analisi dei diversi documenti di sintesi inviati dalle Strutture e dai Servizi, sia a seguito del confronto con la Direzione strategica dell'Agenzia e di coordinatori delle diverse aree e strutture da parte del

Servizio Qualità, Ecomanagement, Formazione (SQEF). Al termine della fase di ricognizione i criteri adottati per la selezione dei bisogni formativi prioritari sono stati i seguenti:

- coerenza con le priorità indicate nei documenti di pianificazione;
- rilevanza prioritaria/strategica per l'Ente;
- presenza di obblighi normativi;
- realizzabilità delle risposte formative, anche in relazione alle risorse di personale ed economiche disponibili;
- numerosità degli operatori portatori del bisogno.

Obiettivi della formazione 2022

In un momento di rilevanti cambiamenti organizzativi e di una più generale revisione del processo lavorativo gli obiettivi generali perseguiti sono i seguenti:

- garantire una risposta adeguata e qualitativamente valida ai bisogni formativi rilevati e valutati come prioritari;
- coinvolgere il maggior numero possibile di operatori di Arpae;
- soddisfare, nei limiti delle risorse date, il bisogno di formazione accreditata degli operatori;
- garantire una formazione adeguata sotto il profilo qualitativo e rispetto alle attese in termini di Valore Pubblico.

Più specificamente gli ambiti in cui si è rilevata la necessità di sviluppare interventi formativi sono i seguenti:

1. Salute e Sicurezza
2. Giuridico - Amministrativo
3. Vigilanza e Controllo
4. Misure e Monitoraggi Ambientali
5. Sistemi di Gestione
6. Gestionale – Organizzativo
7. Sistemi Informativi

In considerazione della assoluta priorità da assegnare alla formazione sui temi della sicurezza determinata dal rilevante debito formativo accumulato nel periodo pandemico e che ha riguardato soprattutto quelle iniziative che per la loro specifica natura prevedevano formazione in presenza, per il 2022 si è optato per inserire comunque anche una adeguata risposta a bisogni afferenti ad altre aree. Tali eventi tuttavia potranno essere riversati sui Piani di Struttura nel caso in cui con le risorse disponibili non fosse possibile realizzarli.

Per il 2022 il grado di realizzazione atteso della formazione prospettata potrà essere influenzato da una serie di fattori fra i quali occorre sottolineare:

- l'eventuale ripristino dei limiti derivanti da una riacutizzazione pandemica;
- una numerosità elevata dei potenziali partecipanti;
- gli effetti collaterali generati dall'uscita di figure chiave dell'organizzazione per raggiunti limiti pensionistici;
- la necessità di garantire formazione accreditata (ECM e CFP).

Obiettivi specifici della formazione 2022

Obiettivi chiave del 2022 saranno quelli relativi all'ambito della sicurezza e salute in ambiente di lavoro, quelli relativi alla prosecuzione del percorso formativo a supporto della strutturazione ordinaria del lavoro agile, quelli relativi ai sistemi di gestione, quelli derivanti dalla necessità di acquisizione da parte dell'Agenzia di alcuni strumenti di gestione quali ad esempio il *Gender Equality Plan*, e tutte le attività di gestione e promozione del benessere organizzativo e di

contrasto alle diseguità. Altre iniziative formative a maggior caratterizzazione tecnica saranno invece portate avanti nell'ambito delle Strutture e dei Servizi.

Al fine di una valutazione complessiva, utile a comprendere i livelli di efficacia e di efficienza della formazione erogata, come negli scorsi anni, si ipotizzano due macro-categorie di obiettivi rispetto ai quali effettuare valutazioni di dettaglio:

- obiettivi qualitativi ovvero connessi ai risultati ottenuti;
- obiettivi quantitativi ovvero connessi alle prestazioni erogate.

A) OBIETTIVI CONNESSI AI RISULTATI DELLA FORMAZIONE DA EROGARE NEL 2022			
Oggetti della valutazione	Obiettivo /Target	Fonte	NOTE
MIGLIORAMENTO DELLE COMPETENZE			
<i>Valori di apprendimento in aula</i>	<i>80% delle iniziative (singole edizioni) realizzate evidenzia esito positivo della valutazione di apprendimento</i>	Modulo di verifica risultati iniziativa formativa	
<i>Tipologie di competenze proposte</i>	<i>Realizzazione del 60 % dei corsi previsti per ogni ambito formativo</i>	PIAO Sistema Informativo Formazione	
EFFICACIA DELLA FORMAZIONE	<i>Da definire in sede di progettazione delle iniziative strategiche</i>	Sistema Informativo Formazione	Da rilevare su iniziative a valenza strategica
SODDISFAZIONE DEL CLIENTE INTERNO			
<i>Qualità didattica, logistica, strumentazione, organizzazione</i>	<i>75% delle iniziative (singole edizioni) realizzate evidenzia esito positivo</i>	Modulo verifica risultati iniziativa formativa	

In base a quanto previsto dalla procedura per la gestione della Formazione certificata ISO 9001, per quanto riguarda gli obiettivi quantitativi, ovvero prestazionali, in ambito formativo, i criteri che ne hanno orientato la formulazione e la definizione degli standard attesi sono derivati dall'analisi della domanda di formazione e dai trend valutati nel corso degli anni basati sui dati delle relazioni di consuntivo annuale; altra fonte di riferimento è costituita dagli obblighi normativi, come ad esempio quelli relativi alla salute e sicurezza sul lavoro, e dalla necessità di garantire percorsi formativi fruibili ed equamente distribuiti anche in funzione di una più rilevante garanzia di accesso alla formazione al maggior numero di operatori.

B) OBIETTIVI CONNESSI ALLE PRESTAZIONI DA EROGARE NEL 2022			
Oggetti della valutazione	Obiettivo / Target	Fonte	NOTE
<i>Corsi di formazione realizzati in rapporto al totale previsto</i>	<i>> 50% dei corsi programmati</i>	<i>Sistema Informativo formazione</i>	
<i>Copertura del fabbisogno di crediti formativi</i>	<i>> 15% del numero totale di crediti previsti in ambito ECM</i>		
<i>Accesso alla formazione di rete</i>	<i>> 30% dei dipendenti Arpae ha avuto accesso alla formazione di rete</i>		

Ambiti di intervento della formazione per il 2022

In relazione a quanto esposto, il piano preliminare è stato redatto classificando le diverse tipologie di aree di bisogno formativo secondo una scala di priorità determinata dal criterio dell'obbligatorietà della formazione in alcuni ambiti (sicurezza, qualità), dalla indispensabilità per l'avvio e la gestione di specifiche attività (attività di monitoraggio, adeguamenti derivanti da modifiche della normativa).

Altri ambiti di bisogno, caratterizzati da elevata specificità, orientati a partecipanti poco numerosi, o caratterizzati da prevalenti obiettivi informativi, potranno essere presi in carico nell'ambito delle Strutture e dei Servizi, una volta conclusa la fase di approvazione del piano preliminare, anche attraverso l'organizzazione di seminari o workshop. Si sottolinea che le proposte emerse in sede di rilevazione dei bisogni e non inserite nel Piano della formazione di rete o nei piani di formazione delle strutture, avranno comunque la possibilità di essere approfondite attraverso discussioni nell'ambito di gruppi tecnici, o di riunioni di referenti tematici.

AMBITO: Salute e Sicurezza				
Bisogno formativo	Responsabile scientifico	Destinatari	N° operatori previsti	Prog. 2023
Corso di aggiornamento antincendio - Rischio Medio	Manuela Bottazzi Marcella Sternini	Addetti squadre antincendio	200	
Corso di formazione antincendio - Rischio Medio	Manuela Bottazzi Marcella Sternini	Addetti squadre antincendio	150	
Corso di aggiornamento lavori in quota	Manuela Bottazzi	Addetti lavori in quota	Da definire	
Corso di formazione lavori in quota	Manuela Bottazzi	Addetti lavori in quota	Da definire	
Corso di formazione BLS	Anna Di Monaco	Operatori BLS	Da definire	
Corso di aggiornamento primo soccorso	Anna Di Monaco	Addetti squadre primo soccorso	70	
Corso di formazione primo soccorso	Anna Di Monaco	Addetti squadre primo soccorso	500	
Corso di formazione generale lavoratori	Anna Di Monaco	Lavoratori (neo assunti)	Da definire	
Corso di formazione lavoratori - rischio basso	Anna Di Monaco	Lavoratori (neo assunti)	Da definire	
Corso di formazione lavoratori - rischio alto attività in esterno	Anna Di Monaco	Lavoratori (neo assunti e cambio mansione)	Da definire	
Corso di formazione lavoratori - rischio alto attività di laboratorio	Anna Di Monaco	Lavoratori (neo assunti e cambio mansione)	Da definire	

Corso di formazione lavoratori - rischio radiazioni ionizzanti	Laura Fiume	Lavoratori (neo assunti e cambio mansione)	Da definire	
Corso di aggiornamento lavoratori rischio basso	Anna Di Monaco	Lavoratori	Da definire	
Corso di aggiornamento lavoratori rischio alto attività in esterno	Anna Di Monaco	Lavoratori	Da definire	
Corso di aggiornamento lavoratori rischio alto attività di laboratorio	Anna Di Monaco	Lavoratori	Da definire	
Corso di aggiornamento per Dirigenti	Francesco Pollicino	Dirigenti	45	
Corso di formazione per Dirigenti	Francesco Pollicino	Dirigenti	15	
Corso di aggiornamento per Preposti	Francesco Pollicino	Preposti	Da definire	
Corso di formazione per Preposti	Francesco Pollicino	Preposti	Da definire	
Formazione sicurezza applicazione POLA dirigenti 2022	Francesco Pollicino	Dirigenti	Tutti i Dirigenti	
Formazione sicurezza applicazione POLA lavoratori 2022	Anna Di Monaco	Lavoratori	Tutti i lavoratori	

AMBITO: Gestionale, Organizzativo e Informatico					
Bisogno Formativo	Resp.Scient.	Destinatari	n. oper.	progr. 2023	progr. 2024
La gestione dei team alla luce delle indicazioni per il lavoro agile	L.Manaresi	IF, Operatori impegnati nei team chiave	da definire	Da definire a seguito del monitoraggio	Da definire a seguito del monitoraggio
Il sistema informativo e il sistema informatico: competenze per una gestione integrata e ruolo del management	S. Cattani	CdD allargato	25/30		
Codice Etico: responsabilità, comportamenti, implicazioni organizzative	F. Apruzzese	Componenti del CUG - CdD	40		
Regolamento (UE) 2016/679 - GDPR	A. Affaticati	Operatori Servizi di Staff DG	da definire		

AMBITO: Vigilanza, Ispezioni, Autorizzazioni e Concessioni/demanio					
Bisogno Formativo	Resp.Scient.	Destinatari	n. oper.	progr.2023	progr. 2024
La gestione tecnico-amministrativa dei procedimenti di bonifica dei siti contaminati	D. Salvatori	APA / SAC	da definire		
Aspetti gestionali del ruolo di caposquadra	da definire	Capi squadra attualmente incaricati o da	circa 50		

		incaricare			
Corsi previsti dal PAF 2021 e/o corsi riprogrammati per il 2022					
Aggiornamento per tecnici competenti in acustica	M. Poli	Tecnici competenti in acustica	70	Completamento percorso	
Delibera 67/2020 SNPA; terre e rocce da scavo, discariche e siti contaminati	G. Zaccanti, M.Peronace	Operatori e Dirigenti SAC, ST, CTR, SIT	da definire		
Le ispezioni AIA negli allevamenti alla luce delle ATC-il BAT Tool.	P. Spazzoli F.Vitali	Operatori e Dirigenti SAC ST, PTR	70		
I sistemi automatici di monitoraggio e controllo delle emissioni (SCC, SAE,SME)	E. Patanè M.C. Vandelli	Operatori e Dirigenti ST, PTR	40		
Utilizzo del Sistema OPAS: Software per la Rete di Monitoraggio della Qualità dell'Aria	L. Torreggiani	Operatori per validazione dati RQA, operatori CTR QA	40/45		

N.B. In previsione delle difficoltà che potranno generarsi a seguito del perdurare della situazione pandemica, in corso d'anno, verranno delegate alla formazione di struttura eventuali iniziative del PAF in coordinamento con l'Unità Formazione. Allo stesso tempo le iniziative progettate e gestite nell'ambito delle strutture ed aventi interesse generale ed alta rilevanza degli argomenti trattati, potranno essere considerate alla stessa stregua dei corsi di formazione di rete.

Modalità di verifica

La verifica delle diverse fasi di realizzazione della formazione prevista nel presente paragrafo dei risultati attesi prenderà in esame i seguenti elementi:

- **il processo:** durante la gestione delle attività si effettueranno verifiche dello stato di avanzamento delle fasi previste sia utilizzando lo strumento *Moniform*, sia attraverso la consuntivazione semestrale delle attività;
- **la soddisfazione del cliente interno:** la soddisfazione verrà valutata attraverso l'elaborazione dei dati derivanti dai questionari di gradimento;
- **l'apprendimento conseguito dai partecipanti:** l'apprendimento sarà valutato con metodologie, tecniche e strumenti pertinenti agli obiettivi formativi delle diverse iniziative sulla base di un Livello Accettabile di Performance (LAP) predefinito in fase di progettazione dell'intervento;
- **l'impatto individuale:** l'impatto determinato dalla formazione sulla qualità individuale del lavoro degli operatori verrà valutato sulla base di criteri di giudizio specifici previsti dalla procedura del Sistema Gestione Qualità.

Per le iniziative che verranno inserite fra quelle a valenza strategica, di cui al punto precedente, saranno svolte verifiche più approfondite, con modalità da concordare con i Responsabili Scientifici e i docenti, volte a indagare l'efficacia degli eventi e l'impatto sull'organizzazione nel suo complesso.

In funzione dell'esperienza accumulata negli anni occorre sottolineare che il percorso di realizzazione della formazione prevista dovrà tenere conto della necessità di procedere nella quasi totalità dei casi adottando modalità di FAD sincrona, oltre che degli impatti determinati da altri

fattori in grado di interferire sulla quantità e la qualità delle prestazioni erogate e che vengono riassunti nella tabella “*Fattori interferenti*”.

Tab. Fattori interferenti

Principali fattori interferenti
<ul style="list-style-type: none"> elevato numero di edizioni previste per un singolo corso
<ul style="list-style-type: none"> obbligo di rispetto dei requisiti di accreditamento
<ul style="list-style-type: none"> numerosità dei partecipanti
<ul style="list-style-type: none"> tempistiche di assegnazione degli incarichi esterni di docenza
<ul style="list-style-type: none"> richieste extra PAF
<ul style="list-style-type: none"> richieste provenienti da enti esterni

Definizione e allocazione delle risorse

La gestione della formazione 2022 trova la sua fattibilità in un quadro articolato di risorse, non esclusivamente di tipo economico. Nella tabella “*Complesso delle tipologie di risorse disponibili*” si evidenzia infatti che l’Agenzia può contare in modo determinante sul suo capitale umano, su un ampio e consolidato sistema di relazioni, sulla proattività degli stakeholder e su un importante patrimonio di competenze tecnico scientifiche. Per quanto riguarda specificamente le risorse economiche, si farà riferimento alle quote di budget che verranno riservate per lo svolgimento delle attività pianificate.

Tab. Complesso delle tipologie di risorse disponibili

Le risorse per la gestione della formazione
<ul style="list-style-type: none"> budget annuale
<ul style="list-style-type: none"> personale SQEF qualificato
<ul style="list-style-type: none"> rete dei referenti di formazione
<ul style="list-style-type: none"> qualità professionale dei Responsabili scientifici e dei docenti interni
<ul style="list-style-type: none"> sapere collettivo e patrimonio documentale dell’Agenzia
<ul style="list-style-type: none"> Stakeholder qualificati e collaborativi
<ul style="list-style-type: none"> relazioni costruttive con le OO.SS.

Si rileva, infine, che l’Agenzia, anche al fine di incentivare e favorire l’accesso del personale a percorsi di istruzione e qualificazione garantisce l’applicazione di quanto previsto nei vigenti CCNL in materia di permessi per studio nonché modalità di articolazione della prestazione lavorativa che facilitino la partecipazione ai corsi di studio (ad esempio attraverso la flessibilità dell’orario di lavoro).

3.5 Sottosezione di programmazione: Azioni positive per le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Introduzione

Con DDG n. 18/2022, l'Agenzia ha approvato - previa consultazione del CUG e delle OO.SS. / RSU, oltre che della dirigenza dell'Agenzia - il Piano triennale delle azioni positive 2022-2024 (quale Allegato del Programma triennale delle attività e piano della performance 2022-2024) che raccoglie le iniziative programmate da Arpae per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, prevenire situazioni di malessere tra il personale.

Le azioni positive previste - rappresentate nel presente paragrafo - sono coerenti con gli obiettivi strategici e operativi del lavoro agile (Sottosezione 3.2) e costituiscono parte integrante dell'insieme di azioni finalizzate, attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze e individualità, a contribuire al miglioramento della qualità della vita del personale e delle prestazioni ambientali alla collettività.

La scelta delle azioni positive riportate nel presente paragrafo scaturisce dall'analisi di dati e statistiche riguardanti il personale, riferiti al 31 dicembre 2020. Questi dati, insieme ad altri strumenti conoscitivi, costituiscono un riferimento fondamentale per verificare l'efficacia delle azioni adottate e mettere in atto eventuali azioni correttive.

Il triennio di riferimento è il 2022-2024. Il documento è per sua natura in divenire ed è costruito in "logica di scorrimento", con attualizzazione di anno in anno.

Gli obiettivi che l'Agenzia intende perseguire sono i seguenti:

- garantire la realizzazione della parità formale e sostanziale;
- contrastare qualsiasi forma di discriminazione diretta e indiretta;
- incentivare la conciliazione casa/lavoro;
- promuovere la rimozione dei fattori che possono incidere negativamente sulla parità, sul benessere, sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, sulla salute dei lavoratori e delle lavoratrici.

Il CUG di Arpae

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) è l'organismo paritetico costituito da Arpae nel 2011³⁶ per prevenire e identificare le discriminazioni sul luogo di lavoro dovute non soltanto al genere, ma anche all'età, alla disabilità, all'origine etnica, alla lingua, alla razza e all'orientamento sessuale. Una tutela che comprende il trattamento economico, le progressioni di carriera, la sicurezza, l'accesso al lavoro e alla formazione, il benessere fisico e psicologico delle persone.

Esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica e promuove la cultura delle pari opportunità e il rispetto della dignità della persona nei luoghi di lavoro, anche attraverso la proposta di iniziative formative per tutte le lavoratrici e tutti i lavoratori.

Il Regolamento per il funzionamento del CUG è stato approvato con deliberazione del Direttore generale n. 64/2012. L'attuale CUG è stato istituito con deliberazione del Direttore generale n. 23/2020 e rimarrà in carica per quattro anni.

Il Comitato di Arpae collabora con la rete nazionale dei CUG e partecipa alla rete CUG Ambiente che rappresenta i Comitati unici di garanzia del Sistema nazionale a rete per la protezione

³⁶ Deliberazione del Direttore generale n. 99/2011.

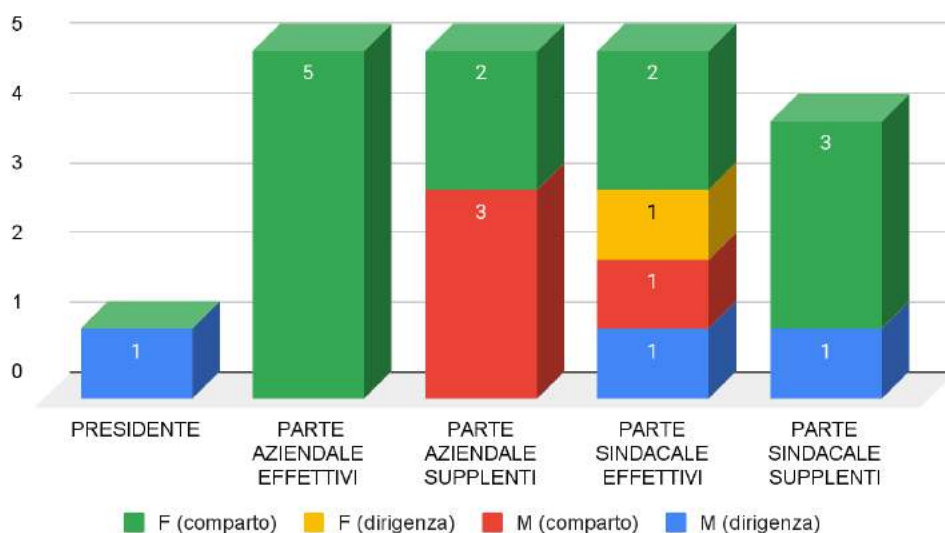
dell'ambiente formato dalle Arpa/Appa e da Ispra.

Dal 2021 il CUG di Arpae ha intensificato la propria partecipazione alla Rete nazionale dei CUG; nello specifico è inserito nel Gruppo Scuola sorto in seguito alla sottoscrizione del protocollo d'intesa tra il Ministro per la pubblica amministrazione, la Ministra per le pari opportunità e la famiglia e il Ministro dell'Istruzione e la Rete nazionale dei Comitati Unici di Garanzia dell'8 marzo 2021. Al Gruppo è stata demandata la programmazione di progetti diversificati e destinati a fasce d'età di ogni ordine e grado della scuola, ad adulti e contesti di particolare disagio.

Il CUG di Arpae partecipa, inoltre, alle due Commissioni della Rete nazionale: pari opportunità e benessere organizzativo (sottogruppi diversity e disability manager, indagini di benessere organizzativo).

L'attività di queste Commissioni si è concentrata - in questa prima fase - principalmente su aspetti conoscitivi dello stato di fatto delle Amministrazioni aderenti alla Rete.

COMPOSIZIONE CUG PER GENERE E RUOLO (dicembre 2021)



Sintesi azioni realizzate dal 2010

Di seguito si offre una rassegna delle iniziative di promozione delle pari opportunità, di valorizzazione delle differenze, di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, di tutela della salute o comunque orientate a incrementare il benessere delle persone, attuate da Arpae dal 2010.

Conciliazione tempi di vita e di lavoro

FRUIZIONE TELELAVORO DA CENTRO SATELLITE (n. dipendenti)						
2010/11	2011/12	2012/13	2013/14	2014/15	2015/16	2016/17
9	14	21	19	23	28	33

Nel 2017 è stato avviato il progetto per l'introduzione del telelavoro domiciliare, in aggiunta al telelavoro da centro satellite (ovvero da una sede aziendale diversa da quella di appartenenza organizzativa).

Sempre nel 2017 è stata promossa una iniziativa di formazione manageriale sulla gestione del

telelavoro domiciliare al fine di riflettere su alcuni aspetti importanti, quali la necessità di adottare un nuovo tipo di rapporto con i collaboratori e i possibili rischi psico sociali da telelavoro.

FRUIZIONE TELELAVORO CENTRO SATELLITE/DOMICILIARE (n. dipendenti)				
	2017/18	2018/19	2019/20*	2020/21
centro satellite	24	23	31	1
domiciliare	40	65	59	9

* Nel 2020 e nel 2021 (sino al mese di ottobre) si è fatto ricorso anche al lavoro agile straordinario per far fronte all'emergenza epidemiologica da COVID 19 (1.201 dipendenti interessati).

FRUIZIONE BANCA DELLE ORE (n. dipendenti)							
	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
TOTALE	635	656	656	687	681	791	721
% M su tot.	38	38	38	39	38	37	36
% F su tot.	62	62	62	61	62	63	64

La banca delle ore è stata introdotta in Arpae nel 2014 per il personale non dirigente.

Benessere organizzativo

- 2010 e 2014: indagini sul benessere organizzativo;
- 2015: realizzazione azioni positive previste a seguito dell'indagine 2014;
- 2017: realizzazione di un'iniziativa destinata all'alta direzione sulla gestione delle relazioni comunicative critiche; revisione disciplina aziendale in materia di part time con previsione di ulteriori articolazioni orarie, in attuazione del Protocollo d'intesa rappresentanze sindacali regionali, Arpae e Regione Emilia-Romagna con il quale l'Agenzia si impegnava a rivedere la propria disciplina aziendale avuto riguardo alle disposizioni aziendali vigenti presso la Regione Emilia-Romagna;
- 2019: ulteriore revisione della disciplina aziendale in materia di part time e delle discipline in materia di telelavoro da centro satellite e domiciliare al fine di un loro adeguamento al nuovo assetto organizzativo agenziale decorrente dal 01/01/2019.

Parità e pari opportunità

- 2012-2013: valorizzazione professionale in cat. D CCNL Sanità, a seguito di procedura concorsuale, di 2 unità di personale inquadrato in cat. B;
- 2014: recepimento nel regolamento per l'accesso agli impieghi di Arpae del rispetto dell'equilibrio di genere nella composizione delle commissioni concorsuali;
- 2016: attivazione di percorsi di progressione economica orizzontale (PEO) per il personale delle categorie afferenti al CCNL Sanità e attribuzione di 289 PEO secondo criteri di trasparenza e pari opportunità;
- 2019-2021: attivazione di un percorso triennale di riconoscimento della progressione economica orizzontale (PEO) per il personale delle categorie afferenti al CCNL Sanità secondo criteri di trasparenza e pari opportunità.

ATTRIBUZIONE PEO			
anno	2019	2020	2021
n.	508	253	252
TOTALE TRIENNIO	1.013		

Assunzione personale appartenente alle categorie protette

ASSUNZIONI PERSONALE EX L. 68/1999					
anno	2017	2018	2019	2020	2021
n.	5	8	3	6	2

Arpae, inoltre, nei bandi di concorso pubblico prevede la quota di riserva per il personale appartenente alle categorie protette (L. 68/1999).

Stabilizzazioni

STABILIZZAZIONI DI PERSONALE				
anno	2018	2019	2020	2021 (*)
n.	9	9	8	8

Le stabilizzazioni riportate in tabella sono state realizzate sia mediante l'applicazione dell'art. 20 (cc. 1 e 2) del D. Lgs. n. 75/2017 sia mediante l'utilizzo di graduatorie per l'assunzione a tempo indeterminato di personale già titolare di rapporto di lavoro a tempo determinato, ivi incluso il personale regionale distaccato in Arpae per l'esercizio delle funzioni afferenti il demanio idrico.

Arpae, inoltre, realizza politiche di stabilizzazione di personale già impiegato con contratti di somministrazione e utilmente collocato nelle graduatorie dell'Agenzia.

(*) Con riferimento all'anno 2021, si precisa che le n. 8 unità indicate sono costituite da: n. 4 stabilizzazioni ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 75/2021 e n. 4 assunzioni di ruolo di personale già impiegato con contratti di somministrazione.

Progressioni di categoria

Anno	PROGRESSIONI DI CATEGORIA
2019	6
2020	10
2021 (*)	11

Le suddette progressioni di categoria sono state realizzate sia mediante procedure riservate ai sensi dell'art. 22 c. 15 del D. Lgs. n. 75/2017, sia mediante quota riservata in procedura selettiva pubblica ai sensi dell'art. 52 c. 1 bis del D. Lgs. n. 165/2001.

(*) Con riferimento all'anno 2021, si precisa che le n. 11 unità indicate sono costituite da: n. 7 progressioni di categoria realizzate ai sensi delle suddette disposizioni normative; n. 3 progressioni di carriera realizzate mediante l'utilizzo di graduatorie di altri enti e n.1 sviluppo professionale, realizzato mediante utilizzo di graduatoria di altro ente per assunzione nella qualifica di dirigente di personale di cat. D già dipendente di Arpae.

Sintesi azioni realizzate nel 2021 suddivise per aree tematiche

elenco aree di aggregazione delle azioni
area 1 conciliazione tempi di vita e di lavoro
area 2 cultura della parità e delle pari opportunità
area 3 monitoraggio ascolto e benessere
area 4 promozione e tutela della salute
area 5 rafforzamento azione del CUG
area 6 statistiche relative al personale e dati di genere

area 1. Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

Le azioni finalizzate al *miglioramento dell'organizzazione del lavoro* hanno registrato una forte accelerazione durante l'emergenza epidemiologica Covid 19.

L'Agenzia ha dato applicazione all'istituto in via straordinaria del lavoro agile (di fatto home working), con un rilevante impegno da parte di tutti i lavoratori/le lavoratrici, in termini di adattabilità, flessibilità e responsabilità.

Nel biennio 2020-2021, è stata progressivamente fornita alla popolazione aziendale la strumentazione tecnologica necessaria per l'attività da remoto (notebook e smartphone) e sono state rafforzate le azioni di promozione per la sicurezza informatica e di formazione delle competenze digitali, anche attraverso l'apertura di spazi comuni di confronto e apprendimento e volti ad accompagnare l'utenza nella fase di sperimentazione. Il corso POLA-Linea informatica svolto nel marzo 2021 ha registrato 1.269 iscritti.

CORSO POLA - LINEA INFORMATICA		
F 758	M 511	TOTALE 1.269

La fornitura dei dispositivi informatici e tecnologici, avviata nel 2020 nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici, è proseguita nel 2021, con la distribuzione di 938 notebook e relativi accessori e 812 smartphone (dato al dicembre 2021).

DISTRIBUZIONE DISPOSITIVI PER LAVORO AGILE (al dicembre 2021)				
	NOTEBOOK	SMARTPHONE	NOTEBOOK	SMARTPHONE
	2020		2021	
F	5	263	578	506
M	4	200	360	306
TOT.	9	463	938	812

Un impegno considerevole, volto ad affermare il lavoro agile sia come strumento di conciliazione vita-lavoro sia come strumento organizzativo finalizzato al potenziamento dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

L'esperienza maturata durante la fase emergenziale ha rappresentato il punto di partenza per la definizione del Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) approvato a gennaio 2021 nell'ambito del Piano della Performance.

Come già evidenziato nella Sottosezione 3.2 (Organizzazione del lavoro agile) da novembre 2021, con il ritorno alla prestazione lavorativa in presenza, prevista nel DPCM 23/09/2021 e nel DM 08/10/2021, sono stati sottoscritti gli accordi individuali volontari per l'accesso al lavoro agile, garantendo, come già previsto nel POLA, l'aumento del 20% dei giorni di lavoro agile per le lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità e per lavoratrici e lavoratori con figli in condizioni di disabilità grave. Complessivamente sono stati sottoscritti 1.043 accordi individuali di lavoro agile (399 M; 644 F) su 1.227 lavoratori attivi alla data del 31/12/2021.

CORSO POLA			
2021	DIRETTORI	DIRIGENTI	INCARICHI DI FUNZIONE
F	9	36	76
M	10	17	65
TOT.	19	53	141

Sempre nel 2021 è stato proposto un percorso formativo *sul lavoro agile nella gestione dei processi e nel*

governo delle risorse assegnate. Il percorso è stato sviluppato su tre livelli di approfondimento e complessità che hanno coinvolto Direzione strategica (definizione di una strategia di gestione del lavoro agile all'interno dell'organizzazione), dirigenza (diffusione di una cultura del lavoro per obiettivi e di strumenti di gestione e coordinamento di team a distanza), titolari di incarichi di funzione (assunzione e diffusione di una visione condivisa ed omogenea di obiettivi e modalità del lavoro agile nell'organizzazione).

area 2. Cultura della parità e delle pari opportunità

Tra le azioni realizzate, ricomprese nell'obiettivo di promuovere una cultura organizzativa di contrasto agli stereotipi legati all'età, alle differenze ed al genere, si segnalano:

- stesura del documento unico SNPA per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo da approvare e adottare nel corso del prossimo anno;
- incontri con responsabili di servizio per l'adozione del linguaggio di genere nella modulistica in uso;
- incontri di avvio lavori con il GdL per l'adozione del GEP (*Gender equality plan*);
- progettazione video pillole informative per la promozione della comunicazione non ostile e inclusiva in applicazione de "Il Manifesto della comunicazione non ostile nella Pubblica Amministrazione".

area 3. Monitoraggio, ascolto e benessere

Nell'ambito dell'obiettivo benessere individuale e ascolto si segnalano le seguenti azioni:

- attivazione del *welfare integrativo aziendale*. In conformità alle disposizioni della L. n. 178/2020 (art. 1, comma 870), i risparmi derivanti dai buoni pasto non erogati nel 2020 sono stati messi in disponibilità a lavoratrici e lavoratori per la fruizione, a scelta, tra servizi di salute e assistenza sanitaria, assicurazione e previdenza, sostegno all'istruzione dei figli, servizi alla persona, benessere, per un massimo di spesa pari a 164 euro a persona.

2021	WELFARE INTEGRATIVO AZIENDALE
F	736
M	483
TOT.	1.219

- funzioni di supporto, consulenza ed assistenza al personale con particolare riferimento a quanto di competenza della Consiglieria di fiducia (incarico decorrente dal 1 marzo 2021);
- realizzazione da parte della Commissione nazionale Benessere Organizzativo di un questionario da somministrare ai CUG delle amministrazioni aderenti alla Rete nazionale in tema di indagine sul benessere organizzativo (periodicità di svolgimento, analisi dei dati, azioni intraprese, ecc.).

area 4. Promozione e tutela della salute

Nell'ambito delle azioni volte alla promozione e tutela della salute si segnalano, in tema di mobilità sostenibile e dell'adozione di stili di vita attivi, di prevenzione e tutela della salute, la *prosecuzione del progetto Bike to work*, di incentivazione all'utilizzo delle biciclette per il raggiungimento del luogo di lavoro e l'erogazione di forme di *incentivazione per l'utilizzo del trasporto ferroviario regionale e del trasporto pubblico urbano ed extraurbano*.

	ADESIONI	ABBONAMENTI TRASPORTO PUBBLICO	
2021	PROGETTO BIKE TO WORK	FERROVIARIO REG.LE	URBANO / EXTRAURBANO
F	105	27	146
M	80	30	96
TOT.	185	57	242

Altre azioni significative riguardano:

- la condivisione delle informazioni sull'andamento della gestione della crisi epidemiologica, sul quadro normativo di riferimento, sulle disposizioni aziendali adottate, sulle condizioni di lavoro e sicurezza tramite incontri periodici con le organizzazioni sindacali e la pubblicazione delle informazioni sulla rete intranet aziendale per garantirne la diffusione a tutto il personale;
- il rinnovo per l'anno 2021 della polizza sanitaria per tutto il personale, operante in caso di ricovero per infezione da Covid 19 e in fase post ricovero;
- l'approvazione della Disciplina in materia di espletamento delle funzioni di Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS);
- la presentazione dei risultati della valutazione preliminare degli eventi sentinella al datore di lavoro (realizzata su 501 M, 758 F) nell'ambito della valutazione e gestione del rischio stress lavoro-correlato ai sensi del D.lgs. n. 81/2008.

area 5. Rafforzamento del CUG

Il CUG in carica è organizzato al suo interno in 6 sottogruppi ognuno dei quali ha la funzione di concentrare la propria attività su specifiche matrici e con riferimento al monitoraggio delle azioni positive previste. Nel 2021, compatibilmente con la situazione di emergenza sanitaria, le attività si sono concentrate soprattutto sulla partecipazione ad incontri su scala nazionale (Rete CUG Ambiente e Rete CUG Nazionale) al fine di intensificare i rapporti su linee di indirizzo comuni e creare interscambio di best practice.

Si è avviata inoltre l'attività di aggiornamento delle pagine CUG sulla rete intranet.

Le principali attività sono state le seguenti:

- somministrazione all'universo Arpae di un questionario in tema di diffusione della conoscenza del CUG e della Consigliera di fiducia;
- collaborazione con il Laboratorio di Psicologia Sociale - Dipartimento di Psicologia dell'Università di Bologna - per la somministrazione all'universo Arpae di due questionari, differenti per genere, finalizzati a rilevare la percezione della condizione occupazionale maschile e femminile;
- partecipazione a commissioni e gruppi nazionali in tema di pari opportunità, benessere organizzativo, disability e diversity manager e scuola (elaborazione di proposte formative; elaborazione questionari da somministrare ai CUG delle Amministrazioni partecipanti alla rete nazionale);
- aggiornamento notizie e informazioni della sezione CUG della intranet;
- adesione alla campagna della rete nazionale CUG Ambiente in occasione della giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne;
- riunioni CUG plenarie;
- incontri periodici con la Consigliera di Fiducia.

area 6. Statistiche relative al personale e dati di genere

Con l'obiettivo di ottimizzare la produzione statistica, si è proceduto ad inserire nel programma progettuale 2021 di sviluppo della *Business analytics di Arpae* anche la proposta di predisposizione di un set di indicatori per il monitoraggio del Benessere organizzativo.

Triennio 2022 - 2024, Azioni positive previste

Di seguito si illustrano le azioni ripartite per aree d'intervento. I termini "persone" e "personale" si riferiscono indistintamente a uomini e donne.

area 1. Conciliazione tempi di vita e di lavoro

Obiettivo

Favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro migliorando l'organizzazione del lavoro e potenziando l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa.

Azioni previste

1. Applicare le misure di conciliazione vita-lavoro (telelavoro, part time, banca delle ore, congedi parentali e permessi L. 104/1992³⁷);
2. applicare, in via sperimentale, il Piano integrato di attività e organizzazione (2022) per la parte relativa al lavoro agile;
3. prevedere specifici percorsi formativi finalizzati, in particolare, a favorire il processo di diffusione della capacità di lavorare in modalità agile ed accrescere le competenze digitali.

Indicatori

1. monitoraggio fruitori per genere ed età;
2. sottoscrizione accordi volontari individuali di lavoro agile e telelavoro (n);
3. previsione nel Piano di formazione 2022-2024 e realizzazione di moduli formativi per tutto il personale con particolare riferimento alle tematiche relative a: sicurezza, lavoro per obiettivi.

Risorse coinvolte

Direzioni Amministrativa, Generale e Tecnica, Aree Autorizzazioni e Concessioni e Aree Prevenzione Ambientale, Strutture tematiche, CUG, OO.SS./RSU.

Tempi 2022-2024.

Natura della spesa e risorse impegnate (€/anno)

2. Aggiornamento professionale: ~ 15.000 euro.

area 2. Cultura della parità e delle pari opportunità

Obiettivo

Promuovere una cultura organizzativa di contrasto agli stereotipi legati all'età, alle differenze ed al genere, che miri a costruire un clima positivo e sereno, improntato al rispetto ed alla valorizzazione delle differenze.

Azioni previste

1. Attività di studio finalizzata a descrivere il contesto e l'insieme delle persone portatrici di problematiche legate a varie forme di patologia interferenti con la vita lavorativa e professionale;
2. avviare le attività del Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità per

³⁷Alla luce delle disposizioni normative in materia e contenute, inoltre, nei CCNL in via di definizione.

- garantire un'efficace integrazione nell'ambiente di lavoro, sulla base di quanto previsto dal D.Lgs 165/2001 (art. 39 ter, comma 1);
3. promuovere la comunicazione non ostile e inclusiva in applicazione de "Il Manifesto della comunicazione non ostile nella Pubblica Amministrazione";
 4. analizzare il bilancio in ottica di genere per analizzare e valutare in ottica di genere le voci di bilancio;
 5. avviare le attività del Gruppo di lavoro per l'adozione del *Gender Equality Plan* (GEP, Piano per l'uguaglianza di genere), previsto dal Programma quadro europeo "Horizon Europe" e dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza-PNRR;
 6. avvio adozione linguaggio di genere;
 7. ideazione di una campagna informativa e di alcuni strumenti utili per la prevenzione di comportamenti non in linea con quanto previsto dal codice etico.

Indicatori

1. studio realizzato e documento disponibile;
2. evidenza di piani e progetti di intervento proposti alla Direzione generale;
3. realizzazione e pubblicazione sulla intranet aziendale di pillole informative sulla comunicazione non ostile e inclusiva (2022);
4. redazione del bilancio nel rispetto dei requisiti previsti dal quadro normativo attuale in tema di ottica di genere;
5. adozione del *Gender Equality Plan* (GEP, Piano per l'uguaglianza di genere) come previsto dal Programma quadro europeo "Horizon Europe" e dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza-PNRR;
6. adozione linguaggio corretto dal punto di vista del genere, compatibilmente con la salvaguardia della leggibilità dei testi;
7. progetto e strumenti prodotti e utilizzabili.

Risorse coinvolte

Staff Comunicazione e Informazione, Servizi Risorse umane, Amministrazione Bilancio e Controllo Economico, Qualità Ecomanagement Formazione, Sistemi informativi e Innovazione digitale, CUG.

Tempi 2022-2024.

Natura della spesa e risorse impegnate (€/anno)

-

area 3. Monitoraggio ascolto e benessere

Obiettivo

Promuovere l'attenzione ai bisogni del personale sui temi del benessere organizzativo e della parità di genere attraverso l'adozione di strumenti permanenti di osservazione, monitoraggio e comunicazione con gli operatori e le operatrici.

Azioni previste

1. Realizzare l'indagine sul benessere e il clima organizzativo e definire, anche tramite un questionario ad hoc da somministrare ai dipendenti, le azioni di miglioramento da adottare in via prioritaria e le eventuali azioni correttive;

Indicatori

1. Avvio indagine nel secondo semestre 2022, fatto salvo il perdurare dello stato emergenziale; somministrazione questionario ad hoc a supporto dell'individuazione delle azioni prioritarie 2023;

Risorse coinvolte

Direzioni Generale e Amministrativa, CUG, SNPA, Consigliera di fiducia.

Tempi 2022-2024.

Natura della spesa e risorse impegnate (€/anno)

1. Servizi vari: ~ 15.000 euro per realizzazione indagine sul benessere organizzativo.

area 4. Promozione e tutela della salute

Obiettivo

Realizzare iniziative di promozione e tutela della salute.

Azioni previste

1. Sostenere l'adozione di stili di vita attivi e coerenti con la mobilità sostenibile attraverso la prosecuzione del progetto "Bike to work" e l'erogazione di forme di incentivazione per l'utilizzo del trasporto pubblico locale e ferroviario regionale;
2. rendicontare l'attività del gruppo di lavoro per la valutazione dello stress lavoro correlato.

Indicatori

1. Incentivazioni all'utilizzo delle biciclette per il raggiungimento del luogo di lavoro e all'utilizzo di mezzi pubblici;
2. presentazione risultati valutazione preliminare con indicatori di contenuto e di contesto a datore di lavoro (2022).

Risorse coinvolte

Servizi Acquisti e Patrimonio, Prevenzione e Protezione, Risorse umane, CUG, Medico competente, OO.SS/RSU, RLS.

Tempi 2022-2024.

Natura della spesa e risorse impegnate (€/anno)

1. Servizi vari: ~16.600 euro per corresponsione incentivi progetto "Bike to Work" a dipendenti (stima platea 150); ~ 10.000 per fornitura applicativo per l'attuazione del progetto, comprensivo dei connessi servizi di reportistica e tracciamento.
2. Sicurezza: ~ 55.000 euro per realizzazione valutazione stress lavoro correlato.

area 5. Rafforzamento azione del CUG (parte CUG)

Obiettivo

Rafforzare la rete di relazioni fra istituzioni ed enti per una strategia comune in materia di pari opportunità e di lotta alle discriminazioni, in ambito regionale ed a livello nazionale (SNPA, reti nazionali, ministeri, reti regionali), promozione delle iniziative proposte dal CUG.

Azioni previste

1. Aggiornare e implementare la sezione intranet dedicata al CUG;
2. aggiornare la documentazione specifica (Codice etico di comportamento);
3. mantenere aggiornate le competenze dei componenti del CUG e del personale delle Strutture coinvolto nella realizzazione delle azioni positive;
4. partecipare alle indagini proposte dalla Rete nazionale dei CUG e dalla Rete nazionale ambiente; partecipare e progettare attività formative delle Reti nazionali;
5. proporre alla rete CUG Ambiente un modello di progettazione e predisposizione di una banca dati interagenziale dei casi di pertinenza del CUG e delle modalità di trattamento adottate.

Indicatori

1. pagine aggiornate e progettazione nuova architettura della sezione;
2. documentazione specifica aggiornata;

3. numero di incontri periodici fra i componenti del CUG;
4. partecipazione agli incontri di rete, compilazioni questionari-sondaggi/iscrizione a corsi di rete; eventi formativi di rete progettati;
5. modello realizzato e proposto alla Rete Cug Ambiente.

Risorse coinvolte

CUG, Consigliera di fiducia, Staff Comunicazione e Informazione, Servizio Qualità Ecomanagement Formazione.

Tempi 2022-2024.

Natura della spesa e risorse impegnate (€/anno) -

Nell'ambito delle azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, si sottolinea inoltre che Arpae ha adottato il primo piano per la parità di genere (gender equality plan - GEP) relativo all'anno 2022, redatto in linea con le richieste dettate dalla Commissione Europea relative ai progetti finanziati dal programma di finanziamento per la ricerca e l'innovazione Horizon Europe (2021-2027). Il GEP è coerente con le politiche in materia già portate avanti da Arpae, tiene conto dell'analisi di contesto svolta nella fase di redazione, delle azioni positive definite per il triennio 2022-2024 e delle indicazioni emerse da un ampio confronto interno. L'orizzonte temporale entro il quale si colloca il GEP è triennale (2022-2024)

La versione integrale del Piano per la parità di genere 2022 (Gender equality plan, Gep) e una sintesi delle principali azioni è disponibile all'indirizzo:
https://www.arpae.it/it/notizie/copy_of_arpae-adotta-il-primo-piano-per-la-parita-di-genere

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Monitoraggio valore pubblico

4.1 Monitoraggio delle attese e valutazioni degli utenti

Dal 1997 l'Agenzia organizza indagini di Customer Satisfaction (CS) in coerenza con la certificazione del processo di indagine, secondo la norma ISO 9001 (con recepimento delle indicazioni presenti nella UNI 11098:2003 e successivamente UNI ISO 10004). Dal 2016 le indagini sulla qualità percepita sono state integrate da rilevazioni delle attese degli utenti (Customer Requirements - CR), con l'obiettivo di raccogliere per l'attività istruttoria alla pianificazione strategica ulteriori elementi di conoscenza.

Le indagini condotte hanno investigato la qualità percepita delle attività core dell'Agenzia sottoponendo il questionario di rilevazione a tutti gli utenti i quali, in autonomia, forniscono risposte relative ai soli servizi effettivamente fruiti.

Di fatto, ad oggi sono state condotte indagini multiscopo alle quali nel 2020 si è affiancata per la prima volta un'indagine settoriale, dedicata alle aziende in regime di autorizzazione ambientale integrata (AIA). L'indagine doveva proseguire nel 2021 mediante la conduzione di interviste semi-strutturate ad un campione dei soggetti referenti per le aziende in AIA, ma la situazione pandemica, considerata inopportuna l'esecuzione delle interviste via web call, ha reso impraticabile la possibilità di incontro con i soggetti individuati.

Le caratteristiche, i punti di forza e le criticità delle due famiglie di indagine possono essere così riassunte:

- **Indagini multiscopo:** rappresentano il prosieguo dell'attività di ricerca sociale messa in campo dall'Agenzia fin dalla sua costituzione, sono metodologicamente consolidate ed i risultati sono storicizzati. Le indagini multiscopo permettono di acquisire informazioni strutturate sui servizi erogati coinvolgendo un ampio campione di utenti dell'Agenzia. Vengono svolte con sistemi informatizzati di somministrazione e di analisi semplificando e velocizzando le diverse fasi della ricerca. Tuttavia, rivolgendosi agli utenti di Arpae in modo indifferenziato e ponendo quesiti su un ampio set di temi, non consentono di sviluppare in profondità analisi su singoli argomenti toccati.
- **Indagini settoriali:** rappresentano un nuovo percorso della ricerca sociale in Arpae, che si affianca alle multiscopo. Non le sostituiscono, ma le integrano coinvolgendo, oltre agli utenti attuali, gli utenti potenziali ed in generale incrementano la partecipazione degli stakeholder su specifici temi/materie. Le indagini settoriali permettono l'approfondimento, anche integrando differenti tecniche di ricerca, di specifici temi strategici per Arpae, arricchendo gli elementi istruttori della pianificazione e la successiva verifica di efficacia nella gestione di specifiche tematiche. La proposizione di indagini "mirate" su singoli temi/materie differenti nel tempo rende difficile la storicizzazione dei risultati.

Nel corso del 2021 si è quindi condotta l'indagine annuale "multiscopo" a cui ha partecipato un panel di utenti che nel corso della precedente indagine triennale (anno 2020) si erano resi disponibili ad essere ricontattati. L'indagine annuale valuta la variazione percepita della qualità dei servizi di Arpae e non il valore assoluto.

Il campione

Il campione è stato contattato tramite email il 12 ottobre 2021 chiedendo di compilare il questionario al link inviato entro il 25 ottobre. A metà periodo è stato effettuato un recall sempre tramite email. Come detto, gli indirizzi erano stati forniti dagli stessi utenti nel corso dell'indagine triennale 2020.

Gli utenti contattati sono stati 77, di questi ha risposto il 74%, cioè 57 soggetti che complessivamente hanno compilato 133 sezioni del questionario avendo fruito di più di un servizio di Arpae.

Nelle tabelle che seguono, viene riportata la clusterizzazione dei rispondenti sulla base di alcune variabili socio anagrafiche ed economiche.

Utenti	n.	perc.
Azienda/Ente	37	65%
Privato	11	19%
<i>Non dichiarato</i>	9	16%
Totale	57	---

Numerosità di compilazione degli item	n.	% compilazione sul totale dei questionari
Comunicazione, informazione	50	88%
Riscontro sul profilo atteso dell'Agenzia	49	86%
Autorizzazioni, concessioni	42	74%
Front office	30	53%
Pareri tecnici	15	26%
Informazioni sulla qualità dell'aria	14	25%
Laboratorio	12	21%
Controllo AIA	10	18%
SIA	10	18%

Settore	n.	perc.
Industria	11	30%
Altre attività del terziario (compresi studi professionali)	8	22%
Utilities/Servizi pubblici	5	14%
Artigianato	0	0%
Agricoltura	1	3%
Commercio, pubblici esercizi	2	5%

(alberghi, bar, ristoranti, ...)		
Pubblica Amministrazione	9	24%
<i>Non dichiarato</i>	1	3%
Totale	37	---

Addetti	n.	perc.
1 - 9 addetti (microimprese)	6	16%
10 - 49 addetti (piccole imprese)	10	27%
50 - 249 addetti (medie imprese)	9	24%
=> 250 addetti (grandi imprese)	7	19%
<i>Non dichiarato</i>	5	14%
Totale	37	---

Ruolo del rispondente	n.	perc.
Tecnici apicali (direttori, responsabili, quadri)	13	35%
Titolari / Soci / Amministratori / Consiglieri	4	11%
Tecnici (impiegati)	3	8%
Amministrativi (impiegati)	3	8%
Consulenti	3	8%
<i>Non dichiarato</i>	11	30%
Totale	37	---

Sede di lavoro (Aggregazione per Aree)	n.	perc.
Area ovest (PC; PR; RE)	12	32%
Area centro (MO; FE)	6	16%
Area Metropolitana (BO)	6	16%
Area est (RA; FC; RN)	10	27%
Fuori Regione	0	0%
<i>Non dichiarato</i>	3	8%
Totale	37	---

La distribuzione degli utenti vede la prevalenza di “rappresentanti” delle attività produttive e, rispetto all’attività dell’Agenzia, una corretta rappresentazione della PA. Risulta coerente con l’attività diretta sul campo dell’Agenzia anche il rapporto tra Aziende/Enti e Privati.

La sezione del questionario maggiormente compilata è quella relativa alle attività di comunicazione a cui segue quella relativa al profilo percepito dell’Agenzia. Le due sezioni erano collocate al termine del questionario subito prima dell’anagrafica, il che evidenzia un interesse verso l’Agenzia nel suo complesso, oltre lo specifico servizio fruito.

Circa il 30 % degli utenti “Aziende/Enti” rispondenti opera nel settore industriale.

Le realtà produttive sono rappresentate per fattori dimensionali (numero dipendenti) in termini abbastanza omogenei.

I rispondenti, all’interno della propria realtà lavorativa, ricoprono prevalentemente posizioni tecniche apicali.

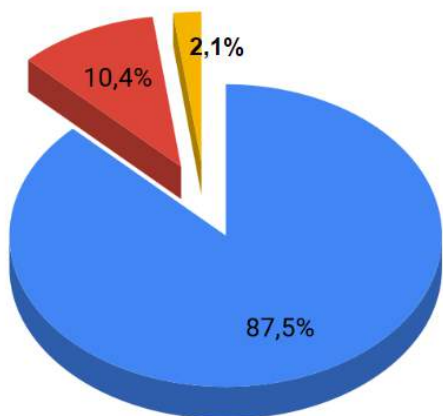
La distribuzione geografica dei rispondenti è, in linea generale, solo parzialmente coerente con il modello organizzativo di articolazione territoriale delle strutture dell’Agenzia.

I risultati

Le indagini di CS sono un utile strumento a supporto della pianificazione strategica, se l’organizzazione fa proprie le risultanze positive al fine di mantenere un presidio forte sui punti di forza e garantire agli utenti la qualità riconosciuta. Parimenti l’organizzazione deve essere in grado di cogliere e gestire proattivamente le critiche raccolte, al fine di risolvere gli elementi di servizio giudicati dagli utenti di qualità non accettabile. Il giudizio è espresso attribuendo un valore da -3 a +3, dove i valori -3/-2/-1 rappresentano un peggioramento della qualità dei servizi erogati, 0 la stabilità, +3/+2/+1 il miglioramento.

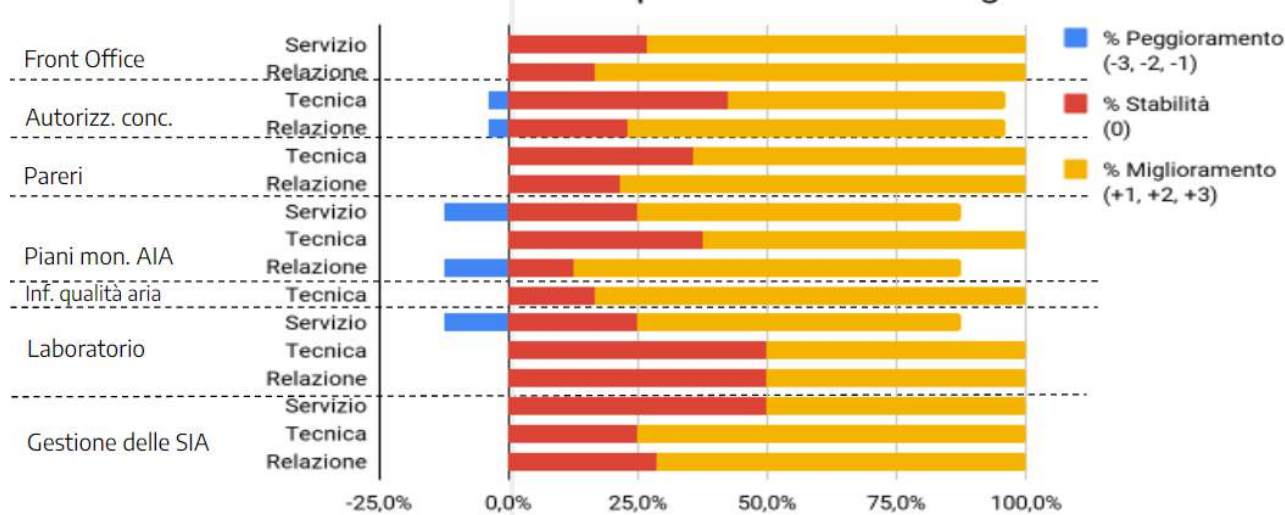
Nel [sito di Arpae](#) è disponibile il report di dettaglio della ricerca.

Il grafico che segue mostra la distribuzione delle risposte alla domanda sulla valutazione complessiva di Arpae.

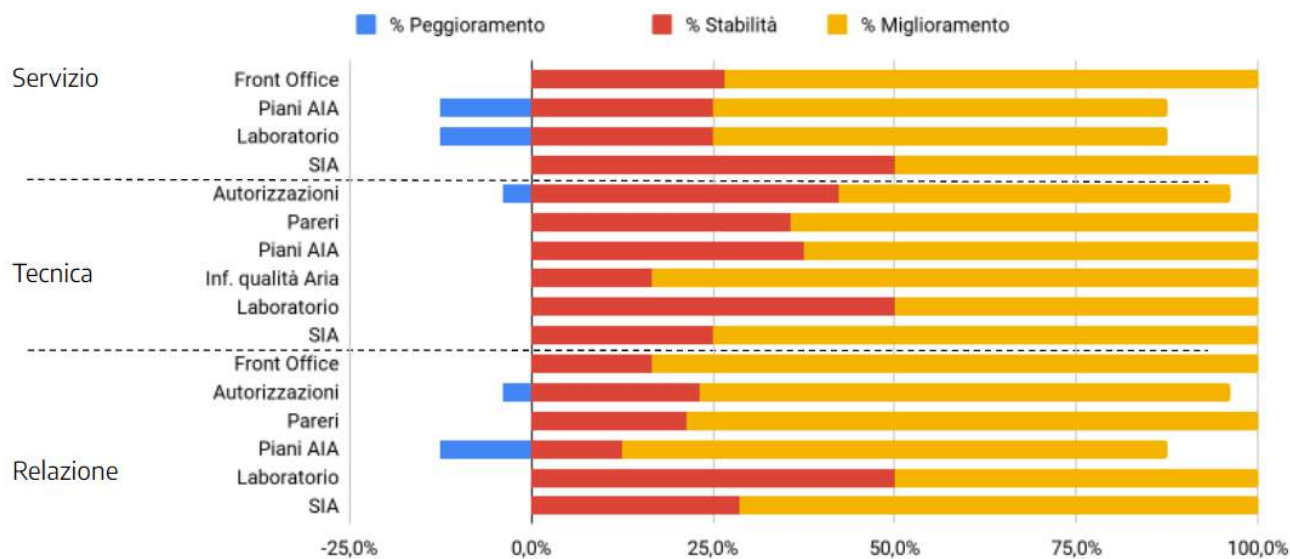


● Miglioramento ● Stabilità ● Peggioramento

Distribuzione delle risposte sui servizi erogati



Distribuzione risposte per categorie driver dell'attività



Tutti gli item investigati mostrano la prevalenza di risposte positive (di miglioramento).

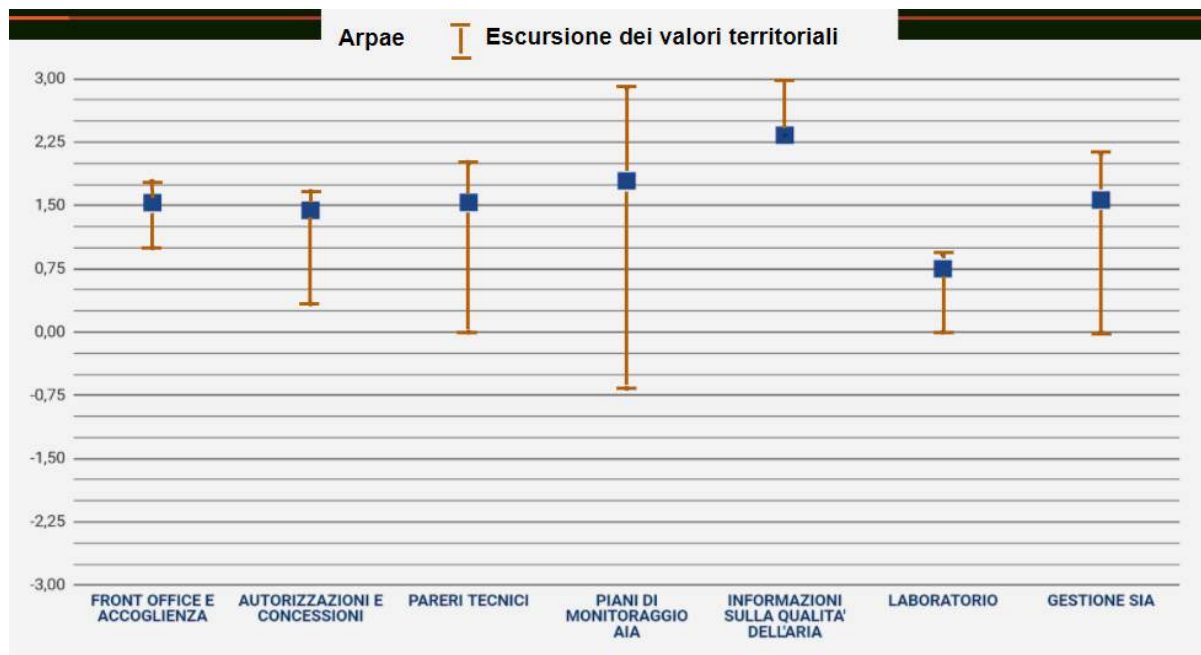
Le risposte che esprimono valutazioni di peggioramento della qualità del servizio, sono numericamente inferiori ai giudizi di stabilità assegnati al servizio stesso, oltre a quelli di miglioramento.

La categoria driver “servizio” fa riferimento a “Accesso ed accoglienza”, “Professionalità operatori”, “Assistenza”, “Chiarezza delle informazioni”.

La categoria driver “tecnica” fa riferimento a “Qualità tecnica”, “Comprensibilità”, “Tempi di erogazione”, “Costi”.

La categoria driver “relazione” fa riferimento a “Competenza tecnica”, “Disponibilità personale tecnico”.

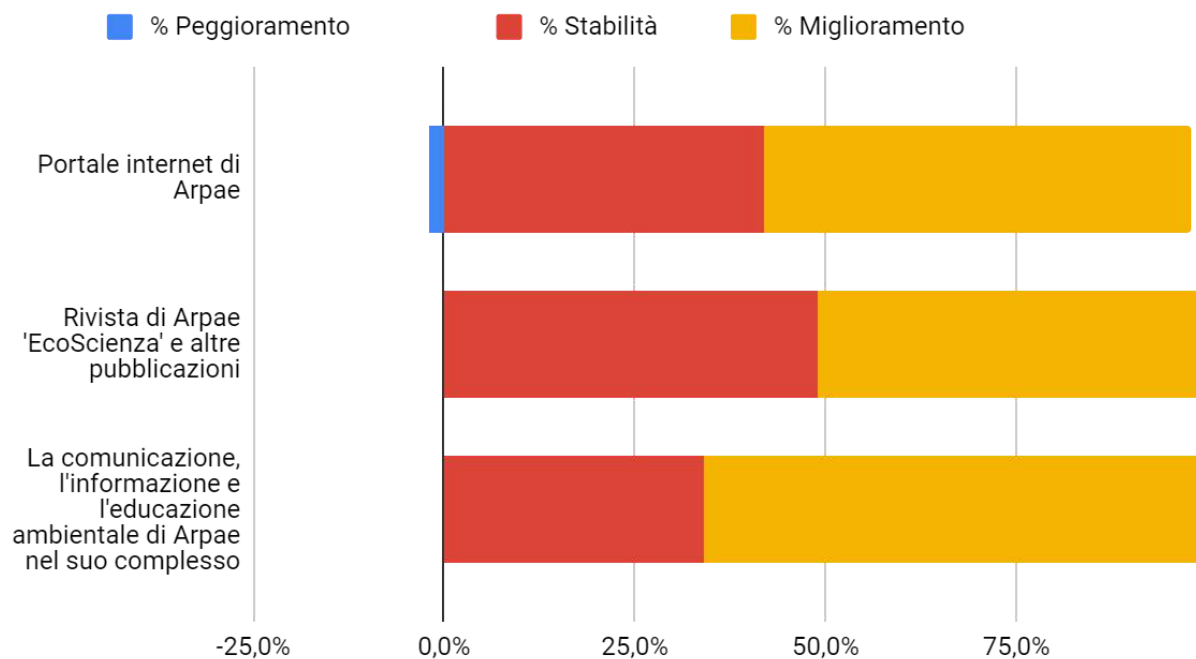
Tutte le categorie driver mostrano valutazioni di miglioramento distribuite in modo sostanzialmente omogeneo.



Le valutazioni di CS sui singoli servizi, scomposte per aggregati territoriali, continuano a presentare elevata variabilità.

La non omogenea densità di rispondenti per singolo servizio tra le varie aree e la bassa numerosità del campione, non consentono di assegnare sicura rilevanza statistica al fenomeno, che va collocato ancora in una prospettiva di maggior omogeneità ed allineamento operativo richiesto e di più efficace “restituzione/comunicazione” del servizio assicurato.

Comunicazione e informazione di Arpae

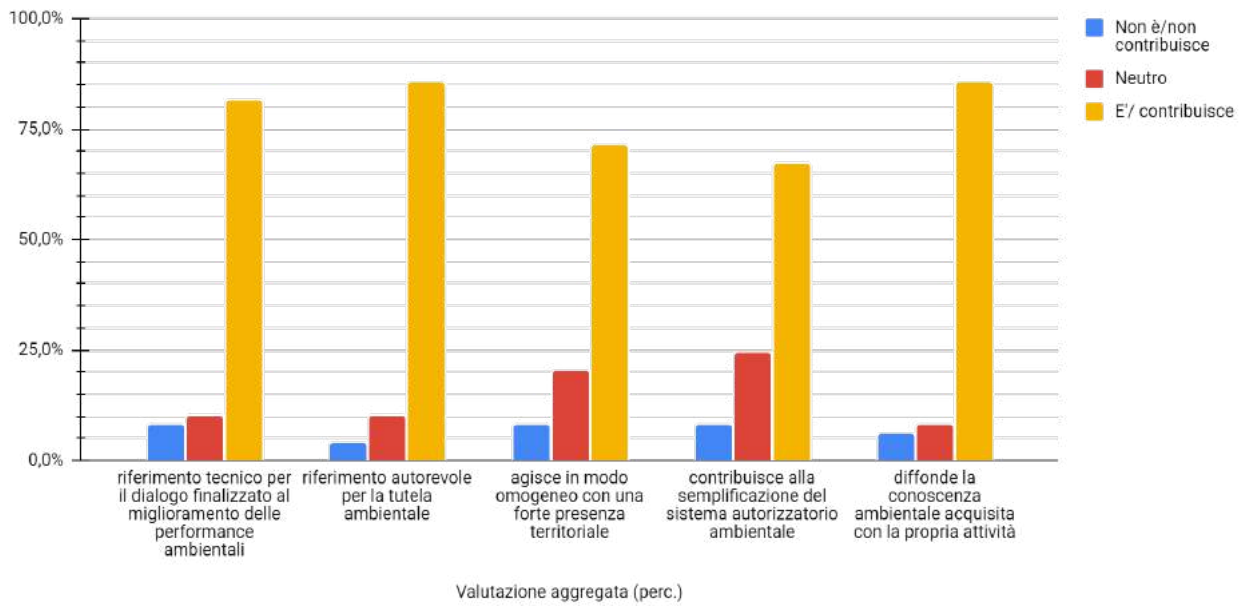


Il giudizio sulla qualità dei prodotti comunicativi/informativi di Arpae evidenzia una diffusa percezione di miglioramento in atto nelle tre tipologie di canali/strumenti attivati.

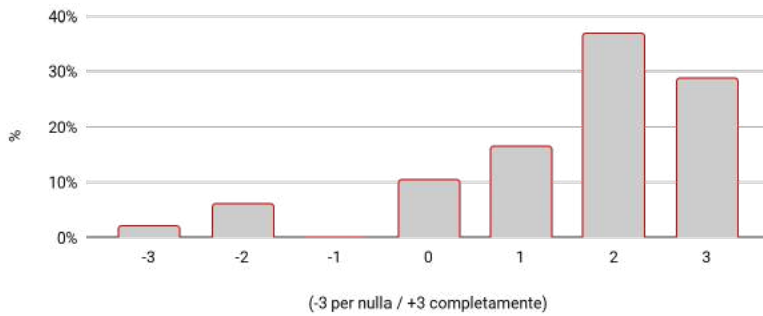
Al termine delle sezioni relative alla variazione della qualità percepita dei servizi fruiti da parte dei rispondenti, nel questionario veniva proposto un set di domande relative al profilo di Arpae.

Si è quindi chiesto di valutare quanto, nella loro percezione, Arpae nel suo operato risponde ad alcune caratteristiche. In particolare, Arpae:

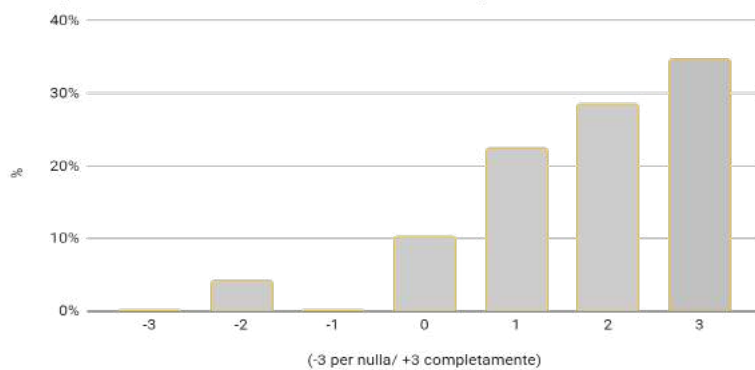
- “è riferimento tecnico per il dialogo con i cittadini, imprese ed istituzioni per il miglioramento delle performance ambientali”
- “è riferimento autorevole per la definizione e l'individuazione di azioni ed attività di tutela ambientale”
- “agisce in modo unitario con omogeneità di azione e con una forte presenza territoriale”
- “contribuisce alla semplificazione del sistema autorizzatorio ambientale”
- “diffonde la conoscenza ambientale acquisita con la propria attività”



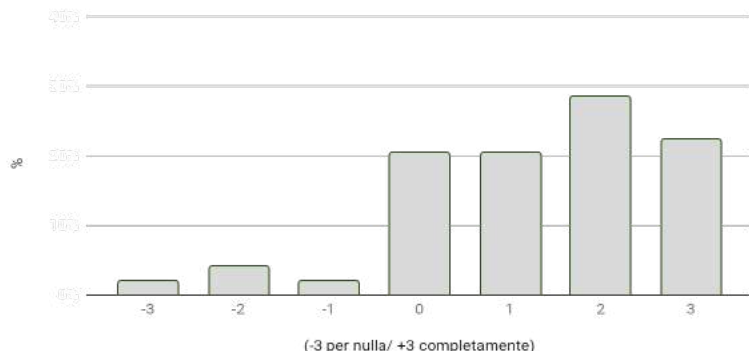
è riferimento tecnico per il dialogo finalizzato al miglioramento



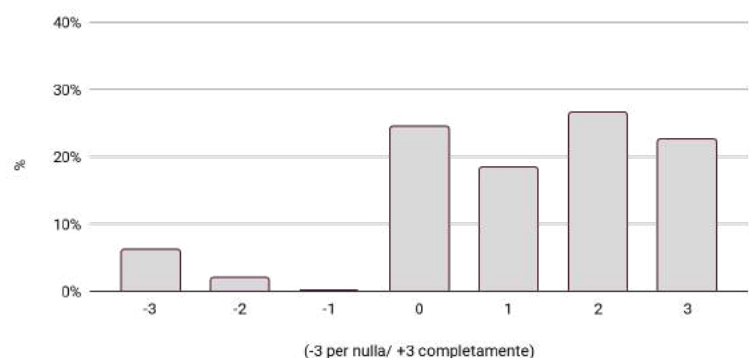
% rispetto a è un riferimento autorevole per la tutela ambientale



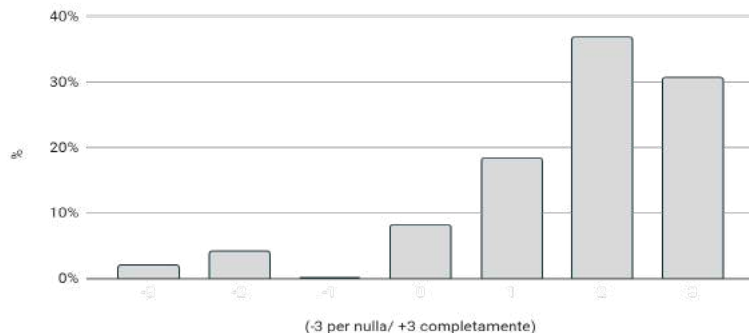
agisce in modo unitario con omogeneità di azione con una forte presenza territoriale



contribuisce alla semplificazione del sistema autorizzatorio ambientale



diffonde la conoscenza ambientale acquisita con la propria attività



In generale tutti i caratteri ricevono valutazioni positive, segnalando un apprezzamento sull'operato e sul posizionamento dell'Agenzia.

Sono tre le caratteristiche di Arpae che riscontrano la maggiore adesione degli utenti: la diffusione di conoscenza ambientale, l'autorevolezza, la capacità di essere riferimento tecnico per il miglioramento delle performance ambientali. Il dato è sostanzialmente sovrapponibile con i risultati delle indagini precedenti.

La caratteristica che riceve una minore adesione è il contributo effettivo di Arpae al processo di semplificazione del sistema autorizzatorio.

Contributo alla semplificazione e omogeneità operativa si confermano i fronti ove si evidenzia una maggior domanda di investimento pur ottenendo anch'essi valutazioni positive.

Il monitoraggio della Sezione 2.2 (Performance) avviene secondo i dettami riportati nel D.Lgs. 150/2009 e delibere CIVIT/ANAC che riportano le modalità di redazione della Relazione sulla Performance (link <https://www.arpae.it/it/arpae/amministrazione-trasparente/performance/relazione-sulla-performance>).

4.2 Monitoraggio sulla verifica dell'attuazione e sulla idoneità delle singole misure di prevenzione

Come anche indicato negli Orientamenti (Vademecum) ANAC del 2 febbraio 2022 il monitoraggio è da considerarsi un'attività fondamentale per la verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle misure di trattamento del rischio corruttivo poste in essere dalle Amministrazioni Pubbliche. Il monitoraggio è un'attività continuativa ed è già stato illustrato nella sottosezione 2.3.13.

4.3 Monitoraggio Organizzazione e capitale umano

Secondo quanto previsto nello schema di decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del PIAO e nello schema di Linee Guida il monitoraggio della Sezione 3 (Organizzazione e capitale umano) è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione secondo modalità e termini che, al momento dell'adozione del presente Piano, non risultano ancora puntualmente definiti.

Si segnala che, ad oggi, l'OIV effettua già un monitoraggio annuale attraverso la validazione della Relazione annuale sulla performance che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati (art. 10, comma 1, lett. b) D. Lgs. n. 150/2009).

Al riguardo si rinvia, inoltre, alla "Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza ed integrità dei controlli interni" (art.14 comma 4, lett. a) D.Lgs. 150/2009) predisposta dall'OIV-RER sulla base di dati e supporto di Arpae

(link: <https://www.arpae.it/it/arpae/amministrazione-trasparente/personale/oiv-rer>)

Allegato 1: Schede riepilogative del rischio corruttivo nelle macroaree maggiormente esposte

MACROAREA A – GESTIONE DEL PERSONALE

Questa macroarea è espressamente considerata a potenziale rischio corruttivo già dall'entrata in vigore della disciplina anticorruzione di cui alla L. n. 190/2012.

Tab. "Processi a rischio all'interno della macroarea A - Gestione del Personale"

Processo	Grado di rischio
A.1. <i>Acquisizione del personale (accesso dall'esterno e progressioni interne)</i>	A.1. - medio
A.2. <i>Conferimento incarichi di lavoro autonomo</i>	A.2. - medio
A.3. <i>Elaborazione cedolini stipendiali</i>	A.3. - basso
A.4. <i>Liquidazione rimborsi spese missioni</i>	A.4. - basso
A.5. <i>Conferimento incarichi dirigenziali</i>	A.5. - basso
A.6. <i>Gestione di istituti/benefici contrattuali (Incarichi di funzione, 150 ore, telelavoro, lavoro agile, buoni pasto, etc.)</i>	A.6. - basso
A.7. <i>Rilascio autorizzazioni per incarichi esterni</i>	A.7. - basso
A.8. <i>Esercizio del potere disciplinare</i>	A.8. - medio
A.9. <i>Gestione cartellini orari e verifica presenze/assenze dei dipendenti</i>	A.9. - alto

Disamina delle misure di prevenzione c.d. generali

Codice di comportamento: il vigente codice di comportamento di Arpae ER è stato approvato, da ultimo, con DDG n. 8/2017; a tale codice è stata garantita la massima conoscibilità attraverso la sua pubblicazione sul sito web istituzionale e nella intranet aziendale nonché attraverso segnalazione con e-mail personale a ciascun dipendente. Inoltre tale codice viene consegnato all'atto dell'assunzione al personale che viene acquisito in Arpae (personale sia neo assunto sia acquisito mediante mobilità tra enti). Il suddetto codice è in corso di aggiornamento anche alla luce delle Linee Guida ANAC di cui alla delibera n. 177/2020 ed avuto riguardo, altresì, alle disposizioni in materia di responsabilità disciplinare contenute nei CCNL.

Conflitto di interessi: il codice di comportamento di Arpae ER definisce modalità e termini di segnalazione di situazioni anche solo potenziali di conflitto di interessi. In particolare:

- ai fini della segnalazione di eventuali interessi finanziari ovvero conflitti di interesse è prevista una specifica modulistica che deve essere compilata dal lavoratore all'atto dell'assunzione - anche a seguito di mobilità tra enti - presso Arpae nonché dal lavoratore assegnato ad Arpae in posizione di comando/distacco. Tale modulistica deve essere compilata anche dal lavoratore

che sia trasferito da una struttura ad un'altra dell'Agenzia, nonché dal personale dirigente preventivamente al conferimento di un nuovo incarico;

- si prevede che il lavoratore, anteriormente all'adozione di decisioni nonché allo svolgimento di attività che possono coinvolgere interessi propri ovvero dei soggetti di cui all'art. 7 del Codice di comportamento approvato con DPR n. 62/2013, deve segnalare in forma scritta l'eventuale situazione di conflitto di interessi. In sede di aggiornamento del Codice di comportamento aziendale (in via di perfezionamento), sono aggiornati i destinatari di tale segnalazione anche alla luce delle modifiche organizzative intervenute: trattasi del dirigente responsabile dell'ufficio di assegnazione e del Direttore/Responsabile della Struttura di afferenza del segnalante (Direttore Generale, Direttore Tecnico, Direttore Amministrativo, Responsabili dei Servizi afferenti alla Direzione Generale, Responsabili delle Aree Prevenzione Ambientale, Responsabili delle Aree Autorizzazioni e Concessioni, Responsabile delle Strutture Tematiche). Il Direttore/Responsabile della Struttura del segnalante si deve pronunciare entro 15 giorni dalla ricezione della segnalazione.

Per quanto riguarda l'assenza di conflitto di interessi in capo ai "consulenti" si rileva che la verifica in merito all'insussistenza di situazioni di incompatibilità avviene preventivamente al conferimento dell'incarico mediante la compilazione di apposita dichiarazione resa dall'interessato e pubblicata sul sito istituzionale dell'Agenzia, secondo quanto previsto dalla nota del Direttore Amministrativo PGDG/2017/2162.

Inconferibilità/incompatibilità di incarichi: la verifica in merito all'insussistenza di situazioni di inconferibilità/incompatibilità avviene al momento del conferimento dell'incarico dirigenziale e, successivamente, a cadenza annuale mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal dirigente interessato e pubblicata sul sito istituzionale dell'Agenzia. La verifica è effettuata in conformità a quanto previsto nel D.Lgs. n. 39/2013 e nella specifica regolamentazione aziendale (nota PGDG/2014/7739).

L'Agenzia effettua controlli a campione in merito alle dichiarazioni rese dal personale dirigente dando atto delle relative risultanze nei verbali concernenti le verifiche interne sull'attuazione delle misure di prevenzione (paragrafo 2.3.13).

Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione: Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in collaborazione con il Servizio Risorse Umane e con i Responsabili competenti all'adozione degli atti di riferimento, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali in capo a dipendenti dell'Agenzia o a soggetti anche esterni a cui l'ente intende conferire l'incarico di membro di commissioni di affidamento di commesse o di concorso, di incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all'art. 3 del d. lgs. n. 39 del 2013, ovvero assegnare agli uffici che abbiano le caratteristiche di cui all'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001. L'accertamento avviene mediante dichiarazione di autocertificazione resa dall'interessato conformemente alle disposizioni vigenti in materia.

L'Agenzia effettua controlli a campione in merito alle dichiarazioni rese dal personale interessato dando atto delle relative risultanze nei verbali concernenti le verifiche interne sull'attuazione delle misure di prevenzione (paragrafo 2.3.13).

Incarichi extra-istituzionali: L'Agenzia ha approvato uno specifico Regolamento, approvato da ultimo con DDG n. 33/2019, che definisce i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001. In tale atto sono disciplinati i

criteri di valutazione ai fini dell'autorizzazione, le fattispecie non soggette ad autorizzazione, le attività non autorizzabili in quanto incompatibili con l'impiego pubblico, la procedura di autorizzazione, l'apparato sanzionatorio e le ipotesi di sospensione e revoca dell'autorizzazione.

Divieti post-employment (pantouflage): Al fine di garantire l'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165 del 2001, l'Agenzia ha aggiornato gli schemi tipo dei contratti di assunzione del personale mediante l'inserimento della clausola recante il divieto di prestare attività lavorativa sia a titolo di lavoro subordinato sia a titolo di lavoro autonomo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Inoltre, i moduli relativi alle dimissioni dal servizio (comprese le dimissioni a fini pensionistici) contengono già la previsione di una dichiarazione - che il dipendente sottoscrive al momento della presentazione dell'istanza di dimissioni - relativa al divieto di cui al citato art. 53 comma 16 ter del d.lgs. n. 165 del 2001.

Rotazione del personale: Il dirigente competente, ove necessario, valuta con il supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le modalità concrete di rotazione del personale coinvolto nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti relativi ai processi a maggiore rischio di corruzione.

La rotazione deve essere attuata compatibilmente con la disponibilità di posti nell'organico dell'Agenzia, ed in considerazione della competenza professionale del personale, e non trova applicazione per le attività infungibili o altamente specializzate.

La valutazione in merito alla rotazione dei dirigenti, e del personale del comparto titolare di Incarico di Funzione, viene effettuata alla scadenza dell'incarico.

Anche in esito alle risultanze delle verifiche compiute presso le Strutture territoriali dell'Agenzia e nel rispetto del criterio di gradualità di cui alla delibera ANAC n. 831/2016, il RPCT, in coordinamento con i membri del team incaricato dello svolgimento delle predette verifiche, nei casi in cui non sia possibile garantire il pieno rispetto del principio di rotazione, promuove – sul piano delle attività di carattere tecnico – l'implementazione di percorsi di affiancamento tra soggetti preposti alla vigilanza di differenti matrici ambientali oltre alla predisposizione di sistemi di monitoraggio della frequenza degli abbinamenti tra operatori ed imprese controllate mediante reportistica dedicata; per quanto concerne invece l'esercizio delle funzioni amministrative in senso stretto, il RPCT, d'intesa con i componenti del team di verifica, favorisce l'applicazione sistematica di criteri di assegnazione delle pratiche che permettano la declinazione del principio di rotazione anche a personale invariato.

Fatti salvi i casi di sospensione cautelare in caso di procedimento penale, il dirigente competente, con il supporto del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, procede comunque, nel rispetto delle procedure e delle garanzie previste dai contratti collettivi di lavoro e dalle altre norme applicabili, alla rotazione dei dipendenti coinvolti in procedimenti penali o disciplinari collegati a condotte di natura corruttiva o non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

Da una disamina dei dati relativi al 2021, per quanto concerne i dirigenti, risulta che la rotazione ha coinvolto n. 7 unità su un totale di 74 (dato al 31/12/2021). Si segnala, peraltro, che tali rotazioni effettuate nel corso dell'anno 2021 sono state disposte anche per esigenze gestionali ed organizzative complessive dell'ente e, dunque, non necessariamente come adempimento attuativo della disciplina in materia di prevenzione della corruzione. Con riferimento al personale non dirigente, nell'anno 2021 sono state effettuate n. 23 rotazioni su un totale di 1.106 unità (dato al

31/12/2021): anche in questo caso tali rotazioni sono state disposte anche per esigenze gestionali ed organizzative complessive dell'ente e, dunque, non necessariamente come adempimento attuativo della disciplina in materia di prevenzione della corruzione.

Disamina delle misure di prevenzione c.d. specifiche

Misure specifiche per processo A1 Acquisizione del personale (accesso dall'esterno e progressioni interne)

Misure già adottate e continuative (Responsabilità: Servizio Risorse Umane):

- Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici (assenza di incompatibilità, condanne penali etc.);
- Verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese;
- Pubblicazione degli atti relativi all'acquisizione di personale e progressioni interne nel rispetto della normativa vigente.

Misure specifiche per processo A2 Conferimento incarichi di lavoro autonomo

Misure già adottate e continuative

- Emanazione linee di indirizzo per l'espletamento delle procedure comparative e sulla disciplina del conflitto di interessi dei collaboratori esterni (Responsabilità: Servizio Risorse Umane);
- Applicazione delle Disposizioni normative e aziendali e pubblicazione atti di conferimento degli incarichi (Responsabilità: Responsabili di Struttura e Referenti Unità Amministrazione).

Misure specifiche per processi A3 e A4 Elaborazione cedolini stipendiali. Liquidazione rimborsi spese missioni

Misura già adottata e continuativa

Rendicontazioni periodiche sulle spese di personale (Responsabilità: Servizio Risorse Umane)

Misure specifiche per processi A5 Conferimento incarichi dirigenziali

Misure già adottate e continuative

- Pubblicazione degli atti di conferimento degli incarichi dirigenziali (Responsabilità: Responsabili di Struttura e Referenti Unità Amministrazione)

Misure specifiche per processi A6 Gestione di istituti/benefici contrattuali (Incarichi di funzione, 150 ore, telelavoro, lavoro agile, buoni pasto etc.)

Misure già adottate e continuative (Responsabilità: Servizio Risorse Umane)

- Controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive rese dai dipendenti;
- Pubblicazione degli atti relativi alla gestione dei diversi istituti/benefici nel rispetto della normativa vigente

Misure specifiche per processi A8 Esercizio del potere disciplinare

Misura già adottata e continuativa

Pubblicazione Codici disciplinari e adozione di linee guida in materia di esercizio del potere disciplinare (Responsabilità: Servizio Risorse Umane e RPCT)

Misura da adottare entro primo semestre 2022

Aggiornamento codice di comportamento aziendale (Responsabilità: Servizio Risorse Umane e RPCT)

Misure specifiche per processi A9 Gestione cartellini orari e verifica presenze/assenze dei dipendenti

Misure già adottate e continuative

- Adozione di circolari in materia di orario di lavoro e gestione dei cartellini (Responsabilità: Servizio Risorse Umane);
- Controlli a campione dichiarazioni sostitutive rese dai dipendenti (Responsabilità: Responsabili di Struttura e Referenti Unità Amministrazione);
- Controlli a campione sull'effettiva presenza in servizio del personale (Responsabilità: Responsabili di Struttura);
- Adozione e applicazione di apposito Atto di indirizzo (PGDG/2017/4284) concernente misure di prevenzione di possibili irregolarità in materia di presenza in servizio (Responsabilità: Servizio Risorse Umane e RPCT).

MACROAREA B – STIPULAZIONE E GESTIONE DEI CONTRATTI CON FORNITORI (FORNITURE, SERVIZI E LAVORI PUBBLICI)

Questa macroarea è espressamente considerata a potenziale rischio corruttivo già dall'entrata in vigore della disciplina anticorruzione di cui alla l. n. 190/2012.

Tab. "Processi a rischio all'interno della macroarea B - Stipulazione e gestione dei contratti con fornitori (forniture, servizi e lavori pubblici)"

Processo	Grado di rischio
<i>B.1. Predisposizione atti di gara (specifiche tecniche e criteri premianti per la scelta del contraente)</i>	<i>B.1. - medio</i>
<i>B.2. Attività valutativa delle Commissioni di gara</i>	<i>B.2. - medio</i>
<i>B.3. Affidamenti diretti sulla base di valutazioni di esclusiva</i>	<i>B.3. - medio</i>
<i>B.4. Vigilanza sugli affidamenti e sull'esecuzione dei contratti (es. unicità di offerte, penali, gestione subappalti, verifica SAL, collaudi, rilevazioni inadempimenti)</i>	<i>B.4. - medio</i>
<i>B.5. Autorizzazione al pagamento e liquidazione fatture</i>	<i>B.5. - basso</i>
<i>B.6. Gestione casse economali</i>	<i>B.6. - basso</i>
<i>B.7. Gestione del patrimonio immobiliare (locazioni, alienazioni, acquisizioni e manutenzione)</i>	<i>B.7. - alto</i>

Disamina delle misure di prevenzione c.d. generali

Codice di comportamento: E' previsto nei capitoli speciali delle gare dell'agenzia apposito articolo denominato "codice di comportamento", che contiene la specifica estensione degli obblighi di condotta previsti dal "Codice di comportamento aziendale di Arpae", approvato con DDG n. 8 del 31/01/2017, ai sensi e per gli effetti del DPR 16 aprile 2013 n. 62 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", per quanto compatibili, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzino opere in favore dell'amministrazione. Inoltre, il nuovo Bando-Tipo n.1/2021 approvato dall'ANAC a novembre 2021 per le gare sopra soglia comunitaria da aggiudicarsi secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, adottato da Arpae per le gare pubblicate a partire da gennaio 2022, prevede specifico paragrafo (par. 26) riportante: "Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario [nel caso di più lotti: di ciascun lotto] deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel codice di comportamento di questa stazione appaltante".

(Responsabilità: Responsabili del potere decisionale e di spesa, RUP, DEC, DL)

Conflitto di interessi: Il regolamento per la disciplina dei contratti di forniture e servizi dell'Agenzia, in relazione ai contenuti delle "Determine a contrarre", richiama la necessità di attestare sempre, da parte dei dirigenti adottanti gli atti, l'assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, con riferimento allo specifico affidamento. E' stata altresì predisposta una specifica modulistica per la raccolta delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse nelle seguenti situazioni:

- in occasione della costituzione dei gruppi di lavoro preposti alle varie fasi di gara e di

esecuzione degli appalti, destinatari di incentivi ai sensi dell'art. 113 del d. lgs. 50/2016: devono rendere la dichiarazione in argomento il RUP, il direttore dell'esecuzione o il direttore dei lavori, e i loro collaboratori tecnici ed amministrativi;

- in occasione della nomina delle Commissioni di gara: devono rendere la dichiarazione di assenza di conflitti di interesse i membri nominati e il segretario;
- in occasione dell'emissione degli ordini di modesto valore, per i quali il Regolamento in materia non prevede apposita assunzione di determina a contrarre (ordini di valore inferiore a 1.000 euro), il Responsabile del Servizio Acquisti e Patrimonio rende la dichiarazione di cui sopra.

Tutte le dichiarazioni di cui sopra sono conservate nei fascicoli digitali delle gare e degli affidamenti.

(Responsabilità: Responsabili del potere decisionale e di spesa)

Inconferibilità/incompatibilità di incarichi: misura generale non gestita direttamente dal Servizio Acquisti e Patrimonio, ma di competenza dei responsabili di Struttura che procedono al conferimento degli incarichi e coordinata dal Servizio Risorse Umane.

(Responsabilità: Dirigenti responsabili di struttura, Servizio Risorse Umane)

Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione: al momento dell'insediamento delle Commissioni di gara, il Presidente, i Commissari e il Segretario rendono al Dirigente che li ha nominati una dichiarazione di assenza di conflitti di interesse e delle altre cause di incompatibilità previste dall'art. 77 del d.lgs. 50/2016. Nel regolamento per la disciplina dei contratti pubblici di servizi e forniture di Arpae, per favorire la rotazione nella nomina dei Commissari è previsto che "Non possono ricoprire l'incarico di commissario coloro che sono già stati nominati esperti per due commissioni di gara di Arpae nel corso dell'anno, se ci sono altri soggetti idonei ad essere nominati commissari".

(Responsabilità: Responsabile Servizio Acquisti e Patrimonio)

Incarichi extra-istituzionali: misura generale non gestita direttamente dal Servizio Acquisti e Patrimonio. Gli incarichi sono autorizzati dai Responsabili di Struttura previo nulla osta del dirigente responsabile del lavoratore interessato, nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.

(Responsabilità: Dirigenti responsabili di struttura)

Divieti post-employment (pantouflage): per garantire l'attuazione della disposizione sul pantouflage di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, comma 16-ter, è prevista nei bandi di gara l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto. I concorrenti rendono tale dichiarazione attraverso la compilazione del DGUE (Documento Unico di Gara Europeo) che prevede tale specifica previsione (Parte III, sezione D, punto n.7), e per gli appalti sotto soglia stipulati attraverso il Mepa nella dichiarazione di abilitazione ad uno dei bandi del mercato elettronico medesimo, scaricabile direttamente dalla piattaforma.

(Responsabilità: Responsabile Servizio Acquisti e Patrimonio, responsabili del potere decisionale e di spesa)

Rotazione del personale: ferme le procedure selettive trasparenti per l'assegnazione degli incarichi rilevanti per la gestione delle risorse dell'Agenzia (sia per gli incarichi dirigenziali, sia per gli

incarichi di funzione), la particolarità e complessità della materia, nonché il volume di attività da eseguire annualmente, non consente facilmente la rotazione del personale dedicato sia alle attività amministrative, sia alle funzioni tecniche dei ruoli di RUP, Direttore dell'Esecuzione e Direttore dei Lavori. Tuttavia, vista la rilevanza di tale misura di prevenzione, i dirigenti competenti sono stati informati attraverso la redazione e diffusione dei Piani di prevenzione della corruzione delle finalità della rotazione, e valutano pertanto la possibilità concreta di rotazione all'interno dei servizi nell'assegnazione degli incarichi di RUP, DEC e DL, così come l'attribuzione dei procedimenti da seguire ai collaboratori amministrativi.

(Responsabilità: Responsabili del potere decisionale e di spesa, Responsabile Servizio Acquisti e Patrimonio)

Rotazione straordinaria: non si sono verificati fatti di rilevanza penale o disciplinare riguardanti l'area di interesse, per cui non si è mai ricorso a tale misura. Si dovrà comunque continuare a tenere presidiata la tematica in questione.

(Responsabilità: Responsabile Servizio Risorse umane, Dirigenti responsabili di struttura, Responsabile Servizio Acquisti e Patrimonio)

Disamina delle misure di prevenzione c.d. specifiche

Misure specifiche per processo B1 Predisposizione atti di gara (specifiche tecniche e criteri premianti per la scelta del contraente)

Misure già adottate e continuative

Pubblicazione di Consultazioni preliminari di mercato: per la definizione della strategia di gara cercando di favorire la concorrenza, per le gare ritenute più critiche per la presenza di un mercato con un ristretto numero di operatori o per le forniture e servizi di carattere più innovativo, si procede con l'avviso di consultazione preliminare di mercato, ai sensi dell'art. 66 del d.lgs. n. 50/2016 e delle Linee Guida ANAC n. 14 del 6.03.2019. La gestione di questa fase istruttoria avviene attraverso l'utilizzo della piattaforma SATER gestita dalla centrale di Committenza Intercent-ER. L'utilizzo della piattaforma consente la tracciabilità dei contributi ricevuti da parte delle imprese. All'esito della Consultazione il RUP redige un verbale conservato agli atti dell'amministrazione, che dà evidenza delle informazioni ricevute e di cui si terrà conto nella successiva gara vera e propria.

(Responsabilità: Responsabile Servizio Acquisti e Patrimonio, responsabili del potere decisionale e di spesa)

Scelta di criteri oggettivi per la valutazione delle offerte: nella redazione dei progetti di appalto i RUP danno conto della scelta dei criteri di valutazione, elaborati sulla base delle consultazioni preliminari di mercato di cui sopra, o alla luce delle esperienze pregresse, in modo da valorizzare elementi oggettivi, misurabili e proporzionati al fabbisogno che si intende soddisfare. Riguardo il Focus 7 del documento "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza" dell'ANAC ed ai criteri definiti "impropri", si dà atto che il fatturato o le esperienze pregresse delle società concorrenti non sono mai valorizzate ai fini dell'attribuzione dei punteggi, mentre dove ritenuto opportuno si adottano criteri premianti relativi all'organizzazione dell'operatore economico, alle qualifiche e all'esperienza del personale effettivamente utilizzato nell'appalto, come lecito.

(Responsabilità: RUP, Responsabile Servizio Acquisti e Patrimonio, Incaricati di Funzione Amministrazione)

Separazione di competenze tra titolare del potere decisionale e di spesa e RUP: nell'attuale assetto organizzativo, per la maggior parte dei procedimenti di acquisto l'assegnazione del ruolo di RUP avviene verso figura diversa dal titolare del potere decisionale e di spesa. Il caso in cui tale

separazione non viene osservata, è riconducibile alla mancanza di specifiche figure idonee all'interno delle strutture organizzative.

(Responsabilità: Responsabili del potere decisionale e di spesa)

Adozione di Protocolli di legalità: l'accettazione del "Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali" di cui alla Delibera di Giunta Regionale n. 966/2014, è condizione di ammissione nelle gare sopra soglia comunitaria per la partecipazione degli operatori economici, a pena d'esclusione.

(Responsabilità: Responsabile Servizio Acquisti e Patrimonio)

Inclusione delle proroghe e rinnovi nella progettazione delle gare: Annualmente, in fase di avvio delle attività dirette all'approvazione biennale della programmazione delle forniture e servizi, inviata a tutti i dirigenti titolari del potere decisionale e di spesa secondo il Regolamento per l'adozione degli atti di gestione delle risorse dell'Agenzia ed agli Incaricati di funzione Amministrazione, con specifica nota ci si richiama all'obbligo che eventuali proroghe e rinnovi siano valorizzati ai fini della determinazione del valore complessivo degli appalti. Il supporto informatico predisposto per la raccolta dei dati relativi alle procedure da programmare contiene espressamente questi campi, in modo da rendere consapevole il dirigente responsabile di struttura dei costi che intende considerare a tale riguardo.

(Responsabilità: Responsabili del potere decisionale e di spesa)

Misure specifiche per processo B2 - Attività valutativa delle Commissioni

Misure già adottate e continuative

Valutazione della congruità dell'offerta: con riferimento alle criticità rilevate dall'ANAC nel Focus 6 del documento (Vademecum) "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza" del 2 febbraio 2022, si rileva che la maggior parte delle gare gestite in Arpae riguarda forniture e servizi aggiudicati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in cui la componente qualità è sempre prevalente rispetto alla componente prezzo (a cui possono essere assegnati max punti 30 su 100), così da scongiurare l'aggiudicazione a prezzi anormalmente bassi. In presenza di sospetti di anomalia dell'offerta, sono condotti accertamenti istruttori da parte del RUP con il supporto della Commissione, in conformità alle linee guida ANAC n. 3 di attuazione del d. lgs. 50/2016.

(Responsabilità: Commissari, RUP)

Misure specifiche per processo B3 - Affidamenti diretti sulla base di valutazioni di esclusiva

Misure già adottate e continuative

Obbligo di motivazione: Il regolamento per la disciplina dei contratti pubblici di servizi e forniture, contiene precisa disposizione del seguente tenore: "*Per le procedure negoziate senza bando, di cui all'art. 63 del Codice, i dirigenti competenti danno atto nella determina a contrarre dell'istruttoria condotta per l'individuazione del contraente e della sussistenza delle condizioni di Legge per il ricorso a tali procedure, nel rispetto dei principi del Codice e delle Linee guida ANAC in materia*". E' pertanto precisa responsabilità dell'adottante gli atti, su proposta dei RUP, rendere una specifica motivazione per gli affidamenti in deroga alle regole sulla concorrenza. In Arpae da diversi anni non sono state espletate procedure negoziate senza bando di valore superiore alla soglia comunitaria, se non in forma di opzioni già contemplate in sede di gare aperte, e quindi con modalità trasparenti.

(Responsabilità: RUP, Responsabili del potere decisionale e di spesa)

Valutazione del ciclo di vita di un investimento: Al fine di superare le circostanze per cui decisioni assunte per un determinato acquisto, vincolino gli affidamenti futuri, e quindi costringano il ricorso a procedure negoziate senza bando in esclusiva nel caso di affidamenti di forniture e servizi

aggiuntivi rispetto a contratti sottoscritti con un determinato operatore economico, nei casi più recenti di acquisto di strumentazione per analisi, la gara è stata strutturata avuto riguardo al ciclo di vita dello strumento, facendo quotare la fornitura iniziale e i costi di gestione, comprensivi dei servizi di assistenza e manutenzione e delle forniture di reagenti e consumabili per un fabbisogno stimato quinquennale, in modo da evitare la sottoscrizione di meri contratti di fornitura e successivamente in esclusiva dover negoziare con il Fornitore aggiudicatario le forniture e i servizi necessari per l'utilizzo dello strumento (cfr. Focus 1 - Affidamenti diretti per assenza di concorrenza per motivi tecnici in mancanza dei presupposti - documento "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza" dell'ANAC del 2 febbraio 2022).

(Responsabilità: RUP, Responsabili del potere decisionale e di spesa)

Pubblicazione di Consultazioni preliminari di mercato: come sopra precisato, lo svolgimento di consultazioni preliminari di mercato concorre ad una più approfondita ricerca delle possibili soluzioni ai fabbisogni dell'amministrazione, evitando di incorrere in situazioni di esclusiva. Le consultazioni preliminari di mercato concorrono alla definizione dei requisiti di partecipazione commisurati all'effettiva esigenza, evitando limitazioni della concorrenza mediante richiesta di requisiti di partecipazione o di esecuzione non giustificati (cfr. focus 4 - Limitazione della concorrenza mediante richiesta di requisiti di partecipazione o di esecuzione non giustificati - documento "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza" dell'ANAC del 2 febbraio 2022).

(Responsabilità: RUP, Responsabili del potere decisionale e di spesa)

Misure già adottate e non continuative

In alcuni casi, per affidamenti di valore inferiore ma prossimo alla soglia comunitaria, è stato pubblicato sul sito internet dell'Agenzia un Avviso esplorativo volontario per la trasparenza ex ante, per verificare la sussistenza dell'assenza di alternative all'affidamento ad un unico fornitore per ragioni tecniche.

(Responsabilità: RUP)

Misure specifiche per processo B.4. Vigilanza sugli affidamenti e sull'esecuzione dei contratti (es. unicità di offerte, penali, gestione subappalti, verifica SAL, collaudi, rilevazioni inadempimenti)

Misure già adottate e continuative

E' stato esaminato il "Focus 3-Esecuzione del contratto in difformità a quanto proposto in sede di gara" del documento "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza" dell'ANAC e si premette che la maggior parte degli eventi patologici segnalati riguardano appalti di lavori e circostanze che incidono prevalentemente su questa tipologia di contratti (errata contabilizzazione lavori, controllo delle lavorazioni dei subappaltatori, varianti in corso d'opera). Al riguardo si segnala che la quota lavori sul valore complessivo dei contratti sottoscritti annualmente da Arpae (lavori, forniture e servizi) è di circa il 2% (dato 2021).

Monitoraggio sulle attività di acquisto dell'Agenzia: l'utilizzo della Banca Dati Back Office sviluppata internamente all'Agenzia per l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, consente l'estrazione dei dati sui contratti suddivisi per tipologia di affidamento e permette di riscontrare le gare per le quali è pervenuta un'unica offerta. Il dato è utile per eventuali approfondimenti specifici e per la strutturazione delle gare successive aventi il medesimo o analogo oggetto.

(Responsabilità: Responsabile Servizio Acquisti e Patrimonio, RPCT)

Controllo sulla corretta esecuzione dei contratti: ferma la responsabilità dei RUP e dei DEC sulla corretta esecuzione dei contratti, si rende evidenza che Arpae si è dotata di una specifica Procedura Approvvigionamento rilevante ai fini dei propri sistemi di gestione della qualità (secondo

le norme ISO9001 e ISO 17025:2018), che prevede passaggi specifici sul controllo dell'esecuzione delle prestazioni dei fornitori e la valutazione annuale degli stessi. La valutazione annuale dei Fornitori si conclude con la pubblicazione della Lista Fornitori, a firma del Responsabile del Servizio Acquisti e Patrimonio sulla base delle informazioni ricevute dagli incaricati di Funzione Amministrazione e delle non conformità registrate sull'applicativo QBASE, pubblicazione che avviene sulla Intranet aziendale.

(Responsabilità: RUP, DEC, Responsabile Servizio Acquisti e Patrimonio, Incaricati di Funzione Amministrazione)

Modifiche ai contratti in corso di esecuzione: Particolare attenzione è posta alle modifiche contrattuali ed al controllo che esse avvengano nel rispetto delle condizioni di Legge di cui all'art. 106 del d. lgs. 50/2016. Ciò avviene attraverso il supporto che all'interno dell'organizzazione il Servizio Acquisti e Patrimonio garantisce ai RUP e DEC tecnici nella predisposizione degli atti modificativi dei contratti sottoscritti.

(Responsabilità: RUP, DEC, responsabili del potere decisionale e di spesa)

Controllo della corretta applicazione dell'istituto dell'avvalimento: rara l'esperienza di ricorso a tale istituto nelle gare Arpae. In un recente caso (fornitura licenze Google e connessi servizi di assistenza e formazione), particolare attenzione è stata prestata al contratto di avvalimento per la messa a disposizione delle risorse competenti, comunicato all'ANAC.

(Responsabilità: RUP, DEC, Responsabile Servizio Acquisti e Patrimonio)

Misure specifiche per processo B.5 - Autorizzazione al pagamento e liquidazione fatture

Misure già adottate e continuative

Indicatore di tempestività dei pagamenti: dato l'indicatore pubblicato anche nella Sezione dedicata all'interno del link "Amministrazione trasparente", che considera il ritardo medio di pagamento intercorrente tra la data scadenza fattura e la data di pagamento ai fornitori, ponderato in base all'importo delle fatture secondo il D.P.C.M. 22/09/2014 - Circolare M.E.F. n.3 del 14/01/2015, si dà atto dei positivi risultati assicurati dall'amministrazione nel processo di autorizzazione e liquidazione delle fatture, gestito su sistema di workflow con firma digitale dei documenti, che garantisce da anni a tutti i Fornitori, in condizioni di parità di trattamento, il pagamento nei tempi contrattualmente stabiliti.

(Responsabilità: RUP, DEC, responsabili del potere decisionale e di spesa, Incaricati di Funzione Amministrazione, Responsabile Servizio Amministrazione Bilancio e Controllo economico)

Misure specifiche per processo B.6 - Gestione casse economali

Misure già adottate e continuative

Controllo sulle casse economali: le disposizioni normative sull'obbligo dell'invio delle fatture esclusivamente in forma elettronica sul sistema di interscambio, ai sensi del D.M. MEF n. 55 del 3 aprile 2013 e dell'art. 25 DL 66/2014 convertito nella Legge n. 89 del 23 giugno 2014, e sul meccanismo di scissione dei pagamenti (Split payment), hanno drasticamente ridotto negli anni il ricorso alle casse economali e il volume delle transazioni disposte dai cassieri (-40% valore 2021 rispetto al 2019). Sulla regolarità della gestione delle casse economali sono attivi i controlli annuali del servizio Amministrazione Bilancio e Controllo economico e dei Revisori dei conti dell'ente previsti dal Regolamento per l'individuazione degli agenti contabili, la gestione delle casse economali e la resa dei conti giudiziali.

(Responsabilità: Responsabile Servizio Amministrazione Bilancio e Controllo economico, Revisori dei Conti)

Misure specifiche per processo B.7 - Gestione del patrimonio immobiliare (locazioni, alienazioni, acquisizioni e manutenzione)

Misure già adottate e continuative

Nulla osta dell'Agenzia del Demanio per il rinnovo delle locazioni passive: dal 2021 il Servizio Acquisti e Patrimonio per il rinnovo dei contratti di locazione passiva richiede, ai sensi della Legge n. 147 del 27 dicembre 2013 (Legge di stabilità 2014), comma 388 dell'art. 1, il parere dell'Agenzia del Demanio territorialmente competente circa il rispetto dei prezzi di mercato e l'attestazione di assenza di immobili demaniali disponibili, idonei per caratteristiche e superfici allo svolgimento delle funzioni istituzionali Arpae.

(Responsabilità: Responsabile Servizio Acquisti e Patrimonio)

Stima ufficiale del valore di mercato in caso di alienazioni e acquisizioni: si procede in caso di alienazioni o di acquisizioni alla richiesta di stima degli immobili di interesse all'Agenzia del Demanio. Al riguardo è di prossima alienazione immobile a Ravenna al Comune, al prezzo stabilito in apposita perizia di stima redatta dall'Agenzia del Demanio.

(Responsabilità: Responsabile Servizio Acquisti e Patrimonio)

Misure per il controllo dei costi di manutenzione: Arpae gestisce la manutenzione delle proprie numerose sedi attraverso un contratto di global service manutentivo, al quale si applicano le misure sopradescritte per il controllo sulla corretta esecuzione dei contratti. La tracciabilità degli interventi è garantita da apposito applicativo. Da inizio 2022 è stato implementato un sistema di KPI per un più agevole controllo delle prestazioni del fornitore, anche al fine dell'applicazione delle penali in caso di inadempimento. Essendo il contratto in scadenza a luglio 2023, sono già stati avviati i contatti con la Regione e l'Agenzia regionale Intercent-ER per la programmazione e progettazione della futura gara, da espletarsi in unione di acquisto con la RER.

(Responsabilità: Responsabile Servizio Acquisti e Patrimonio, RUP, DEC dell'appalto)

MACROAREA C – GESTIONE DEI RAPPORTI CON I CLIENTI

Questa macroarea è stata ritenuta a potenziale rischio corruttivo nell’ambito della strategia di prevenzione di Arpae in quanto ha ad oggetto lo svolgimento di attività e di operazioni idonee a produrre una incidenza economica diretta nella sfera giuridica del destinatario.

Tab. “Processi a rischio all’interno della macroarea C – Gestione dei rapporti con i clienti”

Processo	Grado di rischio
<i>C.1. Applicazione del tariffario e del listino prezzi</i>	<i>C.1. - medio</i>
<i>C.2. Recupero crediti nei confronti dei clienti morosi</i>	<i>C.2. - medio</i>

Disamina delle misure di prevenzione c.d. generali

Codice di comportamento: si richiama quanto indicato sul punto nella macroarea A.

Conflitto di interessi: si richiama quanto indicato sul punto nella macroarea A.

Inconferibilità/incompatibilità di incarichi: si richiama quanto indicato sul punto nella macroarea A.

Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione: si richiama quanto indicato sul punto nella macroarea A.

Incarichi extra-istituzionali: si richiama quanto indicato sul punto nella macroarea A.

Divieti post-employment (pantouflage): si richiama quanto indicato sul punto nella macroarea A.

Rotazione del personale: si richiama quanto indicato sul punto nella macroarea A.

Disamina delle misure di prevenzione c.d. specifiche

In questa sede si prospettano le misure specifiche complessivamente applicate per le attività ricomprese in questa macroarea: in occasione della prossima revisione del presente documento si procederà a farne una ulteriore ricognizione suddividendole partitamente in base ai singoli procedimenti afferenti alla macroarea.

Misure già adottate

- Adozione di Linee Guida sull’applicazione delle tariffe e del listino prezzi;
- Stipulazione di convenzioni per l’esecuzione di attività a pagamento con clausola di segnalazione all’Autorità competente in caso di superamento dei limiti previsti da norme di Legge;
- Revisione della procedura di gestione ordini dei clienti per prestazioni a pagamento.

Misure da adottare

- Esame preventivo sulla sussistenza di situazioni di conflitto di interesse sulle attività a pagamento;
- Adozione di sistemi informativi di collegamento tra attività svolte e fatturazione.

Si formula di seguito una elencazione complessiva dei soggetti coinvolti nella responsabilità per l’applicazione delle misure specifiche per le attività ricomprese in questa macroarea:

- Servizio Amministrazione, Bilancio e Controllo Economico;
- Staff amministrativi di struttura; Responsabili Aree di Prevenzione Ambientale e Servizi Autorizzazioni e Concessioni e Responsabili CTR, Laboratorio Multisito e Servizi DT;
- Servizio Sistemi Informativi e Innovazione Digitale.

MACROAREA D – SUPPORTO TECNICO AL RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI E ALLA PREDISPOSIZIONE DI PIANI AMBIENTALI, ATTIVITÀ DI VIGILANZA E MONITORAGGIO AMBIENTALE

Questa macroarea è stata ritenuta a potenziale rischio corruttivo nell’ambito della strategia di prevenzione di Arpae in quanto ha ad oggetto lo svolgimento di attività e di operazioni idonee a produrre una incidenza economica diretta nella sfera giuridica del destinatario oltre che connotate da un ampio margine di autonomia operativa e discrezionalità.

Tab. “Processi a rischio all’interno della macroarea D – Supporto tecnico al rilascio di autorizzazioni e alla predisposizione di piani ambientali, attività di vigilanza e monitoraggio ambientale”

Processo	Grado di rischio
<i>D.1. Predisposizione di relazioni istruttorie e pareri tecnici per autorizzazioni ambientali settoriali ed integrate (AIA e AUA)</i>	<i>D.1. – medio</i>
<i>D.2. Partecipazione a conferenze di servizi per realizzazione ed esercizio di impianti produttivi</i>	<i>D.2. – medio</i>
<i>D.3. Sopralluoghi presso impianti produttivi di iniziativa, su segnalazione, programmati o su delega dell’Autorità Giudiziaria</i>	<i>D.3. – alto</i>
<i>D.4. Prelievo campioni su matrici ambientali</i>	<i>D.4. – alto (in occasione della presente revisione si è modificata la valutazione del rischio da basso ad alto in conseguenza della difficoltà operativa e delicatezza connessa a questa operazione)</i>
<i>D.5. Proposta di sanzioni amministrative</i>	<i>D.5. – alto</i>
<i>D.6. Segnalazione di notizia di reato all’Autorità Giudiziaria</i>	<i>D.6. –alto</i>
<i>D.7. Gestione degli interventi in pronta disponibilità per emergenze ambientali</i>	<i>D.7. – basso</i>
<i>D.8. Supporto tecnico alla elaborazione di piani e programmi ambientali</i>	<i>D.8. – basso</i>
<i>D.9. Monitoraggio ambientale finalizzato all’adozione di provvedimenti di tutela della salute pubblica</i>	<i>D.9. – basso</i>
<i>D.10. Monitoraggio ambientale per finalità di protezione civile</i>	<i>D.10. – basso</i>
<i>D.11. Verifiche di conformità legislativa nell’ambito della procedura di registrazione EMAS</i>	<i>D.11. – medio</i>
<i>D.12. Dazione delle prescrizioni ambientali ex artt. 318 bis ss. d.lgs. n. 152/2006</i>	<i>D.12. – medio (in occasione della presente revisione si è modificata la valutazione del rischio da alto a medio in conseguenza della diffusione</i>

	dell'utilizzo dello strumento della prescrizione ambientale e della presenza di atti formali recanti indicazioni interpretative e operative)
<i>D.13. Asseverazione delle prescrizioni ambientali ex artt. 318 bis ss. d.lgs. n. 152/2006</i>	<i>D.13. - medio (vedasi quanto esposto per D12)</i>

Disamina delle misure di prevenzione c.d. generali

Codice di comportamento: si richiama in questa sede quanto esposto sul punto nella macroarea A.

Conflitto di interessi: si richiama in questa sede quanto esposto sul punto nella macroarea A.

Inconferibilità/incompatibilità di incarichi: si richiama in questa sede quanto esposto sul punto nella macroarea A.

Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione: si richiama in questa sede quanto esposto sul punto nella macroarea A.

Incarichi extra-istituzionali: si richiama in questa sede quanto esposto sul punto nella macroarea A.

Divieti post-employment (pantouflage): si richiama in questa sede quanto esposto sul punto nella macroarea A.

Rapporti con i consulenti: I rapporti intercorrenti tra il personale dell'Agencia e i rappresentanti o i consulenti delle imprese destinatarie dell'attività dell'ente sono ispirati a principi di trasparenza, rendicontabilità e osservanza delle rispettive prerogative istituzionali e professionali.

Dei colloqui e degli incontri con rappresentanti o consulenti aziendali è garantita tracciabilità mediante annotazione nei registri di accesso alle sedi ovvero, nei casi di maggiore complessità, mediante la redazione di sintetico verbale.

Qualora vi sia incertezza sui poteri rappresentativi dei soggetti che si interfacciano con le strutture dell'Agencia, il personale interessato richiede esibizione di delega all'interlocuzione con l'Amministrazione.

Ove possibile, è consigliato lo svolgimento degli incontri alla presenza di due operatori dell'Agencia: si suggerisce altresì di limitare ai soli casi di effettiva necessità i contatti a mezzo telefonico con i rappresentanti/consulenti delle imprese soprattutto nei casi di interlocuzione preliminare alla presentazione formale dell'istanza.

E' fatto divieto assoluto agli operatori dell'Agencia di proporre all'azienda i nominativi di consulenti, legali o tecnici da nominare per la gestione della pratica.

Nel confronto preventivo con le aziende il personale dell'Agencia si astiene altresì dal fornire valutazioni non di propria competenza sulla localizzazione e il dimensionamento degli impianti, ed evita di promuovere specifiche soluzioni tecnologiche o variazioni progettuali che possano indebitamente favorire determinati fornitori o operatori commerciali.

Si ritiene infine opportuno richiamare anche in questa sede la disciplina prevista dall'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. il quale limita, per i tre anni successivi al venir meno del rapporto di lavoro, la possibilità per gli ex dipendenti della Pubblica Amministrazione che abbiano esercitato negli ultimi tre anni di servizio poteri autoritativi o negoziali, di assumere incarichi professionali da parte di soggetti privati destinatari dell'attività dell'Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Ciascun dipendente è tenuto a segnalare eventuali comportamenti contrari alla regolamentazione sopra richiamata o comunque ritenuti lesivi della complessiva disciplina in materia di prevenzione della corruzione.

Rotazione del personale: si richiama in questa sede quanto esposto sul punto nella macroarea A. Dalle verifiche effettuate in sede di audit la rotazione è percepita come uno strumento gestionale di particolare complessità per questo tipo di attività. E' necessario tuttavia insistere sulla centralità di questa misura, verificando anche eventuali soluzioni alternative (rotazione delle ditte o della composizione delle squadre ispettive; affiancamenti etc.)

Disamina delle misure di prevenzione c.d. specifiche

In questa sede si prospettano le misure specifiche complessivamente applicate per le attività ricomprese in questa macroarea: in occasione della prossima revisione del presente documento si procederà a farne una ulteriore ricognizione suddividendole partitamente in base ai singoli procedimenti afferenti alla macroarea.

Misure già adottate

- Adozione di Linee Guida della D.T. su attività di supporto tecnico, di vigilanza e controllo e di monitoraggio ambientale
- Adozione di Linee Guida della D.T. comportamentali e relazionali
- Adozione dell' Atto di Indirizzo AssoArpa del 12/12/2018 sulle attività di Polizia Giudiziaria nelle Agenzie Ambientali
- Applicazione nell'ambito dell'attività di vigilanza delle disposizioni contenute nel Protocollo d'Intesa promosso dalla Procura Generale di Bologna il 18/05/2016 in tema di prescrizioni ambientali e nei documenti applicativi dello stesso relativi alle asseverazioni tecniche
- Pubblicazione di report sull'attività di monitoraggio ambientale
- Certificazione del processo (D 12) secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015
- Adozione Linee Guida SNPA n. 38/2022, approvate con Delibera del Consiglio di Sistema n. 150 del 20/12/2021, recanti procedura di estinzione delle contravvenzioni ambientali ex parte VI bis D. Lgs. 152/2006.

Misure continuative

- Riunioni periodiche tra S.T./S.S.A./C.T.R./Direzione APA/D.T.
- Pubblicazione di report sull'attività di monitoraggio ambientale
- Verifica annuale delle modalità di applicazione delle Linee Guida
- Ulteriori verifiche mediante controlli a campione effettuati dalla D.T. nei singoli Distretti sulla corretta applicazione delle Linee Guida comportamentali
- Prosecuzione delle verifiche a campione da effettuarsi *in loco* presso uno o più Distretti da parte del RPCT relative all'applicazione della strategia di prevenzione secondo le nuove modalità indicate nel paragrafo relativo al monitoraggio
- Segnalazione al Responsabile del livello territoriale di competenza dei casi di inosservanza

Misure da adottare:

- Maggiore formalizzazione delle riunioni interne tramite redazione di verbali dettagliati
- Recepimento dei contenuti dell'emanando Regolamento sul personale ispettivo SNPA di cui all'art. 14 l. n. 132/2016
- Verifiche a campione da svolgere a cura del RPCT su un numero predeterminato di prescrizioni ambientali impartite con riferimento alla medesima matrice in Strutture territorialmente differenti
- Ricognizione dei vari strumenti interpretativi a disposizione degli operatori (Linee Guida/Indirizzi tecnici etc.) per comprenderne meglio l'ambito di applicazione e il livello di

cogenza; successiva predisposizione di uno spazio unico, specifico per servizio e facilmente consultabile, finalizzato alla gestione informatizzata di un archivio volto a garantire l'applicazione il più possibile uniforme per fattispecie analoghe su territori differenti.

Si formula di seguito una elencazione complessiva dei soggetti coinvolti nella responsabilità per l'applicazione delle misure specifiche per le attività ricomprese in questa macroarea:

- Servizi Territoriali (singoli operatori, Responsabili dei Distretti, Responsabili dei Servizi)
- Servizi Sistemi Ambientali
- Centri Tematici Regionali
- Responsabili Aree Prevenzione Ambientale
- Direzione Tecnica (Direttore Tecnico, Responsabili CTR, Laboratorio Multisito)
- Presidi Tematici Regionali (PTR)
- Servizio SQEF
- Servizio Sistemi Informativi e Innovazione Digitale

MACROAREA E – RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI IN MATERIA AMBIENTALE ED ENERGETICA

Questa macroarea è stata ritenuta a potenziale rischio corruttivo nell'ambito della strategia di prevenzione di Arpae in quanto ha ad oggetto lo svolgimento di attività e di operazioni idonee a produrre una incidenza economica diretta nella sfera giuridica del destinatario oltre che connotate da un ampio margine di autonomia operativa e discrezionalità.

Tab. "Processi a rischio all'interno della macroarea E – Rilascio di autorizzazioni e concessioni in materia ambientale ed energetica"

Processo	Grado di rischio
<i>E.1. Valutazione della documentazione presentata dai soggetti richiedenti il provvedimento</i>	<i>E.1. – medio</i>
<i>E.2. Convocazione e gestione delle conferenze di servizi</i>	<i>E.2. – basso (In occasione della presente revisione si è modificata la valutazione del rischio da medio a basso in conseguenza dell'incremento della procedimentalizzazione ed informatizzazione delle operazioni riconducibili a questo processo)</i>
<i>E.3. Rilascio dei provvedimenti di autorizzazione e concessione</i>	<i>E.3. – alto</i>
<i>E.4. Gestione dei rapporti con le imprese nelle varie fasi dell'iter autorizzatorio/concessorio</i>	<i>E.4. – alto</i>
<i>E.5. Emanazione dell'ordinanza-ingiunzione a seguito dell'irrogazione di sanzioni amministrative</i>	<i>E.5. – alto</i>

Disamina delle misure di prevenzione c.d. generali

Codice di comportamento: si richiama in questa sede quanto esposto sul punto nella macroarea A.

Conflitto di interessi: si richiama in questa sede quanto esposto sul punto nella macroarea A.

Inconferibilità/incompatibilità di incarichi: si richiama in questa sede quanto esposto sul punto nella macroarea A.

Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione: si richiama in questa sede quanto esposto sul punto nella macroarea A.

Incarichi extra-istituzionali: si richiama in questa sede quanto esposto sul punto nella macroarea A.

Divieti post-employment (pantouflage): si richiama in questa sede quanto esposto sul punto nella macroarea A.

Rapporti con i consulenti: I rapporti intercorrenti tra il personale dell'Agenzia e i rappresentanti o i consulenti delle imprese destinatarie dell'attività dell'ente sono ispirati a principi di trasparenza, rendicontabilità e osservanza delle rispettive prerogative istituzionali e professionali.

Dei colloqui e degli incontri con rappresentanti o consulenti aziendali è garantita tracciabilità mediante annotazione nei registri di accesso alle sedi ovvero, nei casi di maggiore complessità, mediante la redazione di sintetico verbale.

Qualora vi sia incertezza sui poteri rappresentativi dei soggetti che si interfacciano con le strutture dell'Agenzia, il personale interessato richiede esibizione di delega all'interlocuzione con l'Amministrazione.

Ove possibile, è consigliato lo svolgimento degli incontri alla presenza di due operatori dell'Agenzia: si suggerisce altresì di limitare ai soli casi di effettiva necessità i contatti a mezzo telefonico con i rappresentanti/consulenti delle imprese soprattutto nei casi di interlocuzione preliminare alla presentazione formale dell'istanza.

E' fatto divieto assoluto agli operatori dell'Agenzia di proporre all'azienda i nominativi di consulenti, legali o tecnici da nominare per la gestione della pratica.

Per quanto concerne l'attività delle Aree Autorizzazioni e Concessioni, tali incontri, finalizzati a definire il contesto tecnico e normativo di riferimento, possono avvenire anche antecedentemente all'avvio formale del procedimento, fermo restando che il personale dell'Agenzia dovrà astenersi dalla formulazione di valutazioni sull'accoglimento o meno dell'istanza, in particolare qualora siano coinvolti nel relativo iter anche altre Pubbliche Amministrazioni.

Nel confronto preventivo con le aziende il personale dell'Agenzia si astiene altresì dal fornire valutazioni non di propria competenza sulla localizzazione e il dimensionamento degli impianti, ed evita di promuovere specifiche soluzioni tecnologiche o variazioni progettuali che possano indebitamente favorire determinati fornitori o operatori commerciali.

Si ritiene infine opportuno richiamare anche in questa sede la disciplina prevista dall'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. il quale limita, per i tre anni successivi al venir meno del rapporto di lavoro, la possibilità per gli ex dipendenti della Pubblica Amministrazione che abbiano esercitato negli ultimi tre anni di servizio poteri autoritativi o negoziali, di assumere incarichi professionali da parte di soggetti privati destinatari dell'attività dell'Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Ciascun dipendente è tenuto a segnalare eventuali comportamenti contrari alla regolamentazione sopra richiamata o comunque ritenuti lesivi della complessiva disciplina in materia di prevenzione della corruzione.

Rotazione del personale: Benché non si ritenga agevole, tenuto conto della specializzazione degli operatori, effettuare una rotazione consistente fra Unità Operative, i dirigenti competenti devono verificare quali siano i concreti margini di attuazione di questa importante misura. E' comunque opportuno garantire un'applicazione di tale istituto quanto meno mediante la rotazione nell'assegnazione delle pratiche. Inoltre, nei casi di insediamenti particolarmente complessi, è opportuno che i relativi fascicoli siano trattati da un operatore con un'esperienza pregressa sull'impianto con variazione dei colleghi a lui di volta in volta affiancati.

Disamina delle misure di prevenzione c.d. specifiche

Misure già adottate

Sul punto si segnala che la disamina delle misure di prevenzione adottate dalle Strutture ex provinciali confluite nella nuova Agenzia è terminata nel 2020.

Gli esiti delle verifiche svolte confermano che, seppur sussistano differenti livelli di percezione dell'esposizione a rischio delle attività sub E, le attività di formazione, informazione e monitoraggio svolte negli ultimi anni a cura del RPCT hanno prodotto una generale consapevolezza da parte del personale adibito alle funzioni della macroarea in questione circa l'importanza del rispetto delle misure di prevenzione anche a tutela dell'attività professionale dei dipendenti stessi.

Tra le misure di prevenzione rilevate in occasione delle verifiche *in loco* svolte dal team coordinato dal RPCT si segnalano:

- Informatizzazione dei flussi relativi ai procedimenti preordinati al rilascio di autorizzazioni e concessioni al fine di consentire la tracciabilità delle singole fasi e l'individuazione dei soggetti responsabili
- Generale garanzia del rispetto del principio di separazione tra soggetto adottante il provvedimento di autorizzazione o concessione e responsabile del procedimento.
- Adozione di modalità finalizzate alla garanzia della condivisione del contenuto dei provvedimenti di concessione/autorizzazione.

Ciò premesso, tra gli interventi finalizzati alla omogeneizzazione di alcune delle funzioni svolte dai SAC si richiama l'adozione della nota del Direttore Generale dell'Agenzia PGDG/2016/9741 del 30/12/2016 in materia di emanazione di ordinanze ingiunzioni in campo ambientale e gestione delle conseguenti fasi di opposizione e riscossione dei pagamenti.

Con la medesima finalità di armonizzazione della prassi operativa nell'esercizio delle funzioni demandate alle SAC si segnala inoltre la realizzazione di specifiche iniziative formative dedicate alla gestione dei processi sanzionatori di competenza delle nuove Strutture nonché alla partecipazione alle Conferenze di Servizi.

Il raccordo tra le varie Strutture dell'Agenzia nell'ottica dell'implementazione della strategia di prevenzione complessiva dell'ente è altresì dimostrato dalla predisposizione di verbali in esito a gruppi di lavoro comuni a livello di SAC o di Area finalizzata alla formulazione di proposte di Linee Guida alla DT (adottate le Linee Guida in materia di demanio di cui si dirà sub F e richiesti indirizzi in tema di oli minerali e AUA).

Sempre nell'ottica di garantire omogeneità nella gestione dei procedimenti afferenti alla presente macroarea e di delineare i profili di prevenzione e di responsabilità, si richiama l'adozione della nota di Arpae recante chiarimenti relativamente alla figura del responsabile del procedimento (nota PG/2020/15460).

Misure continuative:

- Assegnazione della gestione delle pratiche a più funzionari ove ciò sia concretamente possibile in ragione delle risorse di personale e delle competenze professionali disponibili;
- Verifiche da svolgere a cura del RPCT presso i SAC secondo le nuove modalità indicate al paragrafo 2.3.13.

Misure da adottare:

- Sistematizzazione dell'attività di adozione di Atti di Indirizzo, Linee Guida e verbali dei gruppi di lavoro comuni a livello di SAC o di Area finalizzati a garantire la omogeneizzazione della gestione delle pratiche su profili specifici;
- Maggiore formalizzazione dei rapporti del personale SAC con i consulenti/rappresentanti delle imprese;
- Implementazione dei processi di sensibilizzazione del personale sull'applicazione concreta della disciplina in materia di conflitto di interessi.

In questa sede si formula una elencazione complessiva dei soggetti coinvolti nella responsabilità per l'applicazione delle misure specifiche per le attività ricomprese in questa macroarea:

- SAC (Dirigenti e Titolari di incarichi di funzione)
- Responsabili Aree Autorizzazioni e Concessioni
- Direzione Tecnica
- Servizio Sistemi Informativi e Innovazione Digitale.

MACROAREA F – RILASCIO DI CONCESSIONI IN MATERIA DI DEMANIO

Questa macroarea è stata ritenuta a potenziale rischio corruttivo nell'ambito della strategia di prevenzione di Arpae in quanto ha ad oggetto lo svolgimento di attività e di operazioni idonee a produrre una incidenza economica diretta nella sfera giuridica del destinatario oltre che connotate da un ampio margine di autonomia operativa e discrezionalità.

Tab. "Processi a rischio all'interno della macroarea F – Rilascio di concessioni in materia di demanio"

Processo	Grado di rischio
<i>F.1. Valutazione della documentazione presentata dai soggetti richiedenti il provvedimento</i>	<i>F.1. - medio</i>
<i>F.2. Espletamento di eventuale procedura concorsuale in caso di presentazione di istanze in concorrenza (processo aggiunto in occasione della presente revisione)</i>	<i>F.2. - alto</i>
<i>F.3. Convocazione e gestione delle eventuali conferenze di servizi</i>	<i>F.3. - medio</i>
<i>F.4. Determinazione del valore del canone di concessione</i>	<i>F.4. - alto</i>
<i>F.5. Rilascio dei provvedimenti di concessione</i>	<i>F.5. - alto</i>
<i>F.6. Gestione dei rapporti con le imprese e i richiedenti nelle varie fasi dell'iter procedimentale</i>	<i>F.6. - alto</i>
<i>F.7. Svolgimento dei controlli sull'osservanza del contenuto dei provvedimenti rilasciati</i>	<i>F.7. - alto</i>
<i>F.8. Emanazione dell'ordinanza-ingiunzione a seguito dell'irrogazione di sanzioni amministrative</i>	<i>F.8. - alto</i>

Disamina delle misure di prevenzione c.d. generali

Codice di comportamento: si richiama in questa sede quanto esposto sul punto nella macroarea A.

Conflitto di interessi: si richiama in questa sede quanto esposto sul punto nella macroarea A.

Inconferibilità/incompatibilità di incarichi: si richiama in questa sede quanto esposto sul punto nella macroarea A.

Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione: si richiama in questa sede quanto esposto sul punto nella macroarea A.

Incarichi extra-istituzionali: si richiama in questa sede quanto esposto sul punto nella macroarea A.

Divieti post-employment (pantouflage): si richiama in questa sede quanto esposto sul punto nella macroarea A.

Rapporti con i consulenti: I rapporti intercorrenti tra il personale dell'Agenzia e i rappresentanti o i consulenti delle imprese destinatarie dell'attività dell'ente sono ispirati a principi di trasparenza, rendicontabilità e osservanza delle rispettive prerogative istituzionali e professionali.

Dei colloqui e degli incontri con rappresentanti o consulenti aziendali è garantita tracciabilità mediante annotazione nei registri di accesso alle sedi ovvero, nei casi di maggiore complessità, mediante la redazione di sintetico verbale.

Qualora vi sia incertezza sui poteri rappresentativi dei soggetti che si interfacciano con le strutture

dell'Agenzia, il personale interessato richiede esibizione di delega all'interlocuzione con l'Amministrazione.

Ove possibile, è consigliato lo svolgimento degli incontri alla presenza di due operatori dell'Agenzia: si suggerisce altresì di limitare ai soli casi di effettiva necessità i contatti a mezzo telefonico con i rappresentanti/consulenti delle imprese soprattutto nei casi di interlocuzione preliminare alla presentazione formale dell'istanza.

E' fatto divieto assoluto agli operatori dell'Agenzia di proporre all'azienda i nominativi di consulenti, legali o tecnici da nominare per la gestione della pratica.

Per quanto concerne l'attività delle Aree Autorizzazioni e Concessioni, tali incontri, finalizzati a definire il contesto tecnico e normativo di riferimento, possono avvenire anche antecedentemente all'avvio formale del procedimento, fermo restando che il personale dell'Agenzia dovrà astenersi dalla formulazione di valutazioni sull'accoglimento o meno dell'istanza, in particolare qualora siano coinvolti nel relativo iter anche altre Pubbliche Amministrazioni.

Nel confronto preventivo con le aziende il personale dell'Agenzia si astiene altresì dal fornire valutazioni non di propria competenza sulla localizzazione e il dimensionamento degli impianti, ed evita di promuovere specifiche soluzioni tecnologiche o variazioni progettuali che possano indebitamente favorire determinati fornitori o operatori commerciali.

Si ritiene infine opportuno richiamare anche in questa sede la disciplina prevista dall'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. il quale limita, per i tre anni successivi al venir meno del rapporto di lavoro, la possibilità per gli ex dipendenti della Pubblica Amministrazione che abbiano esercitato negli ultimi tre anni di servizio poteri autoritativi o negoziali, di assumere incarichi professionali da parte di soggetti privati destinatari dell'attività dell'Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Ciascun dipendente è tenuto a segnalare eventuali comportamenti contrari alla regolamentazione sopra richiamata o comunque ritenuti lesivi della complessiva disciplina in materia di prevenzione della corruzione.

Rotazione del personale: sul punto si richiamano le considerazioni generali svolte nella macroarea A. In aggiunta si precisa che per il Settore Demanio idrico la misura generale della rotazione ordinaria è stata garantita anche in conseguenza del rientro in Regione Emilia-Romagna di parte dell'organico e del naturale *turn over* dovuto a pensionamenti, mobilità, ecc. Nel 2022 la rotazione ordinaria avverrà anche a seguito del piano di riposizionamento del demanio che porterà i Servizi coinvolti a gestire pratiche precedentemente di competenza di altra struttura.

Disamina delle misure di prevenzione c.d. specifiche

Misure già adottate

Sul punto si segnala che la disamina delle misure di prevenzione adottate dalle Strutture ex provinciali confluite nella nuova Agenzia è terminata nel 2020.

Gli esiti delle verifiche svolte confermano che, seppur sussistano differenti livelli di percezione dell'esposizione a rischio delle attività sub F, le attività di formazione, informazione e monitoraggio svolte negli ultimi anni a cura del RPCT hanno prodotto una generale consapevolezza da parte del personale adibito alle funzioni della macroarea in questione circa l'importanza del rispetto delle misure di prevenzione anche a tutela dell'attività professionale dei dipendenti stessi.

Al fine di promuovere l'omogeneizzazione nell'esercizio di tale nuove funzioni con particolare riferimento ai procedimenti sanzionatori, si segnala la realizzazione di specifiche iniziative formative dedicate al personale titolare della qualifica di agente accertatore per gli illeciti ambientali documentali e demaniali.

Nell'anno 2019 sono state inoltre adottate le seguenti Linee Guida:

- LG24/DT “Indicazioni procedurali per il rilascio delle concessioni di risorsa idrica”
- LG25/DT “Indicazioni operative sull’istruttoria tecnica delle istanze di concessione di risorsa idrica”
- LG26/DT “Indicazioni procedurali per il rilascio delle concessioni di aree del demanio idrico”

Tali documenti sono finalizzati alla predisposizione di una disciplina armonizzata su alcune tematiche di rilievo operativo per l’attività della presente macroarea (sia a livello procedimentale che di istruttoria tecnico-operativa).

Per quanto concerne le modalità di determinazione dei canoni delle concessioni di acque, si precisa la vigenza dei criteri uniformi stabiliti dalle DGR n. 609/2002; n. 1325/2003; n. 1274/2005; n. 2242/2005; n. 1994/2005; n. 1985/2011; n. 65/2015; n. 1622/2015.

Per quanto concerne le modalità di determinazione dei canoni delle concessioni di aree, si precisa la vigenza dei criteri uniformi stabiliti dalle DGR n. 895/2007; n. 913/2009; n. 469/2011; n. 1622/2015.

Si rappresenta infine che per quanto riguarda l’Unità Progetto demanio idrico è rispettata la regola generale di assegnare la gestione delle pratiche a più funzionari: lo stesso vale per l’individuazione del responsabile del procedimento che, sulla maggioranza assoluta delle pratiche, non coincide con il Dirigente firmatario dell’atto conclusivo.

Anche per l’attività oggetto di questa macroarea, nell’ottica di garantire omogeneità nella gestione dei procedimenti e di delineare i profili di prevenzione e di responsabilità, si richiama comunque l’adozione della nota recante chiarimenti relativamente alla figura del responsabile del procedimento (nota PG/2020/15460).

In relazione al processo F.4. (Determinazione del valore del canone di concessione), la D.G.R. n. 1717/2021 ha semplificato i criteri di calcolo del canone ed eliminato le forbici dei parametri di calcolo al fine di minimizzare la discrezionalità dell’istruttore.

In relazione al processo F.8. (Emanazione dell’ordinanza-ingiunzione a seguito dell’irrogazione di sanzioni amministrative) nel corso del 2021 sono state adottate le seguenti misure specifiche:

- aumento degli agenti accertatori;
- introduzione della modalità di controllo da remoto;

Il rafforzamento dei controlli implica tra l’altro un allontanamento del rischio prescrizione.

Misure continuative:

- In relazione ai processi afferenti al procedimento di concessione è normalmente praticata la distinzione tra soggetto Responsabile di Servizio e soggetto responsabile del procedimento, da individuarsi nel funzionario designato dal Responsabile di Servizio
- L’implementazione del sistema informatico Genioweb consentirà la gestione informatizzata e dunque automatizzata di alcune fasi del procedimento, comportando una maggiore formalizzazione dei rapporti del personale con gli utenti
- Verifiche da svolgere a cura del RPCT presso i SAC secondo le nuove modalità indicate nel paragrafo relativo al monitoraggio

Misure da adottare:

- Individuazione di criteri per la definizione delle priorità nella trattazione delle pratiche pregresse
- Emanazione di ulteriori Atti di Indirizzo e di Linee Guida finalizzati a garantire la omogeneizzazione della gestione delle pratiche su ulteriori profili specifici
- Definizione di criteri per l’emanazione delle ordinanze ingiunzioni relative a sanzioni amministrative (tendenziale rispetto del criterio di priorità cronologica)

- Maggiore formalizzazione dei rapporti del personale SAC con i consulenti/rappresentanti delle imprese
- Implementazione dei processi di sensibilizzazione del personale sull'applicazione concreta della disciplina in materia di conflitto di interessi.

In questa sede si formula una elencazione complessiva dei soggetti coinvolti nella responsabilità per l'applicazione delle misure specifiche per le attività ricomprese in questa macroarea:

- SAC
- Direzione Tecnica (Servizio Gestione Demanio Idrico, CTR)
- Servizio Sistemi Informativi e Innovazione Digitale

MACROAREA G – EROGAZIONE DI PRESTAZIONI ANALITICHE

Questa macroarea è stata ritenuta a potenziale rischio corruttivo nell'ambito della strategia di prevenzione di Arpae in quanto ha ad oggetto lo svolgimento di attività e di operazioni idonee a produrre una incidenza diretta nella sfera giuridica del destinatario.

Tab. "Processi a rischio all'interno della macroarea G – Erogazione di prestazioni analitiche"

Processo	Grado di rischio
<i>G.1. Analisi laboratoristiche nell'ambito dell'attività di vigilanza e controllo</i>	<i>G.1. - basso</i>
<i>G.2. Analisi laboratoristiche a pagamento in favore di soggetti terzi (privati o pubblici)</i>	<i>G.2. - medio</i>
<i>G.3. Gestione banche dati relative ai rapporti di prova</i>	<i>G.3. - basso</i>

Disamina delle misure di prevenzione c.d. generali

Codice di comportamento: sul punto si richiama quanto riportato nella macroarea A.

Conflitto di interessi: sul punto si richiama quanto riportato nella macroarea A.

Inconferibilità/incompatibilità di incarichi: sul punto si richiama quanto riportato nella macroarea A.

Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione: sul punto si richiama quanto riportato nella macroarea A.

Incarichi extra-istituzionali: sul punto si richiama quanto riportato nella macroarea A.

Divieti post-employment (pantouflage): sul punto si richiama quanto riportato nella macroarea A.

Rotazione del personale: sul punto si richiama quanto riportato nella macroarea A.

Disamina complessiva delle misure di prevenzione con particolare evidenza delle misure c.d. specifiche

In questa sede si prospettano le misure specifiche complessivamente applicate per le attività ricomprese in questa macroarea: in occasione della prossima revisione del presente documento si procederà a farne una ulteriore ricognizione suddividendole partitamente in base ai singoli procedimenti afferenti alla macroarea.

Misure già adottate

- Stipulazione di convenzioni per l'esecuzione di attività a pagamento con previsione di segnalazione all'Autorità competente in caso di superamento dei limiti previsti dalle norme di legge
- Accredimento di prove di laboratorio secondo la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018
- Tracciabilità degli accessi e delle operazioni eseguiti nelle banche dati
- Definizione di schemi tipo di convenzione omogenei su tutto il territorio regionale

Misure continuative

- Esame preventivo sulla sussistenza di situazioni di conflitto di interesse sulle attività a pagamento

In questa sede si formula una elencazione complessiva dei soggetti coinvolti nella responsabilità per l'applicazione delle misure specifiche per le attività ricomprese in questa macroarea:

- Responsabili Aree Prevenzione Ambientale

- Direzione Tecnica (Direttore Tecnico e Responsabile Laboratorio multisito; Responsabili Laboratori territoriali)
- Servizio Sistemi Informativi e Innovazione Digitale.

MACROAREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Questa macroarea è espressamente considerata a potenziale rischio corruttivo da ANAC in occasione dell'aggiornamento al PNA del 2015.

Tab. "Processi a rischio all'interno della macroarea H – Affari legali e contenzioso"

Processo	Grado di rischio
<i>H.1. Individuazione degli Avvocati dipendenti dell'Agenzia a cui conferire mandato difensivo nelle singole cause</i>	<i>H.1. – basso</i>
<i>H.2. Individuazione degli Avvocati esterni non dipendenti dell'Agenzia a cui conferire mandato difensivo su singole cause</i>	<i>H.2. – medio</i>
<i>H.3. Gestione dei rapporti con consulenti e/o rappresentanti delle imprese soggette a controllo di Arpae</i>	<i>H.3. – alto</i>
<i>H.4. Riscossione delle somme dovute a titolo di onorari professionali per spese di lite</i>	<i>H.4. – basso</i>

Disamina delle misure di prevenzione c.d. generali

Codice di comportamento: sul punto si richiama quanto riportato nella macroarea A.

Conflitto di interessi: sul punto si richiama quanto riportato nella macroarea A.

Inconferibilità/incompatibilità di incarichi: sul punto si richiama quanto riportato nella macroarea A.

Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione: sul punto si richiama quanto riportato nella macroarea A.

Incarichi extra-istituzionali: sul punto si richiama quanto riportato nella macroarea A.

Divieti post-employment (pantouflage): sul punto si richiama quanto riportato nella macroarea A.

Rotazione del personale: sul punto si richiama quanto riportato nella macroarea A.

Disamina delle misure di prevenzione c.d. specifiche

In questa sede si prospettano le misure specifiche complessivamente applicate per le attività ricomprese in questa macroarea: in occasione della prossima revisione del presente documento si procederà a farne una ulteriore ricognizione suddividendole partitamente in base ai singoli procedimenti afferenti alla macroarea.

Misure già attuate

- Approvazione di apposito regolamento per la liquidazione degli onorari professionali per spese di lite (DDG n. 138 del 23/12/2020)

Misure continuative

- Applicazione del criterio di attribuzione delle cause agli Avvocati dipendenti sulla base delle specificità professionali e nel rispetto della disciplina in materia di conflitto di interessi
- Utilizzo dell'apposito elenco regionale per la selezione degli Avvocati esterni non dipendenti dell'Agenzia e dei principi operativi stabiliti nella relativa delibera regionale di approvazione (DGR n. 500/2021)
- Svolgimento di riunioni di Servizio periodiche per garantire la verifica sul rispetto delle misure adottate e l'emersione di eventuali criticità
- Divieto di contatti con consulenti e/o rappresentanti delle imprese soggette a controllo dell'Agenzia

- Divieto di fornire indicazioni recanti nominativi di professionisti esterni a consulenti e/o rappresentanti delle imprese soggette a controllo dell'Agenzia
- Divieto di formulare pareri legali su richiesta di aziende private

In questa sede si formula una elencazione complessiva dei soggetti coinvolti nella responsabilità per l'applicazione delle misure specifiche per le attività ricomprese in questa macroarea:

- Servizio Affari Istituzionali e Avvocatura
- Servizio Amministrazione Bilancio e Controllo Economico

Allegato 2: Attività per l'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza

Arpae Emilia Romagna						
Attività per l'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza						
N.B. Ai sensi dell'art. 6 del DL 80/2021 i seguenti documenti citati nella tabella sottostante sono da intendersi come sottosezioni del presente PIAO: Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza, Programma Triennale delle attività, Piano della Performance						
Sezione <<Amministrazione trasparente>> del sito web Arpae						
Denominazione sotto-sezione 1° livello (macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2° livello (tipologie di dati)	Contenuti da pubblicare *	Situazione attuale	Attività da svolgere	Periodicità e scadenze **	Strutture responsabili ***
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	pubblicazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza e del relativo stato di attuazione	approvato e pubblicato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2022/2024 (vedi sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	pubblicazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2022/2024 AGGIORNAMENTO	pubblicato entro 30 gg. dall'approvazione del documento annuale, pubblicato entro 30 gg. dall'approvazione del documento	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Atti generali Art.12, c.1,2, d.lgs. n. 33/2013	pubblicazione degli estremi delle norme statali e delle fonti regionali che regolano l'istituzione, l'organizzazione e le attività dell'ente, nonché degli atti generali con cui	pubblicati: - la L. nazionale istitutiva del Sistema delle Agenzie Ambientali (link a "Normattiva")	AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute	Servizio Affari istituzionali e Avvocatura Direzione Amministrativa

	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	<p>l'Amministrazione dispone sulla propria organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti di propria competenza</p> <p>pubblicazione del Programma triennale delle attività e Piano della performance 2022-2024 (link all'apposita sezione del sito web)</p> <p>pubblicazione dei codici di condotta</p> <p>atti dell'OIV</p>				
Organizzazione	<p>Organi di indirizzo politico-amministrativo</p> <p>Art.13, c.1, lett.a</p> <p>Art.14</p> <p>d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>pubblicazione dei dati e delle informazioni relative agli organi di indirizzo politico, con l'indicazione delle rispettive competenze</p> <p>pubblicazione per ogni componente di:</p> <p>atto di nomina, curriculum, compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico, importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo</p>	<p>pubblicata la composizione e le principali funzioni del Comitato Interistituzionale, nominato dalla Regione Emilia-Romagna con funzioni di indirizzo e coordinamento delle attività di Arpae, ai sensi dell'art. 16, c.4, della L.R. 13/2015</p> <p>pubblicati i nominativi dei componenti e attivazione del link agli enti che rappresentano</p>	AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute	Servizio Affari Istituzionali e Avvocatura

		corrisposti, altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti, ammontare complessivo degli emolumenti a carico della finanza pubblica, situazione patrimoniale				
	Articolazione degli uffici Art.13,c.1, lett.b,c d.lgs. n. 33/2013	pubblicazione e aggiornamento (con i documenti normativi di riferimento) dei dati e delle informazioni relativi agli uffici (articolazione, competenze, risorse e dirigenti responsabili)	pubblicati: - l'elenco delle strutture organizzative di Arpae - per ciascuna struttura, l'elenco delle aree/servizi afferenti	AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute mensile (si riferisce a organizzazione)	Direzione amministrativa
	Telefono e posta elettronica Art.13,c.1, lett.d d.lgs. n. 33/2013	pubblicazione e aggiornamento dell'elenco dei recapiti e dei contatti cui il cittadino possa rivolgersi per eventuali richieste inerenti l'attività istituzionale dell'ente (numeri di telefono, caselle di posta elettronica istituzionale e certificata)	pubblicati: - l'elenco dei numeri di telefono dei centralini/URP delle strutture - l'elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali - l'elenco delle caselle di posta elettronica certificata dedicate	AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute	Staff comunicazione e informazione
Consulenti e collaboratori Art.15,c.1,2 d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14 d.lgs. n. 165/2001		pubblicazione : - degli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, del curriculum vitae del titolare dell'incarico, dei dati relativi allo svolgimento di incarichi o titolarità di cariche presso enti privati finanziati o	pubblicati in apposita sezione gli atti di conferimento di consulenze e collaborazioni (comprensivi di soggetto, curriculum - comprensivo dei dati relativi allo svolgimento di incarichi o titolarità di cariche presso	AGGIORNAMENTO	continuo	Tutte le strutture Servizio Risorse Umane

		<p>regolati dalla P.A. o di attività professionale nonché dei compensi relativi all'incarico</p> <ul style="list-style-type: none"> - degli elenchi dei consulenti dell'ente con indicazione dell'oggetto dell'incarico, della durata e del compenso previsto - dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse 	<p>enti privati finanziati o regolati dalla P.A. o di attività professionale -, oggetto, durata, ammontare compenso) con possibilità di estrazione degli elenchi in formato tabellare aperto</p> <p>esplicitato che i curricula dei collaboratori esterni sono contenuti nell'atto di conferimento dell'incarico per gli anni antecedenti al 2013 gli atti di consulenza e collaborazione sono visibili nella sezione "Cerca-Atti Amministrativi"</p> <p>gli atti di conferimento includono l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse a partire dal 01/04/2017 pubblicazione, in allegato all'atto di incarico, di apposita dichiarazione resa dal consulente circa lo svolgimento di incarichi o titolarità di cariche presso enti privati finanziati o regolati dalla P.A. o di attività professionale</p> <p>pubblicati (dal 2005), ai sensi dell'art. 53 del d. lgs. 165/2001, gli elenchi degli incarichi conferiti a</p>				<p>AGGIORNAMENTO</p>	<p>aggiornamento del link alla banca dati</p>
--	--	--	--	--	--	--	----------------------	---

			consulenti e collaboratori esterni, con l'indicazione dell'atto di conferimento, del compenso, dell'oggetto e della durata dell'incarico. dal 2018 adempimento assolto mediante pubblicazione del link alla banca dati PERLAPA ai sensi dell'art. 9 bis (All B) D. Lgs. 33/2013 la banca dati è implementata dalle strutture in relazione alle scadenze fissate		PERLAPA a seguito di indicazioni del DFP	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice Art. 14, c. 1, 1-bis e 1-ter d.lgs. n. 33/2013	pubblicazione, per ogni dirigente, di: atto di nomina, curriculum, compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico, [importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici], dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti, altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti, ammontare complessivo degli emolumenti a carico della finanza pubblica, situazione patrimoniale	pubblicati gli atti di nomina, i curricula e le relative retribuzioni del Direttore Generale, del Direttore Tecnico e del Direttore Amministrativo, i dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati e di altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti (link a sotto-sezione Incarichi esterni) pubblicate dichiarazioni di assenza cause di inconferibilità e pubblicato link alla sezione relativa alle dichiarazioni annuali di	AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute annuale, 31/07 di ciascun anno	Servizio Risorse Umane

		<p>pubblicazione dichiarazione assenza cause inconferibilità e dichiarazione annuale assenza cause incompatibilità</p> <p><i>(I dati sono pubblicati con riferimento all'art. 15 d.lgs. 33/2013, ciò ai sensi dell'art. 41 del d. lgs. 33/2013 e degli indirizzi regionali di cui alla nota OIV-SSR PG/2017/291970 e nota DG Sanità DG/2017/280066, confermato da nota OIV-SSR PG/2019/685605)</i></p>	<p>assenza di cause di incompatibilità</p> <p><i>(ai sensi dell'art. 41 del d. lgs. 33/2013 e degli indirizzi regionali di cui alla nota OIV-SSR PG/2017/291970 e nota DG Sanità DG/2017/280066 confermato da nota OIV-SSR PG/2019/685605, non è applicabile ad Arpae (ente che applica CCNL Sanità) l'obbligo di pubblicazione di:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici - ammontare complessivo degli emolumenti a carico della finanza pubblica - dichiarazioni patrimoniali e dichiarazioni reddituali) 			
	<p>Dirigenti</p> <p>Art. 14, c. 1, 1-bis e 1-ter</p> <p>d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>pubblicazione, per ogni dirigente, di:</p> <p>atto di nomina, curriculum, compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico, [importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici], dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti, altri eventuali</p>	<p>per tutti i Dirigenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pubblicati i curricula - predisposta apposita pagina di visualizzazione degli atti di conferimento di incarico dirigenziale con possibilità di estrazione dell'elenco degli atti in formato tabellare aperto (gli atti includono le dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità rese al momento del 	<p>AGGIORNAMENTO</p>	<p>a seguito di variazioni intervenute</p> <p>continuo</p>	<p>Tutte le strutture</p> <p>Servizio Risorse Umane/SIID</p>

		<p>incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti, ammontare complessivo degli emolumenti a carico della finanza pubblica, situazione patrimoniale</p> <p>pubblicazione dichiarazione assenza cause inconfiribilità e dichiarazione annuale assenza cause incompatibilità</p> <p><i>(I dati sono pubblicati con riferimento all'art. 15 d.lgs. 33/2013, ciò ai sensi dell'art. 41 del d. lgs. 33/2013 e degli indirizzi regionali di cui alla nota OIV-SSR PG/2017/291970 e nota DG Sanità DG/2017/280066, confermato da nota OIV-SSR PG/2019/685605)</i></p>	<p>conferimento)</p> <p>- pubblicato il link alla Sotto-sezione incarichi esterni</p> <p>- pubblicata la tabella contenente i seguenti dati: incarico, struttura, trattamento economico (stipendio tabellare, retribuzione di posizione parte fissa e parte variabile, indennità di risultato) è indicato nella tabella relativa alle retribuzioni il numero dell'atto di conferimento incarico e l'evidenziazione dei dirigenti a tempo determinato</p> <p>- pubblicata la dichiarazione assenza cause inconfiribilità e pubblicato link alla sezione relativa alle dichiarazioni annuali di assenza di cause di incompatibilità (per dirigenti responsabili di struttura semplice o complessa)</p> <p><i>(ai sensi dell'art. 41 del d. lgs. 33/2013 e degli indirizzi regionali di cui alla nota OIV-SSR PG/2017/291970 e nota DG Sanità DG/2017/280066)</i></p>		<p>trimestrale, 1° mese successivo al trimestre di riferimento</p>	
--	--	---	--	--	--	--

			<p>confermato da nota OIV-SSR PG/2019/685605 non applicabile ad Arpae</p> <p>obbligo di pubblicazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici - ammontare complessivo degli emolumenti a carico della finanza pubblica - dichiarazioni patrimoniali e dichiarazioni reddituali) 			
	<p>Dirigenti cessati</p> <p>Art. 14, c. 2</p> <p>d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>pubblicazione dei dati di cui all'art.14, c.1 (lettere a), b), c), d), e 1-bis (obbligo di conservazione nella sezione amministrazione trasparente)</p> <p>pubblicazione delle informazioni concernenti la situazione patrimoniale (lettera f) (pubblicazione della dichiarazione di variazione della situazione patrimoniale del cessato e contestuale rimozione delle dichiarazioni precedenti dalla sezione amministrazione trasparente)</p>	<p>Ai sensi dell'art. 41 del d. lgs. 33/2013 e degli indirizzi regionali di cui alla nota OIV-SSR PG/2017/291970 e nota DG Sanità DG/2017/280066, confermato da nota OIV-SSR PG/2019/685605, non applicabile ad Arpae</p>			
	<p>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</p>	<p>pubblicazione dei provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile</p>	<p>non sono state irrogate sanzioni a carico di Arpae</p>	<p>AGGIORNAMENTO</p>	<p>a seguito di variazioni intervenute</p>	<p>Responsabile della prevenzione</p>

	Art. 47, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica				della corruzione e della trasparenza
	Posizioni organizzative Art. 14, c. 1-quinquies d.lgs. n. 33/2013	pubblicazione dei curricula dei titolari di PO <i>(NOTA: nel Comparto Sanità, a seguito dell'applicazione del CCNL 2016-2018, gli incarichi di PO sono denominati Incarichi di Funzione)</i> <i>(non sono presenti in Arpae incarichi di PO di cui al primo periodo del c.1-quinquies)</i>	pubblicati i curricula	AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute	Tutte le strutture Servizio Risorse Umane/SSID
	Dotazione organica Art.16,c.1,2 d.lgs. n. 33/2013	pubblicazione del Conto annuale del personale e delle relative spese	pubblicato il Conto annuale 2020 pubblicato link alla banca dati SICO ai sensi dell'art. 9 bis (All B) D. Lgs. 33/2013 pubblicata ulteriore tabella esplicativa della dotazione organica	AGGIORNAMENTO AGGIORNAMENTO	a seguito della chiusura della rilevazione, in base alle scadenze fissate dalla normativa di riferimento a seguito di variazioni intervenute	Servizio Risorse Umane/SSID

<p>Personale non a tempo indeterminato</p> <p>Art. 17, c. 1 e 2 d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>pubblicazione annuale dei dati di cui all'art. 17 c. 1 inerenti il costo complessivo del personale non a tempo indeterminato, nell'ambito del Conto annuale di cui all'art. 60 del D.Lgs.n.165/2001</p> <p>(non applicabile ad Arpae obbligo di pubblicazione dei dati di cui all'art. 17 c. 2 - dati trimestrali di costo - in quanto l'Agenzia non è soggetta alle comunicazioni trimestrali di tali dati nell'ambito del conto annuale)</p>	<p>pubblicati, nell'ambito del Conto annuale, i dati di cui all'art. 17, comma 1, con riferimento all'anno 2020 pubblicato link alla banca dati SICO ai sensi dell'art. 9 bis (All B) D. Lgs. 33/2013</p> <p>pubblicata ulteriore tabella esplicativa del personale non a tempo indeterminato con indicazione delle tipologie di rapporto, della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, nonché con l'indicazione dei relativi costi con riferimento al Conto annuale 2020</p>	AGGIORNAMENTO	a seguito della pubblicazione del Conto annuale	Servizio Risorse Umane
<p>Tassi di assenza</p> <p>Art. 16, c. 3 d.lgs. n. 33/2013</p>	pubblicazione trimestrale dei dati relativi ai tassi di assenza del personale	pubblicati i tassi di assenza fino al 3° trimestre 2021	AGGIORNAMENTO	2° mese successivo al trimestre di riferimento	Servizio Risorse Umane
<p>Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti</p> <p>Art. 18 d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 53, c. 14 d.lgs. n. 165/2001</p>	pubblicazione dell'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente	pubblicati elenchi degli incarichi conferiti o autorizzati, con indicazione di durata e compenso (a partire dalla pubblicazione dei dati 2017 con indicazione del committente)	AGGIORNAMENTO	aggiornamento del link alla banca dati PERLAPA a seguito di indicazioni del DFP	Servizio Risorse Umane Tutte le strutture
<p>Contrattazione collettiva</p> <p>Art. 21, c. 1</p>	pubblicazione dei riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e degli accordi collettivi	attivato il link al sito ARAN per consultazione CCNL Comparto e Dirigenza	AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute	Servizio Risorse Umane

	d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8 d.lgs. n. 165/200	nazionali				
	Contrattazione integrativa Art. 21, c. 2 d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4 d.lgs. n. 150/2009	pubblicazione dei riferimenti necessari per la consultazione dei contratti integrativi stipulati nonché delle informazioni trasmesse annualmente ai sensi dell'art. 40-bis, comma 3 del d.lgs. 165/2001 (art. 21)	<p>pubblicati gli accordi integrativi aziendali, le relazioni illustrative e tecnico-finanziarie</p> <p>pubblicato il link alla banca dati ARAN per contrattazione integrativa ai sensi dell'art. 9 bis (All B) D. Lgs. 33/2013.</p> <p>con riferimento ai costi della contrattazione integrativa, pubblicate per gli anni 2008-2011 la Scheda informativa 2 e la Tabella 15 del Conto annuale (rif. Circolare MEF n. 1/2009)</p> <p>pubblicato link alla banca dati SICO ai sensi dell'art. 9 bis (All B) D. Lgs. 33/2013.</p> <p>per i dati dal 2012 attivato il link al Conto annuale</p>	AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute	Servizio Risorse Umane
	OIV Art. 10, c. 8, lett. c) d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2	pubblicazione dei nominativi e dei curricula dei componenti degli OIV nonché dei relativi compensi	pubblicato l'atto di nomina dell'OIV-RER (che da nov. 2020 esercita le sue funzioni anche per Arpae ai sensi del Regolamento regionale n. 2/2019) e	AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute	Servizio Risorse Umane

	delib. CiVIT n. 12/2013		<p>pubblicato il link al sito web della Regione Emilia-Romagna, pagina OIV-RER</p> <p>pubblicata la composizione della Struttura interna di supporto all'OIV-RER per Arpae e riferimento al relativo atto regionale di nomina</p> <p>mantenuta pubblicazione della pagina OIV-SSR (sezione archivio) con le informazioni applicabili ad Arpae fino a nov. 2020</p>			
<p>Bandi di concorso</p> <p>Art. 19</p> <p>d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>pubblicazione dei bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori</p>	<p>pubblicati i nuovi bandi ed i relativi dati</p> <p>a decorrere dalla L. 160/2019, pubblicati i criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove per i nuovi bandi</p> <p>a decorrere dal d.lgs. 97/2016, sono pubblicati i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte per i bandi relativi al periodo di riferimento</p> <p>pubblicati gli elenchi: - delle selezioni in corso</p>	AGGIORNAMENTO	a seguito dell'adozione degli atti di riferimento	Servizio Risorse Umane

			- delle selezioni espletate con relative graduatorie approvate, dipendenti assunti (per graduatorie vigenti e non esaurite) (dal 2010 ad oggi)			
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance Par. 1 delib. CiVIT (ora ANAC) n. 104/2010 e succ.	pubblicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance in uso presso l'Agenzia (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	pubblicato il sistema di misurazione e valutazione della performance in uso presso l'Agenzia, allegato del Piano della performance pubblicata la Guida alla valutazione del personale di Arpae	AGGIORNAMENTO AGGIORNAMENTO	contestuale alla pubblicazione del Piano della performance a seguito di variazioni intervenute	Servizio Pianificazione e Progetti Europei Servizio Risorse Umane
	Piano della Performance Art. 10, c. 8, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Del. 1/2014, Del. 2/2015, Del. 3/2016 e 4/2016 OIV	pubblicazione del Piano della performance	pubblicato il Programma triennale delle attività e Piano della performance 2022-2024	AGGIORNAMENTO	annuale, entro 31/01 del primo dei tre anni di riferimento	Servizio Pianificazione e Progetti Europei
	Relazione sulla Performance Art. 10, c. 8, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Del. 1/2014, Del. 2/2015, Del. 3/2016 e 4/2016 OIV	pubblicazione della Relazione sulla Performance	pubblicata la Relazione sulla performance 2021	AGGIORNAMENTO	annuale, entro 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento	Servizio Pianificazione e Progetti Europei
	Ammontare complessivo dei premi	pubblicazione di alcuni dati relativi ai premi collegati	pubblicato l'ammontare complessivo dei premi	AGGIORNAMENTO	annuale, al termine delle procedure di	Servizio Risorse Umane

	Art. 20, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	alla performance : - ammontare complessivo - importo dei premi effettivamente distribuiti	collegati alla performance stanziati e dei premi effettivamente distribuiti per il 2020		liquidazione di tutte le competenze di riferimento	
	Dati relativi ai premi Art.20, c.2 d.lgs. n. 33/2013	pubblicazione di alcuni dati relativi ai premi collegati alla performance: - criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio - distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi - grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	pubblicata Guida alla valutazione del personale di Arpae (approvata con DDG 136/2019) pubblicati i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata e al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità per il 2020	AGGIORNAMENTO AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute	Servizio Risorse Umane
Enti controllati	Art. 22 d.lgs 33/2013	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle	non ci sono enti vigilati	AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute	Servizio Affari istituzionali e Avvocatura

		funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate				
	Art 22 d. lgs. 33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate	pubblicazione partecipazione in Lepida SpA con indicazione delle informazioni richieste dall'art. 22, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	AGGIORNAMENTO	annuale	Servizio Affari istituzionali e Avvocatura
	Art.22 d.lgs. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	pubblicazione partecipazione in AssoArpa, con indicazione delle informazioni richieste dall'art. 22 c.1 del d. lgs. n. 33/2013 e collegamento al sito web istituzionale dell'Associazione	AGGIORNAMENTO	annuale	Servizio Affari istituzionali e Avvocatura
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	per ogni tipologia di procedimento di	individuare le diverse tipologie di procedimento	AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni	Servizio Affari istituzionali e

	Art.35,c.1,2 d.lgs. n. 33/2013	competenza dell'ente, pubblicazione delle informazioni richieste dall'art. 35, comma 1 e dei moduli o formulari necessari all'avvio del procedimento	di competenza dell'Agenzia pubblicate, per ciascun procedimento,le informazioni previste dall'art. 35, comma 1 e della modulistica per i procedimenti ad istanza di parte di cui all'art. 35, comma 2		intervenute	Avvocatura Direzione Amministrativa Direzione Tecnica
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati Art.35, c.3, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	pubblicazione delle informazioni necessarie per garantire l'accesso e la trasmissione dei dati relativi ai procedimenti di competenza dell'ente (recapiti dell'ufficio responsabile)	pubblicati i recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale della Direzione Amministrativa e delle relative Aree	AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute	Direzione Amministrativa
Provvedimenti	Provvedimenti organi di indirizzo politico Provvedimenti dirigenti Art.23 d.lgs. n. 33/2013	pubblicazione dei provvedimenti dei Direttori Generale, Tecnico e Amministrativo pubblicazione semestrale degli elenchi dei provvedimenti finali adottati dai dirigenti nei procedimenti per la scelta del contraente, ai sensi del Codice dei contratti pubblici, e per la sottoscrizione di accordi con soggetti privati o altre Amministrazioni pubbliche	pubblicati gli elenchi delle Deliberazioni del Direttore Generale e delle Determinazioni dirigenziali. Disponibile la ricerca dei provvedimenti di scelta del contraente per oggetto, numero atto, beneficiario, periodo di adozione. pubblicati, inoltre, gli elenchi delle Deliberazioni del Direttore Generale e delle Determinazioni dirigenziali relative ad autorizzazioni o concessioni e a concorsi e prove selettive per il reclutamento	AGGIORNAMENTO AGGIORNAMENTO	continuo	Servizio Affari istituzionali e Avvocatura

			del personale e progressioni di carriera, la cui pubblicazione non è più obbligatoria, ai sensi del d.lgs. 97/2016			
Bandi di gara e contratti	<p>Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare</p> <p>Art. 1, c. 32 l. n. 190/2012</p> <p>Art. 37, c. 1 d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 4 delib. Anac n. 39/2016</p>	<p>pubblicazione dei dati previsti dall'articolo 1, c. 32, della l. n. 190/2012: struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate</p> <p>informazioni sulle singole procedure</p>	<p>pubblicati in formato XML gli affidamenti effettuati nell'anno precedente, da trasmettere all'ANAC</p>	AGGIORNAMENTO	<p>annuale, 31/01 dell'anno successivo a quello di riferimento</p>	Servizio Acquisti e Patrimonio e Servizio Sistemi Informativi e Innovazione Digitale
	<p>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</p> <p>Art. 37, c. 1 d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>pubblicazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture - atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di 	<p>pubblicata la programmazione biennale delle forniture e servizi e successive modifiche.</p> <p>Publicato l'elenco delle forniture e servizi di valore superiore a 1.000.000 euro</p>	<p>AGGIORNAMENTO</p> <p>AGGIORNAMENTO</p>	<p>annuale</p> <p>annuale, entro il 31 ottobre</p>	<p>Servizio Acquisti e Patrimonio</p> <p>Servizio Acquisti e Patrimonio</p>

	Artt. 21 e 29 d.lgs. n. 50/2016	concessioni di forniture e servizi - composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti; - resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	per il biennio 2022-2023 (adempimento ex art. 21, comma 6, del d. lgs. 50/2016). Pubblicato il Programma triennale dei lavori pubblici, mediante link al SITAR (Osservatorio regionale sui contratti pubblici). pubblicati gli avvisi di indagine di mercato e i bandi, gli atti di nomina delle commissioni e i curricula dei componenti, gli elenchi dei verbali di gara e gli esiti delle gare Pubblicati i resoconti della gestione finanziaria dei contratti.	AGGIORNAMENTO AGGIORNAMENTO AGGIORNAMENTO	annuale continuo annuale, entro febbraio	Servizio Acquisti e Patrimonio tutti i RUP interessati Servizio Acquisti e Patrimonio
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Art.26,c.1 d.lgs. n. 33/2013 Atti di concessione Art.26,c.2 Art.27, c.1	pubblicazione degli atti che determinano i criteri e le modalità di concessione delle erogazioni	pubblicato il link ai documenti che fissano i criteri per l'erogazione di contributi	AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute	Servizio Affari istituzionali e Avvocatura

	d.lgs. n. 33/2013					
	Atti di concessione Art.26,c.2 Art.27, c.1 d.lgs. n. 33/2013	pubblicazione dei provvedimenti di conferimento di tali benefici qualora il valore sia superiore a 1000 euro	pubblicati gli atti relativi a: erogazione contributi ai Raggruppamenti Guardie Ecologiche Volontarie, concessione contributi ai Centri di educazione alla sostenibilità	AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute	Servizio Affari istituzionali e Avvocatura
	Elenco dei beneficiari Art. 27, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	pubblicazione in forma tabellare delle informazioni contenute negli atti di concessione: beneficiario, importo, norma o titolo per l'attribuzione, responsabile del procedimento, modalità di selezione, link a progetto e curriculum	pubblicate le informazioni richieste nonché i nominativi dei beneficiari di contributi	AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute	Servizio Affari istituzionali e Avvocatura
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo Art.29,c.1 e 1 bis d.lgs. n. 33/2013	pubblicazione dei dati relativi al bilancio di previsione e al bilancio consuntivo di ogni anno in forma sintetica, aggregata e semplificata pubblicazione dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo	pubblicato il Bilancio Preventivo 2022 e il Bilancio triennale di previsione 2022-24 e il budget generale 2022 pubblicato Bilancio di esercizio 2020	AGGIORNAMENTO	annuale, 28/02 del 1° anno del triennio di riferimento	Servizio Amministrazione e Bilancio e Controllo Economico
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	pubblicazione del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	approvato e pubblicato il Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	AGGIORNAMENTO	annuale, 28/02 dell'anno di riferimento	Servizio Amministrazione e Bilancio e

	Art. 29, c. 2 d.lgs. n. 33/2013		2022 pubblicati i risultati di bilancio 2020		annuale, 31/05 dell'anno successivo a quello di riferimento	Controllo Economico
Beni immobili e gestione patrimonio Art. 30 d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	pubblicazione delle informazioni identificative degli immobili posseduti	pubblicato l'elenco degli immobili di proprietà dell'Agenzia	AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute	Servizio Acquisti e Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	pubblicazione dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	pubblicati gli elenchi 2022 delle sedi in locazione con i relativi canoni e di quelle in comodato	AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute	Servizio Acquisti e Patrimonio
Controlli e rilievi sulla Amministrazione	OIV Art.31,c.1 d.lgs. n. 33/2013	pubblicazione degli atti dell'OIV	pubblicati: - attestazione dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31/05/2021; - nota dell'OIV-RER su processo valutativo a seguito di esame della Relazione sulla Performance 2021; - relazione dell'OIV-RER sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni - anno 2020; - sezione "archivio riferita a Atti dell'OIV-SSR";	AGGIORNAMENTO	a seguito della trasmissione degli atti da parte dell'OIV	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Servizio Risorse Umane Servizio Pianificazione e Progetti Europei
	Collegio dei Revisori dei Conti Art.31,c.1	pubblicazione delle relazioni del Collegio dei Revisori al bilancio economico preventivo e al	pubblicate le relazioni al Bilancio economico preventivo annuale 2022 e triennale 2022/2024; già	AGGIORNAMENTO	contestualmente all'approvazione dei bilanci	Servizio Amministrazione e Bilancio e Controllo

	d.lgs. n. 33/2013	bilancio di esercizio	pubblicata relazione al bilancio di esercizio 2020			Economico
	Corte dei Conti Art.31,c.1 d.lgs. n. 33/2013	pubblicazione di tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti	formalizzata l'assenza attuale di rilievi	AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute	Servizio Amministrazione e Bilancio e Controllo Economico
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità Art.32,c.1 D.lgs. n. 33/2013	pubblicazione della Carta dei servizi o del documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	pubblicato il Catalogo dei servizi di Arpae ER (verificata coerenza con il Catalogo pubblicato) pubblicata la Carta dei servizi di Arpae ER (pubblicata il 22/07/2021, aggiornata il 21/11/2021)	AGGIORNAMENTO AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute a seguito di variazioni intervenute	Servizio Pianificazione e Progetti Europei
	Costi contabilizzati Art.32,c.2,lett.a Art.10,c.5 D.lgs. n. 33/2013	pubblicazione dei costi contabilizzati e del relativo andamento nel tempo	pubblicati i costi contabilizzati con riferimento all'esercizio 2020	AGGIORNAMENTO	annuale, entro il 31 agosto dell'anno successivo a quello di rilevazione	Servizio Amministrazione e Bilancio e Controllo Economico Servizio Pianificazione e Progetti Europei
	Servizi in rete Art. 7 c. 3 D.Lgs. 82/2005, s.m.i.	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Publicati: - numero medio mensile di visualizzazioni di pagina unica. Periodo gennaio/dicembre 2021 - esiti indagini di customer satisfaction 2021	AGGIORNAMENTO	annuale	Servizio Pianificazione e Progetti Europei

Pagamenti	Dati sui pagamenti Art. 4-bis, c. 2 d.lgs n. 33/2013	pubblicazione dei dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	pubblicazione dei dati annuali relativi al 2021	AGGIORNAMENTO	trimestrale, un mese dalla chiusura di ogni trimestre	Servizio Amministrazione e Bilancio e Controllo Economico
	Indicatore di tempestività dei pagamenti Art.33 d.lgs. n. 33/2013	pubblicazione di un indicatore annuale e trimestrale dei tempi medi di pagamento dell'ente relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (c.d. «indicatore di tempestività dei pagamenti») <p>pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici</p>	elaborato e pubblicato l'indicatore dei tempi medi di pagamento 2021 <p>elaborato e pubblicato l'indicatore di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni, in base alle disposizioni del DPCM 22/09/2014, relativo al 4° trimestre 2021 e annuale 2021; pubblicati i dati primo trimestre 2022</p> <p>pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e del numero delle imprese creditrici relativi all'esercizio 2021 e del primo trimestre 2022</p>	AGGIORNAMENTO	10° giorno del mese successivo ad ogni trimestre	Servizio Amministrazione e Bilancio e Controllo Economico
	IBAN e pagamenti informatici Art.36 d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1 d.lgs. n. 82/2005	pubblicazione annuale dei dati e delle informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti con modalità informatica	pubblicate le informazioni necessarie per i pagamenti con modalità informatica; aggiornate istruzioni al 28/02 per introduzione Pagopa con eliminazione riferimenti IBAN	AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute	Servizio Amministrazione e Bilancio e Controllo Economico

Opere pubbliche Art.38, c.1 e 2 d.lgs. n. 33/2013		pubblicazione dei documenti di programmazione anche pluriennale delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	pubblicato il piano triennale degli investimenti mediante link al Bilancio.	AGGIORNAMENTO	annuale, unitamente alla pubblicazione del bilancio consuntivo	Servizio Acquisti e Patrimonio
		pubblicazione dei tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate, in tabelle sulla base dello schema tipo redatto dal MEF, d'intesa con l'ANAC	pubblicato il programma triennale dei lavori pubblici	AGGIORNAMENTO	annuale, 30/3 del 1° anno del triennio di riferimento	
			effettuato il collegamento con la Banca dati Amministrazioni Pubbliche, del MEF	AGGIORNAMENTO	Tempestivo	
			pubblicati i tempi, i costi e gli indicatori di realizzazione dei lavori pubblici completati, corrispondenti ai dati pubblicati sul SITAR (Osservatorio Contratti pubblici della RER)	AGGIORNAMENTO	Tempestivo	
Informazioni Ambientali Art.40 d.lgs. n. 33/2013 Art.2 d.lgs. n.195/2005		pubblicazione delle informazioni ambientali che l'Amministrazione detiene ai fini delle proprie attività istituzionali nonché delle relazioni di cui all'articolo 10 del d.lgs. n. 195/2005	pubblicati: - i dati ambientali prodotti dalle reti di monitoraggio, con diversi livelli di aggregazione secondo la natura delle reti stesse, delle matrici ambientali oggetto del monitoraggio, delle norme di riferimento - i documenti di sintesi relativi a specifiche campagne di indagine - la sintesi annuale dei dati prodotti, e del "report	- accentuazione dell'organizzazione dell'accesso alle informazioni ambientali per tematiche sul sito web istituzionale di Arpae - aggiornamento del numero di data set ambientali pubblicati in logica open data	Tempestivo	Staff Comunicazione e Informazione Servizio Sistemi Informativi e Innovazione Digitale Direzione Tecnica Servizio Pianificazione e

			<p>annuale dei dati ambientali” - i report tecnici annuali specifici, regionali o provinciali o tematici</p> <p>istituita la sottosezione sperimentale di 2° livello "Dataset open data"</p>			<p>Progetti Europei</p> <p>Aree Prevenzione Ambientale</p> <p>SAC</p> <p>Strutture Tematiche</p>
Altri contenuti	Accesso civico Art. 5	pubblicazione di: definizione dell'istituto modalità di accesso riferimenti per l'inoltro delle richieste modulistica da utilizzare	<p>realizzata una sotto-sezione del sito web istituzionale e pubblicate le informazioni richieste per l'esercizio del diritto di accesso (nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, modalità di presentazione dell'istanza con indicazione dei recapiti istituzionali dei destinatari qualificati alla ricezione dell'istanza e della modulistica necessaria, nominativo e recapiti del titolare del potere sostitutivo) nonchè rinvio tramite link al Regolamento Arpae per il diritto di accesso pubblicati</p> <p>- Registro degli accessi documentali (luglio - dicembre 2021) - formalizzata l'assenza di accessi civici semplici e</p>	AGGIORNAMENTO	<p>a seguito di variazioni intervenute</p> <p>semestrale per il Registro degli accessi</p>	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</p> <p>Staff Comunicazione e informazione</p> <p>Servizio Affari istituzionali e Avvocatura</p>

			generalizzati			
	Disciplina del trattamento dei dati personali		pubblicati gli atti adottati da Arpa ER per la disciplina e l'organizzazione delle attività di protezione dei dati personali	AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute	Servizio Affari istituzionali e Avvocatura
	Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati Art. 53 d.lgs. 82/2005 s.m.i. Art. 9, c. 7 d.l. 179/2012 conv. in l. 221/2012 Circolare AgID n. 1/2016	catalogo dei dati, metadati e delle banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali, al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/c catalogo gestito da AgID	pubblicati i collegamenti a: - dati ambientali; - data set open data; - report ambientali	AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute	Staff Comunicazione e Informazione Servizio Sistemi Informativi e Innovazione Digitale
		regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	pubblicato link alla regolamentazione in materia di note legali, privacy e cookie	AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute	Staff Comunicazione e Informazione
		obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	il sito web istituzionale dell'Agenzia è certificato come accessibile secondo lo standard internazionale W3C pubblicato il piano per l'utilizzo del telelavoro in Arpa	AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute	Staff Comunicazione e Informazione Servizio Risorse Umane

	Processi di inserimento delle persone con disabilità (art. 39 ter d, lgs. 165/2001; Direttiva DFP 1/2019)	Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità	pubblicati: - provvedimento di nomina, - recapito telefonici e casella di posta elettronica istituzionale del Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità	AGGIORNAMENTO	a seguito di variazioni intervenute	Servizio Risorse Umane
	Anticorruzione	pubblicazione degli atti e delle informazioni relativi alle iniziative per la prevenzione della corruzione all'interno dell'Agenzia	pubblicati: - il nominativo del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza - il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2022-2024 (proroga PTPCT 2021-2023) - la Relazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione 2021 Non sono stati adottati da Anac provvedimenti nei confronti di Arpae e di conseguenza non vi sono atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione da parte dell'Agenzia Non sono state rilevate violazioni delle disposizioni	AGGIORNAMENTO e pubblicazione dei nominativi dei Referenti per la prevenzione della corruzione AGGIORNAMENTO AGGIORNAMENTO	a seguito dell'approvazione dell'atto di nomina annuale annuale, secondo le scadenze indicate dall'ANAC	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

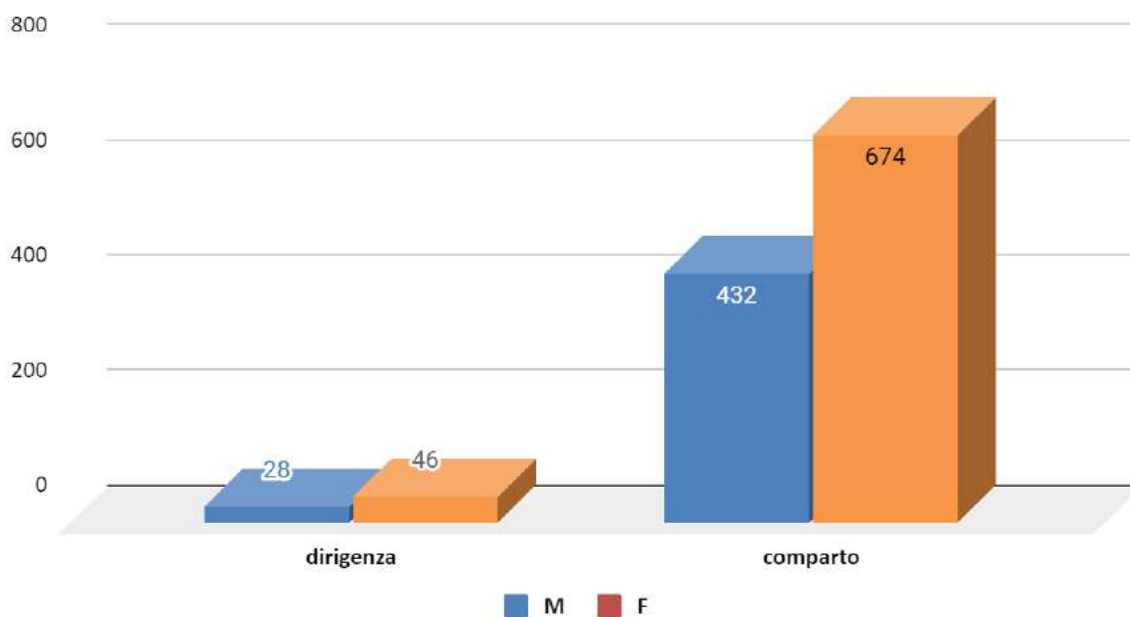
			di cui al d.lgs. n. 39/2013			
*	<p>Il D.Lgs.97/2016, modificando il D.Lgs.33/2013, ha inserito l'art.9 bis, che, al c.1, stabilisce che "Le pubbliche amministrazioni titolari delle banche dati di cui all'Allegato B pubblicano i dati, contenuti nelle medesime banche dati, corrispondenti agli obblighi di pubblicazione di cui al presente decreto, indicati nel medesimo, con i requisiti di cui all'articolo 6, ove compatibili con le modalità di raccolta ed elaborazione dei dati"</p>					
**	<p>Nella colonna "Periodicità e scadenze" della Tabella sono indicate le scadenze relative sia alla prima pubblicazione di documenti, informazioni e dati, in applicazione del D.Lgs.33/2013, che all'aggiornamento successivo della sezione Amministrazione trasparente. Secondo la tipologia degli oggetti da pubblicare e le prescrizioni normative, la necessità di aggiornamento può essere "periodica", con scadenze definite, ovvero "tempestiva" a seguito di modifiche del quadro normativo di riferimento o di variazioni nei documenti, informazioni e dati intervenute nell'ambito della gestione dell'Agenzia o in collegamento ad altre scadenze. L'aggiornamento "tempestivo" deve essere effettuato non più tardi di 15 giorni dalla variazione intervenuta.</p>					
***	<p>Per Strutture responsabili si intendono quelle a cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, ai sensi dell'art. 10, c. 1, del D. Lgs. n.33/2013, perché, nell'ambito dell'organizzazione di Arpae, la struttura che produce e detiene i dati da pubblicare provvede direttamente alla loro pubblicazione. E' fatta salva la responsabilità di ciascun dirigente e dipendente titolare di incarico di funzione (alias incarico di PO) in merito alla pubblicazione del proprio curriculum; nonché la responsabilità del personale dirigente interessato in merito alla trasmissione, al soggetto responsabile della pubblicazione, delle dichiarazioni soggette all'obbligo di pubblicazione.</p>					

Allegato 3: Contesto organizzativo³⁸

Dati trasmessi al Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP)³⁹

A fine 2021 Arpae comprendeva 1.180 persone, di cui 720 donne e 460 uomini (F 61%; M 39 %).

Ripartizione personale per genere



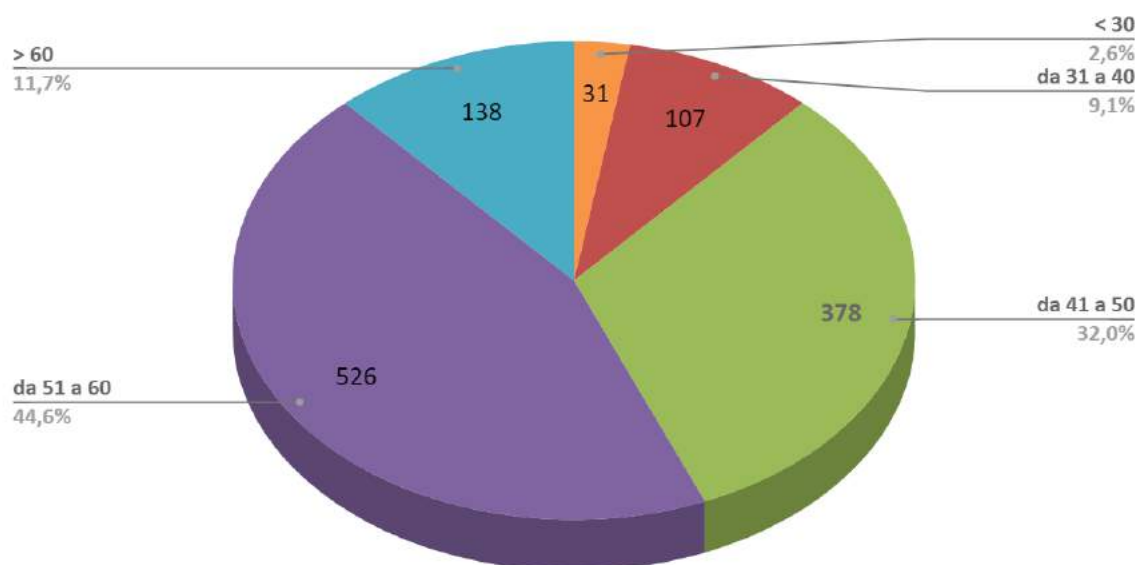
Le 1.180 unità sono al netto dei lavoratori in posizione di comando in entrata (33 unità al 31/12/2021).

La composizione per genere della popolazione aziendale evidenzia la femminilizzazione della “forza lavoro”, elemento caratteristico della Pubblica Amministrazione, in particolare di specifici settori.

³⁸ Dati aggiornati al 31/12/2021

³⁹ Selezione tabelle trasmesse al DPF

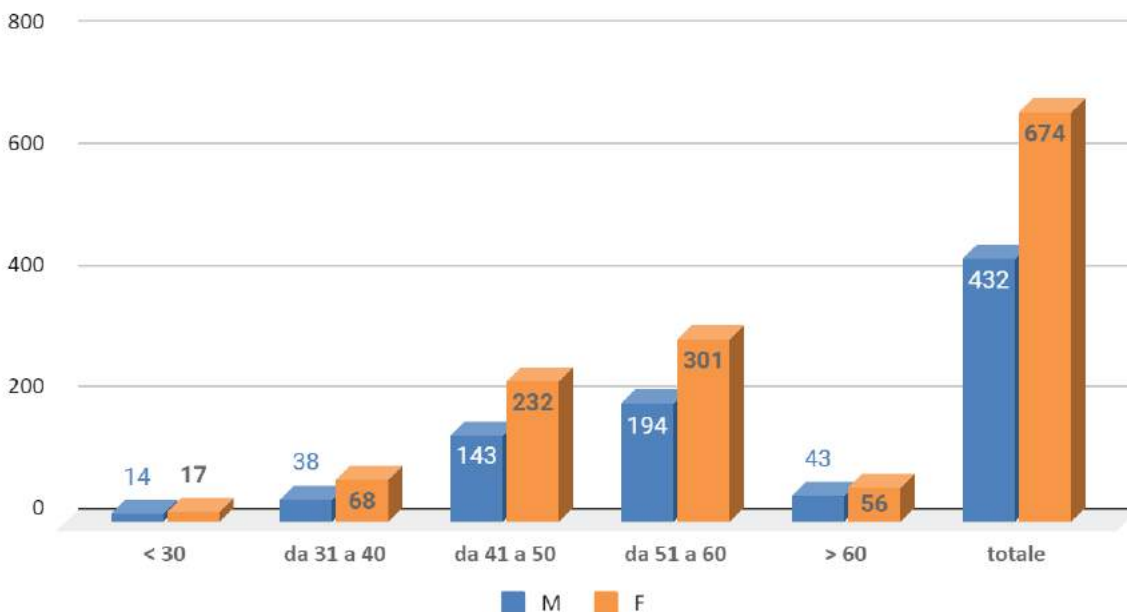
Personale per fasce di età



La ripartizione del personale tra le fasce di età evidenzia la scarsa numerosità di personale con età ≤ 40 anni (138), le cui ragioni vanno ricercate, in particolare, nell'innalzamento dell'età pensionabile e nei blocchi assunzionali del passato.

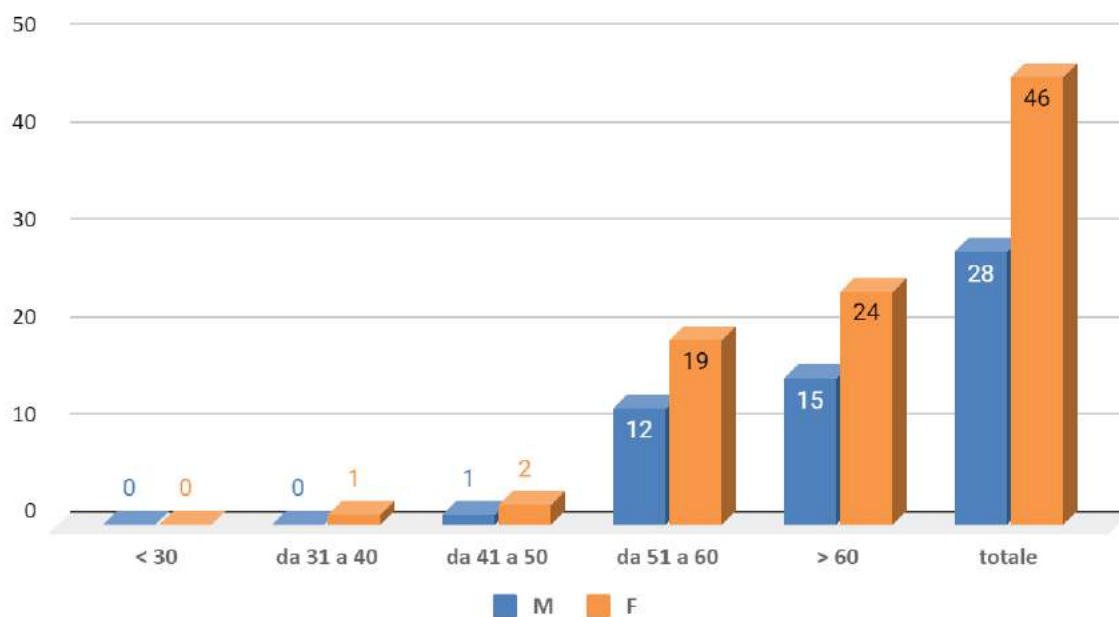
Sotto il profilo anagrafico, il 56,2% dei dipendenti supera i 50 anni. Solo il 2,6%, pari a 31 unità, ha un'età \leq ai 30 anni, il 9,1% è nella fascia di età compresa tra 31-40 anni (107), mentre il 32% ha tra i 41 ed i 50 anni.

Personale non dirigente per genere e classi di età



In Arpae, al 31/12/2021, operavano 74 dirigenti (M 28, F 46, inclusi apicali). Si osserva che il 62,1% del personale con qualifica dirigenziale è donna, in controtendenza con quanto emerge dalle statistiche nazionali ed europee sulla presenza femminile nelle posizioni di vertice. Sotto il profilo anagrafico, il 53,5% dei dirigenti uomini ha superato i 60 anni di età e solo il 6,5% delle dirigenti donne ha un'età pari o inferiore a 50 anni.

Dirigenza per genere e classi di età



Per quanto riguarda gli incarichi di funzione, a dicembre 2021 si contavano 154 incarichi di

funzione conferiti (su 155 incarichi istituiti), per il 54,7% assegnati a donne (il dato è comprensivo degli incarichi conferiti al personale regionale distaccato in Arpae per l'esercizio delle funzioni del demanio idrico).

La tabella che segue mostra la distribuzione per genere e per ruolo dell'impegno in ore profuso per l'attività svolta su progetto in Arpae negli anni 2019, 2020 e 2021. Maggiori dettagli sull'attività delle ricercatrici di Arpae sono pubblicati nel *Gender Equality Plan* all'indirizzo:

<https://www.arpaie.it/it/attivita-e-servizi/programmi-relazioni-attivita/piani-per-la-parita-di-genere/piani-per-la-parita-di-genere>

Genere	Ruolo	Anno		
		2019	2020	2021
		Ore		
F	Comparto	3.195	12.945	8.273
	Dirigenza	773	2.064	2.174
<i>F - Totale ore progetto</i>		<i>3.968</i>	<i>15.009</i>	<i>10.447</i>
M	Comparto	6.823	8.896	7.541
	Dirigenza	1.605	2.746	4.358
<i>M - Totale ore progetto</i>		<i>8.428</i>	<i>11.642</i>	<i>11.899</i>
Totale complessivo		12.396	26.651	22.346

Di seguito una selezione delle tabelle elaborate e trasmesse al CUG Arpae, per la Relazione 2021 (aggiornamento al 31/12/2021)

Personale per genere ed età nei livelli di inquadramento

Tipologia di personale	Inquadramento	Uomini					Donne				
		< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60
Organo di vertice	Direttore Generale	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
	Direttore Amministrativo	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
	Direttore Tecnico	0	0	0	1		0	0	0	0	0
Personale non dirigente	B	2	7	5	7	0	1	3	6	19	6
	BS		0	1	8	0	0	0	5	7	5
	C	1	5	21	17	6	0	4	13	42	17
	D	7	25	87	89	19	13	56	166	124	23
	DS		0	13	78	35	0	0	28	105	30
Dirigente di livello non generale	a tempo indeterminato	0	0	1	6	15	0	1	2	9	30
	a tempo determinato	0	0	0	3	1	0	0	0	3	0
Totale personale		10	37	128	209	77	14	64	220	310	111
Totale % sul personale complessivo		0,85	3,14	10,85	17,71	6,53	1,19	5,42	18,64	26,27	9,41

Anzianità nei profili e livelli non dirigenziali, ripartite per età e per genere - uomini

Permanenza nel profilo e livello	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % (1)	% di genere(2)
Inferiore a 3 anni	10	27	22	17	0	76	41,3	17,55
Tra 3 e 5 anni	0	4	31	106	40	181	40,13	41,8
Tra 5 e 10 anni	0	2	13	6	0	21	29,17	4,85
Superiore a 10 anni	0	4	61	70	20	155	40,26	35,8
Totale	10	37	127	199	60	433		
Totale %	0,92	3,39	11,63	18,22	5,49	39,65		

Anzianità nei profili e livelli non dirigenziali, ripartite per età e per genere - donne

Permanenza nel profilo e livello	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % (1)	% di genere (3)
Inferiore a 3 anni	41	37	28	2	0	108	58,7	16,39
Tra 3 e 5 anni	0	7	68	151	44	270	59,87	40,97
Tra 5 e 10 anni	0	10	34	7	0	51	70,83	7,74
Superiore a 10 anni	0	5	81	110	34	230	59,74	34,9
Totale	41	59	211	270	78	659		
Totale %	3,75	5,4	19,32	24,73	7,14	60,35		

1) La percentuale è calcolata sul totale di riga degli uomini e donne per tipo di presenza.

2) La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale degli uomini.

3) La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale delle donne.

Personale non dirigenziale suddiviso per titolo di studio e livello

Titolo di studio	Inquadramento	Uomini		Donne		Totale	
		Valori assoluti	% (1)	Valori assoluti	% (1)	Valori assoluti	% (2)
Inferiore al Diploma superiore	B	4	36,36	7	63,64	11	1,4
	BS	1	20	4	80	5	0,63
	C	3	75	1	25	4	0,51
Diploma di scuola superiore	B	8	34,78	15	65,22	23	2,92
	BS	4	22,22	14	77,78	18	2,28
	C	23	32,39	48	67,61	71	9,01
	D	66	44,59	82	55,41	148	18,78
	DS	45	48,39	48	51,61	93	11,8
Laurea	B	2	50	2	50	4	0,51
	BS	1	20	4	80	5	0,63
	C	9	50	9	50	18	2,28
	D	71	34,98	132	65,02	203	25,76
	DS	15	38,46	24	61,54	39	4,95
Master di I livello	B	1	100	0	0	1	0,13
	D	11	37,93	18	62,07	29	3,68
	DS	5	23,81	16	76,19	21	2,66
Master di II livello	D	4	33,33	8	66,67	12	1,52
Dottorato di ricerca	D	17	35,42	31	64,58	48	6,09
	DS	13	37,14	22	62,86	35	4,44
Totale personale		303		485		788	
Totale % sul personale complessivo		25,68		41,1		66,78	

1) La percentuale è calcolata sul totale di riga (singolo inquadramento);

2) La percentuale è calcolata sul totale del personale inserito.

Ripartizione del personale per genere, età e tipo di presenza - uomini

Tipo presenza	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % (1)	% di genere (2)
Part Time >50%	1	1	8	10	1	21	21	4,56
Part Time ≤50%	0	0	0	0	0	0	0	--
Tempo Pieno	9	36	120	199	76	440	40,78	95,44
Totale	10	37	128	209	77	461		
Totale %	0,85	3,14	10,85	17,71	6,53	39,07		

Ripartizione del personale per genere, età e tipo di presenza - donne

Tipo presenza	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % (1)	% di genere (3)
Part Time >50%	0	4	30	41	4	79	79	10,99
Part Time ≤50%	0	0	1	0	0	1	100	0,14
Tempo Pieno	14	60	189	269	107	639	59,22	88,87
Totale	14	64	220	310	111	719		
Totale %	1,19	5,42	18,64	26,27	9,41	60,93		

1) La percentuale è calcolata sul totale di riga degli uomini e delle donne per tipo di presenza.

2) La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale degli uomini.

3) La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale delle donne.

Fruizione delle misure di conciliazione per genere ed età - uomini

Tipo misura conciliazione	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % (1)	% di genere (2)
part-time orizzontale	0	0	2	3	0	5	7,94	23,81
part-time verticale	0	1	6	6	0	13	41,94	61,9
part-time misto	1	0	0	1	1	3	42,86	14,29
Telelavoro	0	0	0	0	0	0	0	--
Totale	1	1	8	10	1	21		
Totale %	0,91	0,91	7,27	9,09	0,91	19,09		

Fruizione delle misure di conciliazione per genere ed età - donne

Tipo misura conciliazione	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % (1)	% di genere (3)
part-time orizzontale	0	2	22	30	4	58	92,06	65,17
part-time verticale	0	1	10	7	0	18	58,06	20,22
part-time misto	0	0	0	4	0	4	57,14	4,49
Telelavoro	0	0	3	5	1	9	100	10,11
Totale	0	3	35	46	5	89		
Totale %	0	2,73	31,82	41,82	4,55	80,91		

1) La percentuale è calcolata sul totale di riga degli uomini e delle donne per tipo di presenza.

2) La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale degli uomini.

3) La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale delle donne.

Fruizione dei congedi parentali e permessi l. 104/1992 per genere

Tipo permesso	Uomini		Donne		Totale	
	Valori assoluti	% (1)	Valori assoluti	% (1)	Valori assoluti	% (2)
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	1.166	33,48	2.317	66,52	3.483	54,99
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	441	33,08	892	66,92	1.333	21,05
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	218	14,92	1.243	85,08	1.461	23,07
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	8	14,04	49	85,96	57	0,9
Totale permessi	1.833	28,94	4.501	71,06	6.334	

1) La percentuale è calcolata sul totale di riga (singolo inquadramento).

2) La percentuale è calcolata sul totale del personale inserito.

Numero di ore di formazione fruita per tematica, genere, ed età

Tipo formazione	Uomini					Totale	Totale % (1)	% di genere (2)
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60			
Obbligatoria	115	203	237	238	45	838	44,93	10,55
Altro	445	1.419	1.435	1.819	411	5.529	39,27	69,58
Competenze manageriali/relazionali	329	385	205	501	159	1.579	39,96	19,87
Totale ore	889	2.007	1.877	2.558	615	7.946		
Totale ore %	4,47	10,09	9,44	12,86	3,09	39,94		
Tipo formazione	Donne					Totale	Totale % (1)	% di genere (3)
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60			
Obbligatoria	101	275	380	202	69	1.027	55,07	8,6
Altro	428	1.997	2.814	2.827	483	8.549	60,73	71,55
Competenze manageriali/relazionali	350	357	531	717	417	2.372	60,04	19,85
Totale ore	879	2.629	3.725	3.746	969	11.948		
Totale ore %	4,42	13,22	18,72	18,83	4,87	60,06		

1) La percentuale è calcolata sul totale di riga degli uomini e delle donne per tipo di presenza.

2) La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale degli uomini.

3) La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale delle donne.

Composizione per genere delle commissioni di concorso

Commissione	Uomini		Donne		Totale		Presidente
	Valori assoluti	% (1)	Valori assoluti	% (1)	Valori assoluti	% (2)	
a) Avviso di selezione concorsuale	2	50	2	50	4	20	Uomo
b) Avviso di selezione concorsuale	2	50	2	50	4	20	Uomo
c) Avviso di selezione concorsuale	1	25	3	75	4	20	Uomo
d) Avviso di selezione concorsuale	2	50	2	50	4	20	Donna
e) Avviso di selezione concorsuale	1	25	3	75	4	20	Uomo
Totale personale	8		12		20		
Totale % sul personale complessivo	0,68		1,02		1,69		

1) La percentuale è calcolata sul totale di riga (singolo inquadramento).

2) La percentuale è calcolata sul totale del personale inserito.

Appendice normativa e principali disposizioni di riferimento

Organizzazione del lavoro agile

- **Articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124**, recante “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*” e, in particolare, il comma 3, secondo cui “*Con direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 del presente articolo e linee guida contenenti regole inerenti l'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti*”;
- **Direttiva n. 3/2017** del Presidente del Consiglio dei Ministri recante Linee Guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle/dei dipendenti;
- **Legge 22 maggio 2017 n. 81** recante “*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*” con specifico riferimento agli artt. 18 ss. in materia di “*Lavoro agile*”;
- **D.L. n. 34/2020 convertito dalla L. n. 77/2020 (art. 263) e D.L. n. 52/2021 convertito dalla L. n. 87/2021 (art. 11 bis)** che – a modifica del sopra citato art. 14 L. n. 124/2015 - ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della Performance. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative;
- **D.P.C.M. 23/09/2021** recante “*Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni*”;
- **D.M. 08/10/2021** recante “*Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni*”;
- **D.L. n. 80/2021** convertito dalla L. n. 113/2021 (art. 6) il quale, con riferimento al Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), prevede che lo stesso definisca, tra gli altri, la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- **Circolare, a firma congiunta dei Ministri per la pubblica amministrazione e del lavoro e delle politiche sociali** del 05/01/2022 avente ad oggetto “*Lavoro agile*”.

Documenti aziendali relativi al lavoro agile

- **Verbale di confronto (Rep. 344/2021)** sottoscritto dall’Agenzia e dalle OO.SS./RSU aziendali in materia di Piano organizzativo del lavoro agile - POLA;
- **D.D.G. n. 109/2021** “Direzione Generale. Disposizioni in materia di lavoro agile applicabili in Arpae in attuazione di quanto previsto nel D.P.C.M. 23/09/2021 e D.M. 08/10/2021”;
- **Verbale di confronto (Rep. 352/2021)** sottoscritto dall’Agenzia e dalle OO.SS./RSU aziendali in merito alle nuove disposizioni sul lavoro agile applicabili in Arpae;
- **D.D.G. n. 112/2021** “Direzione Generale. Parziale modifica della D.D.G. n. 109/2021 relativa alle disposizioni in materia di lavoro agile applicabili in Arpae, in attuazione di quanto disposto dal D.P.C.M 23/09/2021 e D.M. 08/10/2021”;
- **nota PG/2021/192110** “Delucidazioni in materia di lavoro agile”;
- **nota PG/2022/2231** “Disposizioni in materia di auto-sorveglianza, quarantena e isolamento contenute nel D.L. n. 229/2021 e nella Circolare del Ministero della Salute n. 0060136 del 30/12/2021”, con particolare riferimento al lavoro agile per il personale in regime di auto-sorveglianza;
- **nota PG/2022/9889** “Disposizioni relative all’organizzazione del lavoro ed a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori”;
- **Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)** approvato, da ultimo, con D.D.G. n. 18/2022;
- **nota PG/2022/52292** “Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell’epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza (D.L. n. 24/2022, pubblicato in G.U. n. 70 del 24/03/2022)”.

I sopra citati documenti aziendali sono stati definiti avendo a riferimento, altresì, gli **indirizzi emanati dalla Regione Emilia-Romagna** in materia di lavoro agile (note del 29/10/2021 e del 24/01/2022 acquisite agli atti).

Piano triennale dei fabbisogni di personale

- **Art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001** (come da ultimo modificato dal D. Lgs. n. 75/2017), in materia di definizione dell’organizzazione degli uffici e di adozione del piano triennale dei fabbisogni. Tale articolo al comma 2 prevede espressamente che - allo scopo di ottimizzare l’impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini - le Amministrazioni Pubbliche adottino il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo adottate dal Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, ai sensi dell’art. 6-ter del decreto medesimo. Inoltre, il comma 3 del citato art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che, in sede di definizione del suddetto piano, ciascuna Amministrazione indichi la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all’art. 6-ter del decreto medesimo, nell’ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione, fermo restando che la copertura dei posti vacanti avvenga nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- **“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche”**, approvate con il DM 08/05/2018, pubblicato

sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27/07/2018, che definiscono una metodologia operativa per orientare le Amministrazioni nell'adozione dei rispettivi piani triennali, con possibilità di adattamento in base al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. In particolare, le suddette linee di indirizzo prevedono una specifica sezione dedicata agli enti del SSN in cui sono formulate indicazioni in merito sia ai criteri generali e alla metodologia per la predisposizione dei PTFP sia alla procedura di adozione degli stessi. A tal proposito si prevede che i PTFP siano approvati dalle rispettive Regioni di appartenenza secondo quanto eventualmente previsto nella disciplina regionale in materia;

- **DGR n. 1412 del 03/09/2018** avente ad oggetto *“Adozione dei piani triennali dei fabbisogni di personale delle aziende e degli enti del SSR ai sensi dell'art. 6 del d. lgs. 165/2001 e delle “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle pubbliche amministrazioni”, approvate dal Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione con il decreto 8 maggio 2018, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018. Approvazione della disciplina regionale in materia”*. La suddetta DGR dispone che la disciplina in questione, nonché le linee operative regionali predisposte dal Direttore Generale Cura della Persona, Salute e Welfare costituiscono linee generali di indirizzo, per quanto compatibili con le peculiarità del proprio ordinamento, anche per l'Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia dell'Emilia-Romagna ai fini della predisposizione del PTFP; ciò in considerazione della sua natura di ente strumentale della Regione Emilia-Romagna, soggetto a vincoli di spesa in materia di personale definiti in analogia a quelli previsti per le aziende del SSR, e della circostanza che il suo personale rientra nel campo di applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro della sanità;
- **nota PG/2018/569580 del 07/09/2018** del Direttore Generale Cura della Persona, Salute e Welfare della Regione Emilia-Romagna (acquisita in atti con prot. PG/2018/12499 del 10/09/2018) con cui sono state trasmesse le indicazioni operative regionali per la redazione del Piano Triennale di Fabbisogni di Personale (PTFP);
- **nota PG/2019/632552 del 05/08/2019** del Direttore Generale Cura della Persona, Salute e Welfare della Regione Emilia-Romagna (acquisita in atti con prot. PG/2019/123023 del 05/08/2019) con cui sono state trasmesse le indicazioni regionali per il triennio 2019-2021;
- **note regionali prot. PG/2020/80031 del 20/07/2020 e prot. PG/2021/718990 del 06/08/2021** relative alle indicazioni operative regionali per la redazione dei piani triennali di fabbisogno di personale rispettivamente per il triennio 2020-2022 e per il triennio 2021-2023 (trattasi di note non direttamente applicabili ad Arpae).

Pari opportunità - Direttive e raccomandazioni comunitarie⁴⁰

- **Direttiva 75/117/CEE del Consiglio del 10 febbraio 1975**, per il ravvicinamento delle legislazioni degli stati membri relative all'applicazione e del principio della parità delle retribuzioni tra i lavoratori di sesso maschile e quelli di sesso femminile.
- **Direttiva 76/207/CEE del Consiglio del 9 febbraio 1976**, relativa all'attuazione del principio della parità di trattamento fra gli uomini e le donne per quanto riguarda l'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionali e le condizioni di lavoro.
- **Raccomandazione 84/635/CEE del Consiglio del 13 dicembre 1984**, sulla promozione di azioni positive a favore delle donne.

⁴⁰ Fonti riferimenti normativi: "Piano delle azioni positive 2019-2021" di ARPAC Agenzia Regionale Protezione Ambientale Campania.

- **Direttiva 86/613/CEE del Consiglio dell'11 dicembre 1986**, relativa all'applicazione del principio della parità di trattamento tra gli uomini e le donne che esercitano un'attività autonoma, ivi comprese le attività nel settore agricolo, e relativa altresì alla tutela della maternità.
- **Raccomandazione 87/567/CEE della Commissione del 24 novembre 1987**, sulla formazione professionale delle donne.
- **Carta Comunitaria dei diritti sociali fondamentali dei lavoratori 09 dicembre 1989**, stabilisce i principi generali su cui si basa il modello europeo di diritto del lavoro.
- **Raccomandazione 92/131/CEE della Commissione del 27 novembre 1991**, sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro.
- **Dichiarazione del Consiglio del 19 dicembre 1991**, relativa all'applicazione della Raccomandazione della Commissione sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini nel mondo del lavoro, compreso il codice di condotta volto a combattere le molestie sessuali.
- **Direttiva 92/85/CEE del Consiglio del 19 ottobre 1992**, concernente l'attuazione di misure volte a promuovere il miglioramento della sicurezza e della salute sul lavoro delle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento.
- **Direttiva 96/34/CE del Consiglio del 3 giugno 1996**, concernente l'accordo quadro sul congedo parentale.
- **Direttiva 97/81/CEE del Consiglio del 15 dicembre 1997**, relativa all'accordo quadro sul lavoro a tempo parziale.
- **Risoluzione del Parlamento europeo del 12 giugno 1997**, sulla Comunicazione della Commissione n. 336/1996 "Codice di condotta relativa all'applicazione della parità retributiva tra donne e uomini per lavoro di pari valore".
- **Risoluzione 218/2000 del Consiglio e i Ministri europei dell'occupazione e della politica sociale** sulla proposta di decisione del Consiglio relativa alla conclusione da parte dell'Unione europea della convenzione del Consiglio d'Europa sulla prevenzione e la lotta contro la violenza nei confronti delle donne e la violenza domestica.
- **Direttiva 2000/78/CE del Consiglio del 27 novembre 2000**, stabilisce un quadro generale per garantire la parità di trattamento tra le persone sul luogo di lavoro nell'Unione europea (UE), indipendentemente dalla loro religione o convinzione personale, disabilità, età o orientamento sessuale.
- **Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea** (dicembre 2000) in particolare, artt. 23 (parità tra uomini e donne), 26 (inserimento sociale dei disabili), 33 (vita familiare e professionale).
- **Direttiva 2002/73/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 settembre 2002**, modifica la direttiva 76/207/CEE del Consiglio relativa all'attuazione del principio della parità di trattamento tra gli uomini e le donne per quanto riguarda l'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionali e le condizioni di lavoro.
- **Direttiva 2004/113/CE del Consiglio del 13 dicembre 2004**, attua il principio della parità di trattamento tra uomini e donne per quanto riguarda l'accesso a beni e servizi e la loro fornitura.
- **Direttiva 2006/54/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 luglio 2006**, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego.
- **Risoluzione del Parlamento europeo del 9 giugno 2015** sulla strategia dell'Unione europea per la parità tra donne e uomini dopo il 2015.

- **Roadmap della Commissione europea dell'agosto 2015** "New start to address the challenges of work-life balance faced by working Families", delinea le iniziative da adottare nell'UE per portare nei prossimi 5 anni, come previsto nella strategia Europa 2020, il tasso di occupazione femminile al 75%.
- **Convenzione del Consiglio d'Europa sulla prevenzione e la lotta contro la violenza nei confronti delle donne e la violenza domestica 2017** (Convenzione di Istanbul).
- **Direttiva 2019/1158 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 giugno 2019** relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza. Introduce misure su congedo di paternità congedo parentale congedo per caregiver flessibilità lavorativa.
- **Risoluzione del Parlamento europeo del 30 gennaio 2020** sul divario retributivo di genere.
- **Risoluzione del Parlamento europeo del 13 febbraio 2020 sulle priorità dell'UE in vista della 64a sessione della Commissione delle Nazioni Unite** sulla condizione femminile.
- **Strategia per la parità tra uomo e donna in Europa 2020-2025 della Commissione europea, 5 marzo 2020**, recante una serie di azioni ritenute fondamentali per il raggiungimento dei tradizionali obiettivi in materia di equilibrio di genere: stop alla violenza e agli stereotipi di genere, parità di partecipazione e di opportunità nel mercato del lavoro; parità retributiva; equilibrio di genere a livello decisionale e politico.
- **Risoluzione del Parlamento europeo del 21 gennaio 2021** sulla prospettiva di genere nella crisi COVID-19 e nel periodo successivo alla crisi.
- **Risoluzione del Parlamento europeo del 21 gennaio 2021** sulla strategia dell'UE per la parità di genere.
- **Risoluzione del Parlamento europeo del 21 gennaio 2021** sull'eliminazione del divario digitale di genere: la partecipazione delle donne all'economia digitale.
- **Risoluzione del Parlamento europeo dell'11 febbraio 2021** sulle sfide future in relazione ai diritti delle donne in Europa: oltre 25 anni dopo la dichiarazione e la piattaforma d'azione di Pechino.
- **Risoluzione del Parlamento europeo del 10 marzo 2021** sull'applicazione della direttiva 2000/78/CE del Consiglio che stabilisce un quadro generale per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro alla luce della UNCRPD .
- **Risoluzione del Parlamento europeo del 24 giugno 2021** sulla situazione della salute sessuale e riproduttiva e relativi diritti nell'UE, nel quadro della salute delle donne
- **Risoluzione del Parlamento europeo del 14 settembre 2021** sui diritti delle persone LGBTIQ nell'UE.
- **Risoluzione del Parlamento europeo del 6 ottobre 2021** sull'impatto della violenza da parte del partner e dei diritti di affidamento su donne e bambini.
- **Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo e del Consiglio 12 febbraio 2021 (Regulation (EU) 2021/241 of the European Parliament and of the Council of 12 February 2021 establishing the Recovery and Resilience Facility)**, art.18 Piano per la ripresa e la resilienza, co. 4 lett o) del Regolamento RRF e Linee Guida della CE: il PNR deve presentare una spiegazione del modo in cui le misure del piano per la ripresa e la resilienza dovrebbero contribuire alla parità di genere e alle pari opportunità per tutti, come pure all'integrazione di tali obiettivi, in linea con i principi 2 e 3 del pilastro europeo dei diritti sociali, nonché con l'obiettivo di sviluppo sostenibile dell'ONU 5 e, ove pertinente, la strategia nazionale per la parità di genere.

Pari opportunità - Principali norme nazionali e regionali relative alle pari opportunità

- **Costituzione italiana**, art. 3 comma 2: “pari dignità sociale ed eguaglianza di tutti i cittadini davanti alla legge”; art. 37 comma 1: “uguaglianza di diritti e parità di retribuzione fra uomini e donne nel rapporto di lavoro”.
- **Legge n.300/1970** Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento.
- **Legge n.1204/1971** Tutela delle lavoratrici madri.
- **Legge n.903/1977** Parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro.
- **Legge n.125/1991** Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro.
- **Legge n.285/1997**. Disposizioni per la promozione di diritti e di opportunità per l'infanzia e l'adolescenza.
- **Legge n.53/2000** : Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città.
- **D.lgs. n.151 del 26 marzo 2001** Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53.
- **D. Lgs n. 165 del 30/3/2001**, art. 57 pari opportunità.
- **D.Lgs n.215/2003** Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica.
- **D.Lgs n.216/2003** Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro.
- **Direttiva della Presidenza del Consiglio - Dipartimento della funzione pubblica - del 24 marzo 2004** Misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle pubbliche amministrazioni.
- **D.lgs. n.198/2006** Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246. Art. 48 Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni.
- **Direttiva “Nicolais – Pollastrini” del 23/5/2007** Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche.
- **D. Lgs. n.81 del 9 aprile 2008** Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
- **Legge n.133/2008** Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, recante disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria.
- **Legge n.69/2009** Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione , la competitività nonché in materia di processo civile.
- **D.lgs n.150 /2009** Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.
- **D.Lgs. n.5/2010** Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego.
- **Legge n.183/2010, art. 21** (Misure atte a garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche).
- **Direttiva 4 marzo 2011** concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei

“Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”.

- **Decreto del Presidente della Repubblica n.62/2013** Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell' articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
- **Legge n.93/2013** Conversione con modificazioni, del decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93, recante disposizioni urgenti in materia di sicurezza e per il contrasto della violenza di genere, nonché in tema di protezione civile e di commissariamento delle province.
- **Legge Regionale Emilia Romagna n. 6/2014** Legge quadro per la parità e contro le discriminazioni di genere.
- **D.lgs n. 80/2015** Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183.
- **Legge n.124/2015** Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, art.14 (Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche).
- **D.lgs n. 90/2016 art. 9** Completamento della riforma della struttura del bilancio dello Stato in attuazione dell'art. 40, comma 1, della legge 31 dicembre 2009, n. 196” in materia di bilancio di genere.
- **D.P.R. n.105/2016** Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni.
- **Direttiva n.3/2017** recante indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'art. 14 della legge 7 agosto 2014, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.
- **Legge n.165/2017** Modifiche al sistema di elezione della Camera dei deputati e del Senato della Repubblica. Delega al Governo per la determinazione dei collegi elettorali uninominali e plurinominali. (17G00175).
- **Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017-2020** , approvato dal Consiglio dei Ministri nel novembre 2017
- **Legge n.81/2017** Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato.
- **Legge n.145/2018** Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021 prevede il cd. “Pacchetto famiglia”: all'art.1, comma 278.
- **Legge n. 4/2018** Modifiche al codice civile, al codice penale, al codice di procedura penale e altre disposizioni in favore degli orfani per crimini domestici.
- **Legge n.69/2019**, Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale e altre disposizioni in materia di tutela delle vittime di violenza domestica e di genere.
- **D.P.C.M. 17 dicembre 2020**, Reddito di libertà per le donne vittime di violenza.
- **Direttiva 2/2019 della Funzione Pubblica** Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche. Sostituisce la direttiva 23/5/2007 e aggiorna alcuni indirizzi forniti con Direttiva 4/3/2011.
- **L.R. Emilia-Romagna n.15/2019** Legge regionale contro le discriminazioni e le violenze determinate dall'orientamento sessuale o dall'identità di genere
- **Legge n.69/2019**, Tutela delle vittime di violenza domestica e di genere - il c.d. codice rosso.
- **D.L. n.34/2020 convertito dalla Legge n.77/2020**, art. 263 relativo al Piano organizzativo

del lavoro agile.

- **Legge n.113/2021**, art. 6 relativo al Piano integrato di attività e organizzazione.
- **Piano nazionale di ripresa e resilienza 2021** (PNRR) individua una prima strategia nazionale per la parità di genere, che rappresenta una delle tre priorità trasversali in termini di inclusione sociale (a titolo indicativo si riportano alcuni interventi previsti: introduzione di nuovi meccanismi di reclutamento nella PA, misure dedicate al lavoro agile nella PA, potenziamento servizi educativi dell'infanzia, istituzione fondo imprese donna, definizione sistema nazionale di certificazione della parità di genere, valorizzazione infrastrutture sociali e creazione di percorsi di autonomia per disabili ...).
- **Legge n.162/2021** Modifiche al codice di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n.198, e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo.
- **Decreto 77/12/2021** Adozione Linee guida volte a favorire la pari opportunità di genere e generazionali, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti pubblici finanziati con le risorse del PNT e PNC.
- **Legge n.234/2021 (Legge di Bilancio 2022)** contiene misure a sostegno dell'occupazione femminile (incremento del Fondo per il sostegno della parità salariale di genere; istituzione di un Fondo per le attività di formazione propedeutiche all'ottenimento della certificazione di parità di genere, sostegno alla maternità per il lavoro autonomo).
- **D.L. 80/2021** convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113. 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.

Rischi corruttivi e trasparenza

- **L. 241/1990** Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.
- **D. Lgs. 195/2005** Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale.
- **L. 190/2012** Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, in attuazione delle Convenzioni internazionali contro la corruzione.
- **D. Lgs. 33/2013** Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.
- **Circolare n. 1/2013** del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.
- **D.Lgs. 39/2013** Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.
- **D. Lgs. 97/2016** in materia di revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza.
- **L. 179/2017** Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro pubblico o privato.
- **Delibera ANAC n. 1064/2019** relativa all'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e ulteriori delibere sopravvenute richiamate nell'atto riepilogativo approvato nella seduta del Consiglio dell'Autorità del 21 luglio 2021.
- **Delibera del Direttore Generale Arpae n. 124/2019** relativa all'approvazione della

disciplina per le segnalazioni di illeciti ed irregolarità (whistleblowing policy).

- **L. 113/2021** Conversione in Legge con modificazioni del DL 80/2021 recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR e per l'efficienza della giustizia.
- **Delibera ANAC 469/2021** in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs.165/2001.
- **Delibera del Direttore Generale Arpae n. 65/2021** relativa all'approvazione del Regolamento sul diritto di accesso agli atti.
- **Delibera ANAC n. 1/2022** Adozione e pubblicazione dei PTPCT 2022-2024: differimento del termine al 30 aprile 2022.
- **Orientamenti ANAC (Vademecum) del 2/02/2022** per la pianificazione anticorruzione e trasparenza.
- **Delibera del Direttore Generale Arpae n. 6/2022** relativa alla Presa d'atto del differimento al 30/04/2022 del termine previsto per l'adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza. Disposizioni per la gestione del periodo transitorio.

Acronimi

AAC	Aree Autorizzazioni e Concessioni
AIA	Autorizzazioni integrate ambientali
ANAC	Autorità nazionale anticorruzione
APA	Aree Prevenzione Ambientale
APS	Ambiente Prevenzione e Salute
AUA	Autorizzazioni uniche ambientali
BES	Benessere Equo e Sostenibile
BSC	Balanced scorecard
CEM	Campi elettromagnetici
CR/CS	Customer requirement e customer satisfaction
CTR	Centro tematico regionale
CUG	Comitato unico di garanzia
DA	Direzione amministrativa
DEC	Direttore dell'esecuzione
DFP	Dipartimento della Funzione Pubblica
DG	Direzione generale
DT	Direzione tecnica
EaS	Educazione alla Sostenibilità
GEP	Gender equality plan
LEPTA	Livelli Essenziale delle Prestazioni Tecniche Ambientali
LM	Laboratorio multisito
PAF	Piano annuale della formazione
PIAO	Piano integrato attività ed organizzazione
PNRR	Piano nazionale di ripresa e resilienza
POLA	Piano organizzativo lavoro agile
PdP	Piano della performance
PTAP	Piano triennale delle azioni positive

PTPCT	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
PTFP	Piano triennale dei fabbisogni di personale
PTR	Presidio tematico regionale
RER	Regione Emilia Romagna
RUP	Responsabile unico del procedimento
SABCE	Servizio Amministrazione Bilancio e Controllo economico
SAC	Servizio Autorizzazioni e Concessioni
SAIA	Servizio affari istituzionali e avvocatura
SAL	Saldo attività lavorativa
SDGs	Sustainable Development Goals
SIA	Segnalazioni inconvenienti ambientali
SIMC	Struttura Idrometeorologia
SIRA	Sistema informativo regionale ambientale
SGDI	Servizio Gestione Demanio Idrico
SNPA	Sistema nazionale protezione ambientale
SOD	Struttura Oceanografica Daphne
SPEPE	Servizio Pianificazione e Progetti Europei
SQEF	Servizio Qualità Ecomanagement Formazione
SSIID	Servizio Sistemi Informativi e Innovazione Digitale
UO	Unità Operativa
VIA	Valutazione impatto ambientale
VAS	Valutazione ambientale strategica
VALSAT	Valutazione della Sostenibilità Ambientale e Territoriale

Arpae
Agenzia regionale per la prevenzione,
l'ambiente e l'energia dell'Emilia-Romagna

Direzione generale
via Po 5
40139 Bologna
tel. 051 6223811

www.arpae.it
posta certificata: **dirgen@cert.arpa.emr.it**