



Agenzia Regionale per la Prevenzione
e Protezione Ambientale del Veneto



REGIONE DEL VENETO

Allegato A)

PIANO INTEGRATO

**DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE**

(PIAO)

2023-2025

annualità 2023

31 gennaio 2023



Direttore Generale

Ing. Loris Tomiato

OIV di ARPAV

Dott. Moreno Mancin (Presidente)

Dott.ssa Loreta D'Arenzo

Dott. Massimo Romano

ARPAV

Agenzia Regionale per la Prevenzione
e Protezione Ambientale del Veneto

Direzione Generale
Via Ospedale Civile, 24
35121 Padova
Italy

Tel. +39 049 8239 301
Fax +39 049 660966
e-mail:
urp@arpa.veneto.it
www.arpa.veneto.it

Sommaro

PREMESSA	4
SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DI ARPAV	5
L'istituzione di ARPAV	5
Il Sistema nazionale a rete per la protezione dell'ambiente (SNPA)	7
Il Sistema Nazionale prevenzione salute dai rischi ambientali e climatici (SNPS)	8
Il Sistema Regionale prevenzione salute dai rischi ambientali e climatici (SRPS)	8
La missione e la visione di ARPAV	8
I Soggetti Istituzionali	10
1.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	12
1.1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	12
Il territorio	12
Il consumo di suolo	12
La popolazione	13
Il turismo	14
Le imprese attive	15
Gli Stabilimenti a rischio di incidente rilevante	16
Le Aziende in Autorizzazione Integrata Ambientale	16
Le Aziende agricole	17
Il Livello di Inquinamento dei corsi d'acqua	18
I Rifiuti urbani	19
La Raccolta differenziata	19
La Produzione di rifiuti speciali	20
1.1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	21
Quanto facciamo?	21
Quanti siamo?	23
Quanto costiamo?	25
La certificazione per la Qualità	26
L'analisi del contesto interno ed esterno e le misure di prevenzione della corruzione	27
Punti di forza e di debolezza, opportunità e rischi	31
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	33
2.1 VALORE PUBBLICO	33
2.1.1. IL QUADRO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	34
2.1.2 IL VALORE PUBBLICO DI ARPAV	39
L'attività tecnico-scientifica	39
La comunicazione e la diffusione dei dati e delle informazioni ambientali	39
La salute interna	40
Le strategie di Valore Pubblico di ARPAV	41
Le modalità e le azioni per la piena accessibilità fisica e digitale	60
Le procedure da semplificare e la reingegnerizzazione in attuazione dell'Agenda Semplificazione e dall'Agenda Digitale	61
2.2 PERFORMANCE	65
Le fasi ed i soggetti del processo della Performance	65
Il sistema di valutazione della Performance di ARPAV	66
Gli obiettivi di Performance per l'anno 2023	69
2.3 ANTICORRUZIONE	104
L'analisi del contesto	109
La Valutazione del Rischio	142
Il Trattamento del Rischio	144
Le Misure di Prevenzione della Corruzione	145
La Trasparenza	159
Il Monitoraggio e il Riesame	208
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	220
3.1 ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA	220
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO A DISTANZA	232
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	234
La Consistenza di personale	234
La programmazione strategica delle risorse umane	235
Il Piano Triennale dei fabbisogni di personale di ARPAV	235
La formazione del personale	246
3.4 PIANO TRIENNALE DI EDUCAZIONE ALLA SOSTENIBILITA'	263
3.5 PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE	277
SEZIONE 4: MONITORAGGI	302

PREMESSA

Il “**Piano integrato di attività e organizzazione**” (PIAO) è disciplinato dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80 recante “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia*”, convertito in Legge n.113 del 6 agosto 2021, dal decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132 e dalla Circolare del medesimo Dipartimento n. 2/2022.

È un documento unico di programmazione e *governance*, che, nell’ottica della semplificazione, assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente e definisce gli strumenti e le fasi “*per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione*”, con l’obiettivo di 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, nel rispetto del D.Lgs. n. 150/2009 e della Legge n. 190/2012.

Il presente PIAO è in linea con la Strategia regionale di sviluppo sostenibile (SRSvS), con il DEFR 2023-2025, con gli obiettivi assegnati ad ARPAV con DGR n. 1689 del 30.12.2022 e con il Programma di Attività ed il Bilancio Economico Preventivo per il 2023 dell’Agenzia, adottati, rispettivamente, con Delibera del Direttore Generale n. 377 del 30.11.2022, come modificata con DDG. n. 13 del 23.01.2023 e n. 338 del 30 novembre 2022, come modificata con DDG. n. 372 del 23.12.2022.

È lo strumento con il quale, in un unico documento, vengono **integrate le azioni** di ARPAV - in termini di obiettivi di performance, politiche del personale, anticorruzione e trasparenza, flessibilità nella prestazione lavorativa, formazione, educazione alla sostenibilità e azioni positive - finalizzate a produrre **Valore Pubblico** nel contesto esterno e nel contesto interno dell’Agenzia.

Contiene, inoltre:

- l’elenco delle **procedure da semplificare e reingegnerizzare**, anche mediante il ricorso alla tecnologia e 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** all’Agenzia, 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;
- gli obiettivi legati al **risparmio e all’efficientamento energetico**, in linea con il documento del Dipartimento della funzione Pubblica “*Dieci azioni per il risparmio energetico e l’uso intelligente e razionale dell’energia nella Pubblica Amministrazione*”.

Definisce, infine, le modalità di **monitoraggio degli esiti** delle attività dell’Agenzia, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti.

SEZIONE 1: SCHEDE ANAGRAFICA DI ARPAV

A seguito della modifica degli articoli **9** e **41** della **Costituzione**¹, **la tutela dell'ambiente, della biodiversità e degli ecosistemi, anche nell'interesse delle generazioni future**, è stata inserita fra i **principi fondamentali** della Repubblica italiana, come valore di rango primario che ciascuno deve custodire e salvaguardare.

E' a questi valori che ARPAV, unitamente alle altre istituzioni preposte, ispira il proprio operato per attuare, con determinazione, professionalità e competenza, le politiche di protezione dell'ambiente del territorio della Regione del Veneto.

L'istituzione di ARPAV

L'Agenzia Regionale per la Prevenzione e Protezione Ambientale del Veneto (ARPAV) è stata istituita con **L.R. n. 32 del 18 ottobre 1996**, in attuazione dell'articolo 3 del D.L. 4 dicembre 1993, n. 496, convertito, con modificazioni, nella Legge 21 gennaio 1994, n. 61 ed è operativa dal 3 ottobre 1997.

ARPAV **opera a servizio del territorio della Regione del Veneto** per la tutela, il controllo, il recupero dell'ambiente e per la prevenzione e promozione della salute collettiva, perseguendo l'obiettivo dell'utilizzo integrato e coordinato delle risorse, al fine di conseguire la massima efficacia nell'individuazione e nella rimozione dei fattori di rischio per l'uomo e per l'ambiente.

E' ente strumentale della Regione ed è dotata di **personalità giuridica pubblica, di autonomia amministrativa, tecnica, patrimoniale, contabile e tecnico-scientifica**.

Ai sensi dell'articolo 8, sono **organi** dell'Agenzia:

- il Comitato Regionale di Indirizzo
- il Direttore Generale
- il Collegio sindacale.

L'articolo 12 stabilisce l'**articolazione di ARPAV** in:

- a) Direzione generale, che comprende più aree funzionali preposte all'espletamento di attività di natura amministrativa e tecnico – scientifica;
- b) Dipartimenti provinciali e regionali.

e rinvia al Regolamento di Organizzazione la strutturazione di dettaglio.

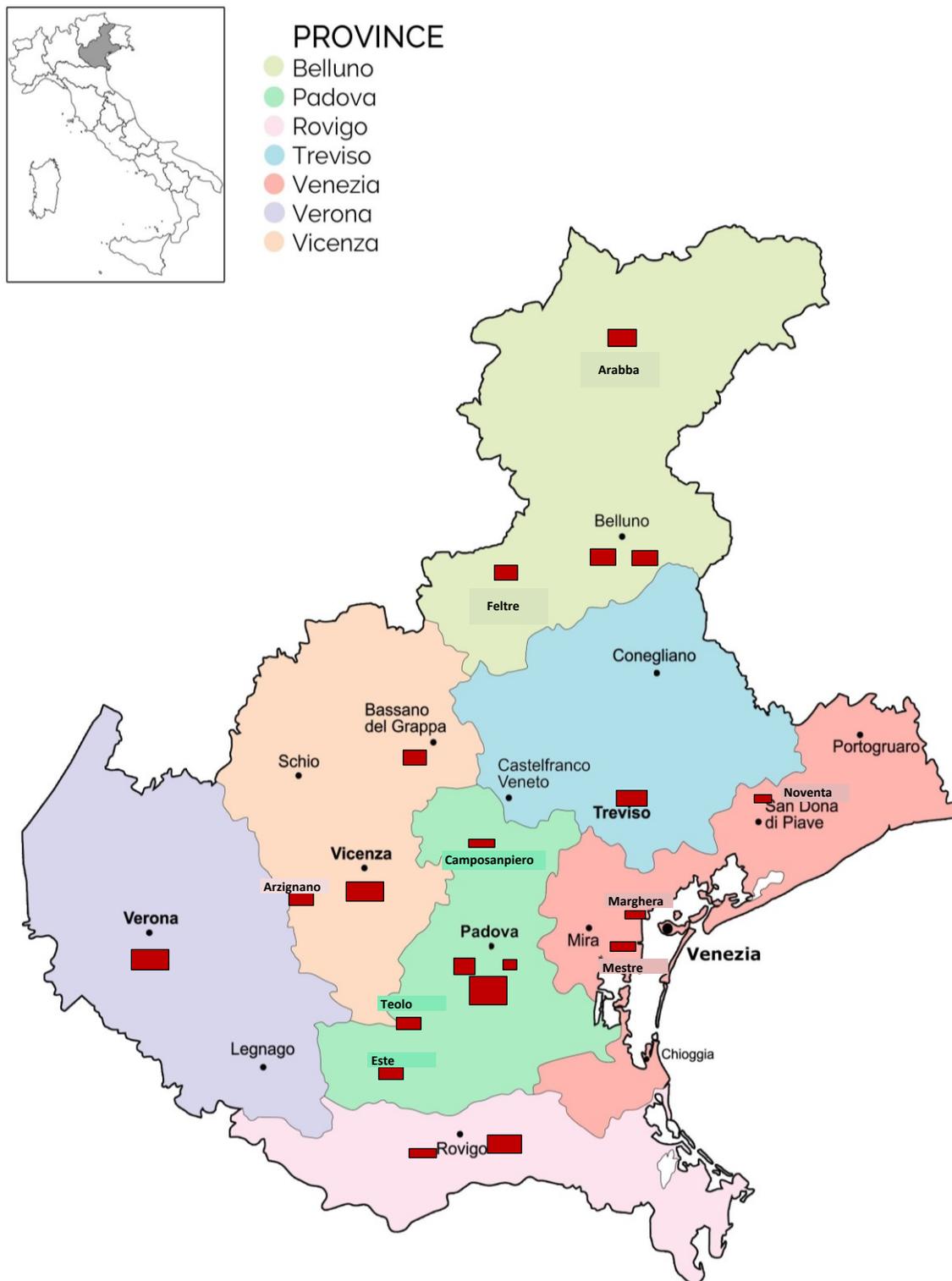
Per quanto concerne i **bilanci e la contabilità**, la L.R. n. 32/1996, come modificata dall'art. 61 della L.R. n. 45/2017, stabilisce all'art. 2, comma 2 bis, *"(omissis) ...Si applicano all'ARPAV le norme di bilancio e di contabilità previste dal Titolo II del D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 5 maggio 2009, n. 92", nonché gli schemi di bilancio, per quanto compatibili, previsti per le aziende del servizio sanitario."*

Al **personale** di ARPAV si applicano i CCNL del comparto della Sanità e, per la dirigenza PTA, i CCNL dell'Area delle Funzioni Locali.

¹ Legge Costituzionale 11 febbraio 2022, n. 1 (in G.U. n. 44 del 22 febbraio 2022 - in vigore dal 9 marzo 2022) - Modifiche agli articoli 9 e 41 della Costituzione in materia di tutela dell'ambiente.

In base ai dati rilevati al 16.01.2023, ARPAV è dotata complessivamente di **n. 846 dipendenti**, di cui n. 787 appartenenti al comparto e n. 59 alla dirigenza, come delineati nella Sezione 3 “Organizzazione e Capitale Umano”.

ARPAV dispone di **n. 25 sedi istituzionali, di cui n. 20 operative**, la cui dislocazione logistica nel territorio della Regione del Veneto è la seguente:



Il Sistema nazionale a rete per la protezione dell'ambiente (SNPA)

Dal 14 gennaio 2017 è entrata in vigore la **Legge 28 giugno 2016, n.132** concernente l'“*Istituzione del Sistema nazionale a rete per la protezione dell'ambiente e disciplina dell'Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale*”, SNPA, il cui Consiglio è presieduto dal Presidente dell'ISPRA e composto dai legali rappresentanti delle Agenzie per la protezione dell'Ambiente (ARPA/APPA) e dal Direttore generale dell'ISPRA.



Il SNPA, con la propria **missione**,

“assicura omogeneità ed efficacia all’esercizio dell’azione conoscitiva e di controllo pubblico della qualità dell’ambiente a supporto delle politiche di sostenibilità ambientale e di prevenzione sanitaria a tutela della salute pubblica”.

Attraverso la propria **visione**,

“il SNPA concorre al perseguimento degli obiettivi dello sviluppo sostenibile, della salvaguardia e della promozione della qualità dell’ambiente e della tutela delle risorse naturali, rappresentando un riferimento autorevole, e, quindi, affidabile e imparziale”.

Il Sistema, ai fini della programmazione e pianificazione delle attività e della performance, con Delibera del Consiglio Federale delle Agenzie del 12 luglio 2016 e successiva Delibera del Consiglio nazionale SNPA del 9 gennaio 2018 n. 23, ha approvato il **Catalogo Nazionale dei Servizi (CNS)**, che riordina e sistematizza le funzioni ad esso attribuite, individuando un insieme di Servizi che costituiscono l’ambito di attività di tutto il Sistema preposto alla protezione e controllo ambientali, a loro volta articolati in Prestazioni, rispetto alle quali sono declinati i prodotti attesi e gli specifici indicatori per la definizione dei relativi costi.

L’obiettivo del Catalogo Nazionale dei Servizi è quello di garantire i **Livelli Essenziali delle Prestazioni Tecniche Ambientali (LEPTA)**, come previsto dall’art. 9 della Legge 132/2016, che prevede l’emanazione del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri di approvazione dei LEPTA, unitamente ai *“criteri di finanziamento per il raggiungimento dei medesimi nonché al Catalogo nazionale dei servizi”*, ancora oggi in attesa di adozione.

Inoltre, con valenza triennale, approva il **Programma triennale del SNPA**, che articola le linee prioritarie di azione per lo svolgimento delle attività di Sistema, individuate sulla base degli elementi di contesto europei e nazionali, finalizzate ad assicurare il raggiungimento dei LEPTA nell’intero territorio nazionale.

Il Programma triennale, approvato con decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, previo parere della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, costituisce il **documento di riferimento** per la definizione dei piani delle attività delle Agenzie ambientali.

Il Programma 2021-2023 è stato approvato con Delibera del Consiglio n. 100 dell’8 aprile 2021.

Il Sistema Nazionale prevenzione salute dai rischi ambientali e climatici (SNPS)

A seguito della pandemia da COVID-19 e dell'acuirsi delle criticità derivanti dai cambiamenti ambientali e climatici in atto, è divenuta prioritaria l'attuazione di una strategia nazionale e regionale efficace per affrontare gli impatti sanitari derivanti dai determinanti ambientali associati ai rischi ambientali e climatici, attraverso una serie di iniziative sinergiche ambiente-salute, in linea con l'approccio "One health" o "Planetary health".

Per queste finalità, il D.L. 30 aprile 2022, n. 36, ha istituito il Sistema Nazionale Prevenzione Salute dai rischi ambientali e climatici (SNPS), con lo scopo di *“migliorare e armonizzare le politiche e le strategie messe in atto dal Servizio sanitario nazionale per la prevenzione, il controllo e la cura delle malattie acute e croniche, trasmissibili e non trasmissibili, associate a rischi ambientali e climatici”* (art. 27).

Ne fanno parte:

- Regioni e Province autonome
- Istituti Zooprofilattici Sperimentali
- Istituto Superiore di Sanità
- Ministero della Salute.

I rispettivi compiti sono stati definiti con il successivo Decreto del Ministro della Salute del 9 giugno 2022.

Il Sistema Regionale prevenzione salute dai rischi ambientali e climatici (SRPS)

Con il medesimo D.M. 9 giugno 2022, si è previsto, tra l'altro, che le Regioni provvedano ad istituire il Sistema Regionale prevenzione salute dai rischi ambientali e climatici (SRPS), che concorre, a livello regionale, al perseguimento degli obiettivi di prevenzione primaria del SNPS, di cui fanno parte, in una logica di rete, i dipartimenti di prevenzione di cui agli articoli 7 e 7-bis del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e s.m.i. tra di loro e con le altre strutture sanitarie e socio-sanitarie, nonché gli altri enti del territorio di competenza, avvalendosi anche degli Istituti zooprofilattici sperimentali.

IL SRPS è in fase di istituzione.

La missione e la visione di ARPAV

In linea quindi con il dettato costituzionale, la Legge n. 132/2016, la Legge istitutiva e le modifiche dell'assetto istituzionale nel contempo intervenuto, la missione e la visione di ARPAV, già declinate nel documento programmatico intitolato *“ARPAV 2024, percorso di sviluppo e espansione di ARPAV”*, approvato con la Deliberazione del Direttore Generale n. 321 del 2 novembre 2020, trovano compiuta definizione.

Infatti, in base alla propria **Missione**,

“ARPAV opera con funzioni di garanzia, di terzietà e di supporto alle decisioni, per conoscere e misurare le dinamiche ambientali del veneto e per comunicare le informazioni connesse, finalizzando il tutto alla tutela, recupero e ricostruzione della qualità ambientale, per la prevenzione e promozione della salute collettiva dei cittadini, verificando la compatibilità e la sostenibilità del sistema produttivo e dello sviluppo”.

Allo stesso modo, secondo la propria **Visione**,

“ARPAV finalizza la propria azione per aumentare la sua autorevolezza e credibilità, agendo sulla competenza tecnico scientifica, incentivando l’innovazione tecnologica, di prodotto e di processo. si impegna a comunicare il proprio operato garantendo trasparenza e accessibilità alle informazioni, utilizzando la propria competenza per fare formazione ed educazione. L’agenzia opera per diventare il motore dello sviluppo sostenibile del veneto, creando e promuovendo reti di collaborazione con tutti i soggetti interessati alla tutela dell’ambiente e della salute pubblica”.

Il mandato istituzionale di ARPAV

ARPAV esercita le funzioni previste dall’**art. 3 della L.R. n. 32/1996** e, come componente del SNPA, partecipa attivamente ai lavori del Consiglio e concorre alla realizzazione dei compiti fondamentali che la Legge attribuisce al Sistema, quali:

- ✓ attività ispettive nell’ambito delle funzioni di controllo ambientale;
- ✓ monitoraggio dello stato dell’ambiente;
- ✓ controllo delle fonti e dei fattori di inquinamento;
- ✓ attività di ricerca finalizzata a sostegno delle proprie funzioni;
- ✓ supporto tecnico-scientifico alle attività degli enti statali, regionali e locali che hanno compiti di amministrazione attiva in campo ambientale;
- ✓ raccolta, organizzazione e diffusione dei dati ambientali che, unitamente alle informazioni statistiche derivanti dalle predette attività, costituiranno riferimento tecnico ufficiale da utilizzare ai fini delle attività di competenza della pubblica amministrazione.

Inoltre, ai sensi dell’art.13, comma 1, della **Legge n. 132/2016**, al Consiglio SNPA è attribuito il compito di esprimere il proprio parere vincolante:

- ✓ sul programma triennale delle attività del Sistema, predisposto da ISPRA;
- ✓ su tutti gli atti di indirizzo o di coordinamento relativi al governo del Sistema medesimo;
- ✓ sui provvedimenti del Governo aventi natura tecnica in materia ambientale,

nonché di segnalare al MATTM (ora Mase) e alla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano l’opportunità di interventi, anche legislativi, ai fini del perseguimento degli obiettivi di sviluppo sostenibile, della riduzione del consumo di suolo, della salvaguardia e della promozione della qualità dell’ambiente e della tutela delle risorse naturali.

ARPAV, al fine di adempiere compiutamente al proprio mandato istituzionale e in linea con il SNPA, sin dal 2017, predispone il Programma delle attività in conformità ai processi definiti nel **Catalogo Nazionale dei Servizi (CNS)**, quale strumento di programmazione delle attività e della performance del Sistema con l’obiettivo di garantire i **LEPTA**, come previsto dall’art. 9 della Legge n. 132/2016.

L’Agenzia, inoltre, ha contestualmente integrato il Programma annuale di attività con **la tabella di associazione delle prestazioni del CNS riconducibili ad un supporto operativo per l’erogazione dei LEA** disciplinati dal D.P.C.M. 12 gennaio 2017, G.U. n. 15 del 18 marzo 2017, “Definizione e aggiornamento dei livelli essenziali di assistenza, di cui all’articolo 1, comma 7, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502”.

In tal modo ARPAV programma le attività previste dai propri compiti istituzionali con un approccio ancor più interconnesso tra ambiente e salute, valorizzato anche attraverso i progetti finanziati con il Piano Nazionale

degli investimenti complementari (PNC).

E' proprio la definizione dei LEPTA, declinati per ARPAV anche con riferimento alle esigenze del territorio della Regione del Veneto e in stretta correlazione con i LEA, che individua il Valore Pubblico delle attività del SNPA e dell'Agenzia, come rappresentato nella Sezione 2.

Il percorso di Programmazione

Il percorso di programmazione di ARPAV, come previsto dalla vigente normativa statale e regionale, è così articolato:

- a) **Piano Pluriennale di Attività**, che è approvato dalla Giunta Regionale previo parere del Comitato Regionale di Indirizzo e sentita la competente Commissione Consiliare e che ha, di norma, validità triennale (art. 16 della L.R. n. 32/1996);
- b) **Bilancio Economico Preventivo e Programma annuale di attività**, che sono adottati entro il 31 dicembre di ciascun anno e approvati dall'Area Tutela e Sicurezza del Territorio della Regione del Veneto (art. 16 della L.R. n. 32/1996);
- c) **Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione (PIAO)**, che è approvato entro il 31 gennaio di ciascun anno;
- d) **Bilancio d'esercizio**, che viene adottato entro il 30 aprile di ciascun anno e approvato dall'Area Tutela e Sicurezza del Territorio della Regione del Veneto (art. 17 e 19 della L.R. n. 32/1996).

ARPAV, nell'ambito dei predetti documenti, declina le proprie strategie programmatiche sulla base della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia ambientale e in linea con il Programma triennale del SNPA, attuando le politiche di tutela dell'ambiente della Regione del Veneto in coerenza con i LEPTA regionali al fine di assicurare omogeneità ed efficacia all'esercizio dell'azione conoscitiva e di controllo pubblico della qualità dell'ambiente a supporto delle politiche di sostenibilità ambientale e di prevenzione sanitaria a tutela della salute pubblica.

Ne deriva quindi un Programma di attività finalizzato a garantire alla Regione, alle Amministrazioni Provinciali e Città metropolitana, ai Comuni ed ai cittadini, nelle more dell'emanazione del DPCM previsto dall'art. 9 della L. n. 132/2016 relativo ai Livelli Essenziali delle Prestazioni Tecniche Ambientali (LEPTA), la risposta alla domanda di tutela ambientale e di prevenzione sanitaria a tutela della salute pubblica.

Il percorso di programmazione delle attività dell'Agenzia per l'anno 2023 è descritto nella Sezione 1, sottosezione Performance.

I Soggetti Istituzionali

I diversi soggetti istituzionali che coadiuvano ARPAV, ciascuno per la parte di competenza, nello svolgimento delle proprie funzioni, sono di seguito descritti:

- Le Organizzazioni Sindacali del comparto e della dirigenza (**OOSS**) e la Rappresentanza Sindacale Unitaria (**RSU**), eletta dal 9 giugno del 2022;
- L'Organismo Indipendente di Valutazione (**OIV**), nominato con DPGR n. 162 dell'1 dicembre 2020 della Regione del Veneto;

- Il Comitato Unico di Garanzia (**CUG**) di ARPAV, costituito con DDG n. 263/2012 e rinnovato con DDG n. 228/2020;
- L'Organismo Paritetico per l'Innovazione (**OPI**), designato per il personale del comparto con DCS n. 44 del 13.02.2019 e per il personale della dirigenza con DDG n. 113 del 19/04/2022, successivamente modificata con DDG n. 190 del 30/06/2022 e con DDG n. 316 del 07/11/2022;
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (**RPCT**), nominato con DDG n. 394 del 30.12.2020;
- Il Data Protection Officer (**DPO**), incaricato con decorrenza 1.1.2022.

LEGENDA SIGLE

Fonte. PNA 2019

ANAC	AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE
PNA	PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE
PTPCT	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
RPCT	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
OIV	ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
UPD	UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI
DPO/RPD	DATA PROTECTION OFFICER/RESPONSABILE DEI DATI
CUG	COMITATO UNICO DI GARANZIA
OPI	ORGANISMO PARITETICO PER L'INNOVAZIONE

1.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

L'analisi del contesto esterno ed interno che viene riportata di seguito è contenuta anche nel Piano pluriennale di ARPAV 2021-2023, nella logica di integrazione degli strumenti di programmazione dell'Agenda.

Si riportano di seguito alcuni elementi di sintesi, debitamente aggiornati.

1.1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il territorio



Il Veneto ha una superficie pari a 18.407 kmq

6,1%
del territorio nazionale

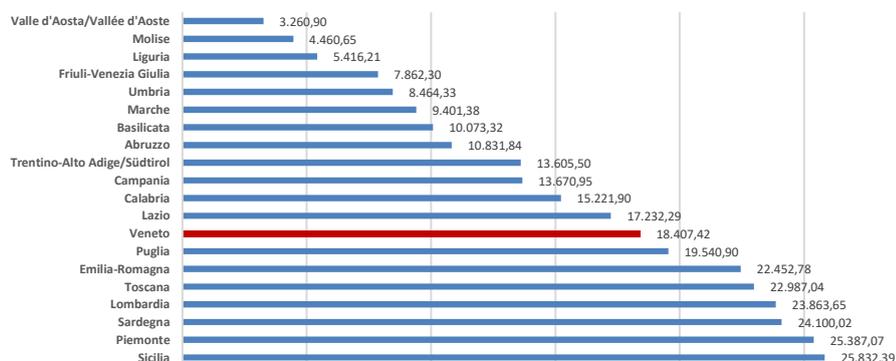
Possiede tutti gli ambienti:

- ✓ Fascia alpina di alta montagna
- ✓ Fascia di media montagna
- ✓ Vaste zone collinari
- ✓ Un'ampia pianura
- ✓ La riva orientale del lago più grande d'Italia
- ✓ Oltre 150 km di spiagge ed estese lagune costiere
(fonte ISTAT 2022)

30%
montano

14%
zone collinari

56%
pianeggiante



Il consumo di suolo



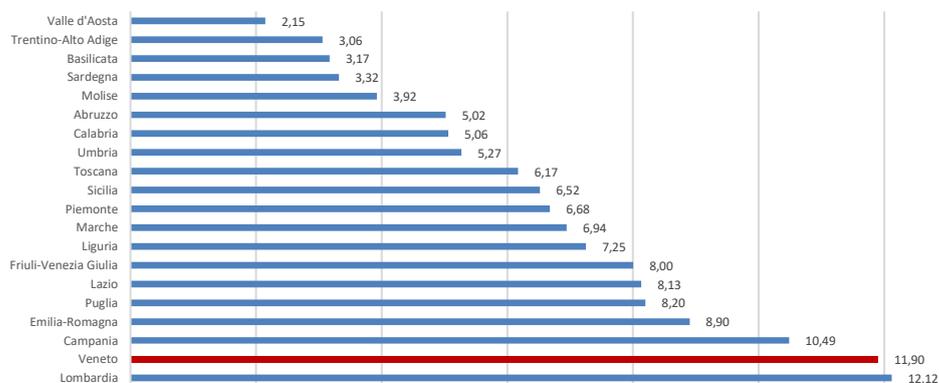
Il Veneto, con una percentuale di 11,9 di suolo consumato, è al secondo posto in Italia

11,9%
di suolo consumato

- ✓ Ogni anno viene misurato il consumo di suolo dal SNPA mediante analisi delle immagini da satellite e confronto con la situazione precedente. L'aumento incontrollato della perdita di suolo e dei servizi eco sistemici ad esso collegati ha indotto l'Europa a porre l'obiettivo di allineare il consumo di suolo alla crescita della popolazione entro il 2030 e di azzerarlo entro il 2050.

(fonte ISPRA 2020)

REGIONI	Suolo consumato 2021 [%]	Suolo consumato 2021 [ettari]	Incremento 2020-2021 [consumo di suolo annuale netto in ettari]
Valle d'Aosta	2,1	7.001	10,52
Trentino-Alto Adige	3,1	41.624	87,78
Basilicata	3,2	31.701	76,95
Sardegna	3,3	80.029	180,49
Molise	3,9	17.414	54,09
Abruzzo	5,0	54.210	418,69
Calabria	5,1	76.319	83,68
Umbria	5,3	44.543	111,97
Toscana	6,2	141.827	293,75
Sicilia	6,5	167.590	487,17
Piemonte	6,7	169.655	629,88
Marche	6,9	64.751	137,95
Liguria	7,3	39.299	39,30
Friuli-Venezia Giulia	8,0	63.375	98,44
Lazio	8,1	139.918	407,42
Puglia	8,2	158.695	498,60
Emilia-Romagna	8,9	200.320	658,16
Campania	10,5	142.625	490,04
Veneto	11,9	218.230	683,58
Lombardia	12,1	289.386	882,98
ITALIA	7,1	2.148.515	6.334,44



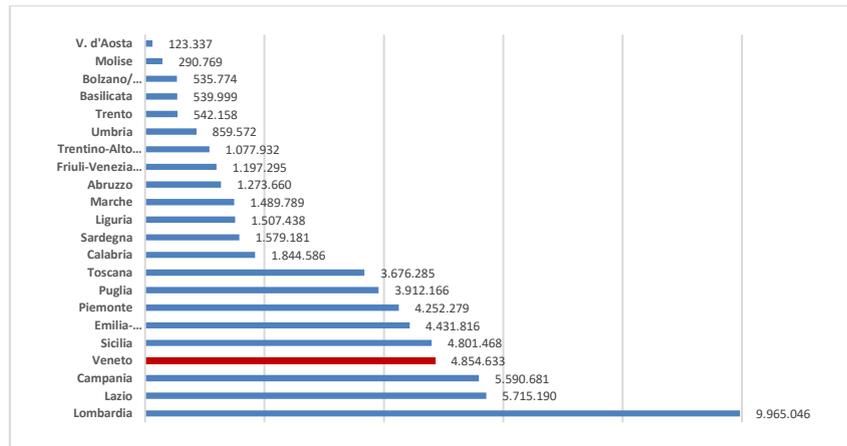
La popolazione



**Il Veneto ha una popolazione,
al 31 dicembre 2021, di 4.854.633 persone**

8,08%
della popolazione nazionale

- ✓ Il Veneto, con 265 ab./Km², è la quarta fra le regioni italiane per densità abitativa, ed è comunque una tra le prime in Europa. (Fonte ISTAT 2021)
- ✓ La popolazione del Veneto si divide in 563 comuni, più della metà dei quali ha una popolazione inferiore ai 5.000 abitanti (Fonte ISTAT 2022)



Il turismo



Il Veneto regione turistica in piena ripresa dopo l'emergenza sanitaria del 2020

**1° posto
fino al 2019**

- ✓ Il 2020 era iniziato bene per il turismo veneto (gennaio +8,1% di presenze, febbraio +2,1%), ma poi la pandemia e il lockdown hanno determinato il crollo dei flussi turistici: marzo (-83,7%), aprile (-95,7%), maggio (-93,4%), giugno (-79%). A luglio inizia la ripresa, con numeri che comunque rappresentano la metà di quelli registrati a luglio 2019, infine ad agosto le presenze si riducono del 28%, a settembre del 31,9%.
- ✓ Nel complesso l'anno 2020 ha fortemente penalizzato l'afflusso turistico, dimezzandolo rispetto al 2019, con 32,5 milioni di presenze negli esercizi alberghieri ricettivi, con una variazione rispetto al 2019 del -54,4%. I primi sette mesi del 2021 mostrano una ripresa riassunta in un +38,4% degli arrivi e un +57,5% delle presenze rispetto all'anno precedente. Ovviamente il confronto con il 2019 non è ancora favorevole (-56% degli arrivi e un -46,3% delle presenze), ma si deve comunque tener conto che il 2019 era stato un anno eccezionale dal punto di vista dei flussi turistici.
- ✓ In Veneto le entrate dovute al turismo straniero sono di fondamentale importanza e continuano a superare le uscite, cioè quanto spendiamo all'estero. La spesa degli stranieri in Veneto passa dai 6,2 miliardi di euro del 2019 ai 2,3 del 2020, con una importante ripresa nel 2021, quando si giunge a superare i 3 miliardi.
- ✓ Tali stime comprendono le spese sostenute per alloggio e ristorazione, ma anche acquisti e tutti i servizi usufruiti una volta giunti a destinazione, come la visita a musei, l'accesso a spettacoli, escursioni guidate, noleggio veicoli (al netto del viaggio a/r). Il recupero della spesa effettuata da turisti europei è stato considerevole: i 2,5 miliardi di euro spesi dagli ospiti provenienti dall'UE27 nel 2021 stanno a grandi passi avvicinandosi ai 3,8 dell'ultimo anno pre pandemia. Invece le somme spese in Veneto dai turisti provenienti da nazioni extra UE rappresentano nel 2021 ancora un quarto delle cifre del 2019.
- ✓ La ripresa dei viaggi a medio-lunga percorrenza oggi in atto è importante soprattutto per le regioni che prima della pandemia vedevano ingenti somme provenienti dai viaggiatori stranieri. Tra queste spicca il Veneto che, grazie alla forte attrattività esercitata all'estero, sta tornando ai valori pre covid: i dati economici provvisori più recenti, stimati da Banca d'Italia e relativi al primo semestre 2022, indicano una spesa di 2,2 miliardi di euro, quadruplicata rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente e inferiore di circa il 15% rispetto ai corrispondenti mesi pre pandemici.

(Fonte "Bollettino socio economico del Veneto" - 2022)

Le imprese attive



In Veneto sono attive 429.779 imprese
(fonte Regione del Veneto ottobre 2022)

attivo in Veneto
8,3%
delle imprese italiane

- ✓ Il 2021: il Veneto confrontato con l'Italia.

(Fonte "Bollettino socio economico del Veneto" - 2022)

	2021		% Veneto su Italia
	Veneto	Italia	
Imprese totali	429.779	5.164.831	8,3 %
<i>SETTORI</i>			
agricoltura	64.710	724.346	8,9%
industria	50.829	493.143	10,3 %
costruzioni	62.985	754.886	8,3 %
servizi	251.255	3.192.456	7,9 %
Le imprese artigiane	123.946	1.279.446	9,7 %

- ✓ Le tendenze 2022 (variazioni percentuali):

	3° Trim. 2022 / 3° Trim. 2021		3° Trim. 2022 / 2° Trim. 2022	
	Veneto	Italia	Veneto	Italia
Imprese totali	- 1,0%	- 0,8%	- 0,7%	- 0,4%
<i>SETTORI</i>				
agricoltura	- 1,7%	- 1,2%	- 0,8%	- 0,4%
industria	- 2,0%	- 2,4%	- 0,9%	- 1,0%
Costruzioni	-1,2%	0,0%	- 1,4%	- 0,7%
servizi	- 0,5%	- 0,7%	- 0,4%	- 0,3%
Le imprese artigiane	- 1,5%	- 1,1%	- 0,9%	- 0,5%

Dicembre 2021 in Veneto

	Numero	% su start up italiane
Start up innovative	1.110	7,9%

Fallimenti	2021: + 4,5% rispetto al 2020 e - 25,5% rispetto allo stesso periodo 2019
-------------------	--

- ✓ Il conflitto in Ucraina e l'aumento della bolletta energetica frenano la vitalità del sistema produttivo regionale. Il terzo trimestre dell'anno in corso si chiude con una dinamica imprenditoriale negativa: nel periodo luglio-settembre 2022 il numero di imprese attive presenti in Veneto è di 426.861; oltre 4 mila imprese attive in meno rispetto al medesimo periodo dell'anno precedente. A livello settoriale, le flessioni interessano tutti i comparti economici regionali e sono più accentuate nel settore agricolo e nel ramo industriale. I costi alle stelle, la difficoltà di reperimento dei materiali e l'incertezza legata al Bonus 110% hanno determinato la frenata del comparto delle costruzioni regionali (-1,2% il dato tendenziale e -1,4% quello congiunturale). Nei servizi, che registrano una contrazione tendenziale di mezzo punto percentuale, le performance positive delle attività finanziarie, immobiliari e delle libere professioni non riescono a compensare i risultati negativi degli altri principali comparti.

Gli Stabilimenti a rischio di incidente rilevante



**Il Veneto, con 89 stabilimenti,
è al secondo posto in Italia
per la presenza di questa tipologia di fonte di pressione**

circa il 9%
delle aziende RIR del paese
è nel Veneto

- ✓ Gli stabilimenti a rischio di incidente rilevante (aziende RIR) sono sottoposti ad uno specifico regime legislativo (il D.Lgs. n. 105/2015) e costituiscono un'importante fonte di pressione sul territorio. (fonte INVENTARIO ISPRA)

REGIONI	D.Lgs. 105/2015 SOGLIA INFERIORE	D.Lgs. 105/2015 SOGLIA SUPERIORE	TOTALE
LOMBARDIA	116	136	252
VENETO	44	45	89
EMILIA ROMAGNA	29	55	84
PIEMONTE	38	44	82
CAMPANIA	57	22	79
SICILIA	28	32	60
LAZIO	28	28	56
TOSCANA	25	29	54
SARDEGNA	11	23	34
PUGLIA	15	15	30
LIGURIA	9	20	29
FRIULI VENEZIA GIULIA	15	14	29
ABRUZZO	13	11	24
CALABRIA	13	5	18
MARCHE	10	7	17
UMBRIA	7	6	13
BASILICATA	3	7	10
TRENTINO ALTO ADIGE	8	2	10
MOLISE	2	5	7
VALLE D'AOSTA/VALLÉE D'AOSTE	4	1	5
TOTALI	475	507	982

Le Aziende in Autorizzazione Integrata Ambientale



**Il Veneto, con 1.128 aziende in AIA,
è al secondo posto in Italia
per la presenza di questa tipologia di fonte di pressione**

circa il 17%
delle aziende AIA del paese
è in Veneto

- ✓ Dal 2015 la programmazione annuale dei controlli ordinari (controlli con oneri a carico del gestore) segue quanto disposto dal TUA (Testo Unico Ambientale, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152). (fonte "Rapporto controlli, monitoraggi e ispezioni ambientali SNPA AIA-RIR relativi ai dati del 2020" pubblicato 2022).

REGIONI	N. IMPIANTI
LOMBARDIA	1.868
VENETO	1.128
EMILIA ROMAGNA	883
PIEMONTE	552
TOSCANA	324
FRIULI VENEZIA GIULIA	226
CAMPANIA	224
MARCHE	191
LAZIO	153
PUGLIA	150
ISPRA	149
ABRUZZO	149
UMBRIA	129
SICILIA	105
SARDEGNA	67

LIGURIA	63
BASILICATA	52
CALABRIA	39
TRENTINO ALTO ADIGE - TRENTO	38
TRENTINO ALTO ADIGE - BOLZANO	28
MOLISE	24
VALLE D'AOSTA/VALLÉE D'AOSTE	5
TOTALI	6.547

Le Aziende agricole



**Il Veneto, con 43.360 imprese agricole,
è al terzo posto in Italia
e al settimo per Superficie Agricola Utilizzata (SAU)**

circa il 10,3 %
delle aziende agricole italiane
è in Veneto

- ✓ Il numero totale delle aziende agricole della nostra regione ci vede al terzo posto, dopo Puglia e Sicilia, fra le regioni italiane. Il Veneto è però ricco di imprese agricole di dimensioni medio-piccole, per cui nel computo totale della SAU (Superficie Agricola Utilizzata) scendiamo al 16° posto, avendo circa l'8 % della SAU del nostro paese.

(dati ISTAT 2020)

REGIONI	Imprese agricole, con azienda agricola		Imprese agricole, senza azienda agricola	Totale
	Unità	Sau	Unità	Unità
Puglia	43.793	834.811	4.030	47.823
Sicilia	36.807	765.186	5.127	41.934
Veneto	36.725	645.581	6.235	42.960
Emilia-Romagna	29.414	854.477	5.126	34.540
Piemonte	28.241	767.114	2.685	30.926
Lombardia	24.931	831.988	2.825	27.756
Campania	20.961	267.342	2.594	23.555
Calabria	19.774	253.881	3.483	23.257
Trentino-Alto Adige/Sudtirolo	19.231	165.127	1.554	20.785
Lazio	17.178	377.847	2.229	19.407
Toscana	16.208	420.480	2.889	19.097
Sardegna	15.576	723.075	1.008	16.584
<i>Bolzano</i>	<i>11.577</i>	<i>92.533</i>	<i>699</i>	<i>12.276</i>
Abruzzo	9.592	186.648	880	10.472
Marche	9.580	305.874	1.446	11.026
<i>Trento</i>	<i>7.654</i>	<i>72.594</i>	<i>855</i>	<i>8.509</i>
Basilicata	6.802	246.065	403	7.205
Friuli Venezia Giulia	6.408	168.884	1.242	7.650
Umbria	5.487	171.496	686	6.173
Liguria	4.058	20.869	890	4.948
Molise	3.927	97.793	238	4.165
Valle d'Aosta	817	44.759	40	857
Totale (*)	355.510	8.149.298	45.610	401.120

(*) Il totale si riferisce ai dati delle regioni, quindi non vengono tenuti in considerazione Trento e Bolzano, ma riportati solo come dato indicativo.

Il Livello di Inquinamento dei corsi d'acqua



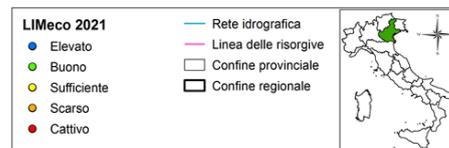
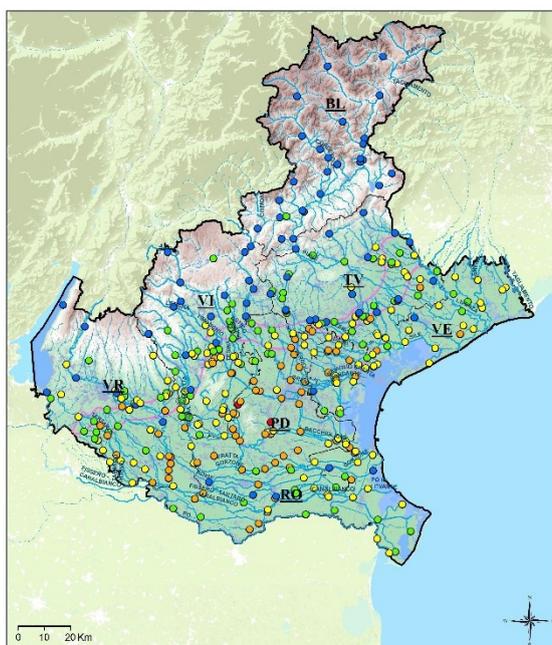
Indice della qualità dei fiumi in miglioramento

43%
dei fiumi veneti con classe di qualità Buona o Elevata dell'indice LIMeco

- ✓ Per misurare il livello di inquinamento dei corsi d'acqua si utilizza uno specifico indice: il LIMeco (livello di Inquinamento espresso dai Macrodescriptors per lo Stato Ecologico)
- ✓ L'indice LIMeco, introdotto dal D.M. n. 260/2010, è un descrittore dello stato trofico del fiume. Nell'anno 2019, il 49% dei corpi idrici monitorati presenta un valore di LIMeco corrispondente a una classe di qualità Buona o Elevata, in peggioramento rispetto all'anno precedente.
- ✓ Principali fiumi del Veneto con lunghezza superiore a 50 Km:

Fiumi	Km totali	Regioni attraversate
Fiume Po	811	Piemonte, Lombardia, Veneto, Emilia Romagna.
Fiume Brenta	182	Trentino Alto Adige, Veneto
Fiume Sile	88	Veneto
Fiume Astico Tesina	82	Veneto
Torrente Cordevole	71	Veneto
Fiume Livenza	111	Friuli Venezia Giulia; Veneto.
Fiume Adige	430	Trentino Alto Adige, Veneto
Fiume Bacchiglione	148	Veneto
Fiume Fratta Gorzone	118	Veneto
Fiume Monticano	52	Veneto.
Fiume Agno Guà S. Caterina	109	Veneto.
Fiume Piave	226	Friuli Venezia Giulia, Veneto
Fiume Mincio	73	Veneto, Lombardia
Fissero Tartaro Canalbianco	136	Lombardia; Veneto
Fiume Tagliamento	152	Friuli Venezia Giulia; Veneto.

- ✓ Valutazione del LIMeco nei corsi d'acqua del Veneto. Anno 2021 (fonte ARPAV)



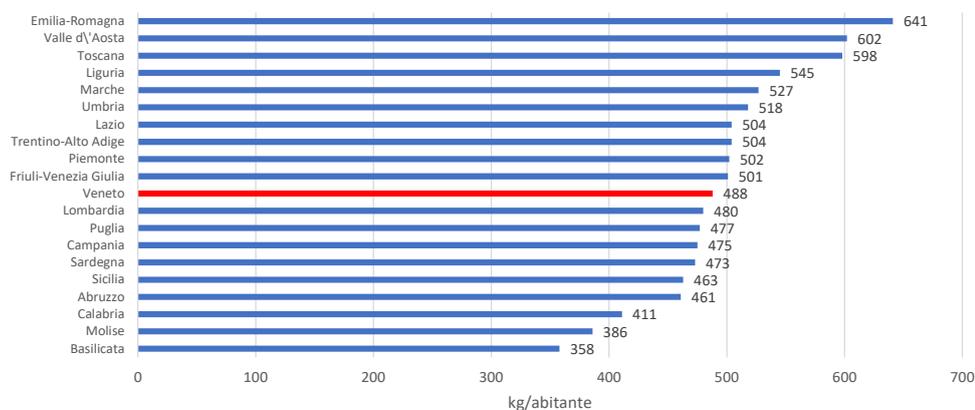
I Rifiuti urbani



Il Veneto è al decimo posto tra le 20 regioni italiane in termini di produzione di rifiuti urbani pro capite

488 kg
per abitante

- ✓ In termini di produzione di rifiuti urbani pro capite (dati 2021), il Veneto si posiziona al 10° posto sulle 20 regioni italiane, con valori pari a 488 kg/abitante (*Fonte ISPRA 2021*).



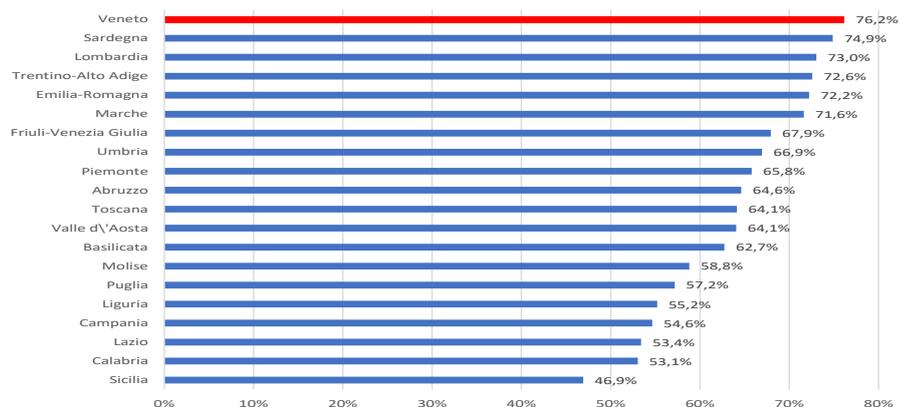
La Raccolta differenziata



Il Veneto è al 1° posto tra le 20 regioni italiane in termini di raccolta differenziata sulla produzione di rifiuti urbani

76,2%
RACCOLTA DIFFERENZIATA

- ✓ La percentuale di raccolta differenziata sulla produzione di rifiuti urbani, vede il Veneto da diversi anni saldamente al primo posto grazie al comportamento dei cittadini e alla presenza di numerose aziende di trasformazione. La percentuale del 2021 è del 76,2%, determinata da 372 kg/abitante di rifiuti differenziati e 116 non differenziati (*Fonte ISPRA 2021*).



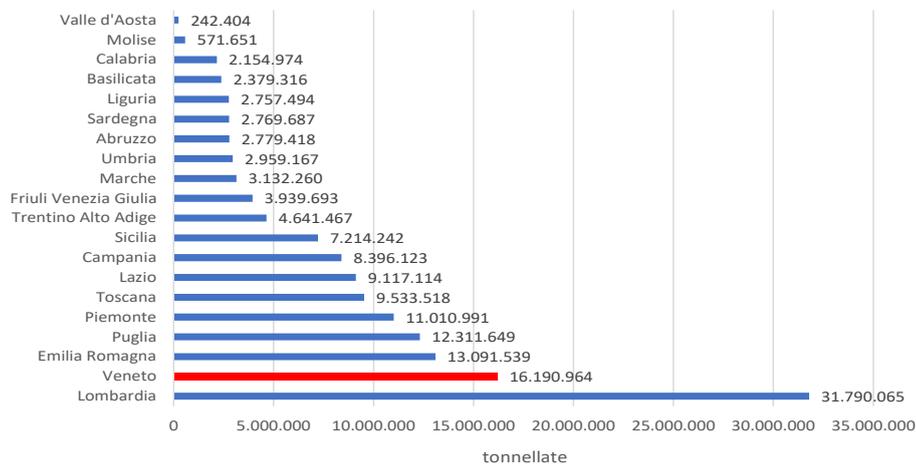
La Produzione di rifiuti speciali



**Il Veneto è al 2° posto
tra le 20 regioni italiane
in termini di produzione di rifiuti speciali**

**3.300 kg
per abitante**

- ✓ In termini assoluti di produzione di rifiuti speciali, il Veneto è al 2° posto a livello nazionale con una produzione annua di circa 16.190.964 tonnellate di rifiuti speciali, compresi i pericolosi e i rifiuti da demolizione e costruzione.
- ✓ rifiuti speciali: il Veneto è al 2° posto come produzione assoluta e tra le prime posizioni come kg per abitante.
- ✓ La produzione annua di rifiuti speciali per abitante nel Veneto è di circa 3.300 kg/abitante (*Fonte ISPRA 2020*).



1.1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

ARPAV svolge un'attività di carattere tecnico scientifico sul territorio regionale nel campo della prevenzione, del controllo, del monitoraggio, dell'informazione, della ricerca e del supporto tecnico alla Pubblica Amministrazione, della consulenza in materia ambientale, sia agli enti pubblici sia alle imprese private, attraverso una rete di laboratori e di Strutture dipartimentali regionali e provinciali, con sedi presenti in ciascuna provincia veneta.

E' un'attività complessa e articolata che può essere semplificata nelle seguenti 12 assi di intervento, previste dalla L.R. n. 32/1996 istitutiva di ARPAV e dalla L. n. 132/2016 istitutiva del SNPA:

MONITORAGGI AMBIENTALI	CONTROLLI SULLE FONTI DI PRESSIONE E DEGLI IMPATTI SU MATRICI E ASPETTI AMBIENTALI
SVILUPPO DELLE CONOSCENZE, COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	FUNZIONI TECNICO - AMMINISTRATIVE, VALUTAZIONE DEL DANNO E FUNZIONI IN AMBITO GIUDIZIARIO
SUPPORTO TECNICO SCIENTIFICO PER AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI, STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE, VALUTAZIONE E NORMATIVA AMBIENTALE	SUPPORTO TECNICO PER ANALISI FATTORI AMBIENTALI A DANNO DELLA SALUTE PUBBLICA
EDUCAZIONE E FORMAZIONE AMBIENTALE	PARTECIPAZIONE AI SISTEMI DI PROTEZIONE CIVILE, AMBIENTALE E SANITARIA
ATTIVITA' ISTRUTTORIA PER IL RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI	MISURAZIONI E VERIFICHE SU OPERE INFRASTRUTTURALI
FUNZIONI DI SUPPORTO TECNICO PER LO SVILUPPO E L'APPLICAZIONE DI PROCEDURE DI CERTIFICAZIONE	ATTIVITA' DI GOVERNO, COORDINAMENTO E AUTOVALUTAZIONE SNPA

Quanto facciamo?

Riprendendo le sintesi sopra evidenziata, i numeri generali di ARPAV sono i seguenti:

(dati attività 2021)

MONITORAGGI AMBIENTALI	A. stazioni / punti / centraline / impianti / aziende / siti	2.092
	B. sopralluoghi / ispezioni / verifiche	5.378
	C. controlli	10.974
	D. campioni / misure	33.870
	E. report/pareri/bollettini	8.730
	F. partecipazione a commissioni / incontri tecnici / iniziative di formazione	222
	G. preparazione, acquisizione e analisi documentazione	6.906
CONTROLLI SULLE FONTI DI PRESSIONE E DEGLI IMPATTI SU MATRICI E ASPETTI AMBIENTALI	A. stazioni / punti / centraline / impianti / aziende / siti	3.194
	B. sopralluoghi / ispezioni / verifiche	5.999
	C. controlli	12.944
	D. campioni / misure	5.757
	E. report/pareri/bollettini	3.809
	F. partecipazione a commissioni / incontri tecnici / iniziative di formazione	176
	G. preparazione, acquisizione e analisi documentazione	9.908
SVILUPPO DELLE CONOSCENZE, COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	A. stazioni / punti / centraline / impianti / aziende / siti	44
	B. sopralluoghi / ispezioni / verifiche	49
	C. controlli	1.083
	D. campioni / misure	370
	E. report/pareri/bollettini	1.084
	F. partecipazione a commissioni / incontri tecnici / iniziative di formazione	244
	G. preparazione, acquisizione e analisi documentazione	1.163

FUNZIONI TECNICO - AMMINISTRATIVE, VALUTAZIONE DEL DANNO E FUNZIONI IN AMBITO GIUDIZIARIO	A. stazioni / punti / centraline / impianti / aziende / siti	82
	B. sopralluoghi / ispezioni / verifiche	49
	C. controlli	144
	D. campioni / misure	0
	E. report/pareri/bollettini	75
	F. partecipazione a commissioni / incontri tecnici / iniziative di formazione	5
	G. preparazione, acquisizione e analisi documentazione	239
SUPPORTO TECNICO SCIENTIFICO PER AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI, STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE, VALUTAZIONE E NORMATIVA AMBIENTALE	A. stazioni / punti / centraline / impianti / aziende / siti	3.376
	B. sopralluoghi / ispezioni / verifiche	112
	C. controlli	6.872
	D. campioni / misure	0
	E. report/pareri/bollettini	3.646
	F. partecipazione a commissioni / incontri tecnici / iniziative di formazione	556
	G. preparazione, acquisizione e analisi documentazione	9.715
SUPPORTO TECNICO PER ANALISI FATTORI AMBIENTALI A DANNO DELLA SALUTE PUBBLICA	A. stazioni / punti / centraline / impianti / aziende / siti	28
	B. sopralluoghi / ispezioni / verifiche	14.851
	C. controlli	45
	D. campioni / misure	18.732
	E. report/pareri/bollettini	24
	F. partecipazione a commissioni / incontri tecnici / iniziative di formazione	4
	G. preparazione, acquisizione e analisi documentazione	128
EDUCAZIONE E FORMAZIONE AMBIENTALE	A. stazioni / punti / centraline / impianti / aziende / siti	1
	B. sopralluoghi / ispezioni / verifiche	0
	C. controlli	25
	D. campioni / misure	0
	E. report/pareri/bollettini	49
	F. partecipazione a commissioni / incontri tecnici / iniziative di formazione	113
	G. preparazione, acquisizione e analisi documentazione	34
PARTECIPAZIONE AI SISTEMI DI PROTEZIONE CIVILE, AMBIENTALE E SANITARIA	A. stazioni / punti / centraline / impianti / aziende / siti	42
	B. sopralluoghi / ispezioni / verifiche	776
	C. controlli	478
	D. campioni / misure	0
	E. report/pareri/bollettini	1.188
	F. partecipazione a commissioni / incontri tecnici / iniziative di formazione	160
	G. preparazione, acquisizione e analisi documentazione	658
ATTIVITA' ISTRUTTORIA PER IL RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI	A. stazioni / punti / centraline / impianti / aziende / siti	1.319
	B. sopralluoghi / ispezioni / verifiche	110
	C. controlli	3.105
	D. campioni / misure	0
	E. report/pareri/bollettini	1.668
	F. partecipazione a commissioni / incontri tecnici / iniziative di formazione	639
	G. preparazione, acquisizione e analisi documentazione	3.350
MISURAZIONI E VERIFICHE SU OPERE INFRASTRUTTURALI	A. stazioni / punti / centraline / impianti / aziende / siti	92
	B. sopralluoghi / ispezioni / verifiche	209
	C. controlli	453
	D. campioni / misure	33
	E. report/pareri/bollettini	258
	F. partecipazione a commissioni / incontri tecnici / iniziative di formazione	138
	G. preparazione, acquisizione e analisi documentazione	1.590
FUNZIONI DI SUPPORTO TECNICO PER LO SVILUPPO E L'APPLICAZIONE DI PROCEDURE DI CERTIFICAZIONE	A. stazioni / punti / centraline / impianti / aziende / siti	19
	B. sopralluoghi / ispezioni / verifiche	14
	C. controlli	37
	D. campioni / misure	4
	E. report/pareri/bollettini	17
	F. partecipazione a commissioni / incontri tecnici / iniziative di formazione	1
	G. preparazione, acquisizione e analisi documentazione	59
ATTIVITA' DI GOVERNO, COORDINAMENTO E AUTOVALUTAZIONE SNPA	A. stazioni / punti / centraline / impianti / aziende / siti	3
	B. sopralluoghi / ispezioni / verifiche	3
	C. controlli	119
	D. campioni / misure	0
	E. report/pareri/bollettini	130
	F. partecipazione a commissioni / incontri tecnici / iniziative di formazione	75
	G. preparazione, acquisizione e analisi documentazione	226

In estrema sintesi, ARPAV nel 2021 ha realizzato i seguenti numeri:

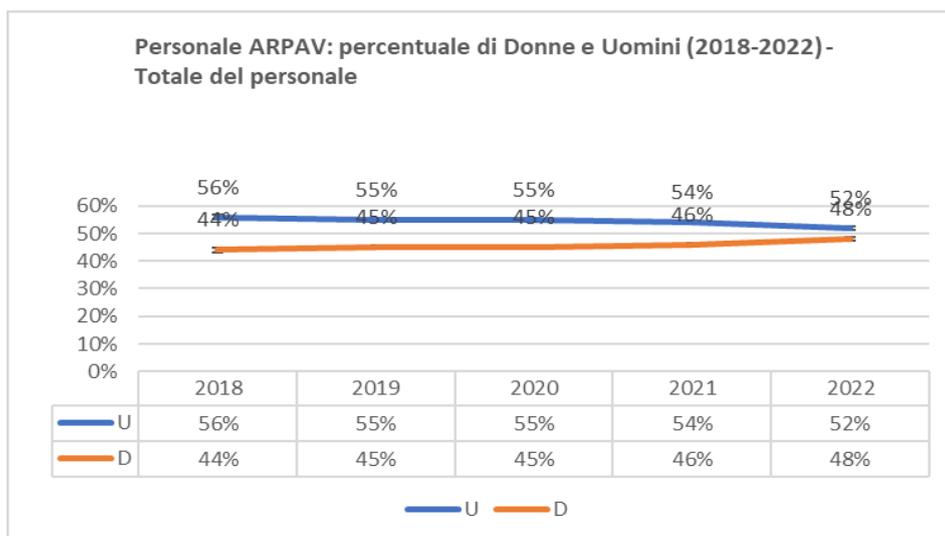
A	10.292	SITI O AZIENDE CONTROLLATE
B	27.550	ISPEZIONI EFFETTUATE
C	36.279	CONTROLLI EFFETTUATI
D	58.766	CAMPIONI ANALIZZATI O MISURE ESEGUITE
E	20.678	VALUTAZIONI PRODOTTE
F	2.333	COMMISSIONI E INCONTRI TECNICI PARTECIPATI

Quanti siamo?

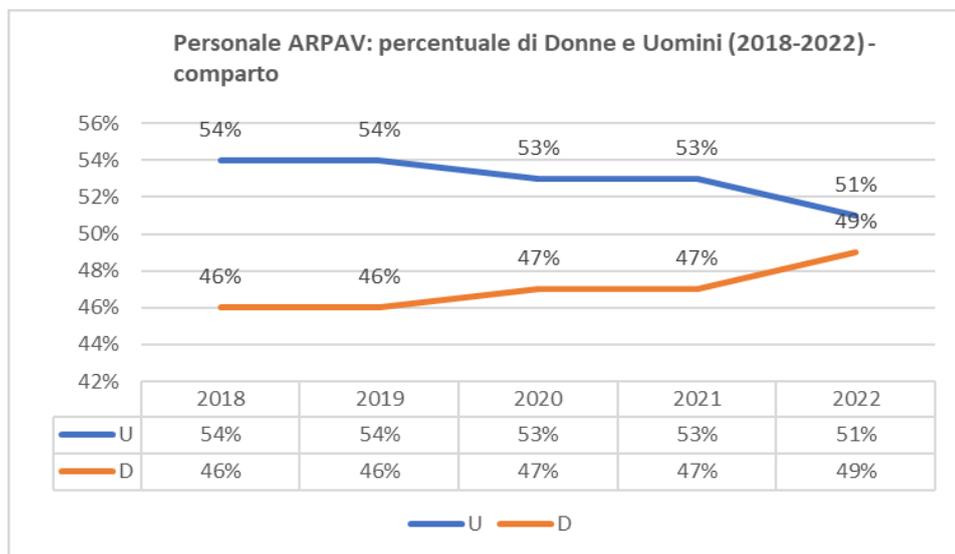
Al 16 gennaio 2023, ARPAV era composta da 846 unità professionali, di cui 787 del comparto e 59 dirigenti. La riduzione di personale di ARPAV è stata nel tempo significativa, dal 2010 al 2023 ha perso più del 28% degli effettivi: dirigenza - 48% e comparto - 19%. Il rapporto dirigenza/comparto rilevato alla stessa data risulta pari ad 1 a 13,34.

TIPOLOGIA DEL PERSONALE	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	Dati al 16/01/2023	DIFFERENZE 2010-2023
DIRIGENZA	113	109	104	102	99	84	80	79	74	70	60	57	59	-54
COMPARTO	970	948	920	910	890	856	835	829	808	784	776	785	787	-183
CO.CO.CO.	99	45	6	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	-99
TOTALI	1.182	1.102	1.030	1.016	990	940	915	908	882	854	836	842	846	-336

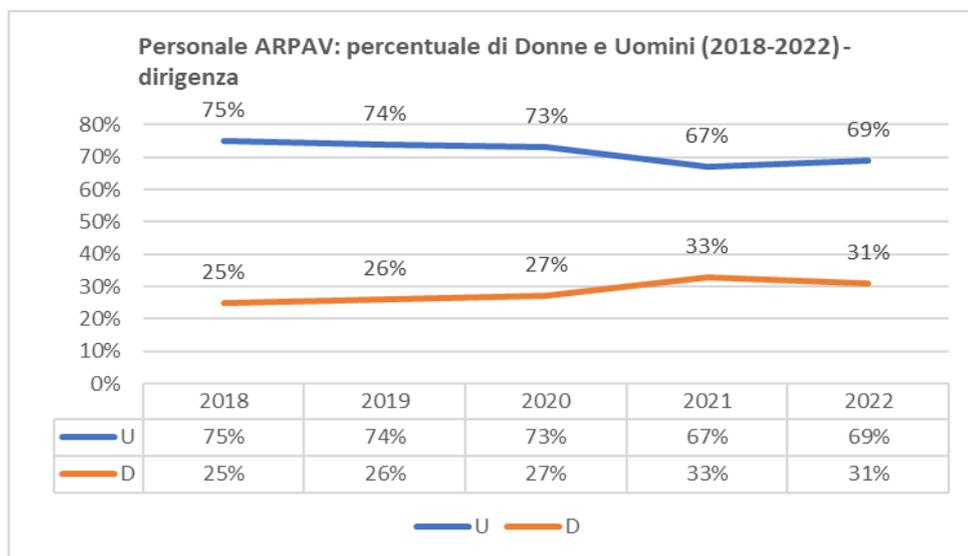
Personale ARPAV: percentuale di Donne e Uomini (2018-2022) Totale del personale



Comparto



Dirigenza



La differenza (%) tra numero di Donne e Uomini, pur con una leggera flessione, tende negli anni a diminuire.

Uno degli effetti della progressiva riduzione del personale, oltre alla perdita di specifiche professionalità, è stato anche un progressivo invecchiamento degli effettivi in servizio, giacché non vi sono state per numerosi anni nuove assunzioni e, pertanto, il personale cessato non è stato sostituito.

ARPAV ha un'età elevata dei propri dipendenti:
in media 54 anni
 e per i dirigenti si sale a
56 anni

CATEGORIA	N. ADDETTI	ETÀ MEDIA
COMPARTO	787	52
DIRIGENZA	59	56
totali	846	<i>al 16 gennaio 2023</i>

Per quanto sia possibile prevedere, sommando intenzioni già formalmente acclamate con ipotesi di Legge, escluse quindi altre cessazioni di tipo volontario, la previsione di ulteriori **“pensionamenti”** nei prossimi anni è stimata in **ulteriori 37 addetti** (2023 - 2025).

Questo numero è mitigato dai **Piani assunzionali**: quelli approvati prevedono **altrettante assunzioni** (2023-2025), che manterranno una situazione complessivamente stabile.

CESSAZIONI	2023	2024	2025	totali
COMPARTO	21	5	9	35
DIRIGENZA	1	0	1	2
totali	26	5	10	37
ASSUNZIONI	2023	2024	2025	totali
COMPARTO	21	5	9	35
DIRIGENZA	1	0	1	2
totali	26	5	10	37

Quanto costiamo?

I dati economico finanziari di ARPAV danno la possibilità di spaziare su numerose considerazioni, tra cui l'aspetto più importante è che l'Agenzia ha un bilancio solido.

A VALORE DELLA PRODUZIONE		B COSTI DELLA PRODUZIONE (+IMPOSTE)		C GESTIONI		A-B+C RISULTATO	
2017 esercizio	62.849.259	2017 esercizio	65.893.241	2017 esercizio	6.308.779	2017 esercizio	3.264.797
2018 esercizio	64.378.099	2018 esercizio	60.082.166	2018 esercizio	-269.350	2018 esercizio	4.026.583
2019 esercizio	64.273.559	2019 esercizio	69.956.871	2019 esercizio	6.617.915	2019 esercizio	934.603
2020 esercizio	62.065.770	2020 esercizio	63.362.882	2020 esercizio	1.301.537	2020 esercizio	4.425
2021 esercizio	64.271.980	2021 esercizio	64.962.721	2021 esercizio	697.130	2021 esercizio	6.389
2022 preventivo	70.913.290	2022 preventivo	71.215.766	2022 preventivo	306.442	2022 preventivo	3.966
2023 preventivo	68.537.763	2023 preventivo	68.855.576	2023 preventivo	320.000	2023 preventivo	2.187

Nelle tabelle sopra riportate si rappresentano gli esercizi 2017/2023, dal punto di vista dei RICAVI (A), COSTI (B), GESTIONI (C), e il RISULTATO FINALE (A-B+C)

L'equilibrio economico finanziario ormai raggiunto da ARPAV si evince anche dalla solidità finanziaria dell'Agenzia che ha un saldo positivo dal 2016 in poi, come rappresentato nella seguente tabella:

ANALISI FINANZIARIA	2016	2017	2018	2019	2020	2021
ATTIVO CIRCOLANTE	28.487.877	31.756.253	32.717.379	38.266.671	43.912.144	48.773.232
FONDI PER RISCHI E ONERI	-10.559.659	-9.068.370	-6.805.563	-9.779.451	-11.929.836	-13.373.701
DEBITI	-14.174.830	-13.377.441	-11.566.276	-13.023.908	-15.005.014	-14.499.798
Saldo FINANZIARIO	3.753.388	9.310.442	14.345.540	15.463.312	16.977.294	20.899.733

Stabilizzare il risultato di esercizio e consolidare la situazione finanziaria in positivo, unito all’informatizzazione dei processi di registrazione, liquidazione e pagamento delle fatture passive, ha permesso all’Agenzia un miglioramento continuo dell’indicatore di tempestività dei pagamenti che ha chiuso l’anno **2022** col valore di **-17,60**.



La certificazione per la Qualità

ARPAV ha attivato le procedure volontarie per la certificazione attraverso l’implementazione di un **Sistema di Gestione Aziendale per la Qualità** che analizza i processi principali e li orienta alla qualità ed alla soddisfazione del cliente, applicando le norme della serie **UNI EN ISO 9001:2015**.

Nell’ottica del miglioramento continuo, l’Agenzia ha intrapreso un percorso di revisione e regionalizzazione delle procedure interne in linea con la propria organizzazione aziendale e ha avviato anche un percorso di maggiore integrazione tra il sistema di gestione per la qualità secondo la norma UNI ISO 9001 (certificato dall’Ente esterno CSQ di IMQ spa), il sistema di gestione del Dipartimento Laboratori secondo la norma ISO 17025 (accreditato da Accredia – Ente Italiano di Accreditamento) ed il sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro secondo la norma ISO 45001 (non certificato).

In particolare, ARPAV si avvale di un Servizio triennale di appositi enti di certificazione UNI EN ISO 9001:2015, ottenendo la certificazione del proprio Sistema di Gestione per la Qualità nei seguenti ambiti di applicazione: controlli e monitoraggi ambientali; supporto tecnico agli Enti della Pubblica Amministrazione; analisi di laboratorio su matrici ambientali e alimentari; coordinamento e gestione regionale dei temi riguardanti: monitoraggio nivo-idro-termo-pluviometrico, neve e valanghe, idrologia quantitativa, previsioni nivo-agrometeorologiche; coordinamento e gestione regionale delle attività relative ai temi ambientali riguardanti: acque interne, di balneazione, marino-costiere, di transizione, aria, suolo, rifiuti, compost, agenti fisici (radioattività, campi elettromagnetici, rumore) e rischio industriale; attività di monitoraggio e allerta del Centro

Funzionale Decentrato a supporto della Protezione Civile Regionale.

Inoltre, sono accreditate secondo la norma **UNI CEI EN ISO/IEC 17025** le attività di misura, in particolare analisi chimiche, biologiche, microbiologiche e fisiche svolte dai laboratori su campioni di natura ambientale (acque reflue, superficiali, sotterranee, rifiuti, terreni, emissioni atmosferiche, qualità dell'aria,...) e sanitaria (acque potabili, di piscina, minerali, alimenti di origine vegetale, etc.).

L'Ente di Accreditamento garantisce gli utenti sulla competenza ed imparzialità del sistema regionale multisito dei laboratori di ARPAV nell'effettuazione delle prove, attraverso verifiche tecniche periodiche sulle singole prove e sul complesso delle attività analitiche del laboratorio. Nell'erogazione di servizi di analisi i laboratori sono pertanto costantemente verificati e sorvegliati nel tempo da Accredia, Ente esterno che annualmente ha confermato l'accreditamento dei Laboratori rilasciando il "Certificato di Accreditamento". Al termine delle verifiche annuali i laboratori hanno dimostrato la capacità di soddisfare, oltre che la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025, anche i requisiti della norma UNI EN ISO 9001:2015.

L'analisi del contesto interno ed esterno e le misure di prevenzione della corruzione

L'analisi del contesto interno ed esterno rientra tra le attività necessarie a calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

In particolare, l'analisi del contesto esterno consente all'amministrazione di acquisire le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'Agenzia opera: ne consegue che la valutazione di impatto del contesto necessita di una disamina approfondita degli episodi di corruzione e dei reati ambientali verificatisi nella Regione del Veneto.

Al riguardo, si evidenzia che le fonti ed i dati richiamati e/o riportati nei precedenti Piani, sulla base dei nuovi dati raccolti dal Ministero della Giustizia, da ISTAT e dagli Uffici Giudiziari del Veneto, sono stati aggiornati al 10/6/2022.

Per quanto concerne i reati contro la PA, la corruzione e la concussione nella Regione Veneto, i dati – riportati nella tabella sottostante ed estrapolati dalla "Relazione del Presidente della Corte di Appello di Venezia sull'Amministrazione della Giustizia del Distretto" presentata in occasione dell'apertura dell'anno giudiziario 2022 – evidenziano quanto segue:

- ✓ **I REATI ISCRITTI CONTRO LA PA** (n. **315**: 1/7/2017-30/06/2018; n. **318**: 1/7/2018-30/06/2019; n. **304**: 1/07/2019-30/06/2020 e n. **213**: 1/07/2020-30/06/2021);
- ✓ **LA CORRUZIONE** (n. **18**: 1/7/2017-30/06/2018; n. **17**: 1/7/2018-30/06/2019; n. **21**: 1/07/2019-30/06/2020; n. **14**: 1/07/2020-30/06/2021);
- ✓ **LA CONCUSSIONE** (n. **4**: 1/7/2017-30/06/2018; n. **10**: 1/7/2018-30/06/2019; n. **3**: 1/07/2019-30/06/2020 e n. **3**: 1/07/2020-30/06/2021).

Da quanto riportato si evidenzia che le suddette fattispecie confermano quanto riportato nella Sottosezione 2.3 del precedente PIAO ARPAV ovvero una sostanziale diminuzione dei reati anche per l'annualità 2020 - 2021.

Nella seguente Tabella alla cui disamina integrale si rinvia, è possibile operare un raffronto di tali dati con le restanti tipologie di reati ove, in sintesi e sempre in relazione alle iscrizioni, si evidenzia altresì l'aumento

nel quadriennio dei reati fallimentari (nn. 225, 140, 193, 220) e dei reati tributari (nn. 289, 273, 328, 420), a fronte della stazionarietà dei reati di *stalking* (nn. 143, 99, 181, 200).

TIPOLOGIA REATO		1/7/2017-30/6/2018				1/7/2018-30/6/2019				1/7/2019-30/6/2020				1/7/2020-30/6/2021			
		PENDENZA INIZIALE	ISCRITTI	DEFINITI	PENDENZA FINALE	PENDENZA INIZIALE	ISCRITTI	DEFINITI	PENDENZA FINALE	PENDENZA INIZIALE	ISCRITTI	DEFINITI	PENDENZA FINALE	PENDENZA INIZIALE	ISCRITTI	DEFINITI	PENDENZA FINALE
Omicidio volontario	575 c.p.	17	10	15	22	22	17	31	8	8	16	16	8	11	13	10	14
Omicidio colposo	585 c.p.	40	49	43	87	87	62	82	67	67	61	74	54	41	49	47	43
Violenza sessuale	609 bis c.p.	110	117	106	88	88	147	130	105	105	140	130	115	103	111	109	105
Rapina	628 c.p.	326	327	203	241	241	413	435	219	219	409	419	209	192	317	283	226
Estorsione	629 c.p.	154	142	113	126	126	177	174	129	129	183	205	107	107	161	126	142
Usura	644 c.p.	22	25	20	45	45	48	52	41	41	31	45	27	20	9	11	18
Reati fallimentari	216 e 217 D.lgs 267/1942	297	225	208	85	85	140	99	126	126	193	181	138	226	220	212	234
Reati tributari	2,3,4,5,8,1010 bis, 10 ter e 10 quater D.Lgs. 74/2000	350	289	368	224	224	273	227	270	270	328	294	304	366	420	310	476
Reati contro la PA	314, 316, 316 bis, 316 ter, 323, 325, 326, 328, 329, 331, 334 e 335 c.p.	288	315	176	336	336	318	383	271	271	304	364	211	165	213	220	158
Violaz. norm. stupefacenti	Art. 73 L. 309/1990	32	48	51	153	153	48	95	106	106	40	70	76	42	20	21	41
Corruzione	318, 319, 319 ter, 319 quater, 320, 322 e 322 bis c.p.	15	18	12	15	15	17	18	14	14	21	18	17	10	14	12	12
Concussione	317 c.p.	3	4	2	10	10	10	12	8	8	3	8	3	1	3	3	1
<i>Stalking</i>	612 bis c.p.	157	143	145	213	213	199	230	182	182	181	228	135	136	200	175	161

La medesima considerazione vale anche per quanto riguarda sostanzialmente gli unici dati nazionali ufficiali consultabili ed estrapolati dal sito del Ministero della Giustizia relativamente ai reati ambientali, fatta eccezione – per quanto si vedrà di seguito – per il reato di “*Traffico illecito di rifiuti*” (art. 259) e per le “*Circostanze aggravanti*” (art. 452 *octies*), che per tutte le tipologie di persone coinvolte (indagate e imputate) invece registrato un palese nel corso del triennio esaminato. Tali dati, aggiornati al mese di giugno 2022, che riportano i dati trasmessi dagli Uffici dei GIP e dalle Sezioni Dibattimentali rispetto ai procedimenti penali per gli articoli qui di seguito elencati, sono parziali in quanto, come l’anno scorso, non tutte le Strutture interpellate dal Ministero hanno risposto.

In ogni caso, si riportano i reati ambientali – T.U. Ambiente, codice penale (L. n. 68/2015) - suddivisi tra procedimenti iscritti, persone indagate, persone imputate:

PROCEDIMENTI ISCRITTI	2019	2020	2021
Art. 256 c. 3 Attività di gestione di rifiuti non autorizzata	1.695	943	977
Art. 256 <i>bis</i> Combustione illecita di rifiuti	614	801	687
Art. 257 Bonifica dei siti	59	56	41
Art. 259 Traffico illecito di rifiuti	163	261	287
Art. 452 <i>quaterdieces</i> Attività organizzata per il traffico illecito di rifiuti	76	135	196
Art. 452 <i>bis</i> Inquinamento ambientale	274	244	207
Art. 452 <i>ter</i> Morte o lesione come conseguenza del delitto di inquinamento ambientale	8	2	1
Art. 452 <i>quater</i> Disastro ambientale	27	21	23
Art. 452 <i>quinqüies</i> c.p. Delitti colposi contro l'ambiente	58	64	59
Art. 452 <i>sexies</i> Traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività	0	1	0
Art. 452 <i>septies</i> Impedimento del controllo	33	38	28
Art. 452 <i>octies</i> Circostanze aggravanti	2	5	11
Art. 452 <i>terdecies</i> Omessa bonifica	54	53	35
TOTALE	3.063	2.624	2.552

PERSONE INDAGATE	2019	2020	2021
Art. 256 c 3 Attività di gestione di rifiuti non autorizzata	3.011	1.725	2.004
Art. 256 <i>bis</i> c.p. Combustione illecita di rifiuti	1.033	1.097	1.190
Art. 257 Bonifica dei siti	203	119	62
Art. 259 Traffico illecito di rifiuti	337	529	573
Art. 452 <i>quaterdieces</i> Attività organizzata per il traffico illecito di rifiuti	575	941	1.035
Art. 452 <i>bis</i> Inquinamento ambientale	1049	755	626
Art. 452 <i>ter</i> Morte o lesione come conseguenza del delitto di inquinamento ambientale	20	12	1
Art. 452 <i>quater</i> Disastro ambientale	110	142	200
Art. 452 <i>quinqüies</i> c.p. Delitti colposi contro l'ambiente	178	158	138
Art. 452 <i>sexies</i> Traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività	0	11	0
Art. 452 <i>septies</i> Impedimento del controllo	95	114	66
Art. 452 <i>octies</i> Circostanze aggravanti	26	35	121
Art. 452 <i>terdecies</i> Omessa bonifica	175	146	165
TOTALE	6.812	5.784	6.181

PERSONE IMPUTATE	2019	2020	2021
Art. 256 c 3 Attività di gestione di rifiuti non autorizzata	1.236	834	818
Art. 256 <i>bis</i> c.p. Combustione illecita di rifiuti	468	554	644
Art. 257 Bonifica dei siti	35	75	52
Art. 259 Traffico illecito di rifiuti	159	203	260
Art. 452 <i>quaterdieces</i> Attività organizzata per il traffico illecito di rifiuti	405	292	497
Art. 452 <i>bis</i> Inquinamento ambientale	205	303	333
Art. 452 <i>ter</i> Morte o lesione come conseguenza del delitto di inquinamento ambientale	21	8	1
Art. 452 <i>quater</i> Disastro ambientale	23	22	24
Art. 452 <i>quinqüies</i> c.p. Delitti colposi contro l'ambiente	56	66	49
Art. 452 <i>sexies</i> Traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività	0	16	0
Art. 452 <i>septies</i> Impedimento del controllo	17	50	48
Art. 452 <i>octies</i> Circostanze aggravanti	0	8	112
Art. 452 <i>terdecies</i> Omessa bonifica	49	75	77
TOTALE	2.674	2.506	2.915

Funzionale alla presente disamina risulta essere anche l'analisi dei rapporti intercorrenti con gli *stakeholder*, nella logica di valutazione dell'impatto, della probabilità e, quindi, del rischio corruttivo.

Riprendendo le precedenti analisi, effettuate al riguardo, gli *stakeholder* risultano suddivisi in tre categorie di soggetti:

- ✓ **i riferimenti chiave:** coloro che controllano fattori rilevanti per la definizione ed implementazione dell'attività dell'Agenzia;

- ✓ **interessati e coinvolti:** gli interessati alle attività di ARPAV pur senza poterle influenzare;
- ✓ **partner operativi:** coloro con i quali attivare opportunità di collaborazione e sviluppo di strategie comuni.

RIFERIMENTI CHIAVE – Stakeholder che controllano fattori rilevanti per la definizione ed implementazione dell'attività di ARPAV				
STAKEHOLDER	ATTIVITÀ	MISURE	FINALITÀ	RISCHIO
Consiglio Regionale del Veneto	Atti di Indirizzo e ispettivi	Modifiche normative (L.R. 32/1996 e s.m.i.)	Sociali ed economiche	Basso
Regione del Veneto	Atti di Indirizzo e Programmazione	Atti di verifica e controllo (L.R. 32/1996 e s.m.i.)	Sociali ed economiche	Basso
SNPA	Atti di coordinamento operativo e di programmazione	Linee Guida e modelli operativi	Tecniche, sociali ed economiche	Basso
Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome	Atti di coordinamento operativo e di programmazione	Linee Guida e modelli operativi	Tecniche, sociali ed economiche	Basso
Ministero della Transizione Ecologica	Atti normativi, di coordinamento operativo e di programmazione	normative, regolamenti, circolari, linee guida	Tecniche, sociali ed economiche	Basso
Ministero Salute	Atti normativi, di coordinamento operativo e di programmazione	Normative, regolamenti, circolari, linee guida	Tecniche, sociali ed economiche	Basso
Prefetture	Atti di coordinamento operativo e di programmazione	Modelli operativi, indicazioni puntuali	Programmazione, sociale, tecnico	Basso
Procure della Repubblica	Atti di coordinamento e supporto operativo	Modelli operativi, indicazioni puntuali	Tecniche, sociali ed economiche	Basso
Forze di Polizia	Atti di coordinamento operativo, puntuale e di programmazione	Modelli operativi, indicazioni puntuali	Tecniche, sociali ed economiche	Basso
Province e Città Metropolitane	Coordinamento operativo e di programmazione	Modelli operativi, indicazioni puntuali	Tecniche, sociali ed economiche	Basso
Comuni Capoluogo	Coordinamento operativo e di programmazione	Modelli operativi, indicazioni puntuali	Tecniche, sociali ed economiche	Basso
Altri Comuni	Coordinamento operativo e di programmazione	Modelli operativi, indicazioni puntuali	Tecniche, sociali ed economiche	Basso
Comitati di Cittadini	Incontri, segnalazioni	Trasparenza dati ambientali, indicazioni puntuali	Sociali ed economiche	Basso
Associazioni ambientali	incontri, studi, segnalazioni	Trasparenza dati ambientali, indicazioni puntuali	Tecniche, sociali ed economiche	Basso

INTERESSATI E COINVOLTI Stakeholder che sono interessati alle attività di ARPAV pur senza poterle influenzare

UPI e ANCI	Atti di coordinamento operativo e di programmazione	Linee Guida e modelli operativi, accordi quadro	Tecniche, sociali ed economiche	Basso
Aziende Sanitarie	Atti di coordinamento operativo e	Linee Guida e modelli	Tecniche, sociali ed	

	di programmazione	operativi, accordi quadro	economiche	Basso
Organizzazioni Professionali di Industria e Artigianato	Atti di coordinamento operativo	Trasparenza dati ambientali, indicazioni puntuali	Tecniche, sociali ed economiche	Basso
Organizzazioni Professionali del Settore Primario	Atti di coordinamento operativo, incontri e studi	Trasparenza dati ambientali, indicazioni puntuali	Tecniche, sociali ed economiche	Basso
Società di Gestione Strade e Autostrade	Atti di coordinamento operativo e di programmazione	Linee Guida e modelli operativi, Accordi Quadro	Tecniche, sociali ed economiche	Basso
“Aziende” per la gestione dei rifiuti	Atti di coordinamento operativo e di programmazione	Atti di coordinamento operativo e di programmazione	Tecniche, sociali ed economiche	Basso
“Aziende” per il trattamento acque	Atti di coordinamento operativo e di programmazione	Atti di coordinamento operativo e di programmazione	Tecniche, sociali ed economiche	Basso
Ordini Professionali	Atti di coordinamento operativo e di programmazione	Atti di coordinamento operativo e di programmazione	Tecniche, sociali ed economiche	Basso
Comprensori Sciistici	Atti di coordinamento operativo e di programmazione	Atti di coordinamento operativo e di programmazione	Tecniche, sociali ed economiche	Basso
Mass Media Locali	Incontri, segnalazioni	Trasparenza dati ambientali, indicazioni puntuali	Tecniche, sociali ed economiche	Basso
PARTNER OPERATIVI Stakeholder con i quali mettere a fuoco opportunità di collaborazione e sviluppo di strategie comuni				
Università agli Studi	Atti di coordinamento operativo, incontri e studi	Studi e pubblicazioni	tecniche, sociali ed economiche	Basso
UPI, ANCI e Comuni	Atti di coordinamento operativo, incontri e studi	Linee Guida e modelli operativi	Tecniche, sociali ed economiche	Basso
CNR	Atti di coordinamento operativo, incontri e studi	Studi e pubblicazioni	Tecniche, sociali ed economiche	Basso
Protezione Civile	Atti di coordinamento operativo, incontri e studi	Attività operativa e indicazioni programmatiche	Tecniche, sociali ed economiche	Basso
Forze dell’Ordine	Atti di coordinamento operativo, incontri e studi	Attività operativa e indicazioni programmatiche	Tecniche, sociali ed economiche	Basso
Vigili del Fuoco	Atti di coordinamento operativo, incontri e studi	Attività operativa e indicazioni programmatiche	Tecniche, sociali ed economiche	Basso
Regione del Veneto	Atti di coordinamento operativo, incontri e studi	Attività operativa e indicazioni programmatiche	Tecniche, sociali ed economiche	Basso
Amministrazioni Provinciali	Atti di coordinamento operativo, incontri e studi	Attività operativa e indicazioni programmatiche	Tecniche, sociali ed economiche	Basso
Provveditorato Interregionale per le Opere Pubbliche per il Veneto, Trentino Alto Adige e Friuli Venezia Giulia	Atti di coordinamento operativo, incontri e studi	Attività operativa e indicazioni programmatiche	Tecniche, sociali ed economiche	Basso

Punti di forza e di debolezza, opportunità e rischi

ARPAV, a seguito del percorso avviato nel corso del 2020, che ha portato all’adozione del documento programmatico “ARPAV 2024, percorso di sviluppo e espansione di ARPAV” e all’approvazione dell’adeguamento organizzativo di cui alla DDG n. 322/2020, ha proseguito gli interventi organizzativi di

miglioramento del proprio assetto, che nel 2023 sarà ulteriormente adeguato agli obiettivi previsti dagli atti di programmazione regionale e di Agenzia.

Questi i punti di forza e i punti di debolezza, le opportunità e i rischi:

ANALISI SWOT		
	PUNTI DI FORZA	PUNTI DI DEBOLEZZA
Contesto interno	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capitale umano e professionalità ✓ Cambio generazionale in corso ✓ Sostanziale stabilità economica ✓ Ottima logistica a disposizione ✓ Ruolo meglio definito dalle norme nazionali e regionali ✓ Rapporto positivo con la Regione ✓ Un lavoro che produce Valore Pubblico per la collettività ✓ Reputazione ✓ Riconoscimento della terzietà e percezione del ruolo 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Invecchiamento e difficoltà nel ricambiogenerazionale ✓ Risorse finanziarie invariate a fronte dei maggiori costi per i rinnovi contrattuali e l'aumento dei costi dell'energia ✓ Rallentamento del percorso assunzionale previsto nel Piano di sviluppo ✓ Gestione delle procedure di realizzazione dei lavori e di acquisizione di beni e servizi ✓ Clima interno che necessita di ulteriori azioni di miglioramento ✓ Difficoltà ad inserire correttamente il tema dell'innovazione nel nuovo contesto
	OPPORTUNITA'	RISCHI
Contesto esterno	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Accesso al finanziamento del PNC per l'acquisizione di strumentazione specialistica e beni funzionali allo svolgimento delle attività ✓ Sinergia con la Regione nella realizzazione delle attività correlate ai temi ambiente e salute ✓ Collaborazione attiva in ambito nazionale con gli enti del SNPA (ISPRA e Agenzie ambientali) ✓ Partecipazione ai progetti internazionali e nazionali 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aumento della domanda rispetto alla capacità di risposta dell'Agenzia ✓ Normativa europea e nazionale in continua evoluzione che crea difficoltà operative ✓ Repentina innovazione digitale rispetto alle possibilità di adeguamento

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Il Valore Pubblico è il livello equilibrato di benessere economico-sociale e ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi di una Pubblica Amministrazione, riferito sia agli impatti esterni prodotti e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, sia alle condizioni interne alla stessa Amministrazione.

Creare Valore Pubblico significa quindi riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione con efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale e del contesto aziendale.

La fase di programmazione di ciascuna amministrazione, come confermato dal Dipartimento della Funzione Pubblica nelle Linee Guida 2/2017, *“serve ad orientare le performance individuali in funzione della performance organizzativa attesa e quest’ultima in funzione della creazione di Valore Pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi”* (pag. 10).

Il Valore Pubblico, per essere tale, deve essere:

- equo, ovvero rivolto alla generalità dei cittadini e degli stakeholder e non solo agli utenti diretti;
- sostenibile, ovvero finalizzato a creare le condizioni per generare valore duraturo anche per il futuro.

Per poter creare Valore, la Pubblica Amministrazione deve avere cura sia degli impatti interni (salute dell’ente) sia degli impatti esterni (benessere economico/sociale/ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi), conseguendo in tal modo un miglioramento coordinato ed equilibrato delle sue performance, che risultino superiori rispetto alle condizioni di partenza delle strategie politiche pubbliche e dei progetti di ottimizzazione e di evoluzione amministrativa (Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2017).

In tale contesto, andiamo a rappresentare il quadro complessivo di riferimento, discendente dai documenti di pianificazione strategica sovranazionale, nazionale e regionale, che individuano obiettivi ed indicatori utili per identificare il potenziale Valore pubblico generato da ARPAV.

LA MISURAZIONE DEL VALORE PUBBLICO

Il prof. Deidda Gagliardo², partendo dall’assunto che *“non si può governare ciò che non può essere misurato”*, ha proposto, a tal fine, il modello scientifico della *“Piramide del Valore Pubblico”*, che, partendo dall’alto, è strutturata in 3 livelli, ognuno dei quali si articola in specifiche performance organizzative ed individuali:

- **Livello 1: Il Valore Pubblico o Performance delle Performance**, osservato secondo una prospettiva congiunta di territorio (Ente Territoriale Locale-comunità), è espressivo del benessere economico-sociale e ambientale complessivo del territorio di riferimento di un Ente;
- **Livello 2: il Valore Istituzionale o delle Performance istituzionali**, osservato secondo la visuale della comunità, deriva dalla capacità di un Ente di realizzare la propria missione ed è misurato in base al grado di soddisfazione degli stakeholder rispetto ai servizi pubblici fruiti, oltre che dal livello di salute interna;
- **Livello 3: il Valore Aziendale o delle Performance organizzative**, osservato secondo la sola prospettiva

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

dell'ente, comprende:

- il **Valore Economico tangibile**, riguarda l'economicità, che è basata sugli equilibri patrimoniale ed economico-finanziario, e l'efficienza, intesa come gestione razionale delle risorse;
- il **Valore Economico intangibile**, dato ad es. dalla capacità organizzativa, dalle competenze e attitudini del personale, dal livello di interazione interno ed esterno, dalla capacità di approccio (ad es. atteggiamento collaborativo, propensione alla soluzione, capacità di cogliere le opportunità), dal livello di innovazione e digitalizzazione.

Seguono le **Performance individuali** dei dirigenti e dei dipendenti, la cui realizzazione concorre alla produzione del Valore Aziendale o delle Performance organizzative, misurate in base ai criteri di valutazione di ciascun Ente.

Il valore, partendo dal basso verso l'alto, si somma di livello in livello, fino a determinare il Valore Pubblico complessivo del livello 1.

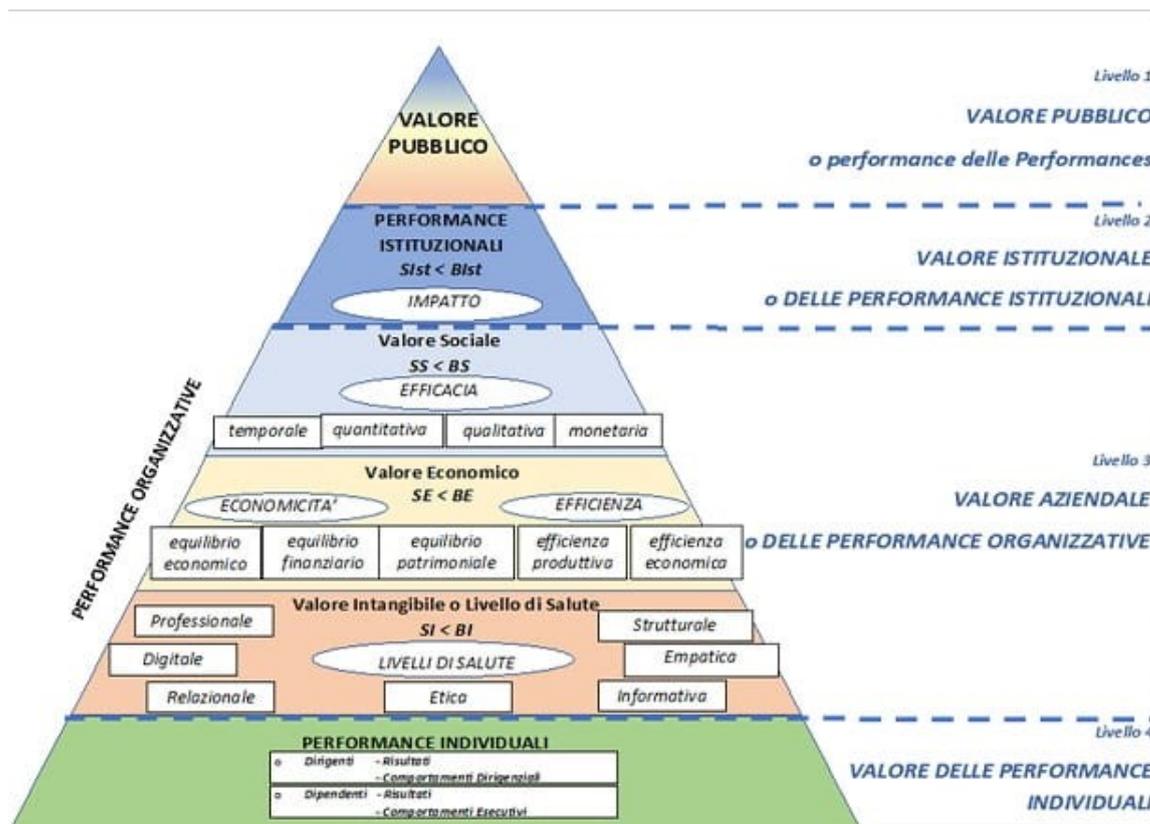


Fig. La Piramide del Valore Pubblico [Fonte: Deidda Gagliardo 2015; Papi et al. 2018]

2.1.1. IL QUADRO STRATEGICO DI RIFERIMENTO

ARPAV, in attuazione della L.R. n. 32/1996 e della propria mission istituzionale, è demandata a creare Valore Pubblico in linea con la filiera istituzionale delle politiche pubbliche ambientali europee, nazionali e regionali, finalizzate alla sostenibilità del benessere sociale ed economico, concorrendo, in tal modo, a fornire alle istituzioni sovraordinate tutti gli elementi necessari per l'adozione degli atti di natura programmatica o normativa inerenti la prevenzione e protezione dell'ambiente.

Di seguito i documenti strategici contenenti le direttive finalizzate a produrre Valore Pubblico di cui ARPAV ha

tenuto conto nella predisposizione del Programma di attività dell’Agenzia per l’anno 2023 e del presente PIAO.

a) **Ambito comunitario:**

- **Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile**, adottata nel 2015 alle Nazioni Unite a livello di Capi di Stato e di Governo, che individua i 4 principi guida: integrazione, universalità, trasformazione e inclusione, declinati nei seguenti 17 obiettivi (**GDGs**), reperibili al link:

<https://unric.org/it/agenda-2030/>



- **Accordo Verde o Green Deal** proposto il 19 dicembre 2019 dalla Commissione europea con lo scopo di guidare l’Europa fuori dalla crisi economica e soprattutto di darle un nuovo indirizzo e nuovi obiettivi per affrontare positivamente le sfide del prossimo decennio.

L’Accordo Verde europeo prevede una tabella di marcia con azioni volte a promuovere l'uso efficiente delle risorse passando a un'economia pulita e circolare, ripristinare la biodiversità e ridurre l'inquinamento, con l’obiettivo di raggiungere nel 2050 un impatto climatico zero in tutta l’Unione Europea.

L’Accordo Verde è parte integrante della strategia della Commissione per attuare l’Agenda 2030 e gli obiettivi di sviluppo sostenibile delle Nazioni Unite.

Si rinvia al seguente link:

https://commission.europa.eu/strategy-and-policy/priorities-2019-2024/european-green-deal_it

- **Next Generation EU (NGEU)**, programma di investimenti e riforme per promuovere una robusta ripresa dell’economia europea all’insegna della transizione ecologica, della digitalizzazione, della competitività, della formazione e dell’inclusione sociale, territoriale e di genere, che trova attuazione, tra l’altro, attraverso il **Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF)**, per 672,5 miliardi di euro, relativo al periodo 2021-2026, rispetto al quale ogni Stato membro ha presentato un pacchetto di investimenti e riforme denominato “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)”.

Il documento è disponibile al seguente link:

https://commission.europa.eu/business-economy-euro/economic-recovery/recovery-and-resilience-facility_it

b) **Ambito nazionale:**

- **Strategia nazionale per lo sviluppo sostenibile (SNSvS)**, presentata al Consiglio dei Ministri il 2 ottobre 2017 e approvata dal CIPE il 22 dicembre 2017, reperibile al seguente link:

<https://www.mite.gov.it/pagina/la-strategia-nazionale-lo-sviluppo-sostenibile>



- **Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)** dell'Italia, per il periodo 2021-2026, approvato dal Parlamento il 31 marzo 2021, che si sviluppa intorno a tre assi strategici, condivisi a livello europeo, relativi a digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale ed è strutturato in 6 Misure d'azione, per un finanziamento complessivo di 191,5 miliardi di euro.

Gli interventi del PNRR sono stati integrati con il **Piano nazionale per gli investimenti complementari al PNRR (PNC)**, approvato con Decreto Legge n. 59 del 6 maggio 2021, che ha reso disponibili risorse nazionali per complessivi 30,6 miliardi di euro per gli anni dal 2021 al 2026, di cui di 2.387 milioni di euro per interventi in materia di salute ed ambiente, di sicurezza delle strutture sanitarie e per un ecosistema innovativo della salute e, al punto 1, riserva una quota pari a complessivi 500 milioni di euro ad interventi specificamente dedicati a salute, ambiente, biodiversità e clima.

I documenti sono disponibili al seguente link:

<https://www.mef.gov.it/focus/Il-Piano-Nazionale-di-Ripresa-e-Resilienza-PNRR/>

- **Piano nazionale per la Transizione Ecologica**, approvato con Delibera CITE 8 marzo 2022, che risponde alla sfida che l'Unione europea con l'Accordo Verde o Green Deal ha lanciato al mondo: assicurare una crescita che preservi salute, sostenibilità e prosperità del pianeta con una serie di misure sociali, ambientali, economiche e politiche senza precedenti. I suoi principali obiettivi sono azzerare entro metà secolo le emissioni di gas serra per stabilizzare il pianeta entro i limiti di sicurezza dettati dagli Accordi di Parigi, rivoluzionare la mobilità fino alla sua completa sostenibilità climatica e ambientale, minimizzare per la stessa data inquinamenti e contaminazioni di aria, acqua e suolo che ancora oggi reclamano molte vite, contrastare i fenomeni di dissesto idrogeologico, di spreco delle risorse idriche e l'erosione della biodiversità terrestre e marina con decise politiche di adattamento, disegnare la rotta verso una economia circolare a rifiuti zero e un'agricoltura sana e sostenibile. Il Piano di transizione ecologica si sviluppa a partire dalle linee già delineate dal Piano di ripresa e resilienza (PNRR) proiettandole al completo raggiungimento degli obiettivi al 2050.

Il documento è disponibile al seguente link:

<https://www.mite.gov.it/pagina/piano-la-transizione-ecologica>

- **Programma triennale delle Attività del SNPA 2021-2023**, approvato dal Consiglio con deliberazione n. 100 dell'8 aprile 2021, di cui al seguente link:
<https://www.snpambiente.it/chi-siamo/consiglio-nazionale/atti-del-consiglio/programma-triennale-snpa-2021-2023/>
- **Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) del 12 gennaio 2017** che definisce i nuovi Livelli essenziali di assistenza (LEA), ovvero le prestazioni e i servizi che il Servizio sanitario nazionale (SSN) è tenuto a fornire a tutti i cittadini, gratuitamente o dietro pagamento di una quota di partecipazione, con le risorse pubbliche raccolte attraverso la fiscalità generale. Il nuovo Decreto sostituisce infatti integralmente il DPCM 29 novembre 2001, con cui i LEA erano stati definiti per la prima volta. Il Decreto è disponibile al seguente link:
<https://www.salute.gov.it/portale/lea/dettaglioContenutiLea.jsp?lingua=italiano&id=4773&area=Lea&menu=vuoto>
- **Piano Nazionale della Prevenzione 2020-2025** che, riconoscendo che la salute delle persone, degli animali e degli ecosistemi sono interconnesse, promuove l'applicazione di un approccio One Health per affrontare i rischi potenziali o già esistenti che hanno origine dall'interfaccia tra ambiente animali-ecosistemi. Il documento è disponibile al seguente link:
https://www.salute.gov.it/portale/news/p3_2_1_1_1.jsp?id=5029&menu=notizie

c) **Ambito regionale:**

- **Strategia regionale di sviluppo sostenibile della Regione del Veneto (SRSvS)** approvata con deliberazione della Giunta regionale del 12 maggio 2020, dopo un lungo percorso di confronto con la società civile e gli stakeholders, con un approccio trasversale ai diversi temi, valorizzando le specificità, le capacità e le potenzialità delle comunità e dei territori veneti da mettere anche a disposizione dell'Italia. Il documento è stato approvato dal Consiglio regionale n. 80 del 20 luglio 2020.



Il documento è disponibile al seguente link:

<https://venetosostenibile.regione.veneto.it/strategia-regionale-srsvs>

- **Documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR) 2023-2025** e la relativa **Nota di aggiornamento**, approvati rispettivamente con Deliberazione del Consiglio Regionale n. 163 del 6 dicembre 2022 e con Deliberazione del Consiglio Regionale n. 169 del 7 dicembre 2022. Il documento è disponibile al seguente link:
<https://www.regione.veneto.it/web/programmazione/defr>
- **Piano integrato di attività e di organizzazione della Regione per il triennio 2022-2024** approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 761 in data 29 giugno 2022.

Il documento è disponibile al seguente link:

<https://bur.regione.veneto.it/BurvServices/Pubblica/DettaglioDgr.aspx?id=480402>

- **Piano Regionale Prevenzione (PRP) 2020-2025**, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1858 del 29.12.2021 in attuazione delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Prevenzione (PNP) 2020-2025.

Il documento è disponibile al seguente link:

<https://www.regione.veneto.it/web/sanita/prp-2020-2025>

L'individuazione degli obiettivi di ARPAV finalizzati alla creazione di Valore Pubblico segue, quindi, il percorso di seguito rappresentato.

Percorso di individuazione degli Obiettivi finalizzati al Valore Pubblico del SNPA



Il percorso prevede che, nel corso del 2023, in attuazione dell'Agenda 2030, della Strategia Nazionale dello Sviluppo Sostenibile e del Programma del SNPA e tenendo conto della Strategia del Piano Nazionale e del Piano Regionale per la Prevenzione, oltre che degli obiettivi del PNRR/PNC in materia di salute, ambiente, biodiversità e clima, verranno definite Linee guida comuni volte a identificare, misurare e rendicontare il Valore pubblico prodotto dal Sistema.

In stretta correlazione con il Valore pubblico del SNPA, ARPAV attuerà la Strategia regionale di sviluppo sostenibile della Regione del Veneto (SRSvS), le direttive del DEFR e della conseguente pianificazione regionale, che costituiscono il presupposto per l'individuazione degli obiettivi di Valore Pubblico di ARPAV, con impatto esterno e interno, declinati nei paragrafi successivi.

2.1.2 IL VALORE PUBBLICO DI ARPAV

L'attività tecnico-scientifica

ARPAV, nel quadro strategico istituzionale comunitario, nazionale e regionale delle politiche ambientali, genera Valore Pubblico attraverso le attività di **supporto tecnico-scientifico**, di **monitoraggio** e **controllo**, di **sviluppo delle conoscenze**, di **comunicazione**, **informazione** e **formazione ambientale**, finalizzate a migliorare il livello di protezione e salvaguardia dell'ambiente regionale e funzionali alle decisioni delle Autorità competenti, in particolare della Regione del Veneto (punto 1.1.2 Analisi del contesto interno).

L'Agenzia inoltre, essendo parte del SNPA, concorre con le proprie attività a realizzare Valore Pubblico con riflessi in ambito nazionale, con riferimento alle attività di monitoraggio e valutazione dell'ambiente, di raccolta di dati ed evidenze, i cui **risultati** vengono **resi disponibili ad ISPRA** al fine di contribuire, con le altre Agenzie, alla mappatura dello stato dell'ambiente italiano, necessaria per corrispondere anche agli impegni assunti in sede europea.

Di particolare rilievo è **l'attività che ARPAV svolge a favore del SSR** nell'ottica di integrazione fra la tutela dell'ambiente e la tutela della salute prevista dalla Legge n. 132/2016 che disciplina, nell'ambito dei LEPTA, il supporto del SNPA agli enti competenti per la caratterizzazione dei fattori ambientali causa di danni alla salute.

L'attuale contesto, aggravato dalla pandemia da COVID-19 e dagli effetti dei **cambiamenti ambientali e climatici** in atto, come già sottolineato, richiede che ARPAV svolga le attività previste dai propri compiti istituzionali con un approccio ancor più interconnesso tra ambiente e salute, che per il 2023, come precisato nel Programma di attività, porta a rivedere e implementare ulteriormente le prestazioni del catalogo SNPA riconducibili ad un **supporto operativo per l'erogazione dei LEA**, che saranno in particolar modo valorizzate anche attraverso i progetti finanziati con il Piano Nazionale degli investimenti complementari (PNC).

Una delle azioni più importanti che consentono di generare Valore Pubblico, già realizzata da ARPAV e che sarà mantenuta, è data dalla revisione dell'organizzazione in funzione della **regionalizzazione delle attività**, in particolare di quelle istruttorie, del maggiore presidio dei territori provinciali e dell'uniformità operativa attraverso l'omogeneizzazione di metodi e processi operativi, per il perseguimento dello sviluppo sostenibile.

In tale contesto, nell'ottica dell'efficientamento delle attività e del rafforzamento dei rapporti istituzionali, si colloca la progressiva regolazione dei **rapporti con le Province**, già formalizzata con quelle di Padova, Treviso, Vicenza e Verona e con la città metropolitana di Venezia, attraverso convenzioni che disciplinano puntualmente le attività istituzionali obbligatorie che ARPAV svolge nell'ambito del finanziamento di funzionamento e quelle che eroga a pagamento, concorrendo in tal modo anche a rendere omogenea la risposta sul territorio regionale.

La comunicazione e la diffusione dei dati e delle informazioni ambientali

I **dati ambientali** prodotti dall'Agenzia sono **resi pubblici e accessibili** ai cittadini, agli stakeholder, alle associazioni, agli altri enti pubblici e privati e concorrono ad implementare il Sistema Informativo Nazionale ambientale (SINA) che garantisce la diffusione a livello nazionale di tutte le informazioni territoriali ambientali che vengono raccolte, gestite e coordinate da ISPRA, attraverso web e media con la pubblicazione e diffusione di report tematici a supporto delle politiche regionali.

Al riguardo, di particolare rilievo ai fini del Valore Pubblico generato in tema di comunicazione e diffusione dei dati

e delle informazioni ambientali e delle attività gestionali svolte da ARPAV, è il **nuovo portale** dell’Agenzia, che è stato attivato alla fine del 2022 e che sarà implementato nel corso del 2023.

I dati di ARPAV, così come quelli del SNPA, costituiscono i dati tecnici ufficiali di riferimento per le Pubbliche amministrazioni.

La protezione ambientale, *mission* primaria dell’Agenzia, finalizzata alla tutela e alla sicurezza del territorio e delle comunità che lo abitano, non è tuttavia limitata alla produzione di dati ambientali, ma avviene anche attraverso azioni di **promozione e diffusione della cultura ambientale**, attraverso attività di educazione ed informazione ambientale dei cittadini.

Tali funzioni, che l’Agenzia svolge sin dalla sua istituzione, rispondono all’esigenza di affiancare le politiche di controllo ambientale con azioni di prevenzione per promuovere nei cittadini, giovani e adulti, comportamenti responsabili e stili di vita orientati alla sostenibilità, riducendo gli sprechi e l’impatto ambientale nell’uso delle risorse naturali.

ARPAV quindi, anche nell’ambito del **Piano Triennale di Educazione alla Sostenibilità 2021-2023**, di cui alla DDG n. 301 del 20.10.2020, ha progettato e previsto la realizzazione di azioni di educazione ambientale, anche attraverso collaborazioni con partner locali, regionali e nazionali, con l’obiettivo di veicolare la cultura della sostenibilità all’interno e all’esterno dell’agenzia, divulgando le attività e i suoi prodotti e raccordando la rilevazione dei dati e le informazioni ambientali con i comportamenti e gli stili di vita sostenibili.

In linea con la ratio che sottende al PIAO, finalizzato a comprendere, in un unico documento integrato, le azioni di ARPAV, il Piano Triennale di Educazione alla Sostenibilità 2023-2025, anno 2023, trova collocazione nel presente PIAO, alla sezione dedicata di pag 264.

Le attività svolte dall’Agenzia in tema di informazione ed educazione alla sostenibilità, con i progetti attuati dall’anno 2005 ad oggi, sono rese disponibili al seguente link:

<https://www.arpa.veneto.it/servizi-ambientali/educazione-per-la-sostenibilita>

La salute interna

ARPAV ha sempre avuto attenzione alla salute interna dell’Agenzia, rispetto alla quale darà continuità alle iniziative intraprese negli anni precedenti e in particolare:

1. azioni relative al **Piano Triennale delle Azioni Positive**, descritte nella sezione dedicata di pag. 278;
2. attività di **formazione** per lo sviluppo professionale del personale del comparto e della dirigenza (relativa a competenze manageriali, tecnico-scientifiche, trasversali, di promozione del benessere organizzativo e necessarie per il personale neo-assunto o adibito a nuovo ruolo);
3. mantenimento dell’**equilibrio economico-finanziario** con utilizzo razionale e mirato delle risorse, anche al fine di migliorare l’obsolescenza della strumentazione e delle sedi;
4. sviluppo della **digitalizzazione** e della **cyber security**;
5. sensibilizzazione e monitoraggio delle misure di **contrasto del rischio corruttivo**.

Le strategie di Valore Pubblico di ARPAV

Le strategie di Valore Pubblico di ARPAV per l'anno 2023, con proiezione al 2024, in coerenza con i documenti di programmazione delle attività ed economico-finanziaria, sono volte alla realizzazione delle seguenti azioni:

- a) Attuazione del Piano Pluriennale 2021-2023 per l'annualità 2023 e del Programma di attività 2023 di cui alla DDG n. 337 del 30.11.2022, come modificata con DDG. n. 13 del 23.01.2023;
- b) Attuazione del percorso di manutenzione organizzativa e in particolare alla realizzazione di:
 - intervento organizzativo volto a strutturare le attività finalizzate all'integrazione ambiente-salute;
 - uniformità operativa nell'erogazione dei servizi;
- c) Reclutamento di personale specialistico;
- d) Attuazione dei progetti approvati dall'ISS a valere sul finanziamento del PNC;
- e) Attuazione del Piano Triennale di Educazione alla Sostenibilità;
- f) Azioni finalizzate al benessere interno, in particolare rispetto alle iniziative da intraprendere a seguito delle risultanze dell'indagine di clima organizzativo aziendale e stress lavoro correlato svolta dalla Scuola Superiore di Studi Universitari e di Perfezionamento Sant'Anna di Pisa, conclusasi in data 23.12.2022.

Esse sono rivolte a:

Soggetti Esterni: Regione, Enti locali, Imprese, Cittadini, Università, SNPA, Ministero Transizione Ecologica, Autorità giudiziaria, Forze dell'Ordine, SSR e SSN

Soggetti Interni: personale di ARPAV.

Di seguito si descrive, in forma tabellare, la misurazione del Valore Pubblico di ARPA per l'anno 2023, suddivisa rispetto all'impatto esterno e interno, unitamente alla rendicontazione di quella per l'anno 2022.

La descrizione della misurazione del Valore Pubblico è correlata con:

descrizione della misurazione del Valore Pubblico è correlata con:

- i 17 **GDGs** dell'Agenda 2030;
- la **SNSvS** - Strategia nazionale di sviluppo sostenibile;
- il **Programma 2021-2023 del SNPA**;
- la **SRSvS** - Strategia regionale di sviluppo sostenibile della Regione del Veneto.

Il confronto tra Valore Pubblico programmato e Valore Pubblico creato è rappresentato come segue:

GIUDIZIO TRA VP PROGRAMMATO E VP CREATO	
Situazione positiva e superiore alle attese	
Situazione positiva e in linea alle attese	
Situazione positiva ma inferiore alle attese	
Situazione nulla e inferiore alle attese	
Situazione negativa e inferiore alle attese	
Situazione da definire	

VALORE PUBBLICO - IMPATTO ESTERNO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
MISURAZIONE	RAPPORTO CON SDGs	RAPPORTO CON SNSvs	RAPPORTO CON PROGRAMMA SNPA	RAPPORTO CON SRSvs	DA DOVE PARTIAMO	DA DOVE SONO VERIFICABILI I DATI	TARGET 2022	RENDICONTO 2022	TARGET 2023
1. Misurazione e delle attività tecnico-scientifiche in ESAR		<p>Area Persone: III. Promuovere la salute e il benessere</p> <p>Area Pianeta: I. Arrestare la perdita di biodiversità II. Garantire una gestione sostenibile delle risorse naturali III. Creare comunità e territori resilienti, custodire i paesaggi e i beni culturali</p> <p>Area Prosperità: I. Finanziare e promuovere ricerca e innovazione sostenibili II. Garantire piena occupazione e formazione di qualità III. Affermare modelli sostenibili di produzione e consumo IV. Decarbonizzare l'economia</p> <p>Area partnership: - Salute - Istruzione - Agricoltura sostenibile e sicurezza alimentare - Ambiente, cambiamenti climatici ed energia per lo sviluppo</p>	<p>Linee prioritarie di intervento:</p> <p>Rafforzare l'efficacia del sistema a tutela dei cittadini: i livelli essenziali delle prestazioni tecniche ambientali (LEPTA)</p> <p>Garantire l'equità: l'omogeneizzazione delle prestazioni tecniche ambientali</p> <p>Ridurre l'inquinamento per la salute dei cittadini</p> <p>Proteggere il presente: la tutela dei sistemi naturali</p> <p>Costruire il futuro: la ricerca ambientale</p>	<p>Macroaree Strategiche:</p> <p>1.Per un sistema resiliente: rendere il sistema più forte e autosufficiente</p> <p>2.Per l'innovazione a 360 gradi: rendere l'economia e l'apparato produttivo maggiormente protagonisti nella competizione globale</p> <p>4.Per un territorio attrattivo: tutelare e valorizzare l'ecosistema socio-ambientale</p> <p>5.Per una riproduzione del capitale naturale: ridurre l'inquinamento di aria, acqua e terra</p>	<p>Piano Pluriennale 2021-2023</p> <p>Piano annuale 2022 di cui alla DDG 120 del 30 novembre 2021</p>	<p>DDG di adozione dell'asestamento di bilancio e di monitoraggio del PIAO</p> <p>DDG di adozione del Bilancio d'esercizio</p>	<p>Attuazione del Piano Pluriennale 2021-2023 per l'annualità 2022 nella misura $\geq 80\%$ e del Programma di attività 2022 nella misura $\geq 90\%$</p>	 <p>In fase di definizione</p>	<p>Attuazione del Piano Pluriennale 2021-2023 per l'annualità 2022 nella misura $\geq 80\%$ e del Programma di attività 2022 nella misura $\geq 90\%$</p>

VALORE PUBBLICO - IMPATTO ESTERNO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
MISURAZIONE	RAPPORTO CON SDGs	RAPPORTO CON SNSvs	RAPPORTO CON PROGRAMMA SNPA	RAPPORTO CON SRSvs	DA DOVE PARTIAMO	DA DOVE SONO VERIFICABILI I DATI	TARGET 2022	RENDICONTO 2022	TARGET 2023
		<p>- La salvaguardia del patrimonio culturale e naturale</p> <p>Area Vettori di sostenibilità: I. Conoscenza comune II. Monitoraggio e valutazione di politiche, piani, progetti III. Monitoraggio e valutazione di politiche, piani, progetti IV. Educazione, sensibilizzazione, comunicazione V. Efficienza della pubblica amministrazione e gestione delle risorse finanziarie pubbliche</p>	SNPA per i cittadini						
<p>2. Miglioramento dell'assetto organizzativo di ARPAV attraverso:</p> <p>a) Regionalizzazione delle attività</p>	   	<p>Area Persone: II. Garantire le condizioni per lo sviluppo del potenziale umano III. Promuovere la salute e il benessere</p> <p>Area Pace: II. Eliminare ogni forma di discriminazione</p> <p>Area Partnership: Governance, diritti e lotta alle disuguaglianze</p>	<p>Linee prioritarie di intervento:</p> <p>Rafforzare l'efficacia del sistema a tutela dei cittadini: i livelli essenziali delle prestazioni delle tecniche ambientali (LEPTA)</p> <p>Garantire l'equità: l'omogeneizzazione</p>	<p>Macroaree Strategiche:</p> <p>2.Per l'innovazione a 360°: rendere l'economia e l'apparato produttivo maggiormente protagonisti nella competizione globale</p> <p>6.Per una governance responsabile: ripensare il ruolo dei governi locali anche</p>	DDG n. 162 del 24 dicembre 2021 di manutenzione organizzativa, come modificata con DDG n. 15 del 20 gennaio 2022	DDG di manutenzione organizzativa	Definitiva attribuzione delle attività di valenza regionale ai Dipartimenti regionali	 <p>L'attività di valenza regionale è stata attribuita ai Dipartimenti regionali con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - DDG n. 200 del 12.07.2022 manutenzione organizzativa - DDG. n. 296 del 19.10.2022 	Obiettivo concluso

VALORE PUBBLICO - IMPATTO ESTERNO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
MISURAZIONE	RAPPORTO CON SDGs	RAPPORTO CON SNSvsS	RAPPORTO CON PROGRAMMA SNPA	RAPPORTO CON SRSvsS	DA DOVE PARTIAMO	DA DOVE SONO VERIFICABILI I DATI	TARGET 2022	RENDICONTO 2022	TARGET 2023
		<p>Area Vettori di sostenibilità:</p> <p>I. Conoscenza comune</p> <p>II. Monitoraggio e valutazione di politiche, piani, progetti</p> <p>V. Efficienza della pubblica amministrazione e gestione delle risorse finanziarie pubbliche</p>	<p>ne delle prestazioni tecniche ambientali</p> <p>Proteggere il presente: la tutela dei sistemi naturali</p> <p>Costruire il futuro: la ricerca ambientale</p> <p>SNPA per i cittadini</p>	<p>attraverso le nuove tecnologie</p>				manutenzione organizzativa	
b) Ottimizzazione delle attività di controllo	   	<p>Area Persone:</p> <p>II. Garantire le condizioni per lo sviluppo del potenziale umano</p> <p>III. Promuovere la salute e il benessere</p> <p>Area Pace:</p> <p>II. Eliminare ogni forma di discriminazione</p> <p>Area Vettori di sostenibilità:</p> <p>I. Conoscenza comune</p> <p>II. Monitoraggio e valutazione di politiche, piani, progetti</p> <p>V. Efficienza della pubblica amministrazione e</p>	<p>Linee prioritarie di intervento:</p> <p>Rafforzare l'efficacia del sistema a tutela dei cittadini: i livelli essenziali delle prestazioni tecniche ambientali (LEPTA)</p> <p>Garantire l'equità: l'omogeneizzazione delle prestazioni tecniche ambientali</p>	<p>Macroaree Strategiche:</p> <p>1.Per un sistema resiliente: rendere il sistema più forte e autosufficiente</p> <p>2.Per l'innovazione a 360°: rendere l'economia e l'apparato produttivo maggiormente protagonisti nella competizione globale</p> <p>4.Per un territorio attrattivo: tutelare e valorizzare</p>		DDG di manutenzione organizzativa	Gestione delle attività di controllo in capo ai dipartimenti provinciali	 <p>L'attività di controllo è stata posta in capo ai Dipartimenti provinciali con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - DDG n. 200 del 12.07.2022 manutenzione organizzativa - DDG. n. 296 del 19.10.2022 manutenzione organizzativa 	Obiettivo concluso

VALORE PUBBLICO - IMPATTO ESTERNO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
MISURAZIONE	RAPPORTO CON SDGs	RAPPORTO CON SNSvS	RAPPORTO CON PROGRAMMA SNPA	RAPPORTO CON SRSvS	DA DOVE PARTIAMO	DA DOVE SONO VERIFICABILI I DATI	TARGET 2022	RENDICONTO 2022	TARGET 2023
		gestione delle risorse finanziarie pubbliche	<p>Ridurre l'inquinamento per la salute dei cittadini</p> <p>Proteggere il presente: la tutela dei sistemi naturali</p> <p>Costruire il futuro: la ricerca ambientale</p> <p>SNPA per i cittadini</p>	<p>l'ecosistema socio-ambientale</p> <p>5.Per una riproduzione del capitale naturale: ridurre l'inquinamento di aria, acqua e terra</p> <p>6.Per una governance responsabile: ripensare il ruolo dei governi locali anche attraverso le nuove tecnologie</p>					
c) Omogeneizzazione delle attività	   	<p>Area Prosperità: II. Garantire piena occupazione e formazione di qualità</p> <p>Area Vettori di sostenibilità: I. Conoscenza comune II. Monitoraggio e valutazione di politiche, piani, progetti V. Efficienza della pubblica amministrazione e gestione delle risorse finanziarie pubbliche</p>	<p>Linee prioritarie di intervento:</p> <p>Garantire l'equità: l'omogeneizzazione delle prestazioni tecniche ambientali</p> <p>Proteggere il presente: la tutela dei sistemi naturali</p>	<p>Macroaree Strategiche:</p> <p>2. Per l'innovazione a 360°: rendere l'economia e l'apparato produttivo maggiormente protagonisti nella competizione globale</p> <p>6. Per una governance responsabile: ripensare il ruolo dei governi locali anche attraverso le nuove tecnologie</p>		Redazione modelli di pareri	Utilizzo dei modelli standardizzati nel rilascio dei pareri	 <p>Sono stati standardizzati, nell'ambito del percorso di regionalizzazione e, in supporto all'attività di rilascio dei pareri, i seguenti verbali:</p> <p>MO01-CR03 Verbale di prelievo campione di percolato</p> <p>MO01-CS01DT Verbale di</p>	<p>Individuazione del n. di ulteriori modelli da standardizzare nel rilascio dei pareri</p> <p>Predisposizione dell'80% dei modelli da standardizzare</p>

VALORE PUBBLICO - IMPATTO ESTERNO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
MISURAZIONE	RAPPORTO CON SDGs	RAPPORTO CON SNSvsS	RAPPORTO CON PROGRAMMA SNPA	RAPPORTO CON SRSvsS	DA DOVE PARTIAMO	DA DOVE SONO VERIFICABILI I DATI	TARGET 2022	RENDICONTO 2022	TARGET 2023
								prelievo scarichi acque reflue urbane MO02-CS01DT Avvio autocampionatori e scarichi acque reflue urbane MO03-CS01DT Campione delegato MO01-CS02DT Verbale scarichi industriali MO01-CW19DT Verbale di prelievo acque sotterranee monitoraggio discariche MO01CPDT Verbale generale di campionamento MO01SPDT Verbale generale di sopralluogo	
d) Assunzione risorse umane	 	Area Persone: II. Garantire le condizioni per lo sviluppo del potenziale umano	Linee prioritarie di intervento: Rafforzare l'efficacia del sistema a tutela	Macroaree Strategiche: 2.Per l'innovazione a 360°: rendere l'economia e l'apparato		DDG assunzione risorse umane	Assunzione risorse umane previste nel PTFP/assunzioni effettuate	 n. 86 effettuate/ n. 108 previste	Assunzione dell'80% delle risorse umane previste nel PTFP

VALORE PUBBLICO - IMPATTO ESTERNO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
MISURAZIONE	RAPPORTO CON SDGs	RAPPORTO CON SNSvS	RAPPORTO CON PROGRAMMA SNPA	RAPPORTO CON SRSvS	DA DOVE PARTIAMO	DA DOVE SONO VERIFICABILI I DATI	TARGET 2022	RENDICONTO 2022	TARGET 2023
	 	<p>III. Promuovere la salute e il benessere</p> <p>Area Prosperità: II. Garantire piena occupazione e formazione di qualità</p> <p>Area Pace: II. Eliminare ogni forma di discriminazione</p>	<p>dei cittadini: i livelli essenziali delle prestazioni tecniche ambientali (LEPTA)</p> <p>Garantire l'equità: l'omogeneizzazione delle prestazioni tecniche ambientali</p> <p>Ridurre l'inquinamento per la salute dei cittadini</p> <p>Proteggere il presente: la tutela dei sistemi naturali</p> <p>Costruire il futuro: la ricerca ambientale</p>	<p>produttivo maggiormente protagonisti nella competizione globale</p> <p>6. Per una governance responsabile: ripensare il ruolo dei governi locali anche attraverso le nuove tecnologie</p>					
3. Rafforzamento della collaborazione in essere con il SSR per lo sviluppo di piani e progetti che	   	<p>Area Persone: III. Promuovere la salute e il benessere</p> <p>Area Pianeta: I Arrestare la perdita di biodiversità</p>	<p>Linee prioritarie di intervento:</p> <p>Rafforzare l'efficacia del sistema a tutela dei cittadini: i livelli essenziali delle prestazioni tecniche</p>	<p>Macroaree Strategiche:</p> <p>1.Per un sistema resiliente: rendere il sistema più forte e autosufficiente</p> <p>2.Per l'innovazione a 360°: rendere</p>	<p>Piano Pluriennale 2021-2023</p> <p>Programma annuale 2022</p>	<p>DDG n. 120 del 30 novembre 2021</p>	<p>Realizzazione delle attività a valere sul finanziamento di funzionamento</p>	 <p>In fase di definizione</p>	<p>Realizzazione dell'80% delle attività a valere sul finanziamento di funzionamento</p>

VALORE PUBBLICO - IMPATTO ESTERNO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
MISURAZIONE	RAPPORTO CON SDGs	RAPPORTO CON SNSvS	RAPPORTO CON PROGRAMMA SNPA	RAPPORTO CON SRSvS	DA DOVE PARTIAMO	DA DOVE SONO VERIFICABILI I DATI	TARGET 2022	RENDICONTO 2022	TARGET 2023
integrino le specifiche competenze e in materia di ambiente e salute	  	<p>II. Garantire una gestione sostenibile delle risorse naturali</p> <p>III. Creare comunità e territori resilienti, custodire i paesaggi e i beni culturali</p> <p>Area partnership:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salute - Istruzione - Agricoltura sostenibile e sicurezza alimentare - Ambiente, cambiamenti climatici ed energia per lo sviluppo <p>Area Vettori di sostenibilità:</p> <p>I. Conoscenza comune</p> <p>V. Efficienza della pubblica amministrazione e gestione delle risorse finanziarie pubbliche</p>	<p>ambientali (LEPTA)</p> <p>Garantire l'equità: l'omogeneizzazione delle prestazioni tecniche ambientali</p> <p>Ridurre l'inquinamento per la salute dei cittadini</p> <p>Proteggere il presente: la tutela dei sistemi naturali</p> <p>Costruire il futuro: la ricerca ambientale</p> <p>SNPA per i cittadini</p>	<p>l'economia e l'apparato produttivo maggiormente protagonisti nella competizione globale</p> <p>6. Per una governance responsabile: ripensare il ruolo dei governi locali anche attraverso le nuove tecnologie</p>			Realizzazione dei progetti finanziati a valere sul 2021 con il PNC	 <p>Aggiudicazione di tutte le gare e stipula dei contratti entro il 31.12.2022</p>	Valore dei contratti stipulati /finanziamento assegnato (al netto dei ribassi d'asta) pari almeno all'80%
4. Pubblicazione ai fini informativi del PIAO		<p>Area Vettori di sostenibilità:</p> <p>I. Conoscenza comune</p> <p>II. Monitoraggio e valutazione di politiche, piani, progetti</p> <p>III. Istituzioni, partecipazione e partenariati</p>	<p>Linee prioritarie di intervento:</p> <p>SNPA per i cittadini</p>	<p>Macroaree Strategiche:</p> <p>6. Per una governance responsabile: ripensare il ruolo dei governi locali anche attraverso le nuove tecnologie</p>	Documento approvato dal Comitato di Direzione	Sito internet di ARPAV	Verifica ed eventuale acquisizione di osservazioni e suggerimenti prima dell'adozione del PIAO	 <p>Pubblicazione preventiva dal 16 al 23.02.2022</p> <p>Acquisizione e verifica osservazioni del</p>	<p>Pubblicazione preventiva</p> <p>Acquisizione e verifica osservazioni</p>

VALORE PUBBLICO - IMPATTO ESTERNO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
MISURAZIONE	RAPPORTO CON SDGs	RAPPORTO CON SNSvs	RAPPORTO CON PROGRAMMA SNPA	RAPPORTO CON SRSvs	DA DOVE PARTIAMO	DA DOVE SONO VERIFICABILI I DATI	TARGET 2022	RENDICONTO 2022	TARGET 2023
		IIV. Educazione, sensibilizzazione, comunicazione V. Efficienza della pubblica amministrazione e gestione delle risorse finanziarie pubbliche						17.02.2022 e del 23.02.2022 Adozione del PIAO con DDG n. 62 del 28.02.2022	Adozione e pubblicazione del PIAO entro il 31.01.2023
5. Misurazione e attività del Piano Triennale per l'Educazione e alla Sostenibilità 2021-2023	       	Area Vettori di sostenibilità: I. Conoscenza comune IV. Educazione, sensibilizzazione, comunicazione V. Efficienza della pubblica amministrazione e gestione delle risorse finanziarie pubbliche	Linee prioritarie di intervento: Potenziare le infrastrutture portanti del sistema SNPA per i cittadini	Macroaree Strategiche: 5. Per una riproduzione del capitale naturale: ridurre l'inquinamento di aria, acqua e terra 6. Per una governance responsabile: ripensare il ruolo dei governi locali anche attraverso le nuove tecnologie	DDG n. 301 del 20.10.2020	DDG di Rendiconto delle attività 2021 e aggiornamento attività per il 2022	Attuazione del Piano Triennale per l'Educazione alla Sostenibilità 2021-2023 per l'annualità 2022 nella misura ≥80%	 Le n. 23 azioni previste sono state tutte realizzate, tranne l'azione A.3 Idee Chiare.	Attuazione del Piano Triennale per l'Educazione alla Sostenibilità 2021-2023 per l'annualità 2022 nella misura ≥80%
6. Indagine esterna		Area Vettori di sostenibilità: III. Istituzioni, partecipazione e partenariati V. Efficienza della pubblica amministrazione e	Linee prioritarie di intervento: SNPA per i cittadini	Macroaree Strategiche: 6. Per una governance responsabile: ripensare il ruolo dei governi locali anche attraverso le nuove tecnologie		Risultanze dell'indagine resa disponibili sul sito internet aziendale	Esecuzione dell'indagine entro il 31.12.2022	 A seguito dell'attivazione del nuovo sito, verrà realizzata nel 2023	Esecuzione dell'indagine entro il 31.12.2023

VALORE PUBBLICO - IMPATTO ESTERNO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
MISURAZIONE	RAPPORTO CON SDGs	RAPPORTO CON SNSvs	RAPPORTO CON PROGRAMMA SNPA	RAPPORTO CON SRSvs	DA DOVE PARTIAMO	DA DOVE SONO VERIFICABILI I DATI	TARGET 2022	RENDICONTO 2022	TARGET 2023
		gestione delle risorse finanziarie pubbliche							
7. N. di reclami		<p>Area Vettori di sostenibilità:</p> <p>III. Istituzioni, partecipazione e partenariati</p> <p>V. Efficienza della pubblica amministrazione e gestione delle risorse finanziarie pubbliche</p>	<p>Linee prioritarie di intervento:</p> <p>SNPA per i cittadini</p>	<p>Macroaree Strategiche:</p> <p>6. Per una governance responsabile: ripensare il ruolo dei governi locali anche attraverso le nuove tecnologie</p>		Dati URP	Presa in carico e attuazione azioni di miglioramento	 Nessuna apertura di azioni di non conformità in quanto si è trattato – relativamente alle prestazioni laboratoristiche – di rettificare la denominazione del Committente o l’anagrafica dei campioni. Si è provveduto, pertanto ad emettere la revisione di un Rapporto di prova come da richiesta del reclamante. I reclami, quindi, sono stati soltanto trattati: analogo esito anche per i Reclami inoltrati all’U.O.	Presa in carico e attuazione azioni di miglioramento entro i termini di legge

VALORE PUBBLICO - IMPATTO ESTERNO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
MISURAZIONE	RAPPORTO CON SDGs	RAPPORTO CON SNSvS	RAPPORTO CON PROGRAMMA SNPA	RAPPORTO CON SRSvS	DA DOVE PARTIAMO	DA DOVE SONO VERIFICABILI I DATI	TARGET 2022	RENDICONTO 2022	TARGET 2023
								Meteorologia e Climatologia. La chiusura dei reclami, infine, ha avuto esito positivo: ai relativi segnalanti sono state fornite risposte per iscritto ed anche in via telefonica.	
8. Whistleblowing (D. Lgs. n. 165/2001, art. 54 bis)		Area Vettori di sostenibilità: III. Istituzioni, partecipazione e partenariati V. Efficienza della pubblica amministrazione e gestione delle risorse finanziarie pubbliche	Linee prioritarie di intervento: SNPA per i cittadini	Macroaree Strategiche: 6. Per una governance responsabile: ripensare il ruolo dei governi locali anche attraverso le nuove tecnologie		Sito internet ARPAV	Istituzione di piattaforma informatica per gli utenti interni ed esterni entro il 31.12.2022	 Attivazione dal 5/9/2022 (ALLARPAV del 2.9.2022) Predisposte specifiche "Linee Guida ARPAV" unitamente ad un "Manuale di utilizzo" per agevolare gli utilizzatori.	Monitoraggio istanze e riscontro entro i termini di legge

VALORE PUBBLICO - IMPATTO INTERNO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
MISURAZIONE	RAPPORTO CON SDGs	RAPPORTO CON SNSvS	RAPPORTO CON PROGRAMMA SNPA	RAPPORTO CON SRSvS	DA DOVE PARTIAMO	DA DOVE SONO VERIFICABILI I DATI	TARGET 2022	RENDICONTO 2022	TARGET 2023
<p>1. Salute organizzativa : valutazione dell'adeguatezza organizzativa e di cui alla DDG n. 162 del 24 dicembre 2021 come modificata con DDG n. 15 del 20 gennaio 2022 rispetto alle sue finalità e strategie</p>	  	<p>Area Persone: II. Garantire le condizioni per lo sviluppo del potenziale umano III. Promuovere la salute e il benessere</p> <p>Area Prosperità: I. Finanziare e promuovere ricerca e innovazione sostenibili II. Garantire piena occupazione e formazione di qualità</p> <p>Area Pace: II. Eliminare ogni forma di discriminazione</p> <p>Area Partnership: Governance, diritti e lotta alle disuguaglianze Istruzione</p> <p>Area Vettori di sostenibilità: I. Conoscenza comune II. Monitoraggio e valutazione di politiche, piani, progetti</p>	<p>Linee prioritarie di intervento:</p> <p>SNPA per i cittadini</p>	<p>Macroaree Strategiche:</p> <p>2. Per l'innovazione a 360°: rendere l'economia e l'apparato produttivo maggiormente protagonisti nella competizione globale</p> <p>6. Per una governance responsabile: ripensare il ruolo dei governi locali anche attraverso le nuove tecnologie</p>	<p>DDG n. 162 del 24 dicembre 2021 di manutenzione organizzativa, come modificata con DDG n. 15 del 20 gennaio 2022</p>	<p>DDG di adozione dell'asestamento di bilancio e di monitoraggio del PIAO</p> <p>DDG di adozione del Bilancio d'esercizio</p> <p>DDG di adozione dei provvedimenti organizzativi</p> <p>Redazione modelli di pareri resi disponibili sulla intranet</p> <p>DDG assunzione risorse umane</p> <p>Risultanze dell'indagine resa disponibile sulla intranet aziendale</p>	<p>Individuazione correttivi entro il 31.12.2022</p>	 <p>DDG n. 200 del 12.07.2022 manutenzione organizzativa</p> <p>DDG. n. 296 del 19.10.2022</p>	<p>Analisi delle risultanze dell'indagine sul benessere organizzativo e stress da lavoro correlato</p> <p>Individuazione correttivi entro il 31.12.2023</p>

VALORE PUBBLICO - IMPATTO INTERNO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
MISURAZIONE	RAPPORTO CON SDGs	RAPPORTO CON SNSvs	RAPPORTO CON PROGRAMMA SNPA	RAPPORTO CON SRSvs	DA DOVE PARTIAMO	DA DOVE SONO VERIFICABILI I DATI	TARGET 2022	RENDICONTO 2022	TARGET 2023
		III. Istituzioni, partecipazione e partenariati IV. Educazione, sensibilizzazione, comunicazione V. Efficienza della pubblica amministrazione e gestione delle risorse finanziarie pubbliche							
2.Salute professionale: analisi dell'adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno dell'ente rispetto a quelli necessari e pianificazione del PTFP	  	Area Persone: II. Garantire le condizioni per lo sviluppo del potenziale umano III. Promuovere la salute e il benessere Area Prosperità: II. Garantire piena occupazione e formazione di qualità Area Pace: II. Eliminare ogni forma di discriminazione Area Partnership: Governance, diritti e lotta alle disuguaglianze Istruzione Area Vettori di sostenibilità:	Linee prioritarie di intervento: Rafforzare l'efficacia del sistema a tutela dei cittadini: i livelli essenziali delle prestazioni tecniche ambientali (LEPTA) Garantire l'equità: l'omogeneizzazione e delle prestazioni tecniche ambientali Ridurre l'inquinamento per la salute dei cittadini Proteggere il presente: la tutela	Macroaree Strategiche: 2.Per l'innovazione a 360°: rendere l'economia e l'apparato produttivo maggiormente protagonisti nella competizione globale 6.Per una governance responsabile: ripensare il ruolo dei governi locali anche attraverso le nuove tecnologie	PTFP 2021		assunzione di nuovi profili professionali mirati	 DDG n. 62 del 28.02.2022 di adozione del PIAO: n. 108 assunzioni effettuate rispetto al turnover pari a 86 unità	Assunzione di nuovi profili professionali mirati
		Piano Formazione 2022		formazione/aggiornamento di profili esistenti	 DDG n. 62 del 28.02.2022 di adozione del PIAO: n. 55 corsi effettuati/n. 103 corsi previsti	Formazione/aggiornamento di profili esistenti nella misura del 70%			

VALORE PUBBLICO - IMPATTO INTERNO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
MISURAZIONE	RAPPORTO CON SDGs	RAPPORTO CON SNSvs	RAPPORTO CON PROGRAMMA SNPA	RAPPORTO CON SRSvs	DA DOVE PARTIAMO	DA DOVE SONO VERIFICABILI I DATI	TARGET 2022	RENDICONTO 2022	TARGET 2023
		IV. Educazione, sensibilizzazione, comunicazione V. Efficienza della pubblica amministrazione e gestione delle risorse finanziarie pubbliche	dei sistemi naturali Costruire il futuro: la ricerca ambientale						
3. Salute di clima e di genere: verifica del benessere organizzativo o attraverso un'indagine su: benessere organizzativo applicazione dello <i>smart working</i> equilibrio nel numero di donne e uomini esistenti all'interno di ARPAV nei vari ruoli organizzativi, pari opportunità per tutti/e	  	Area Pace: II. Eliminare ogni forma di discriminazione III. Promuovere la salute e il benessere Area Partnership: Governance, diritti e lotta alle disuguaglianze Istruzione Area Vettori di sostenibilità: V. Efficienza della pubblica amministrazione e gestione delle risorse finanziarie pubbliche	Linee prioritarie di intervento: SNPA per i cittadini	Macroaree Strategiche: 6. Per una governance responsabile: ripensare il ruolo dei governi locali anche attraverso le nuove tecnologie	Dati esistenti	Esecuzione dell'indagine entro il 31.12.2022	 Indagine avviata e conclusa in data 23.12.2022	Valutazione risultanze indagine entro il 30.06.2023	
						Individuazione dei correttivi necessari all'esito dell'indagine al 31.12.2022 al fine di attuarli a valere sul 2023			Risultanze entro i primi mesi del 2023

VALORE PUBBLICO - IMPATTO INTERNO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
MISURAZIONE	RAPPORTO CON SDGs	RAPPORTO CON SNSvS	RAPPORTO CON PROGRAMMA SNPA	RAPPORTO CON SRSvS	DA DOVE PARTIAMO	DA DOVE SONO VERIFICABILI I DATI	TARGET 2022	RENDICONTO 2022	TARGET 2023
<p>4.Salute economico-finanziaria-patrimoniale</p> <p>mantenimento di:</p> <ul style="list-style-type: none"> equilibrio reddituale tra proventi e costi equilibrio finanziario tra incassi e pagamenti solidità patrimoniale tra attività e passività 		<p>Area Vettori di sostenibilità:</p> <p>V. Efficienza della pubblica amministrazione e gestione delle risorse finanziarie pubbliche</p>	/	<p>Macroaree Strategiche:</p> <p>6. Per una governance responsabile: ripensare il ruolo dei governi locali anche attraverso le nuove tecnologie</p>	DDG n. 115 del 30.11.2021 di adozione del BEP		monitoraggio in sede di assestamento di bilancio Adozione dei correttivi necessari entro il 31.12.2022	 DDG n. 244 del 7.9.2022 assestamento di bilancio	<p>Monitoraggio in sede di assestamento di bilancio</p> <p>Adozione dei correttivi necessari entro il 31.12.2023</p>
<p>5.Salute infrastrutturale:</p> <p>diminuzione del livello di obsolescenza delle attrezzature e delle sedi</p>	 	<p>Area Pianeta:</p> <p>I. Arrestare la perdita di biodiversità</p> <p>II. Garantire una gestione sostenibile delle risorse naturali</p> <p>III. Creare comunità e territori resilienti, custodire i paesaggi e i beni culturali</p> <p>Area Prosperità:</p> <p>I. Finanziare e promuovere ricerca e innovazione sostenibili</p> <p>Area Partnership:</p>	<p>Linee prioritarie di intervento:</p> <p>Potenziare le infrastrutture portanti del sistema</p> <p>SNPA per i cittadini</p>	<p>Macroaree Strategiche:</p> <p>4.Per un territorio attrattivo: tutelare e valorizzare l'ecosistema socio-ambientale</p> <p>6.Per una governance responsabile: ripensare il ruolo dei governi locali anche attraverso le nuove tecnologie</p>	DDG n. 115 del 30.11.2021 di adozione del BEP DDG n. 120 del 30.11.2021 di adozione del Programma attività 2022		Acquisto delle attrezzature e esecuzione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie previste nel piano investimenti e nel programma del 2022	 n. 167 acquisti attrezzature programmati/ n. 145 acquisti effettuati n. 19 interventi programmati n. 15 interventi realizzati	<p>Acquisto delle attrezzature e esecuzione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie previste nel piano investimenti e nel programma del 2023 nella misura dell'80%</p>

VALORE PUBBLICO - IMPATTO INTERNO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
MISURAZIONE	RAPPORTO CON SDGs	RAPPORTO CON SNSvS	RAPPORTO CON PROGRAMMA SNPA	RAPPORTO CON SRSvS	DA DOVE PARTIAMO	DA DOVE SONO VERIFICABILI I DATI	TARGET 2022	RENDICONTO 2022	TARGET 2023
		<p>Salute Agricoltura sostenibile e sicurezza alimentare Ambiente, cambiamenti climatici ed energia per lo sviluppo La salvaguardia del patrimonio culturale e naturale</p> <p>Area Vettori di sostenibilità: I. Conoscenza comune II. Monitoraggio e valutazione di politiche, piani, progetti IV. Educazione, sensibilizzazione, comunicazione V. Efficienza della pubblica amministrazione e gestione delle risorse finanziarie pubbliche</p>					Azioni di efficientamento energetico	 Progetto di interventi finalizzati all'efficientamento energetico nelle sedi in uso consegnato dallo studio professionale a dicembre 2022	Attuazione delle azioni di efficientamento energetico nei limiti delle disponibilità a bilancio e realizzazione all'80%
<p>6.Salute digitale: aumento del livello di digitalizzazione di ARPAV attraverso: % di digitalizzazione dei processi</p>	  	<p>Area Prosperità: I. Finanziare e promuovere ricerca e innovazione sostenibili</p> <p>Area Partnership: Governance, diritti e lotta alle disuguaglianze Istruzione</p>	<p>Linee prioritarie di intervento:</p> <p>Potenziare le infrastrutture portanti del sistema</p> <p>SNPA per i cittadini</p>	<p>Macroaree Strategiche:</p> <p>2.Per l'innovazione a 360°: rendere l'economia e l'apparato produttivo maggiormente protagonisti nella competizione globale</p>	<p>DDG n. 115 del 30.11.2021 di adozione del BEP</p> <p>DDG n. 120 del 30.11.2021 di adozione del Programma attività 2022</p>		Esecuzione degli interventi previsti nel piano investimenti e nel programma del 2022	Vedi punto 5	Esecuzione degli interventi previsti nel piano investimenti e nel programma del 2023 nella misura dell'80%

VALORE PUBBLICO - IMPATTO INTERNO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
MISURAZIONE	RAPPORTO CON SDGs	RAPPORTO CON SNSvS	RAPPORTO CON PROGRAMMA SNPA	RAPPORTO CON SRSvS	DA DOVE PARTIAMO	DA DOVE SONO VERIFICABILI I DATI	TARGET 2022	RENDICONTO 2022	TARGET 2023
Azioni di messa in sicurezza del sistema informatico n. di interventi di aggiornamento dell'infrastruttura e dei sistemi		Area Vettori di sostenibilità: I. Conoscenza comune II. Monitoraggio e valutazione di politiche, piani, progetti IV. Educazione, sensibilizzazione, comunicazione V. Efficienza della pubblica amministrazione e gestione delle risorse finanziarie pubbliche							
7.Salute relazionale: - modalità e % di partecipazione dei dipendenti all'attuazione del Piano Pluriennale 2021-2023 - attivazione del sistema di partecipazione alla valutazione della soddisfazione degli utenti	 	Area Prosperità: I. Finanziare e promuovere ricerca e innovazione sostenibili Area Pace: II. Eliminare ogni forma di discriminazione Area Partnership: Governance, diritti e lotta alle disuguaglianze Istruzione	Linee prioritarie di intervento: SNPA per i cittadini	Macroaree Strategiche: 2.Per l'innovazione a 360°: rendere l'economia e l'apparato produttivo maggiormente protagonisti nella competizione globale 6.Per una governance responsabile: ripensare il ruolo dei governi locali anche attraverso le nuove tecnologie	Piano Pluriennale 2021-2023 Gdl 2021	Agli atti della Direzione Generale	Partecipazione ai GdL di attuazione del Piano pluriennale 2021-2023 non inferiore al 2021	 Partecipazione 2021 100% Partecipazione 2022 90%	Partecipazione ai GdL di attuazione del Piano pluriennale 2021-2023 non inferiore al 2022
		Sito internet				Esecuzione dell'indagine	 A seguito dell'attivazione del nuovo sito, verrà realizzata nel 2023	Esecuzione dell'indagine entro il 31.12.2023	

VALORE PUBBLICO - IMPATTO INTERNO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
MISURAZIONE	RAPPORTO CON SDGs	RAPPORTO CON SNSvS	RAPPORTO CON PROGRAMMA SNPA	RAPPORTO CON SRSvS	DA DOVE PARTIAMO	DA DOVE SONO VERIFICABILI I DATI	TARGET 2022	RENDICONTO 2022	TARGET 2023
		IV. Educazione, sensibilizzazione, comunicazione V. Efficienza della pubblica amministrazione e gestione delle risorse finanziarie pubbliche							
8. Salute etica: - attuazione e monitoraggio delle misure di contrasto al rischio corruttivo previste nel PTPC - attuazione e delle misure di promozione della trasparenza previste nel PTPC		Area Pace: III. Assicurare la legalità e la giustizia Area Vettori di sostenibilità: V. Efficienza della pubblica amministrazione e gestione delle risorse finanziarie pubbliche	Linee prioritarie di intervento: SNPA per i cittadini	Macroaree Strategiche: 6. Per una governance responsabile: ripensare il ruolo dei governi locali anche attraverso le nuove tecnologie	Sezione PTPCT 2022		Esecuzione delle attività previste nel PTPCT del 2022	 La Sottosezione 2.3 Anticorruzione del PIAO 2022-2024 prevedeva n. 5 Misure Generali di Prevenzione della Corruzione nel triennio 2022-2024 e n. 10 Misure Specifiche di Prevenzione di tale tipologia di rischi. Tali misure – nel corso del 2022 – sono state attuate e monitorate con cadenza semestrale in base alla PO09DG. Il RPCT ha attuato, altresì, n. 5 Audit nei confronti di altrettante Strutture a specifico rischio corruttivo. Attuazione completa degli obblighi di Trasparenza stabiliti dal	Esecuzione delle attività previste nel PTPCT del 2023 entro il 31.12.2023

VALORE PUBBLICO - IMPATTO INTERNO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
MISURAZIONE	RAPPORTO CON SDGs	RAPPORTO CON SNSvS	RAPPORTO CON PROGRAMMA SNPA	RAPPORTO CON SRSvS	DA DOVE PARTIAMO	DA DOVE SONO VERIFICABILI I DATI	TARGET 2022	RENDICONTO 2022	TARGET 2023
								PIAO (Giornate della Trasparenza, Registro accessi e Monitoraggio tempi procedurali- Anno 2021)	
<p>9.Salute informativa:</p> <p>n. di applicativi e n. banche dati integrati</p>	 	<p>Area Prosperità:</p> <p>I. Finanziare e promuovere ricerca e innovazione sostenibili</p> <p>II. Garantire piena occupazione e formazione di qualità</p> <p>Area Partnership:</p> <p>Istruzione</p> <p>Area Vettori di sostenibilità:</p> <p>I. Conoscenza comune</p> <p>II. Monitoraggio e valutazione di politiche, piani, progetti</p> <p>IV. Educazione, sensibilizzazione, comunicazione</p> <p>V. Efficienza della pubblica amministrazione e gestione delle risorse finanziarie pubbliche</p>	<p>Linee prioritarie di intervento:</p> <p>Potenziare le infrastrutture portanti del sistema</p> <p>SNPA per i cittadini</p>	<p>Macroaree Strategiche:</p> <p>2.Per l'innovazione a 360°: rendere l'economia e l'apparato produttivo maggiormente protagonisti nella competizione globale</p> <p>6.Per una governance responsabile: ripensare il ruolo dei governi locali anche attraverso le nuove tecnologie</p>	Mappatura processi da integrare		Integrazione di n. 2 banche dati	 <p>Procedura per la richiesta e l'approvazione del lavoro a distanza</p> <p>Procedura rimborso trasferte</p> <p>Nuova procedura valutazione performance</p>	Attivazione del nuovo programma di adozione delle DDG entro il 30.06.2023

Le modalità e le azioni per la piena accessibilità fisica e digitale

PIENA ACCESSIBILITÀ FISICA

La normativa di riferimento vigente in materia di accessibilità fisica è la seguente:

- a) Legge n. 13/1989 “Disposizioni per favorire il superamento e l’eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati”, la quale comprende anche gli edifici residenziali pubblici, di nuova costruzione o da ristrutturare;
- b) D.M. n. 236/1989, regolamento di attuazione della L. n. 13/1989 “Prescrizioni tecniche necessarie a garantire l'accessibilità, l'adattabilità e la visitabilità degli edifici privati e di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata e agevolata, ai fini del superamento e dell'eliminazione delle barriere architettoniche”;
- c) DPR n. 503/1996 “Norme per l’eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici”, il quale stabilisce che tutti gli spazi pubblici debbano garantire la fruizione a chiunque abbia capacità motoria limitata, che si traduce non solo nell’abbattimento delle barriere architettoniche, ma anche nell’installazione di tutti gli ausili necessari agli edifici pubblici per poterli definire accessibili;
- d) Legge n. 68/1999 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili” che stabilisce che i datori di lavoro pubblici e privati che hanno più di cinquanta lavoratori occupati sono tenuti ad avere alle loro dipendenze il 7% di lavoratori appartenente alle categorie protette.

ARPAV ha un patrimonio ibrido, costituito da alcuni immobili entrati nel patrimonio a seguito del trasferimento da altri enti (ASL, Consorzi, Province) in fase di costituzione dell’Agenzia, altri costruiti *ex novo* successivamente, con criteri moderni e funzionali e rispettando il più possibile le norme sull’abbattimento delle barriere architettoniche all’epoca vigenti.

L’analisi ricognitiva sulla **situazione di accessibilità delle sedi** dell’Agenzia, aggiornata a dicembre 2022, è stata svolta dal Dirigente della U.O. Valorizzazioni e Dismissioni del Patrimonio, di concerto con il Disability Manager, e si è focalizzata sulle Strutture attive e stabilmente occupate da personale ARPAV.

Nel corso del 2022, stante il carico di lavoro e l’avvicendamento della dirigenza della UVDPA, sono stati attivati e realizzati i seguenti interventi, come risulta dalla relazione del Disability Manager del 28.12.2022:

- ricognizione della situazione delle varie sedi individuando gli interventi necessari;
- realizzazione dei seguenti interventi:
 - Sedi di Venezia e Treviso: è stato acquistato un primo lotto di accessori per bagni (quali sostegni, parapetti, rialzi per wc) per un valore di oltre 5.000 € (IVA compresa) che saranno installati usufruendo dei servizi del facility management;
 - Sede del Centro Meteo di Teolo: con Determinazione n.133/2022 sono stati assegnati i lavori per € 20.740 per l’adeguamento di quattro servizi igienici, per la definizione dello stallo del parcheggio riservato per disabili e l’installazione di un apposito citofono finalizzato alla visibilità condizionata della sede ai disabili in base all’art. 5.7 del DM n. 236/1989.
 - Sede di Vicenza: sono state sostituite le maniglie delle porte dei due bagni per disabili con serrature apribili dall'esterno provviste di nottolini ergonomici, è stata riparata la lampada di emergenza in un bagno per disabili, è stata installata una stampante ad uso personale sulla postazione di lavoro della collega in modo da evitare spostamenti, sono stati abbassati di circa 15 cm due pulsanti di allarme incendio che erano a 150 cm di altezza situati nella zona di lavoro del personale disabile.

Nel corso del 2023 si provvederà a completare, nei limiti della disponibilità economica, i lavori sopra descritti.

In particolare, come previsto nelle schede del Piano investimenti strategici 2023 (da finanziare), potranno essere realizzati i seguenti interventi:

Sede Treviso	adattamento dei 4 servizi esistenti per disabili	€ 32.000,00
Sede Belluno	accessori per bagno esistente	€ 5.000,00
Sede Teolo	Fornitura e posa in opera della piattaforma elevatrice per disabili (S261)	€ 15.000,00

che risultano gli ultimi adeguamenti da attuare per la completa accessibilità delle sedi dell’Agenzia.

Per quanto concerne la Sede centrale di via Ospedale Civile di Padova, gli interventi sono stati inseriti nell’ambito dei lavori complessivi di ristrutturazione dei piani, per cui verrà redatto entro gennaio 2023 il Piano di Fattibilità Tecnico Economica (PFTE).

Con riferimento alla sede di Rovigo di Via Pace, i lavori sono subordinati alla verifica di una sua eventuale dismissione e vendita.

PIENA ACCESSIBILITÀ DIGITALE

Al fine di rendere i sistemi informatici di ARPAV capaci di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, a dicembre 2022 è stato pubblicato il **nuovo sito internet istituzionale di ARPAV**, rispondente alla Direttiva UE 2016/2102 e alle Linee Guida sull’Accessibilità degli strumenti informatici emanata da AGID, in vigore dal 10 gennaio 2020, che indirizzano la Pubblica Amministrazione all’erogazione di servizi sempre più accessibili.

ULTERIORI INIZIATIVE

A seguito della pandemia e del protrarsi della situazione di emergenza, anche ARPAV ha realizzato gran parte della formazione e delle attività di riunione/presentazione in video conferenza. Questa modalità, che rende più agevole ed economico l’accesso alla formazione, non è però usufruibile dal personale con disabilità uditive.

Si è quindi attivata, sin dal 2021, la realizzazione delle videoconferenze con **interprete LIS**, azione prevista nel Piano Triennale Azioni Positive approvato con DCS n. 19/2021, Area 2. Organizzazione del Lavoro - 5. Miglioramento organizzativo dipendenti con disabilità - 5.3 Attivazione corsi con interpretariato LIS.

ARPAV, nel corso del 2023, continuerà ad avvalersi del servizio di interpretariato al fine di consentire al personale con ipoacusia di accedere senza discriminazione alle attività dell’Agenzia.

Le procedure da semplificare e la reingegnerizzazione in attuazione dell’Agenda Semplificazione e dall’Agenda Digitale

ATTIVITÀ SVOLTE NEL 2022

Il percorso di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, già avviato negli anni precedenti, è stato attuato anche nel corso del 2022, in attuazione dell’obiettivo strategico previsto nel Piano Pluriennale 2021-2023 (punto 4.2.3 del Piano è prevista l’Azione di “Revisione regolamenti” dell’Agenzia), attraverso le seguenti iniziative:

- adozione in data 29.12.2021 con DDG n. 164 del **“Regolamento del diritto di accesso”** finalizzato a

disciplinare in modo unitario l'accesso documentale, l'accesso alle informazioni ambientali e l'accesso civico semplice e civico generalizzato, per garantire prassi applicative uniformi su tutto il territorio regionale. Per agevolare l'applicazione della disciplina regolamentare da parte di tutte le Strutture la U.O. Affari Generali e Legali ha organizzato, in collaborazione con l'Ufficio Formazione n. 4 specifiche sessioni formative, cui hanno partecipato n.64 dipendenti.

- b) nell'ambito della verifica della standardizzazione e semplificazione dei **processi** si segnala:
- la predisposizione della Procedura Gestionale interna "**Gestione dei flussi documentali nel Dipartimento Regionale Gestione Risorse e Servizi di Supporto**" effettuata nel mese di novembre 2022;
 - la revisione della Procedura Gestionale interna "**Gestione e recupero dei crediti**" effettuata nel mese di dicembre 2022;
 - la predisposizione ed adozione di "**scheda deliberativa**" che sintetizza l'istruttoria per l'approvazione delle deliberazioni del Direttore Generale, adottata nel mese di marzo 2022;
 - la predisposizione, nel mese di maggio 2022, di idonee **Schede contrattuali** relative a diverse tipologie di negozi giuridici, finalizzate ad agevolare la redazione dei contratti richiesti dalle varie Strutture;
 - il 30 giugno 2022 emanata **Direttiva** avente ad oggetto le **fattispecie contrattuali** relative alla **strumentazione tecnico-scientifica** di ARPAV;
 - a novembre 2022 conclusa la **ricognizione** della **strumentazione tecnico-scientifica** dell'Agenzia posizionata **su beni di terzi** – pubblici o privati – il cui rapporto è disciplinato da contratto o meno;
 - l'adozione del **Piano di Conservazione documentale**, in esito ad integrale revisione, nel mese di dicembre 2022, del documento vigente dal 2016.

Per quanto attiene specificatamente il tema della Privacy, nell'anno 2022 sono state revisionate le seguenti procedure gestionali:

- 1) Misure Organizzative e Tecniche PG01/PG02/PG03UIC e relativi moduli:
 - PG01-UIC Salvataggio Dati
 - PG03-UIC Utilizzo strumenti informatici e telematici
- 2) PO01AGO Organizzazione Privacy e relativa modulistica:
 - MO01 - Nomina designato
 - MO02 - Nomina autorizzato
 - MO03 - Nomina amministratore di dominio
 - MO04 - Nomina sicurezza informatica
 - MO05 - Nomina responsabile esterno
 - MO06 - Ricognizione trattamento dati

Sono inoltre state redatte dallo Staff Privacy n. 8 Informative ex artt. 13 e 14 del GDPR.

INIZIATIVE PER L'ANNO 2023

Una prima iniziativa finalizzata a produrre valore pubblico è la **pubblicazione della proposta di PIAO sul sito internet** dell'Agenzia, al fine di informare preventivamente i cittadini e gli stakeholder in merito alle attività e agli obiettivi di ARPAV e di acquisire osservazioni, suggerimenti e utili consigli che possano migliorare l'operato dell'Agenzia.

Nel corso dell'anno, poi, ARPAV provvederà ad ulteriormente verificare l'attualità dei processi dell'Agenzia, dei

Regolamenti aziendali e delle procedure di gestione della qualità, anche in riferimento alla nuova organizzazione attivata dal 1.1.2022 e in corso di progressiva attuazione.

In applicazione dei principi sanciti nell'Agenda Digitale e nel Piano Triennale per l'Informatizzazione delle PPAA, come confermati dal PNRR, si continuerà la **reingegnerizzazione dell'infrastruttura IT**.

A tal fine verranno messe in atto le seguenti iniziative:

1. avvio della **riprogettazione e reingegnerizzazione del SIRAV** per renderlo adeguato alle nuove esigenze interne e degli stakeholder specificatamente nell'ambito ambiente-salute;
2. consolidare il datacenter del Centro Meteo di Teolo per renderlo resiliente agli eventi avversi e in grado di supportare le nuove esigenze di storage e calcolo ARPAV;
3. Massimizzare il livello di **Sicurezza Informatica**;
4. Agevolare lo svolgimento del **Lavoro a distanza**;
5. Incrementare l'**interoperabilità applicativa** e la **diffusione delle informazioni** tramite il nuovo portale degli OpenData.

Come previsto dall'Agenda per la Semplificazione 2022-2023, ARPAV fornirà il **supporto tecnico** alla Regione, ai fini della standardizzazione e della semplificazione della modulistica anche nel settore delle Autorizzazioni Paesaggistiche e/o Ambientali onde garantire rispettivamente:

1. la standardizzazione sull'intero territorio nazionale della modulistica utilizzata;
2. la digitalizzazione delle procedure;
3. l'eliminazione dalla modulistica di documentazione ridondante e di dati già in possesso della P.A.;
4. l'accelerazione e semplificazione delle autorizzazioni ambientali e paesaggistiche su infraStrutture stradali, idriche che ricadono nel campo di applicazione della Valutazione di Impatto Ambientale (VIA);
5. la velocizzazione delle autorizzazioni finalizzate alla realizzazione degli impianti di energie rinnovabili;
6. l'accelerazione degli interventi in materia di mobilità.

Garantirà, altresì, il proprio supporto al fine di semplificare gli adempimenti connessi alle seguenti aree tematiche:

- a) la riduzione dei tempi inerenti alla Valutazione di Impatto Ambientale Regionale, alla Valutazione Ambientale Strategica (VAS) e alla Valutazione di Incidenza Ambientale (VINCA);
- b) l'attività di bonifica e reindustrializzazione dei siti contaminati;
- c) rilascio e rinnovo dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA);
- d) le autorizzazioni concernenti gli impianti di fonti rinnovabili, le reti di distribuzioni elettriche, l'economia circolare, sistemi di gestione ambientale e le procedure in materia di rifiuti.

Relativamente alle misure di semplificazione attuate – nel corso del 2022 – in materia di **Prevenzione della Corruzione**, si evidenzia quanto segue:

1. è stata attivata apposita Piattaforma informatica *Whistleblowing* e predisposizione strumenti funzionali all'esercizio dei diritti del segnalante (Art. 54- bis D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm.ii.);
2. non sono intervenute – nel medesimo arco temporale – *“Nuove Linee Guida ANAC”* relativamente

all'accesso: civico, generalizzato ad atti e documenti amministrativi non soggetti a pubblicazione obbligatoria;

3. gli Stakeholder (*Cittadini e tessuto sociale*) di ARPAV sono stati coinvolti in merito alla Sottosezione 2.3 Anticorruzione del PIAO nel periodo 16/02/2022 – 23/02/2022 per quanto attiene alla bozza del predetto documento e hanno presentato suggerimenti.
4. nel mese di marzo 2022 è stato effettuato il monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali, sebbene trattasi di adempimento non avente più natura obbligatoria e pur non essendo state ancora emanate le previste Linee Guida nazionali concernenti la misurazione dei tempi effettivi dei procedimenti amministrativi di maggior impatto per i Cittadini e le Imprese.

Gli esiti di tale rilevazione sono stati pubblicati nel Marzo 2022 sul Portale ARPAV al seguente link:

<https://www.arpa.veneto.it/arpav/amministrazione-trasparente/attivita-e-procedimenti/monitoraggio-tempi-procedimentali>

Per l'anno 2023 si riconfermano le predette linee d'azione.

2.2 PERFORMANCE

La Sezione Performance è redatta in coerenza con le disposizioni del D. Lgs. n. 150/2009, come modificato con il D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 74, tenendo conto delle linee metodologiche di valutazione sinora adottate in sede regionale dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) che, mediante una specifica convenzione stipulata con la Regione del Veneto, è competente a svolgere le proprie funzioni anche nei confronti di dell'Agenzia.

Le fasi ed i soggetti del processo della Performance

Il processo di misurazione e di valutazione della Performance è caratterizzato dalle seguenti finalità:

1. consentire la massima chiarezza delle funzioni e delle responsabilità dei soggetti (o Strutture) legittimati ad avere un ruolo attivo nel processo di misurazione e valutazione della performance;
2. consentire il coordinamento tra i diversi soggetti coinvolti;
3. disporre di strumenti di monitoraggio degli obiettivi.

Pur nella complessa articolazione della struttura organizzativa dell'Agenzia, viene assicurata la negoziazione degli obiettivi, degli indicatori e dei target ai diversi livelli gerarchici al fine di soddisfare il principio della partecipazione attiva del personale dirigente, che a sua volta deve favorire il coinvolgimento del personale afferente alla propria struttura organizzativa al fine di assicurare il processo del *cascading* nell'assegnazione degli obiettivi al personale del comparto.

Si espongono nella tabella seguente le fasi del ciclo di gestione della performance, i soggetti coinvolti, le responsabilità ed i tempi, fermo restando che possono variare in presenza di sopravvenute specifiche disposizioni di Legge.

FASE	
Tempi (entro il)	Soggetti, responsabilità e compiti
DEFINIZIONE DEL PROCESSO DI PERFORMANCE	
20 novembre	- Lo SPPG , con apposita nota, avvia il processo del ciclo della performance e di predisposizione del PIAO.
10 dicembre	- La Direzione Generale e i Direttori di Area/di Dipartimento/ i dirigenti delle Strutture organizzative ad essi subordinati avviano il processo di negoziazione. I Direttori delle Strutture inviano alla Direzione Generale la proposta di schede di performance anche per i dirigenti afferenti, con proprie eventuali indicazioni e suggerimenti.
10 gennaio	- Lo SPPG , con il supporto delle Aree della Direzione, verifica le schede di performance proposte dalle Strutture organizzative e/o assiste i soggetti interessati nella definizione degli obiettivi fornendo idoneo supporto ed elabora il PIAO definitivo , contenente le schede di performance negoziate.
15 gennaio	- Lo SPPG pubblica il PIAO sul sito ai fini della consultazione e delle osservazioni degli stakeholder
31 gennaio	- L' OIV esercita un'attività di impulso nei confronti del vertice politico-amministrativo e della dirigenza per l'elaborazione del Piano, rispetto al quale esprime il proprio parere .
ADOZIONE DEL PIAO	
31 gennaio	- Il Direttore Generale , con il parere del Direttore dell'Area Tecnica e Gestionale, sentiti il Direttore dell'Area Giuridica e Organizzativa e il Direttore dell'Area Innovazione e Sviluppo, approva il PIAO . - Il PIAO viene pubblicato nel sito web nell' apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE	
28 febbraio	<ul style="list-style-type: none"> - I Direttori di Dipartimento, i dirigenti (di struttura organizzativa e con incarico professionale) e il personale del comparto danno avvio all’attuazione degli obiettivi di competenza, assegnati nel rispetto del processo a cascata dell’obiettivo dal livello di vertice fino al livello del personale del comparto. - I dirigenti sono tenuti a monitorare lo stato di avanzamento e la realizzazione degli obiettivi assegnati nel rispetto delle scadenze previste.
31 luglio	<ul style="list-style-type: none"> - La Direzione Generale verifica, tramite lo SPPG e con il supporto dei dirigenti, l’andamento delle performance al termine del semestre dell’anno di riferimento. - I dirigenti sono tenuti a comunicare alla Direzione Generale gli aggiornamenti degli obiettivi, comprese eventuali integrazioni, con idonea motivazione condivisa con il Direttore sovraordinato, per il recepimento in sede di revisione del Piano. Lo SPPG raccoglie le richieste pervenute dalle Strutture organizzative, per i tramite delle Direzioni di Dipartimento, e predispone la proposta di revisione del PIAO. - L’OIV, esercitando un’attività di impulso nei confronti della Direzione strategica, del Comitato di Direzione e della dirigenza per l’aggiornamento del PIAO, verifica le proposte di modifica al PIAO e le valida.
30 settembre	<ul style="list-style-type: none"> - Il Direttore Generale approva la revisione del PIAO, con le modalità previste per l’approvazione del Piano. - Il PIAO revisionato viene pubblicato nel sito nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE	
28 febbraio (dell’anno successivo)	– Lo SPPG raccoglie i dati per la verifica dello stato di raggiungimento della performance e, previa verifica, consegna le risultanze ai soggetti deputati alla valutazione della performance.
5 aprile	– Lo SPPG avvia il processo di valutazione, tenuto conto della disponibilità delle risultanze.
30 aprile	– La Direzione Generale predispone la relazione sulla performance di cui all’art. 10, comma 1 lett. b del D.Lgs. n. 150/09, sulla base delle risultanze della performance e la sottopone all’OIV.
30 giugno	<ul style="list-style-type: none"> – L’OIV valida la relazione sulla performance ai sensi dell’art. 14, comma 4, lett. c) del D.Lgs. n. 150/09. – Il Direttore Generale approva la relazione sulla performance che viene pubblicata nel sito nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Il sistema di valutazione della Performance di ARPAV

I criteri e modalità di valutazione della Performance di ARPAV sono stabiliti nel **Manuale Operativo di Valutazione della Dirigenza**, adottato con Deliberazione del Direttore Generale n. 105 del 26 aprile 2018, come modificato con DDG n. 145 del 20/12/2021, e nel **Manuale Operativo di Valutazione del personale del comparto**, adottato con Decreto del Commissario Straordinario n. 80 del 19 dicembre 2018 e successivamente modificato con DDG n. 169 del 20/06/2022, che di seguito si sintetizzano.

Gli obiettivi e la valutazione del Direttore Generale e dei Direttori di Area

Al Direttore Generale e ai Direttori di Area sono assegnate le seguenti **tipologie di obiettivi**:

Performance organizzativa

- Obiettivi di performance organizzativa agenziale: da 1 a 4
- Obiettivi di performance organizzativa di struttura: da 1 a 2

Performance individuale

- Obiettivi di performance individuale di ciascun Direttore di Area: da 1 a 2

Salvo diverse e specifiche indicazioni, sono obiettivi dei Direttori di Area gli obiettivi organizzativi aziendali assegnati ai dirigenti ARPAV nonché il supporto agli obiettivi del Direttore Generale.

Incidenza degli obiettivi (peso percentuale)

Tipologia performance	obiettivi/fattori	incidenza %
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	obiettivi organizzativi agenziali (da 1 a 4)	60%
PERFORMANCE INDIVIDUALE	obiettivi individuali (da 1 a 2) finalizzati alla realizzazione degli obiettivi assegnati dalla Giunta Regionale al Direttore Generale nell'ambito della pianificazione triennale e della programmazione annuale	40%
		100%

Il **Direttore Generale** è valutato direttamente dalla Giunta Regionale e a tal fine trasmette una relazione, validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione, al Presidente della Giunta Regionale e/o ad una o più Strutture di riferimento indicate dalla stessa Giunta. La relazione verte sugli obiettivi assegnati dalla Giunta Regionale e su quanto realizzato nell'anno di riferimento.

I **Direttori di Area**, ai fini della loro valutazione annuale, devono trasmettere al Direttore Generale una relazione, validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione, sul raggiungimento degli obiettivi assegnati.

I CRITERI E LE MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI

Per i dirigenti sono individuate le seguenti **tipologie di obiettivi**:

Performance organizzativa

- Obiettivi di performance organizzativa agenziale: da 1 a 4
- Obiettivi di performance organizzativa di struttura: da 1 a 2

Performance individuale

- Obiettivi di performance individuale di ciascun Dirigente: da 1 a 2

Incidenza degli obiettivi (peso percentuale)

Tipologia performance / fattori	obiettivi	incidenza %	
		singola	totale
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	da 1 a 4 obiettivi di performance organizzativa agenziale	20%	40%
	da 1 a 2 obiettivi di performance organizzativa di struttura	20%	
PERFORMANCE INDIVIDUALE	Da 1 a 2 obiettivi di performance individuale	30%	30%
FATTORI DI PRESTAZIONE	1 gestione delle risorse umane	6%	30%
	2 gestione delle risorse economiche	5%	
	3 rispetto dei tempi e delle scadenze	5%	
	4 soluzione dei problemi	10%	
	5 gestione strumenti di valutazione dipendenti	2%	
	6 rispetto dei tempi del processo di valutazione	2%	

Il metodo di valutazione prevede la traduzione della prestazione dirigenziale in un punteggio. Il punteggio massimo ottenibile da un Dirigente è convenzionalmente fissato in **500 punti** dei quali:

- 350 riconducibili alla parte di valutazione su obiettivi (70%);
- 150 relativi alla valutazione su **fattori di prestazione (30%)** (valorizzati in sede di schede di valutazione finali).

Ne deriva il seguente **quadro teorico dell'assegnazione dei punteggi** per le valutazioni annuali delle performance dirigenziali di ARPAV:

Tipologia performance / fattori	obiettivi/fattori	incidenza %	punteggio massimo
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	obiettivi organizzativi agenziali	20%	100 punti
	obiettivi organizzativi di struttura	20%	100 punti
PERFORMANCE INDIVIDUALE	obiettivi individuali	30%	150 punti
FATTORI DI PRESTAZIONE	1. gestione delle risorse umane	6%	30 punti
	2. gestione delle risorse economiche	5%	25 punti
	3. rispetto dei tempi e delle scadenze	5%	25 punti
	4. soluzione dei problemi	10%	50 punti
	5. gestione strumenti di valutazione dipendenti	2%	10 punti
	6. rispetto dei tempi del processo di valutazione	2%	10 punti
		100%	500 punti

Per i dirigenti Professional (P) i fattori di prestazione considerati sono esclusivamente FP2, FP3, e FP4 con un'incidenza percentuale ciascuno del 10%.

Per i dirigenti Professional (P) con delega di gestione di personale e per i dirigenti con incarico gestionale di Strutture con meno di 6 dipendenti (valore al 31.12 dell'anno valutato) i fattori di prestazione considerati saranno tutti tranne FP5 con le seguenti incidenze percentuali: FP1 al 8%, FP2 e FP3 al 5%, FP4 al 10% e FP6 al 2%.

I CRITERI E LE MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEL COMPARTO

Per il personale del comparto sono individuate le seguenti **tipologie di obiettivi**:

Performance organizzativa agenziale e di struttura

- Obiettivi di performance organizzativa agenziale e di struttura: 3 indicatori

Performance individuale

- Obiettivi di performance individuale di ciascun Dirigente: 3 indicatori

CONTENUTI DELLE SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEL COMPARTO		
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	30 punti	3 indicatori
PERFORMANCE INDIVIDUALE	50 punti	3 indicatori
FATTORI DI PRESTAZIONE	20 punti	4 indicatori
totali	100 punti	10 indicatori

Metodo di valutazione

Tipologia performance / fattori	obiettivi/fattori	punteggio massimo
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	1.a Obiettivi della struttura di appartenenza (Dipartimento, Unità organizzativa, etc. ...)	massimo 20 punti
	1.b Carico di lavoro assegnato	massimo 5 punti
	1.c Capacità e disponibilità al lavoro in team	massimo 5 punti
		massimo 30 punti
PERFORMANCE INDIVIDUALE	2.a Obiettivi individuali assegnati (da 2 a 4 obiettivi)	massimo 30 punti
	2.b Autonomia nello svolgimento delle proprie specifiche mansioni	massimo 5 punti
	2.c Conoscenza e applicazione delle competenze tecnico professionali specifiche del profilo	massimo 15 punti
		massimo 50 punti
FATTORI DI PRESTAZIONE	3.a Puntualità in servizio e rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro	massimo 5 punti
	3.b Precisione nello svolgimento delle specifiche mansioni	massimo 5 punti
	3.c Capacità organizzativa: attività professionali proprie, individuazione priorità e rispetto tempi previsti	massimo 5 punti
	3.d Capacità di gestione dei conflitti - miglioramento del clima organizzativo	massimo 5 punti
		massimo 20 punti
	TOTALE MASSIMO	100 punti

Gli obiettivi di Performance per l'anno 2023

Gli obiettivi di Performance per l'anno 2023 sono doverosamente collegati alle finalità ed azioni che ARPAV ha declinato nei seguenti atti:

- Documento programmatico intitolato “ARPAV 2024, percorso di sviluppo e espansione di ARPAV”, approvato con DDG n. 321 del 2 novembre 2020;
- Piano Pluriennale 2021-2023 approvato con DGR n. 1541 dell'11 novembre 2021;
- DEFR 2023-2025 e nella relativa Nota di aggiornamento, approvati rispettivamente con Deliberazione del Consiglio Regionale n. 163 del 6 dicembre 2022 e con Deliberazione del Consiglio Regionale n. 169 del 7 dicembre 2022;
- Programma annuale di attività 2023 di ARPAV, adottato con Delibera del Direttore Generale n. 377 del 30.11.2022, come modificata con DDG. n. 13 del 23.01.2023, che individua e quantifica le prestazioni tecniche garantite sul territorio regionale, cui è correlato il Bilancio Economico Preventivo adottato con Delibera del Direttore Generale n. 338 del 30 novembre 2022, come modificata con DDG. n. 372 del 23.12.2022;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 1689 del 30.12.2022 “Individuazione degli obiettivi annuali di ARPAV per l'anno 2023. Art. 2, comma 2 ter, della L.R. 18 ottobre 1996, n. 32 e s.m.i.”, che ha stabilito che ARPAV, oltre alla realizzazione delle prestazioni tecniche programmate, deve predisporre anche le azioni necessarie a raggiungere gli obiettivi gestionali e specifici nel prosieguo indicati.
- Circolare della funzione Pubblica n. 2/2021 che raccomanda l'introduzione di obiettivi di efficientamento energetico che consentano di attuare risparmi di spesa a fronte del rincaro del costo dell'energia.

In particolare, il Piano Pluriennale 2021-2023 individua i **7 obiettivi** e le relative **25 linee di sviluppo**, che rappresentano il riferimento per la realizzazione delle attività e degli obiettivi di ARPAV, così definiti:

OBIETTIVI	LINEE DI SVILUPPO	
1. PER LA RESILIENZA DIARPAV	1.1	fondare la propria autorevolezza e credibilità sulla propria competenza tecnico scientifica e sulla propria terzietà, sviluppando percorsi di formazione e di confronto tecnico per il proprio personale
	1.2	spiegare in tutti i contesti sociali in cui ricade l'azione dell'agenzia le metodologie scientifiche, ifattori decisionali, le valutazioni espresse, a supporto della propria autorevolezza e terzietà
	1.3	sviluppare il confronto con Enti, Associazioni e Cittadini per l'acquisizione degli elementi valutativi in coerenza con le attese e le priorità della società, sapendo riorganizzare e innovare prodotti e valutazioni in base ad esse
2. PER UN'AGENZIA SEMPRE PIU' REGIONALE	2.1	agire davvero e finalmente con una visione regionale, in grado di garantire omogeneità di approccio in tutti i territori, pari trattamento alle imprese (nei pareri e nei controlli), agli Enti locali (nelle prestazioni di supporto offerte) e ai cittadini (nell'accesso all'informazione ambientale)
	2.2	sviluppare un maggior raccordo con i dipartimenti di prevenzione delle AULSS, per sincronizzare i piani di controllo rendendoli più efficaci e nel contempo meno gravosi per il mondo produttivo.
	2.3	sviluppare un maggior raccordo con le AULSS nella gestione delle emergenze ambientali (gestione integrata sanitaria/ambientale degli incidenti, indicazioni alla popolazione, comunicazione pubblica e con i media, piani di monitoraggio e approfondimento post evento, ...)
3. PER L'INNOVAZIONE E LO SVILUPPO DI RETI DI RELAZIONI	3.1	aprire alle collaborazioni scientifiche, con le Università e gli Enti di ricerca del Veneto e non solo, per sviluppare reti di conoscenze e competenze sempre più ampie ed avanzate, massimizzando il confronto e la sperimentazione operativa
	3.2	massimizzare la funzione di supporto alle decisioni pubbliche (Regione e EELL), affinché possano essere razionalmente fondate sul livello di conoscenza scientifica più avanzato e allineato ai migliori standard nazionali e internazionali
	3.3	dare una garanzia di una accountability nei confronti delle Comunità del Veneto, mettendo a disposizione tempestivamente le informazioni più accurate e capillari e la conoscenza scientifica più avanzata sviluppando forza, autorevolezza e autonomia

4. PER IL BENESSERE OPERATIVO E ORGANIZZATIVO	4.1	accrescere e potenziare l'innovazione tecnologica, organizzativa, di progetto e di prodotto, per interloquire in maniera moderna e "smart" con un territorio tra i più dinamici d'Europa
	4.2	lavorare bene per lavorare meglio: aumentare il senso di appartenenza alla mission aziendalecreando situazioni di benessere aziendale e risolvendo i conflitti trascinati nel tempo nell'organizzazione
	4.3	dare valore e visibilità all'azione operativa delle singole professionalità, facendo conoscere la "banca del sapere" e i suoi detentori di ARPAV
	4.4	semplificare e rendere più efficiente la gestione delle attività di supporto (regionalizzazione della GRU, degli acquisti,...)
	4.5	migliorare le relazioni sindacali attraverso un raccordo costante e costruttivo
	4.6	rafforzare la leadership e la capacità di motivare gruppi di lavoro nel management che dovrà guidare un'Agenzia nuova, attraverso forme partecipative, di engagement e programmi a medio - lungo termine di affiancamento.
	4.7	migliorare il clima organizzativo attraverso l'attenzione e la promozione di valori etici, di equità e rispetto della Persona (pari opportunità nello sviluppo delle carriere, supporto intergenerazionale e più in generale azioni positive di diversity management).
5. PER LA QUALITA' AMBIENTALE DEL VENETO	5.1	essere di garanzia per lo sviluppo "green" del Veneto, in ottica di compatibilità, sostenibilità e durabilità, accompagnando le Imprese virtuose con azioni di formazione e assistenza e supportandole nella individuazione di nuove soluzioni ambientalmente virtuose e partecipando attivamente per le proprie competenze alla pianificazione regionale
	5.2	rafforzare l'approccio preventivo ai controlli ambientali integrando le funzioni di monitoraggio, valutazione, istruttoria e verifica
	5.3	sviluppare e focalizzare le attività su Ambiente e Salute, valutando gli effetti sanitari dei determinanti ambientali come nuova frontiera delle aspettative dei Sindaci e dei Cittadini (diffusione del 5G, PFAS e "inquinanti emergenti", interferenti endocrini, legame con le nuove malattie a partire dal COVID 2019, epigenetica, virologia ambientale, ...) nell'ambito della posizione di leadership acquisita nei progetti nazionali con MATTM, Ministero della Salute, ISPRA e ISS
6. PER LA TRASPARENZA E LA COMUNICAZIONE	6.1	essere un riferimento, potenziando l'organizzazione e gli strumenti della comunicazione edell'informazione dell'Agenzia: chiunque cerchi un dato ambientale deve sapere come trovarlo e dove trovarlo in ARPAV
	6.2	rafforzare i presidi provinciali, per farne sempre più punti di ascolto delle specifiche necessità deidiversi Territori e Comunità del Veneto, di relazione con gli Istituzioni locali, le Associazioni di categoria e le Associazioni ambientaliste
	6.3	attivare progetti per la realizzazione di "Scuole per l'ambiente", "Sportelli per le Imprese" e "Musei educativi", attraverso specifiche progettualità, protocolli di intesa con le Associazioni di Imprese
7. PER ACCRESCERE LA DIMENSIONE VALUTATIVA	7.1	ricostruire i processi valutativi a tutti i livelli, partendo dai dati misurati. L'ARPAV del 2024 non sarà più legata al vecchio slogan "diamo all'ambiente la giusta misura" ma al nuovo "diamo all'ambiente la giusta valutazione".
	7.2	rafforzare il supporto tecnico scientifico ai Comuni e alle Province, anche in senso operativo (sussidiarietà orizzontale), e utilizzando su base regionale le risorse e le competenze dell'Agenziache sono distribuite in maniera disomogenea per ragioni "storiche".
	7.3	sviluppare nuove funzioni di supporto e valutazione per il mondo agricolo, agro-zootecnico e forestale: immissione di specie alloctone a fini di lotta biologica o altri scopi, riduzione dei nitrati di origine agricola, previsioni meteo mirate per spandimenti e coltivazioni, misure di conservazione dei suoli, e così via ...

Attraverso la Performance quindi si prevedono, per l'anno 2023, le azioni necessarie a raggiungere gli obiettivi organizzativi aziendali, gli obiettivi organizzativi di struttura e gli obiettivi individuali dei dirigenti di ARPAV, che provvederanno a loro volta a declinarli coerentemente anche per il personale del comparto.

Gli obiettivi assegnati dalla Giunta Regionale

La Giunta Regionale, con la DGR n. 1689/2021 avente per oggetto "Individuazione degli obiettivi di ARPAV per l'anno 2023. Articolo 2, comma 2-ter, della Legge Regionale n. 32 del 18/10/1996 e s.m.i.", ha individuato gli obiettivi generali che l'Agenzia è chiamata a realizzare nel 2023.

In attuazione della citata DGR n. 1689/2021, nella Sezione 2.2 Performance è rappresentato lo schema complessivo degli obiettivi di *Performance* per l'anno 2023, condivisa in sede di Comitato di Direzione in data 19.01.2023, che contiene l'individuazione degli obiettivi dei dirigenti, suddivisi in performance organizzativa (di

Agenzia e di struttura) ed in performance individuale, che comprendono anche, attraverso un sistema di gestione integrata del ciclo di programmazione dell’Agenzia, gli obiettivi individuati nel Piano Triennale 2023-2025, nel Programma di attività 2023, nel PTPCT, nel PTFP, nel PTAP, nel Piano della Formazione e nel Piano Triennale di Educazione alla Sostenibilità, oltre ad indicare gli obiettivi connessi alla sicurezza e di miglioramento dei sistemi di gestione della qualità.

Azioni di efficientamento energetico

Il **patrimonio immobiliare** di ARPAV è, ad oggi, costituito da n. 25 edifici, di cui **n. 20** sono **operativi**, come da tabella sotto riportata:

SEDI DI ARPAV					
N.	PROVINCIA	TITOLO	INDIRIZZO	TITOLO	NOTE
1.	BL	P	Via Tomea, 7	P	
2.	BL	P	Via Tomea, 5	P	
3.	BL	P	Via Pradat, 5 Arabba (BL)	P	
4.	BL	L	Via Carlo Rizzarda, 21 - Feltre	L	
5.	PD	P	Via Ospedale, 22 Padova	P	
6.	PD	P	Via Rezzonico, 37 - 39 - 41	P	
7.	PD	P	Via Marconi, 55	P	
8.	PD	L	Via Bixio, 1	L	
9.	PD	C	Via Principe Amedeo, 15 - Este	C	
10.	PD	C	Via Cosma, 1 - Camposampiero	C	
11.	RO	P	Viale Porta Po, 87	P	
12.	RO	P	Viale Della Pace, 73	P	
13.	TV	P	Via S. Barbara, 5 (ex via Castellana 39)	P	
14.	TV	P (*)	Via G. D'Annunzio, 12	P (*)	non più in uso
15.	TV	P (*)	Piazza Pio X, 3	P (*)	non più in uso
16.	VE	P	Via Lissa, 6 Mestre Venezia	P	
17.	VE	C	Via Paolucci, 34 e Via Longhena, 14 Marghera	C	
18.	VE	L	Via Gianni Rodari, 5 - Noventa di Piave	L	
19.	VE	C	Via Nazionale, 27 - Strà	C	in fase di dismissione
20.	VI	P	Via Zamenhof, 353	P	
21.	VI	P	Via Cereria, 15 Bassano del Grappa	P	
22.	VI	L	Via Diaz, 7 - Arzignano	L	
23.	VR	P	Via Dominutti, 8	P	
24.	VR	P	Via Salvo D'Acquisto, 7/9	C	In comodato all'ULSS
25.	VR	P	Via Giovanni della Casa, 19	P	in locazione a terzi

P proprietà

P(*) proprietà - da alienare

L locazione

C comodato

Nel corso degli ultimi anni, in particolare dal 2009, sono stati effettuati importanti interventi di messa a norma ed adeguamento degli impianti, sia per migliorarne le prestazioni sia per adeguare le esigenze di locali ed aree alle riorganizzazioni dell’Agenzia, derivanti, in particolare, dalla chiusura dei laboratori di Vicenza, Padova, Belluno con assorbimento dell’attività nelle sedi di Verona, Venezia e Treviso.

Nel contempo, le intervenute soluzioni tecniche innovative e il mutato contesto derivante dal significativo aumento dei prezzi dell’energia, hanno richiesto interventi immediati già nel corso del 2022 e impongono la pianificazione, per il triennio 2023-2025, di azioni finalizzate all’efficientamento energetico e all’ottimizzazione degli spazi, anche a seguito delle nuove modalità lavorative relative al lavoro a distanza e all’assetto derivante dalla nuova riorganizzazione dell’Agenzia.

La gestione energetica degli immobili di ARPAV è attualmente effettuata mediante le seguenti convenzioni:

1. Consip Servizio Integrato Energia 3 (SIE3) - Energia Elettrica 19 (EE19), per l’acquisto di energia elettrica prodotta da fonti rinnovabili per gli impianti termici e di climatizzazione, che segue la convenzione SIE3, in scadenza il 30/09/2023, finalizzata alla gestione e conduzione degli impianti di climatizzazione (riscaldamento e condizionamento) e alla fornitura del vettore energetico. La convenzione prevede un’attenta gestione dei consumi da parte del Gestore incaricato, che è tenuto ad analizzare gli impianti e proporre interventi di efficientamento entro il 25% dell’importo contrattuale stipulato. Inoltre, la supervisione degli impianti attraverso sistemi di telecontrollo potrà garantire il continuo monitoraggio dei consumi, oltre alla messa in atto di azioni di contenimento (ad esempio si potranno concordare con l’Assuntore modifiche agli impianti finalizzati alla compartimentazione dei circuiti così da riscaldare gli edifici per aree);
2. Facility Management Uffici (FMU4) la cui convenzione verrà attivata entro il primo trimestre del 2023, al fine di garantire la gestione ordinaria dei servizi di pulizia, giardinaggio, facchinaggio e traslochi, manutenzione impianti elettrici/idrico sanitari, impianti ascensori, impianti antincendio, minuto mantenimento edile. Anche questa convenzione, a fronte della gestione degli impianti mediante verifiche periodiche a vista e interventi di eliminazione dei guasti, entro il limite della franchigia prevista, prevede che l’Assuntore proponga interventi di adeguamento ed efficientamento degli impianti che il Direttore Contrattuale potrà, qualora finanziati, far eseguire allo stesso contraente od affidare con nuova procedura ad altra ditta. Ad esempio, sarà possibile programmare il relamping degli impianti elettrici (sostituire le plafoniere tradizionali con nuove da alimentare a led e installare sensori di presenza e/o temporizzatori).

Entrambe le convenzioni, previa adeguata programmazione e finanziamento, prevedono la possibilità di disporre, nell’arco dei sei anni contrattuali, l’esecuzione di interventi di adeguamento o efficientamento degli impianti, da ciascuna regolati, nell’ambito di ulteriori progetti affidati dall’Agenzia.

Nel corso del 2023 l’Agenzia aderirà alle nuove convenzioni Consip del SIE4, per la gestione calore ed EE20 per l’acquisto di energia elettrica da ENEL ENERGIA.

AZIONI STRUTTURALI

Anno 2022

Le azioni strutturali già intraprese nel 2022 sono le seguenti:

- è in funzione dal mese di dicembre 2022 il nuovo sistema di umidificazione dell’aria nella sede di Treviso che migliorerà il comfort microclimatico;
- è stata effettuata la manutenzione straordinaria dell’assorbitore principale sempre della sede Treviso

che permetterà di attivare il post riscaldamento delle unità di trattamento dell'aria aumentando così la temperatura dell'aria immessa all'interno dello stabile nelle stagioni intermedie;

- è stata avviata l'attività relativa all'aggiornamento del software e dell'hardware (revamping) dei sistemi di telegestione degli impianti termici/tecnologici Siemens presenti nelle sedi di Mestre Via Lissa 6, Treviso Via Santa Barbara 5A e Vicenza Via Zamenhof 353. L'attività dovrebbe concludersi nei primi mesi del 2023.

L'intervento consiste nell'approvvigionamento di componenti dall'estero, dal lavoro di programmazione dei tecnici dell'Impresa Fornitrice e da lavoro in campo per la sostituzione di moduli hardware e sensori;

- al fine di individuare gli interventi per l'efficientamento energetico delle principali sedi ARPAV, quali quelle di Verona, di Belluno (Via Tomea 5), di Treviso e di Mestre Venezia e l'adeguamento della sede Direzionale di Padova, nel corso del 2022, è stato conferito un incarico di progettazione di fattibilità tecnico economica (PFTE), i cui elaborati sono stati consegnati a dicembre.

Anni 2023 -2025

Il progetto predisposto dallo studio di progettazione ha evidenziato la necessità di interventi strutturali, edili e impiantistici, sulla base dell'analisi dello stato di fatto e dei fabbisogni, finalizzati ad un maggior rendimento energetico delle sedi, in particolare degli edifici presso cui sono insediati i laboratori, che risultano particolarmente energivori.

La realizzazione del progetto presuppone la ricerca del finanziamento, anche attraverso la programmazione di un appalto integrato, che preveda la progettazione esecutiva e l'esecuzione dei lavori con eventuale cessione degli edifici di Treviso di Viale d'Annunzio e di via Pio X, non più in uso a seguito di realizzazione della nuova sede a Treviso, già autorizzata dalla Regione con DGR n. 1340/2019 e DGR n. 272/2020.

Complessivamente, tenuto anche conto del progetto, gli interventi di efficientamento riguardano i seguenti edifici:

Treviso

- sostituzione assorbitori a gas metano con generatori di calore a condensazione e gruppi frigo elettrici o pompe di calore, rimozione torri evaporative
- posa pellicole solari vetrata sud
- potenziamento impianto fotovoltaico esistente

Verona

- sostituzione generatore calore
- installazione nuova UTA per sala convegni
- verifica UTA laboratorio esistente ed eventuale potenziamento o sostituzione
- installazione nuovo impianto fotovoltaico
- posa pellicole solari su vetrate

Mestre

Palazzina Laboratorio

- sostituzione generatori calore
- posa coibentazione pareti e sostituzione serramenti
- installazione nuovo impianto fotovoltaico

Palazzina Uffici

- potenziamento impianto fotovoltaico esistente

Padova

- installazione sistema telegestione impianti tecnologici
- installazione nuovo impianto fotovoltaico

Belluno – (Via Tomea 5)

- sostituzione generatori calore e installazione impianto di trattamento acque a protezione degli stessi
- revamping impianto aerazione (UTA)
- installazione nuovo impianto fotovoltaico

Belluno – (Via Tomea 7)

- potenziamento impianto fotovoltaico esistente

Arabba

- installazione nuovo impianto fotovoltaico
- posa coibentazione pareti

Teolo

- installazione sistema telegestione impianti
- potenziamento impianto fotovoltaico esistente
- posa coibentazione pareti

Vicenza edificio

- potenziamento impianto fotovoltaico esistente (A-principale)
- installazione impianti tecnologici (edificio B)

Padova - Via Rezzonico 37/39/41

- sostituzione radiatori.

In particolare, il revamping degli impianti elettrici e il potenziamento degli impianti fotovoltaici per le sedi sopra indicate, con il relativo risparmio ottenibile in un *simple pay back* (recupero delle spese o dell'investimento effettuato in un certo periodo) medio di 4/5 anni, si è stimato comporterà i seguenti costi:

INSTALLAZIONE DI LUCI AL LED		
<i>sedi</i>	<i>spesa intervento</i>	<i>risparmio annuo presunto</i>
BELLUNO	94.000,00 €	11.760,00 €
TREVISIO	100.780,00 €	20.800,00 €
VENEZIA	194.700,00 €	31.640,00 €
VERONA	176.250,00 €	31.400,00 €
<i>totale</i>	565.730,00 €	95.600,00 €

INSTALLAZIONE DI IMPIANTI FOTOVOLTAICI		
<i>sedi</i>	<i>spesa intervento</i>	<i>risparmio annuo presunto</i>
BELLUNO	26.640,00 €	6.511,00 €
TREVISIO	152.600,00 €	41.033,00 €
VENEZIA	39.080,00 €	9.570,00 €
VERONA	93.800,00 €	25.766,00 €
<i>totale</i>	312.120,00 €	82.880,00 €

Nel 2023, ARPAV, procederà a dare avvio all'attuazione agli interventi sopra descritti nei limiti della disponibilità di risorse a bilancio.

AZIONI GESTIONALI

Interventi tecnici 2022

La Direzione, per il tramite dell'UVDPA e con la collaborazione della ditta che gestisce l'attuale Convenzione CONSIP SIE3, ha dato disposizione di modificare gli orari di riscaldamento e la temperatura di *set point*, come previsto dal D.M. MITE n. 383 del 06/10/2022, che ha modificato per la stagione termica invernale 2022-2023 il DPR n. 74/2013 Regolamento di esercizio degli impianti termici.

Per quanto riguarda gli orari, sono stati ristretti a massimo 14 ore giornaliere, nell'intervallo di tempo che va dalle ore 7.30 del mattino alle ore 17.30 del pomeriggio da lunedì al giovedì. Il venerdì la chiusura dell'impianto avviene alle ore 14.30, mentre il sabato e la domenica gli impianti sono spenti.

La temperatura impostata è di 19°C, come previsto dal citato D.M. MITE n. 383/2022.

Per come è impostato l'algoritmo di calcolo del canone di riscaldamento, il numero di ore di funzionamento degli impianti incide in modo significativo sull'importo maturato finale.

Nel 2023, si prevede di effettuare il monitoraggio sul risparmio energetico tramite sopralluoghi da parte del personale congiunto dell'UVDPA e dell'Ufficio RSPP, con l'utilizzo di una check-list.

Inoltre, la ditta incaricata alla gestione dell'impiantistica, del calore e della climatizzazione per favorire l'attività di monitoraggio proseguirà ad installare, laddove ancora non presenti, di orologi temporizzatori su caldaie e gruppi frigoriferi e l'installazione di misuratori di energia termica, come previsto dal capitolato della convenzione Consip SIE3.

Altre azioni più mirate che potranno essere messe in atto, qualora dovessero acuirsi i prezzi dell'energia, sono:

- ulteriore riduzione degli orari di riscaldamento o chiusura delle sedi alcuni giorni della settimana;
- verifica dell'applicazione del Regolamento a distanza.

La maggior parte del risparmio si può ottenere, dunque, riducendo le ore di funzionamento degli impianti di riscaldamento. La riduzione percentuale delle ore si traduce in un risparmio pressoché proporzionale della spesa in euro.

Con l'obiettivo di quantificare il risparmio ottenibile con la riduzione degli orari e la temperatura di riscaldamento, è stata fatta una simulazione con i nuovi orari, la temperatura a 19°C su tutti gli impianti e i prezzi della stagione 2021/22 per poter fare un confronto alla pari con l'ultimo conguaglio. I dati che ne risultano sono rappresentati nelle tabelle che seguono.

CONGUAGLIO STAGIONE 2021/2022	IMPORTI MATURATI IVA esclusa
TRIMESTRE - 01/07/2021 - 30/09/2021	€ 61.552,62
TRIMESTRE - 01/10/2021 - 31/12/2021	€ 191.756,77
TRIMESTRE - 01/01/2022 - 31/03/2022	€ 284.010,01
TRIMESTRE - 01/04/2022 - 30/06/2022	€ 104.997,97
TOTALE	€ 642.317,38
Simulazione nuovi orari e set point temperatura 19°C	IMPORTI MATURATI IVA esclusa
TRIMESTRE - 01/07/2021 - 30/09/2021	€ 61.311,81
TRIMESTRE - 01/10/2021 - 31/12/2021	€ 178.533,55
TRIMESTRE - 01/01/2022 - 31/03/2022	€ 263.736,89
TRIMESTRE - 01/04/2022 - 30/06/2022	€ 99.943,10
TOTALE	€ 603.525,34

Dal prospetto si evince che, con le nuove impostazioni, il risparmio teorico ottenibile, a parità di condizioni climatiche esterne, è di circa 40.000 euro tra la stagione termica 2021/2022 e quella attuale 2022/2023.

Le azioni strutturali, qualora siano attuate nel corso del 2023, daranno i benefici attesi a partire dalla prossima stagione invernale 2023/2024 e la successiva estate 2024. A riguardo, tramite il Conto Termico 2.0, strumento gestito dal GSE Spa, si potranno ottenere finanziamenti a fondo perduto per progetti per i quali è stata presentata domanda, prima dell'esecuzione dell'intervento "prenotando" l'incentivo o a fine lavori, entro un termine stabilito dalla norma. Il Conto Termico 2.0 è un meccanismo di finanziamento basato sull'importo dei lavori.

Approccio culturale

La Direzione strategica, unitamente alla dirigenza, ha intrapreso da tempo un percorso di sensibilizzazione interna volta a migliorare ulteriormente i comportamenti dei singoli, attraverso una costante attività comunicativa ed informativa e formativa, in particolare sul tema dell'etica pubblica.

Nel corso del 2023 si continuerà il percorso, attraverso la comunicazione di buone pratiche, anche in formato video, di sensibilizzazione negli account email dei dipendenti e sul sito intranet, unitamente all'attività di informazione/formazione prevista appositamente nel Piano formazione, con particolare riferimento al Codice di comportamento.

Un ruolo fondamentale, in tal senso, è quello dell'UVD e dei referenti tecnici di sede, che potranno svolgere sopralluoghi, monitorare le temperature con termometro digitale portatile e verificare il rispetto delle buone pratiche di comportamento, come lo spegnimento delle luci, la chiusura delle finestre e lo spegnimento di radiatori e ventilconvettori qualora la stanza sia inutilizzata.

Da ultimo, ma non meno importante, è il comportamento degli utenti, costituiti sostanzialmente dal personale dipendente e altre figure che collaborano in modo continuativo presso le strutture dell'Agenzia.

Il comportamento virtuoso, infatti, può portare ad un risparmio di combustibili per il riscaldamento, metano e gasolio, e di energia elettrica, principalmente nell'ambito della climatizzazione estiva e dell'illuminazione.

Le buone pratiche che si possono mettere in atto, e di cui si valuterà l'inserimento nel Codice di comportamento integrativo, sono le seguenti:

1. Mantenere all'interno dei locali di lavoro una temperatura massima 18-19°C in inverno e minima 27-28°C d'estate.
2. Spegner radiatori, ventilconvettori, pompe di calore e condizionatori alla sera e nel fine settimana. Nei mesi intermedi, marzo, aprile, settembre e ottobre, accendere i radiatori e i ventilconvettori esclusivamente dalle ore 7.30 alle ore 10.00 dal lunedì al venerdì.
3. Nei mesi di novembre, dicembre, gennaio, febbraio, maggio, giugno, luglio e agosto utilizzare l'impianto di riscaldamento/raffrescamento esclusivamente nella fascia oraria dalle 9.30 alle 16.30 dal lunedì al giovedì, il venerdì dalle 9.30 alle 14, sabato e domenica spento.
4. Utilizzare durante l'attività lavorativa un abbigliamento consono alla stagione e alla temperatura esterna.
5. Vietare l'uso di pompe di calore elettriche/condizionatori laddove presente l'impianto centralizzato di riscaldamento/raffrescamento.
6. Tenere chiuse le finestre quando è in funzione l'impianto di riscaldamento/raffrescamento.

7. Tenere chiuse le porte di accesso ai piani dal vano scale che causano dispersioni di calore e di freddo.
8. Abbassare le tende alla fine della giornata di lavoro e durante il sabato e la domenica per evitare le dispersioni termiche durante l'inverno o l'ingresso di radiazione solare durante l'estate.
9. Spegnerle le luci nei locali di lavoro durante la pausa pranzo, alla fine della giornata lavorativa e nei locali di servizio alla fine dell'utilizzo (servizi igienici, spogliatoi, ecc.).
10. Spegnerle alla fine della giornata lavorativa le apparecchiature informatiche (fotocopiatrici, stampanti, computer, monitor, ecc.), togliendo l'alimentazione elettrica all'apparecchiatura che causa consumi con gli stand-by.
11. Evitare l'uso di ascensori in discesa e, possibilmente, in salita, usare le scale.
12. Ridurre il consumo di acqua ed evitare sprechi.
13. Utilizzare i veicoli aziendali quando strettamente indispensabile e verificare, nel caso di mezzi bipower, qual è il carburante più conveniente.

Gli obiettivi organizzativi di struttura e gli obiettivi individuali

Gli obiettivi aziendali vengono declinati anche per tutti i dirigenti di ARPAV e, con un processo a cascata sia orizzontale sia verticale, in ogni struttura sono fissati gli obiettivi individuali per ciascun dirigente.

Nelle schede sotto riportate sono rappresentati gli obiettivi complessivamente assegnati ai dirigenti di ARPAV per l'anno 2023.

Si precisa che i criteri di valutazione degli obiettivi che riportano attività che sono valutate infrannualmente e al 31.12 saranno valutate come descritto, a titolo esemplificativo, nei seguenti casi:

Esempio A

Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Modalità di verifica indicatore	Criteri
Report	0	1	30.06	I report sono complessivamente 2 nell'anno. Se al 30.06 viene presentato 1 report, si ritiene l'obiettivo raggiunto al 100% nel primo semestre; se non viene presentato nessun report, l'obiettivo si ritiene non raggiunto.
	1	2	31.12	Se al 31.12 risultano presentati 2 report l'obiettivo viene considerato raggiunto al 100%; se risulta presentato 1 solo report, l'obiettivo si ritiene raggiunto al 50%; se, infine, non risulta presentato alcun report, l'obiettivo si ritiene non raggiunto.

Esempio B

Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Modalità di verifica indicatore	Note
	3	6	30.06	Gli incontri sono complessivamente 12. Al 30.06 il miglior valore atteso è di 6 incontri, pari al 100% rispetto al primo semestre ed al 50% sull'intero anno; ogni incontro sarà valutato in misura %. <ul style="list-style-type: none"> ▪ rispetto al primo semestre: $(100\%:6 = 16,67\%)$, quindi ad esempio: incontri effettuati al 30.06 = 4 → l'obiettivo si considera raggiunto al 66,67%; ▪ rispetto all'intero anno: $(50\%:6 = 8,33\%)$, quindi ad esempio: incontri effettuati al 30.06 = 4 → l'obiettivo si considera raggiunto al 33,33%. Ai fini della valutazione intermedia sarà considerato il valore del 66,67%.

Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Modalità di verifica indicatore	Note
Incontri				<p>Al 31.12 il miglior valore atteso è di 12 incontri (ulteriori 6 rispetto al miglior valore del primo semestre), pari al 100% rispetto al secondo semestre ed al 50% sull'intero anno; ogni incontro sarà valutato in misura %.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ rispetto al secondo semestre: $(100\%:6 = 16,67\%)$, quindi ad esempio: incontri effettuati nel secondo semestre = 5 → l'obiettivo si considera raggiunto al 83,33%; ▪ rispetto all'intero anno: $(50\%:6 = 8,33\%)$, quindi ad esempio: incontri effettuati nel secondo semestre = 5 → l'obiettivo si considera raggiunto al 41,67%. <p>Ai fini della valutazione finale sarà considerato il valore del 75% $(33,33\% + 41,67\%)$, pari alla somma dei valori dei due semestri in rapporto all'intera annualità.</p>
	6	12	31.12	

Esempio C

Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Modalità di verifica indicatore	Criteri
Analisi stato dell'arte delle pagine di competenza e implementazione nuove pagine del sito internet	60%	100%	n. pagine aggiornate su n. pagine da aggiornare al 31.12	<p>Al 30.06 il miglior valore atteso è del 50% delle pagine aggiornate sulle pagine da aggiornare, pari al 100% rispetto al primo semestre ed al 50% sull'intero anno;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ rispetto al primo semestre: ad esempio: pagine aggiornate su pagine da aggiornare al 30.06 = 40% → l'obiettivo si considera raggiunto all' 80%; ▪ rispetto all'intero anno: ad esempio: pagine aggiornate su pagine da aggiornare al 30.06 = 40% → l'obiettivo si considera raggiunto al 40%. <p>Ai fini della valutazione intermedia sarà considerato il valore dell'80%.</p> <p>Al 31.12 il miglior valore atteso è del 100% delle pagine aggiornate sulle pagine da aggiornare (quindi un ulteriore 50% rispetto al primo semestre), pari al 100% rispetto al secondo semestre ed al 50% sull'intero anno;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ rispetto al secondo semestre: ad esempio: pagine aggiornate su pagine da aggiornare nel secondo semestre = 50% → l'obiettivo si considera raggiunto al 100%; ▪ rispetto all'intero anno: ad esempio: pagine aggiornate su pagine da aggiornare nel secondo semestre = 50% → l'obiettivo si considera raggiunto al 50%. <p>Ai fini della valutazione finale sarà considerato il valore del 90% $(40\% + 50\%)$, pari alla somma dei valori dei due semestri in rapporto all'intera annualità.</p>

Seguirà, entro il mese di aprile, la successiva assegnazione, da parte del Direttore/Dirigente di riferimento, degli obiettivi al personale del comparto rispettivamente assegnato.

PERFORMANCE DIRIGENTI 2023

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI AZIENDALI DEI DIRIGENTI DI ARPAV (da assegnare a tutti i dirigenti)

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI AZIENDALI DEI DIRIGENTI DI ARPAV - Gestione economico finanziaria								
OBIETTIVO		DETTAGLIO ATTIVITA'	RIFERIMENTI	PESO	OBIETTIVO OPERATIVO ARPAV	INDICATORE DI RISULTATO	TARGET	MODALITA' DI VERIFICA INDICATORE
Tutti i Dirigenti	A1 - Capacità di spesa con riferimento ai finanziamenti assegnati nell'ambito dei progetti PNC	Realizzazione delle gare relative ai progetti approvati dall'ISS a valere sul PNC per l'anno 2023	DGR n. 1689/2022	3%	Aggiudicazione delle gare e sottoscrizione dei contratti	Valore dei contratti stipulati / finanziamento assegnato (al netto dei ribassi d'asta)	Almeno 80%	31.12.2023
Tutti i Dirigenti	A2 - Performance economica	Perseguire l'equilibrio di bilancio, soddisfacendo gli altri obiettivi qualitativi ed il Piano delle attività	DGR n. 1689/2022	3%	Il misuratore esprime il raggiungimento del risultato economico programmato attraverso l'indicatore di risultato	Rapporto tra il risultato di esercizio 2023 e il risultato previsto nel BEP 2023	> = 1	31.12.2023

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI AZIENDALI DEI DIRIGENTI DI ARPAV - Attività tecnico operativa								
OBIETTIVO		DETTAGLIO ATTIVITA'	RIFERIMENTI	PESO	OBIETTIVO OPERATIVO ARPAV	TARGET	MODALITA' DI VERIFICA INDICATORE	
Tutti i Dirigenti	B1 - MACROAMBITO - Supporto tecnico ai Piani -Programmi regionali nelle varie fasi di elaborazione come richiesto dal DEFR 2023 esplicitati con DGR 1689 del 30/12/2022. Dettaglio obiettivi dell'attività tecnico operativa	Supporto tecnico elaborato per piani e programmi / supporto tecnico richiesto per i Piani e Programmi	DGR n. 1689/2022	14%	vedi da B1.1 a B1.12 Per ciascun obiettivo Aziendale assegnato a ciascun dirigente è stato posto il Target previsto dalla DGRV N. 1689 del 30/12/2012			
B1.1	1) OMOGENEITA' : Continuare ad agire con una visione regionale, in grado di garantire omogeneità di approccio in tutti i territori, pari trattamento alle imprese (nei pareri e nei controlli), agli Enti locali (nelle prestazioni di supporto offerte) e ai cittadini (nell'accesso all'informazione ambientale). Missione 09: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Dettaglio delle attività: Completare il percorso di regionalizzazione delle attività di ARPAV e consolidare la gestione su base regionale delle attività preventive istruttorie e di validazione	Perseguire la regionalizzazione delle procedure operative nell'ambito delle attività di controllo alle imprese.		2%	N° procedure operative per controlli regionalizzate / N° procedure operative per controlli in uso	75%	31.12.2023	

OBIETTIVO		DETTAGLIO ATTIVITA'	RIFERIMENTI	PESO	OBIETTIVO OPERATIVO ARPAV	TARGET	MODALITA' DI VERIFICA INDICATORE
B1.2	<p>2) SUPPORTO ALLE ANALISI DI EFFETTI E MITIGAZIONI DEI CAMBIAMENTI CLIMATICI: Affiancare la Regione nell'analisi del contesto e degli effetti dei cambiamenti climatici e di valutazione delle iniziative di mitigazione, con particolare riferimento agli aspetti di ricerca e sviluppo, con anche partenariati internazionali per analisi ad ampia scala, valutazione di parametri di effetti sanitari (ondate di calore), prevenzione delle emergenze e degli effetti sulla risorsa idrica, effetti sul turismo e sull'agricoltura, sulla pesca, sulla biodiversità e sul paesaggio, ed altre analoghe attività di supporto.</p> <p>Missione 09: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</p> <p>Dettaglio delle attività: supporto con l'emissione di specifici bollettini (a cadenza giornaliera/mensile/nell'immediatezza dell'evento) relativi alle ondate di calore, alla disponibilità della risorsa idrica e al pericolo di eventi intensi rilevanti ai fini di protezione civile.</p>	<p>Effettuare una ricognizione degli strumenti di pianificazione regionali per tutti gli aspetti correlati al cambiamento climatico ed individuare le misure già attive di mitigazione e adattamento ai cambiamenti</p>		1%	Predisposizione del documento di ricognizione	documento	entro il 30.09.23
B1.3	<p>3) SUPPORTO AL SOCCORSO CIVILE: Affiancare la Regione nella gestione dei servizi a supporto della Protezione Civile Regionale potenziando le risorse dedicate, nel contesto della convenzione per la gestione del CFD per le fasi di preannuncio degli eventi estremi,</p> <p>Missione 11: Soccorso civile.</p> <p>Dettaglio delle attività: Stipulare un nuovo Accordo di collaborazione con il CFD finalizzato allo sviluppo e al potenziamento delle attività del CFD.</p>	<p>sperimentare gli strumenti di nowcasting e notifica di eventi idrometeo intensi</p>		1%	report sulla sperimentazione	report	entro il 31.10.23
B1.4	<p>4) RACCORDO CON ENTI DEL SSR: Fornire il proprio contributo nell'ambito delle attività regionali finalizzate a sviluppare un maggior raccordo con i Dipartimenti di Prevenzione delle AULSS, per sincronizzare i piani di controllo rendendoli più efficaci, e con le stesse AULSS nella gestione delle emergenze ambientali (gestione integrata sanitaria/ambientale degli incidenti, indicazioni alla popolazione, comunicazione pubblica e con i media, piani di monitoraggio e approfondimento post evento, altre iniziative di raccordo). Fornire inoltre dati ambientali per la lettura sanitaria anche nell'ambito dei percorsi valutativi in sede di VIA.</p> <p>Missione 13: Tutela della salute.</p> <p>Dettaglio delle attività: Consolidare il proprio supporto alla Regione in merito al PNC (Piano Nazionale degli Investimenti complementari al PNRR).</p>	<p>Attuare gli interventi a regia Sanità (Direzione Regionale Prevenzione Sicurezza Alimentare Veterinaria)</p>		2%	Avviare i Progetti approvati dall'ISS per l'anno 2023 a valere sul PNC	80% dei progetti approvati da ISS	31.12.2023

OBIETTIVO		DETTAGLIO ATTIVITA'	RIFERIMENTI	PESO	OBIETTIVO OPERATIVO ARPAV	TARGET	MODALITA' DI VERIFICA INDICATORE
B1.5	<p>5) AMBIENTE E SALUTE: Fornire in modo ancor più strutturato il proprio supporto alle iniziative regionali per sviluppare e focalizzare le attività su Ambiente e Salute, finalizzate a valutare gli effetti sanitari dei determinanti ambientali come nuova frontiera delle aspettative dei Sindaci e dei Cittadini, con riferimento ai progetti nazionali sviluppati con MATTM, Ministero della Salute, ISS e SNPA.</p> <p>Missione 13: Tutela della salute.</p> <p>Dettaglio delle attività: Definizione congiunta dei dati ambientali necessari ai fini delle valutazioni sanitarie in sede di VIA.</p>	<p>Coordinamento tramite convenzione relativa alla valutazione degli effetti sanitari dei determinanti ambientali con predisposizione del Piano di lavoro</p>		1%	Piano di Lavoro	80% delle attività contenute nel Piano di lavoro approvato per il 2023	31.12.2023
B1.6	<p>6) SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DEL SETTORE PRIMARIO: Sviluppare nuove funzioni di supporto e valutazione per il mondo agricolo, agro-zootecnico e forestale, fra le quali, in particolare: immissione di specie alloctone a fini di lotta biologica o altri scopi, riduzione dei nitrati di origine agricola, previsioni meteo mirate per spandimenti e coltivazioni, misure di conservazione dei suoli, ed eventuali altre iniziative si rendessero necessarie.</p> <p>Garantire i monitoraggi in mare anche finalizzati alla verifica della qualità dell'acqua per la vita dei pesci.</p> <p>Missione 16: Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</p> <p>Dettaglio delle attività: fornire supporto al Ministero, previo coordinamento con la Regione, per le attività relative all'immissione di specie alloctone a fini di lotta biologica o altri scopi, riduzione dei nitrati di origine agricola (D.P.R. 8 settembre 1997, n. 357 recante attuazione della direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali, nonché della flora e della fauna selvatiche e s.m.i).</p>	<p>Valutazione su specie alloctone</p>		1%	Pareri Rilasciati / Pareri richiesti	80%	31.12.2023
B1.7	<p>7) SUPPORTO ALLE ATTIVITA' REGIONALI DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE E EDUCAZIONE ALLA SOSTENIBILITA': Promuovere o partecipare a progetti per la realizzazione di "Scuole per l'ambiente", "Sportelli per le Imprese" e "Musei educativi", attraverso specifiche progettualità e protocolli di intesa con la Regione, le Associazioni di Imprese, le Associazioni culturali.</p> <p>Missione 09: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente. Missione 06: Politiche giovanili, sport e tempo libero.</p> <p>Dettaglio delle attività: Realizzare il Piano per l'Educazione alla sostenibilità 2021-2023, con la realizzazione delle azioni ivi previste e partecipare ai progetti europei e alle attività del SNPA, nonché agli incontri con gli Ordini Professionali del Veneto per sviluppare percorsi di formazione ambientale per gli iscritti.</p>	<p>Stesura Piano Formazione ed Educazione Ambientale</p>		1%	Approvazione Piano	Piano	entro il 31.01.23

OBIETTIVO		DETTAGLIO ATTIVITA'	RIFERIMENTI	PESO	OBIETTIVO OPERATIVO ARPAV	TARGET	MODALITA' DI VERIFICA INDICATORE
B1.8	8) SUPPORTO ALLA PIANIFICAZIONE REGIONALE: Svolgere l'attività di supporto alla Regione ai fini della pianificazione regionale, che, non rientrando nell'ambito dell'attività istituzionale obbligatoria oggetto di finanziamento regionale di funzionamento, è garantita previa stipula di specifiche convenzioni onerose, nell'ambito delle quali sono individuati nel dettaglio i contenuti tecnici riferiti a ciascun piano. Dettaglio delle attività: Garantire il supporto per la predisposizione di:	Piano Rifiuti. Scadenze Azioni di Piano		1%	Relazione annuale	Relazione	31.12.2023
		Piano Aria. Accompagnamento Rapporto Ambientale Preliminare in screening di VAS			documento per le fasi dell'iter	1	31.12.2023
B1.9	9) SUPPORTO TECNICO ALL'OSSERVATORIO REGIONALE PER IL SUOLO: Collaborare, ai fini del supporto all'istituendo Osservatorio Regionale per il Suolo, con la Regione -Direzione della Pianificazione Territoriale per la stipula di un Accordo di Programma. Dettaglio delle attività: Obiettivi: - analizzare gli effetti del quadro normativo esistente sul monitoraggio e valutare eventuali proposte per la riduzione del consumo di suolo sia a livello nazionale che a livello regionale; - condividere dati, immagini strumenti e metodologie che sono utilizzate oggi a livello nazionale, regionale e sub-regionale per il monitoraggio e la mappatura del consumo di suolo al fine di avere un quadro conoscitivo solido e armonizzato; - promuovere strumenti di valutazione degli effetti e degli impatti ambientali del consumo di suolo sul territorio con la necessaria integrazione di altre conoscenze, soprattutto quelle pedologiche; - migliorare il flusso di informazioni sul consumo di suolo, il degrado del territorio, il monitoraggio delle trasformazioni del territorio ai diversi livelli: cittadini, associazioni, amministrazioni locali, governo, parlamento, istituzioni centrali e Unione Europea.	Relazione Tecnica		1%	documento	Relazione	31.12.2023
B1.10	10) SUPPORTO ISTRUTTORIO: Fornire supporto istruttorio alla Regione e alle province. Dettaglio delle attività: In particolare, anche sviluppando apposite convenzioni in coerenza con il regolamento ARPAV: - supportare la Regione in merito alle AIA di competenza regionale riferito agli impianti di gestione dei rifiuti; - Fornire supporto istruttorio per le valutazioni VIA e screening e per le autorizzazioni previste dall'art. 27 bis del D.Lgs. 152/2006 relativamente alle AIA, nonché dall'art. 29 nonies relativamente alle modifiche degli impianti o variazioni del gestore.	Predisporre i pareri		1%	pareri evasi / pareri richiesti	60%	31.12.2023

OBIETTIVO		DETTAGLIO ATTIVITA'	RIFERIMENTI	PESO	OBIETTIVO OPERATIVO ARPAV	TARGET	MODALITA' DI VERIFICA INDICATORE
B1.11	11) GESTIONE CENTRALINE PER LA MISURAZIONE DEI DATI DELLA RETE IDROGRAFICA: Fornire supporto alla Regione garantendo l'attività di misurazione e di informazione sui dati della rete idrografica. Dettaglio delle attività: garantire l'attività di misura delle portate e di definizione e aggiornamento della scala di deflusso, sia in regime di magra che morbida/piena, in circa 40 sezioni di interesse, prevalentemente in corrispondenza di stazioni idrometriche.	Aggiornare gli strumenti di elaborazione e la veste grafica del bollettino e del rapporto risorsa idrica		1%	prototipo strumenti e bozza veste grafica	prototipo	30.11.2023
B1.12	12) AGGIORNAMENTO ANALISI DEL RISCHIO VALANGHIVO A SEGUITO DI VAIA: Fornire supporto alla Regione per il massimo presidio del rischio valanghivo nel territorio regionale. Dettaglio delle attività: procedere alla revisione dei Piani di Assetto Idrogeologico per rischio valanghivo, a seguito dell'approvazione delle Linee Guida per la redazione dei Piani medesimi in corso di deliberazione da parte della Giunta Regionale ed esprimere il proprio parere tecnico in merito a: - delimitazione preliminare del sito valanghivo; - definizione dei parametri relativi agli scenari di progetto per i diversi tempi di ritorno; - generazione mappe di intensità e massima altezza di neve per i diversi tempi di ritorno.	Aggiornare il catasto delle opere di difesa e implementare il tematismo "siti Vaia" nel Web-Gis Valanghe		1%	aggiornamento del Web-Gis Valanghe	Aggiornamento	30.11.2023

OBIETTIVO ORGANIZZATIVO DI STRUTTURA GENERALE DEI DIRIGENTI DI ARPAV								
OBIETTIVO ORGANIZZATIVO DI STRUTTURA PER TUTTI I DIRIGENTI			RIFERIMENTI	PESO	INDICATORE	VALORE PEGGIORE	VALORE MIGLIORE	MODALITA' DI VERIFICA INDICATORE
Tutti i Dirigenti	Organizzativo di struttura	C1 -Adempimenti semestrali ed annuali relativi alla prevenzione della corruzione		5%	Relazioni periodiche relative agli adempimenti anticorruzione	0	1	30.06
						1	2	31.12

OBIETTIVI DI STRUTTURA E INDIVIDUALI DEI DIRIGENTI ARPAV											
AREA / DIP.TO	INCARICO (acronimo)	MATRICOLA	NOME	TIPO OBIETTIVO	OBIETTIVO	RIFERIMENTI	PESO	INDICATORE	VALORE PEGGIORE	VALORE MIGLIORE	MODALITA' DI VERIFICA INDICATORE
DG	SPPG	4078	TOMIATO LORIS (ad interim)	Organizzativo di struttura 1	Monitoraggio andamento Budget delle seguenti strutture: DGRSS - UARU, DICT, UVDPA, UABS, DL		10%	Report di monitoraggio trimestrale	3	4	I, II, III, IV trimestre
DG	SPPG	4078	TOMIATO LORIS (ad interim)	Organizzativo di struttura 2	Perseguire la regionalizzazione delle procedure operative nell'ambito delle attività di controllo alle imprese. CONCORRE ALL'OBIETTIVO B1.1 AZIENDALE		5%	N° procedure operative per controlli regionalizzate / N° procedure operative per controlli in uso	75%		31.12

AREA / DIP.TO	INCARICO (acronimo)	MATRICOLA	NOME	TIPO OBIETTIVO	OBIETTIVO	RIFERIMENTI	PESO	INDICATORE	VALORE PEGGIORE	VALORE MIGLIORE	MODALITA' DI VERIFICA INDICATORE
DG	SPPG	4078	TOMIATO LORIS (ad interim)	Individuale 1	Monitoraggio caricamento attività in ESAR		15%	Report di monitoraggio	0	1	30.06
									1	2	31.12
DG	SPPG	4078	TOMIATO LORIS (ad interim)	Individuale 2	Monitoraggio caricamenti per CdC in Contabilità Analitica		15%	Report di monitoraggio	0	1	30.06
									1	2	31.12
DG	PAS SPCTU	106	TARDIVO AMELIA	Organizzativo di struttura 1	Agevolare l'accesso ai servizi ARPAV	L. 150/2000 D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.	5%	Redazione nuova Carta dei servizi di ARPAV	0	1	Pubblicazione nuova Carta dei Servizi nel Portale ARPAV entro il 31.12
DG	PAS SPCTU	106	TARDIVO AMELIA	Organizzativo di struttura 2	Formazione in materia di Prevenzione della Corruzione - PIAO 2023-2025 – Sottosezione 2.3 Anticorruzione	l. 190/2012 e ss.mm. ii. PNA 2022 PIAO ARPAV 2023-2025	10%	Corso	2	4	31.12
DG	PAS SPCTU	106	TARDIVO AMELIA	Individuale 1	Mantenimento degli standard qualitativi nella gestione dei rapporti con gli Utenti partecipando anche alle iniziative in materia del SI-URP (Sistema Integrato degli URP del SNPA)	L. 150/2000 e ss.mm.ii.	15%	N. CONTATTI GESTITI ENTRO I TERMINI STANDARD richieste scritte: 10 gg. lavorativi risposte telefoniche: in giornata	90%	100%	Report annuale aggiornato al 31.12
DG	PAS SPCTU	106	TARDIVO AMELIA	Individuale 2	Rilevazione modalità' Prevenzione Corruzione nelle Aree a Rischio Corruttivo con apposite verifiche dirette	l. 190/2012 e ss.mm. ii. PNA 2022	15%	n. 4 Audit interni	1	2	30.06
									2	4	31.12
DG	SSTG	4078	TOMIATO LORIS (ad interim)	Organizzativo di struttura 1	Aggiornamento in materia giuridico-ambientale		5%	attraverso mailing list tematiche	12	18	31.12
DG	SSTG	4078	TOMIATO LORIS (ad interim)	Organizzativo di struttura 2	Supporto tecnico per le istruttorie avviate da ISPRA in materia di danno ambientale		10%	N° di istruttorie rese entro i termini temporali / n° di richieste ISPRA (rapporto percentuale)	70%	90%	31.12
DG	SSTG	4078	TOMIATO LORIS (ad interim)	Individuale 1	Supporto per la definizione delle Criticità interpretative ed applicative rilevanti nell'ambito dei siti contaminati: analisi tecnico-giuridica e proposta di soluzione di una specifica tematica,		15%	Collaborare al Progetto per la realizzazione di una "scheda di approfondimento" da presentare alla Direzione Tecnica (nota tecnica)	0	1	15.12
DG	SSTG	4078	TOMIATO LORIS (ad interim)	Individuale 2	Progettazione e definizione del corso per nuovi UPG in ARPAV collaborando con il referente scientifico		15%	Programma Corso	0	1	30.04
								Effettuazione Corso	0	1	31.12

AREA / DIP.TO	INCARICO (acronimo)	MATRICOLA	NOME	TIPO OBIETTIVO	OBIETTIVO	RIFERIMENTI	PESO	INDICATORE	VALORE PEGGIORE	VALORE MIGLIORE	MODALITA' DI VERIFICA INDICATORE
AIS	AIS	4078	TOMIATO LORIS (ad interim)	Organizzativo di struttura 1	Supporta la Direzione Generale nell'analisi organizzativa valutando eventuali necessità		10%	Punti all'odg dei Comitati di Direzione	2	4	31.12
AIS	AIS	4078	TOMIATO LORIS (ad interim)	Organizzativo di struttura 2	Supporta la Direzione Generale nel disegno organizzativo del comparto		5%	presentazione di un progetto	0	1	31.12
AIS	DICT	2013	MENINI LUCA	Organizzativo di struttura 1	Realizzazione SIRAV-SRPS		10%	Relazioni di monitoraggio avanzamento progetto	0	1	30.06
									1	2	31.12
AIS	DICT	2013	MENINI LUCA	Organizzativo di struttura 2	Assistenza informatica		5%	Relazione di definizione e avvio del servizio	0	1	30.06
								Relazione di verifica	1	2	31.12
AIS	DICT	2013	MENINI LUCA	Individuale 1	Monitoraggio del budget		20%	Relazioni di Monitoraggio budget assegnato e budget utilizzato	0	1	30.04
									1	2	31.08
									2	3	31.12
AIS	DICT	2013	MENINI LUCA	Individuale 2	Monitoraggio dei contratti		10%	Relazione di avvio del sistema di monitoraggio	0	1	30.04
								Relazione di verifica	1	2	31.12
AIS	USI	8929	PONZONI ANDREA	Organizzativo di struttura 1	Avviare i Progetti approvati dall'ISS per l'anno 2023 a valere sul PNC CONCORRE ALL'OBIETTIVO B1.4 AZIENDALE		10%	80% dei progetti approvati da ISS	80%		31.12
AIS	USI	8929	PONZONI ANDREA	Organizzativo di struttura 2	Piattaforma documentale		5%	Relazione AS IS TO BE del protocollo informatico	0	1	30.06
								Progetto di servizio per l'affidamento	0	1	31.12
AIS	USI	8929	PONZONI ANDREA	Individuale 1	Acquisti		20%	Realizzazione affidamenti previsti nel piano annuale degli acquisti	80%	100%	31.12
AIS	USI	8929	PONZONI ANDREA	Individuale 2	Dematerializzazione		10%	Relazione di completamento dell'avvio del servizio gestione delibere/determine	0	1	30.04
AGO	AGO	8904	TORO ANNA	Organizzativo di struttura 1	Avviare i Progetti approvati dall'ISS per l'anno 2023 a valere sul PNC CONCORRE ALL'OBIETTIVO B1.4 AZIENDALE		10%	80% dei progetti approvati da ISS	80%		31.12
AGO	AGO	8904	TORO ANNA	Organizzativo di struttura 2	Attivazione del nuovo Programma DDG		5%	DDG adottate con il nuovo Programma	0	1	30.06
AGO	UFESBO	8904	TORO ANNA (ad interim)	Organizzativo di struttura 1	Valutazione risultanze indagine benessere organizzativo e stress lavoro correlato		5%	Report	0	1	30.06
AGO	UFESBO	8904	TORO ANNA (ad interim)	Organizzativo di struttura 2	Proposta azioni miglioramento a seguito della valutazione dell'indagine benessere organizzativo e stress lavoro correlato		10%	Documento per il DG	0	1	30.09
AGO	UFESBO	8904	TORO ANNA (ad interim)	Individuale 1	Nomina del Disability Manager		15%	DDG di nomina	0	1	31.03
AGO	UFESBO	8904	TORO ANNA (ad interim)	Individuale 2	Stesura Piano Formazione ed Educazione Ambientale. CONCORRE ALL'OBIETTIVO B1.7 AZIENDALE		15%	Approvazione Piano	1		31.01
AGO	UAGLG	8370	DE LAZZER PAOLA	Organizzativo di struttura 1	Regolamento del Patrocinio legale dei dipendenti		10%	Proposta di Regolamento	0	1	30.06

AREA / DIP.TO	INCARICO (acronimo)	MATRICOLA	NOME	TIPO OBIETTIVO	OBIETTIVO	RIFERIMENTI	PESO	INDICATORE	VALORE PEGGIORE	VALORE MIGLIORE	MODALITA' DI VERIFICA INDICATORE
AGO	UAGLG	8370	DE LAZZER PAOLA	Organizzativo di struttura 2	Standardizzazione informativa privacy		5%	Informative aggiornate	0	1	31.12
AGO	UAGLG	8370	DE LAZZER PAOLA	Individuale 1	Predisporre la convenzione tra Regione e ARPAV e verificare le DDG di indizione delle gare dei Progetti approvati dall'ISS per l'anno 2023 a valere sul PNC CONCORRE ALL'OBIETTIVO B1.4 AZIENDALE		15%	Bozza di convenzione e DDG	0	1	31.12
AGO	UAGLG	8370	DE LAZZER PAOLA	Individuale 2	Verifica modalità di tenuta dei Registri dei procedimenti sanzionatori		15%	Direttive per uniformare le attività	0	1	31.12
ATG	ATG	2060	RESTAINO VINCENZO (ad interim)	Organizzativo di struttura 1	Realizzare eventi di informazione, analisi di criticità tecnico/organizzative e possibilità di collaborazione con ARPAV		10%	Relazione sugli esiti di incontri interni o con soggetti esterni ad ARPAV nonché attività svolte dalle strutture sotto ordinate	0 1	1 2	30.06 31.12
ATG	ATG	2060	RESTAINO VINCENZO (ad interim)	Organizzativo di struttura 2	Miglioramento della gestione dei flussi documentali e dei sistemi di archiviazione su base possibilmente digitale		5%	Progettazione report Sviluppo con stato di avanzamento	0 1	1 2	30.06 31.12
ATG	UECCR	8588	TESSER STEFANIA	Organizzativo di struttura 1	Standardizzazione di gestione dei procedimenti relativi al rilascio dei pareri EoW con le autorità competenti		10%	1 incontro e 1 relazione intermedia 1 incontro e 1 relazione conclusiva	0 1+1	1+1 2+2	15.06 15.12
ATG	UECCR	8588	TESSER STEFANIA	Organizzativo di struttura 2	Miglioramento dei flussi documentali relativi alle dichiarazioni correlate all'acquisizione dei dati		5%	1 incontro e 1 relazione intermedia 1 incontro e 1 relazione conclusiva	0 1+1	1+1 2+2	15.06 15.12
ATG	UECCR	8588	TESSER STEFANIA	Individuale 1	Garantire il supporto per la predisposizione del Piano Rifiuti. Scadenze Azioni di Piano. CONCORRE ALL'OBIETTIVO B1.8 AZIENDALE		15%	Relazione annuale	1		31.12
ATG	UECCR	8588	TESSER STEFANIA	Individuale 2	Ottimizzazione delle procedure di bonifica dei dati e di produzione degli indicatori		15%	Report sui miglioramenti della bonifica dei dati (MUD e RU) Aggiornamento degli indicatori sulla gestione dei rifiuti da implementare nel portale ARPAV	0 1	1 2	15.06 15.12
ATG	UBSO	8389	ZILLI PAOLO	Organizzativo di struttura 1	Confronto con gli Enti competenti sulle procedure tecnico-amministrative in tema di siti contaminati finalizzato alla verifica e condivisione di eventuali criticità e relative proposte migliorative		10%	Realizzazione di una giornata di confronto con gli Enti competenti in tema di siti contaminati. Verbalizzazione degli esiti	0 0	1 1	15.06 15.12
ATG	UBSO	8389	ZILLI PAOLO	Organizzativo di struttura 2	Coordinamento delle attività con la struttura gemella (UOBE) finalizzato alla messa a regime della manutenzione organizzativa		5%	Incontri mensili finalizzati al supporto al dirigente UOBE e alla realizzazione coordinata e condivisa delle attività programmate con UOBE	3 6	6 12	15.06 15.12
ATG	UBSO	8389	ZILLI PAOLO	Individuale 1	Presentazione e diffusione dei risultati derivanti dall'approccio multicriteriale per la gerarchizzazione dei siti contaminati		15%	Pubblicazione di un articolo/abstract/memoria tecnica Realizzazione di una giornata informativa con gli Enti competenti in tema di siti contaminati	0 0	1 1	15.06 15.12
ATG	UBSO	8389	ZILLI PAOLO	Individuale 2	Criticità interpretative ed applicative rilevanti nell'ambito dei siti contaminati: analisi tecnico-giuridica e proposta di soluzione di una specifica tematica, con il supporto dello Staff Supporto Tecnico-Giuridico dell'Agenzia		15%	Progetto per la realizzazione di una "scheda di approfondimento" da presentare alla Direzione Tecnica Predisposizione della scheda	0 0	1 1	15.06 15.12

AREA / DIP.TO	INCARICO (acronimo)	MATRICOLA	NOME	TIPO OBIETTIVO	OBIETTIVO	RIFERIMENTI	PESO	INDICATORE	VALORE PEGGIORE	VALORE MIGLIORE	MODALITA' DI VERIFICA INDICATORE
ATG	UBSE	8389	ZILLI PAOLO (ad interim)	Organizzativo di struttura 1	Supporto tecnico per le istruttorie avviate da ISPRA in materia di danno ambientale in collaborazione con Staff supporto Tecnico-Giuridico		10%	N° di istruttorie rese entro i termini temporali /n° di richieste ISPRA (*100)	80%	100%	15.12
ATG	UBSE	8389	ZILLI PAOLO (ad interim)	Organizzativo di struttura 2	Coordinamento delle attività con la struttura gemella (UOBO) finalizzato alla messa a regime della manutenzione organizzativa		5%	Incontri mensili finalizzati alla realizzazione coordinata e condivisa delle attività programmate con UOBO	3	6	30.06
									6	12	30.12
ATG	UBSE	8389	ZILLI PAOLO (ad interim)	Individuale 1	Confronto con altre ARPA per individuare eventuali azioni di miglioramento/ottimizzazione della struttura		15%	N° di Incontri con altre ARPA (e relativa relazione sugli esiti)	0	1	15.06
									1	2	15.12
ATG	UBSE	8389	ZILLI PAOLO (ad interim)	Individuale 2	Criticità interpretative ed applicative rilevanti nell'ambito dei siti contaminati: analisi tecnico-giuridica e proposta di soluzione di una specifica tematica, con il supporto dello Staff Supporto Tecnico-Giuridico dell'Agenzia		15%	Progetto per la realizzazione di una "scheda di approfondimento" da presentare alla Direzione Tecnica	0	1	15.06
									Predisposizione della scheda	0	1
ATG	UGOAS	8716	VESCOVO ELENA	Organizzativo di struttura 1	Fornire supporto istruttorio per le valutazioni VIA e screening e per le autorizzazioni previste dall'art. 27 bis del D.Lgs. 152/2006 relativamente alle AIA, nonché dall'art. 29 nonies relativamente alle modifiche degli impianti o variazioni del gestore. Predisporre i pareri. CONCORRE ALL'OBIETTIVO B1.10 AZIENDALE - punto 2		10%	Pareri evasi / Pareri richiesti	60%		31.12
ATG	UGOAS	8716	VESCOVO ELENA	Organizzativo di struttura 2	Supporto alla messa a regime del sistema di rendicontazione delle attività in ESAR ai fini della fatturazione delle verifiche di ottemperanza in coordinamento con le strutture dell'Agenzia		5%	Progettazione report	0	1	15.06
									Sviluppo con stato di avanzamento	1	2
ATG	UGOAS	8716	VESCOVO ELENA	Individuale 1	Valutazione su specie alloctone. CONCORRE ALL'OBIETTIVO B1.6 AZIENDALE		15%	Pareri rilasciati / Pareri richiesti	80%		31.12
ATG	UGOAS	8716	VESCOVO ELENA	Individuale 2	Coordinamento tramite convenzione relativa alla valutazione degli effetti sanitari dei determinanti ambientali con predisposizione del Piano di lavoro. CONCORRE ALL'OBIETTIVO B1.5 AZIENDALE		15%	Piano di lavoro approvato per il 2023 (relativamente ai progetti con Piani avviati)	80% delle attività contenute nel piano di lavoro		31.12
DGRSS	DGRSS	8847	PAVANI LORENZO	Organizzativo di struttura 1	Redazione di una procedura per la gestione degli incentivi per le funzioni tecniche		10%	Approvazione della procedura ed inserimento nel sistema di gestione qualità dell'Agenzia	0	1	31.12
DGRSS	DGRSS	8847	PAVANI LORENZO	Organizzativo di struttura 2	Monitoraggio delle attività delle articolazioni organizzative del Dipartimento		5%	Redazione di documento di sintesi a cadenza semestrale	0	1	30.06
									0	1	31.12
DGRSS	DGRSS	8847	PAVANI LORENZO	Individuale 1	Avviare i Progetti approvati dall'ISS per l'anno 2023 a valere sul PNC. CONCORRE ALL'OBIETTIVO B1.4 AZIENDALE		15%	80% dei progetti approvati da ISS	80%		31.12
DGRSS	DGRSS	8847	PAVANI LORENZO	Individuale 2	Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025		15%	Predisposizione PTFP 2023-2025	0	1	30.06
									Attuazione PTFP con il 100% di reintegro del turnover	0	1

AREA / DIP.TO	INCARICO (acronimo)	MATRICOLA	NOME	TIPO OBIETTIVO	OBIETTIVO	RIFERIMENTI	PESO	INDICATORE	VALORE PEGGIORE	VALORE MIGLIORE	MODALITA' DI VERIFICA INDICATORE
DGRSS	UARU	8847	PAVANI LORENZO (ad interim)	Organizzativo di struttura 1	Redazione di una procedura per la gestione degli incentivi per le funzioni tecniche		5%	Approvazione della procedura ed inserimento nel sistema di gestione qualità dell'Agenzia	0	1	31.12
DGRSS	UARU	8847	PAVANI LORENZO (ad interim)	Organizzativo di struttura 2	Redazione di una procedura per la gestione delle assegnazioni del personale neoassunto e/o neo mobilitato		10%	Approvazione della procedura ed inserimento nel sistema di gestione qualità dell'Agenzia	0	1	30.06
DGRSS	UARU	8847	PAVANI LORENZO	Individuale 1	Nuovo sistema degli incarichi per il personale del Comparto		15%	Predisposizione del nuovo sistema incarichi	0	1	30.06
								Chiusura della contrattazione integrativa e messa a regime del nuovo sistema incarichi	0	1	31.12
DGRSS	UARU	8847	PAVANI LORENZO	Individuale 2	Nuova Regolamentazione progressioni economiche all'interno delle aree e tra le aree		15%	Predisposizione ed approvazione dei nuovi disciplinari	0	1	31.12
DGRSS	URFP	8197	RIZZO ROMINA	Organizzativo di struttura 1	Redazione di una procedura per la gestione degli incentivi per le funzioni tecniche		5%	Approvazione della procedura ed inserimento nel sistema di gestione qualità dell'Agenzia	0	1	31.12
DGRSS	URFP	8197	RIZZO ROMINA	Organizzativo di struttura 2	Redazione di una procedura per la gestione dei crediti derivanti da sanzioni amministrative		10%	Approvazione della procedura ed inserimento nel sistema di gestione qualità dell'Agenzia	0	1	30.06
DGRSS	URFP	8197	RIZZO ROMINA	Individuale 1	Area Attiva: adeguamento della rilevazione dei crediti v/enti finanziatori secondo il decreto di impegno nei confronti dell'Agenzia		15%	Report con ricognizione dei nuovi finanziamenti	0	1	30.06
								Rilevazione dei nuovi finanziamenti relativi al 1° e 2° semestre alla data del 30 novembre	0	1	31.12
DGRSS	URFP	8197	RIZZO ROMINA	Individuale 2	Area passiva: analisi dei debiti pregressi anteriori al 2020 aperti in bilancio		15%	Report debiti > 10 anni	0	1	30.06
								Report debiti < 10 anni	0	1	31.12
DGRSS	UABS	8641	SPOLAORE ANTONELLA	Organizzativo di struttura 1	Redazione di una procedura per la gestione degli incentivi per le funzioni tecniche		5%	Approvazione della procedura ed inserimento nel sistema di gestione qualità dell'Agenzia	0	1	31.12
DGRSS	UABS	8641	SPOLAORE ANTONELLA	Organizzativo di struttura 2	Predisposizione della procedura operativa per la resa dei debiti informativi nel programma SIMOG di ANAC		10%	Approvazione della procedura ed inserimento nel sistema di gestione qualità dell'Agenzia	0	1	30.06
DGRSS	UABS	8641	SPOLAORE ANTONELLA	Individuale 1	Avviare i Progetti approvati dall'ISS per l'anno 2023 a valere sul PNC. CONCORRE ALL'OBIETTIVO B1.4 AZIENDALE		15%	80% dei progetti approvati da ISS	80%		31.12
DGRSS	UABS	8641	SPOLAORE ANTONELLA	Individuale 2	Programmazione semestrale degli affidamenti inferiori ad € 40.000,00 e piano biennale degli acquisti di beni e servizi		15%	Report semestrali alla Direzione dell'Agenzia sullo stato di avanzamento ed attuazione della programmazione e del piano	0	1	30.06
									1	2	31.12
DGRSS	UVDPA	2000041	IANIRI NUNZIO	Organizzativo di struttura 1	Efficientamento energetico degli edifici ed uffici dell'Agenzia		10%	Report alla Direzione dell'Agenzia contenente priorità di intervento, tempistiche e benefici attesi	0	1	30.06
DGRSS	UVDPA	2000041	IANIRI NUNZIO	Organizzativo di struttura 2	Riorganizzazione funzionale delle articolazioni organizzative UVDPA ed UABS		5%	Predisposizione del progetto di riorganizzazione	0	1	30.06
								Effettiva messa a regime della riorganizzazione funzionale	0	1	31.12
DGRSS	UVDPA	2000041	IANIRI NUNZIO	Individuale 1	Avviare i Progetti approvati dall'ISS per l'anno 2023 a valere sul PNC. CONCORRE ALL'OBIETTIVO B1.4 AZIENDALE		15%	80% dei progetti approvati da ISS	80%		31.12

AREA / DIP.TO	INCARICO (acronimo)	MATRICOLA	NOME	TIPO OBIETTIVO	OBIETTIVO	RIFERIMENTI	PESO	INDICATORE	VALORE PEGGIORE	VALORE MIGLIORE	MODALITA' DI VERIFICA INDICATORE
DGRSS	UVDPA	2000041	IANIRI NUNZIO	Individuale 2	Monitoraggio del Piano Triennale dei Lavori		15%	Report semestrali alla Direzione dell'Agenzia sullo stato di attuazione del Piano	0	1	30.06
									1	2	31.12
DL	DL	5010	BENASSI ALESSANDRO	Organizzativo di struttura 1	Pianificazione dei programmi analitici correlati ai controlli e ai monitoraggi		10%	Piano con calendarizzazione mensile e relativo governo e adattamento riguardato ai controlli e alle analisi condiviso con il DQA e con i Dipartimenti provinciali	0	1	30.06 report semestrale
								Realizzazione del 90% del Piano programmato	0	1	31.12 relazione finale
DL	DL	5010	BENASSI ALESSANDRO	Organizzativo di struttura 2	Mantenimento dell'accreditamento/certificazione nell'ottica del miglioramento continuo dei Sistemi di Gestione. Omogeneizzazione del Sistema Qualità a tutte le sedi del DRL		5%	Reportistica delle procedure condivise	0	1	30.06 n. procedure condivise e relativi report
											31.12 Rapporto di audit accreditamento
DL	DL	5010	BENASSI ALESSANDRO	Individuale 1	Monitoraggio budget annuale del DRL		15%	Relazioni di Monitoraggio budget assegnato e budget utilizzato	0	4	31.03 relazione trimestrale
											30.06 relazione trimestrale
											30.09 relazione trimestrale
											31.12 relazione finale
DL	DL	5010	BENASSI ALESSANDRO	Individuale 2	Omogeneizzazione delle attività a valenza regionale		15%	Report incontri con Dirigenti e IF del DRL	3	6	30.06 n. incontri/verbali
									6	12	31.12 n. incontri/verbali
DL	UFC	8196	FORMENTON GIANNI	Organizzativo di struttura 1	Pianificazione dei programmi analitici dei controlli e dei monitoraggi		10%	Piano annuale di analisi riguardato ai controlli e alle analisi condiviso con il DQA e DP	70%	90%	31.12
DL	UFC	8196	FORMENTON GIANNI	Organizzativo di struttura 2	Mantenimento dell'accreditamento/certificazione nell'ottica del miglioramento continuo dei Sistemi di Gestione. Omogeneizzazione del Sistema Qualità a tutte le sedi del DRL		5%	Report delle procedure condivise e accreditamento	0	1	31.12 Report procedure condivise e accreditamento
DL	UFC	8196	FORMENTON GIANNI	Individuale 1	Procedure di acquisto RUP/DEC, commissioni e/o progettazione di servizi e/o forniture		15%	Contributo alla procedura della pronta disponibilità a seguito della Linea guida n 36/2021 SNPA	0	1	Revisione della procedura entro 31.12
DL	UFC	8196	FORMENTON GIANNI	Individuale 2	Miglioramento delle attività a valenza regionale		15%	Report incontri con Dirigenti e IF del DRL e con personale del UOC	3	6	30.06 N report /verbali
									6	12	31.12 N. report/verbali
DL	UEOL	8286	SILVESTRI PIETRO	Organizzativo di struttura 1	Pianificazione dei programmi analitici dei controlli e dei monitoraggi		10%	Piano con calendarizzazione mensile e relativo governo e adattamento riguardato ai controlli e alle analisi condiviso con il DQA e con i Dipartimenti provinciali. Realizzazione del 90% del Piano programmato	0	1	30.06 relazione semestrale
									1	2	31.12 relazione finale
DL	UEOL	8286	SILVESTRI PIETRO	Organizzativo di struttura 2	Accreditamento prove, applicazione LLGG SNPA, applicazione norme UNI-EN-ISO.		5%	Valutazione incertezza di misura per prove delle emissioni in atmosfera su HCl, HF, SO2, VOC, Polveri, Metalli	0	1	31.12 Relazione finale

AREA / DIP.TO	INCARICO (acronimo)	MATRICOLA	NOME	TIPO OBIETTIVO	OBIETTIVO	RIFERIMENTI	PESO	INDICATORE	VALORE PEGGIORE	VALORE MIGLIORE	MODALITA' DI VERIFICA INDICATORE
DL	UEOL	8286	SILVESTRI PIETRO	Individuale 1	Coordinamento della Pronta disponibilità aria con il referente dei Dipartimenti territoriali		15%	Contributo alla stesura procedura della pronta disponibilità a seguito della Linea guida n 36/2021 SNPA	0	1	31.12 Relazione
DL	UEOL	8286	SILVESTRI PIETRO	Individuale 2	Miglioramento delle attività a valenza regionale		15%	Report incontri con Dirigenti e IF del DRL e incontri con personale UO	3	6	30.06 N report /verbali
									6	12	31.12 N. report/verbali
DL	UMOF	8477	GIANNI' BIAGIO	Organizzativo di struttura 1	Pianificazione dei programmi analitici dei controlli e dei monitoraggi		10%	Piano con calendarizzazione mensile e relativo governo e adattamento riguardato ai controlli e alle analisi condiviso con il RQA e con i Dipartimenti provinciali	0	1	30.06 relazione semestrale
								Realizzazione del 90% del Piano programmato	70%	90%	31.12 relazione finale
DL	UMOF	8477	GIANNI' BIAGIO	Organizzativo di struttura 2	Mantenimento dell'accreditamento/certificazione nell'ottica del miglioramento continuo dei Sistemi di Gestione. Omogeneizzazione del Sistema Qualità a tutte le sedi del DRL		5%	Reportistica delle procedure condivise	0	1	31.12 Relazione finale; Rapporto di audit accreditamento
DL	UMOF	8477	GIANNI' BIAGIO	Individuale 1	Emissioni di procedure uniche sui 3 laboratori		15%	Programma di adeguamento del pannello analitico	0	1	30.06 Relazione semestrale
									1	2	31.12 Relazione finale
DL	UMOF	8477	GIANNI' BIAGIO	Individuale 2	Miglioramento delle attività a valenza regionale		15%	Report incontri con Dirigenti e IF del DRL e con il personale dell'UO	3	6	30.06 N report /verbali
									6	12	31.12 N. report/verbali
DL	URA	7043	MARTINELLI CLAUDIO	Organizzativo di struttura 1	Pianificazione dei programmi analitici dei controlli e dei monitoraggi per la radioattività su acque e matrici alimentari		10%	Piano annuale riguardato ai controlli e alle analisi condiviso con UO Agenti Fisici e AULSS	0	1	30.06 relazione semestrale
								Realizzazione 90% piano	70%	90%	31.12 Relazione attività
DL	URA	7043	MARTINELLI CLAUDIO	Organizzativo di struttura 2	Pianificazione ed esecuzione delle attività di qualificazione e dei laboratori che eseguono analisi di amianto su delega del Ministero della Salute.		5%	Piano annuale di visite e circuiti condiviso con Ministero	0	1	30.06 Piano inviato al Ministro
									0	1	31.12 relazione attività
DL	URA	7043	MARTINELLI CLAUDIO	Individuale 1	Preparazione di circuiti di interconfronto		15%	Preparazione del numero richiesto di circuiti da parte del Ministero della Salute. Rapporto tra circuiti organizzati/circuiti programmati	70%	90%	N. circuiti al 31.12
DL	URA	7043	MARTINELLI CLAUDIO	Individuale 2	Miglioramento delle attività a valenza regionale		15%	Report incontri con Dirigenti e IF del DRL e con personale dell'UO	3	6	30.06 N report /verbali
									6	12	31.12 N. report/verbali

AREA / DIP.TO	INCARICO (acronimo)	MATRICOLA	NOME	TIPO OBIETTIVO	OBIETTIVO	RIFERIMENTI	PESO	INDICATORE	VALORE PEGGIORE	VALORE MIGLIORE	MODALITA' DI VERIFICA INDICATORE
DL	UC	4011	ZANON FRANCESCA	Organizzativo di struttura 1	Pianificazione dei programmi analitici dei controlli e dei monitoraggi		10%	Piano con calendarizzazione mensile e relativo governo e adattamento traguardato ai controlli e alle analisi condiviso con il RQA e con i Dipartimenti provinciali	0	1	30.06 relazione semestrale
								Realizzazione del 90% del Piano programmato	70%	90%	31.12 relazione finale
DL	UC	4011	ZANON FRANCESCA	Organizzativo di struttura 2	Mantenimento dell'accreditamento/certificazione nell'ottica del miglioramento continuo dei Sistemi di Gestione. Omogeneizzazione del Sistema Qualità a tutte le sedi del DRL		5%	Reportistica delle procedure condivise	0	1	31.12 Relazione finale; Rapporto di audit accreditamento
DL	UC	4011	ZANON FRANCESCA	Individuale 1	Procedure di acquisto RUP/DEC + Commissioni - progettazione di Servizi/Forniture		15%	Stesura elaborati tecnici e/o verbali di aggiudicazione gare forniture strumenti o servizi	0	1	30.06 Verbali e/o elaborati
									1	2	31.12 Verbali e/o elaborati
DL	UC	4011	ZANON FRANCESCA	Individuale 2	Miglioramento delle attività a valenza regionale		15%	Report incontri con Dirigenti e IF del DRL	1	3	30.06 N report /verbali
									3	6	31.12 N. report/verbali
DL	USR	3069	VENDRAME TIZIANO	Organizzativo di struttura 1	Pianificazione dei programmi analitici dei controlli e dei monitoraggi		10%	Piano con calendarizzazione mensile e relativo governo e adattamento traguardato ai controlli e alle analisi condiviso con il RQA e con i Dipartimenti provinciali	0	1	30.06 relazione semestrale
								Realizzazione del 90% del Piano programmato	70%	90%	31.12 relazione finale
DL	USR	3069	VENDRAME TIZIANO	Organizzativo di struttura 2	Mantenimento dell'accreditamento/certificazione nell'ottica del miglioramento continuo dei Sistemi di Gestione. Omogeneizzazione del Sistema Qualità a tutte le sedi del DRL		5%	Reportistica delle procedure condivise	0	1	31.12 Relazione finale; Rapporto di audit accreditamento
DL	USR	3069	VENDRAME TIZIANO	Individuale 1	Procedure di acquisto RUP/DEC + Commissioni - progettazione di Servizi/Forniture		15%	Stesura elaborati tecnici e/o verbali di aggiudicazione gare forniture strumenti o servizi	0	1	30.06 Verbali e/o elaborati
									1	2	31.12 Verbali e/o elaborati
DL	USR	3069	VENDRAME TIZIANO	Individuale 2	Miglioramento delle attività a valenza regionale		15%	Report incontri con il personale dell'UO	1	3	30.06 N report /verbali
									3	6	31.12 N. report/verbali
DL	USCL	162	MILAN SERGIO	Organizzativo di struttura 1	Pianificazione dei programmi analitici dei controlli e dei monitoraggi		10%	Piano con calendarizzazione mensile e relativo governo e adattamento traguardato ai controlli e alle analisi condiviso con il RQA e con i Dipartimenti provinciali	0	1	30.06 relazione semestrale

AREA / DIP.TO	INCARICO (acronimo)	MATRICOLA	NOME	TIPO OBIETTIVO	OBIETTIVO	RIFERIMENTI	PESO	INDICATORE	VALORE PEGGIORE	VALORE MIGLIORE	MODALITA' DI VERIFICA INDICATORE
								Realizzazione del 90% del Piano programmato	70%	90%	31.12 relazione finale
DL	USCL	162	MILAN SERGIO	Organizzativo di struttura 2	Mantenimento dell'accreditamento/certificazione nell'ottica del miglioramento continuo dei Sistemi di Gestione. Omogeneizzazione del Sistema Qualità a tutte le sedi del DRL		5%	Rivalidazione/accreditamento su base regionale procedure analisi acque di scarico campioni liquidi	0	1	31.12 Relazione finale; Rapporto di audit accreditamento
DL	USCL	162	MILAN SERGIO	Individuale 1	Procedure di acquisto RUP/DEC + Commissioni - progettazione di Servizi/Forniture		15%	Stesura elaborati tecnici e/o verbali di aggiudicazione gare forniture strumenti o servizi	0	1	30.06 Verbali e/o elaborati
									1	2	31.12 Verbali e/o elaborati
DL	USCL	162	MILAN SERGIO	Individuale 2	Miglioramento delle attività a valenza regionale		15%	Report incontri con il personale dell'UO	1	3	30.06 N report /verbali
									3	6	31.12 N. report/verbali
DL	UAIE	8278	BOCCHI ELISA	Organizzativo di struttura 1	Pianificazione dei programmi analitici dei controlli e dei monitoraggi		10%	Piano con calendarizzazione mensile e relativo governo e adattamento traguardato ai controlli e alle analisi condiviso con il RQA e con i Dipartimenti provinciali	0	1	30.06 relazione semestrale
									Realizzazione del 90% del Piano programmato	70%	90%
DL	UAIE	8278	BOCCHI ELISA	Organizzativo di struttura 2	Mantenimento dell'accreditamento/certificazione nell'ottica del miglioramento continuo dei Sistemi di Gestione. Omogeneizzazione del Sistema Qualità a tutte le sedi del DRL		5%	Rivalidazione/accreditamento su base regionale procedure analisi campioni acquosi	0	1	31.12 Relazione finale; Rapporto di audit accreditamento
DL	UAIE	8278	BOCCHI ELISA	Individuale 1	Procedure di acquisto RUP/DEC + Commissioni - progettazione di Servizi/Forniture		15%	Stesura elaborati tecnici e/o verbali di aggiudicazione gare forniture strumenti o servizi	0	1	30.06 Verbali e/o elaborati
									1	2	31.12 Verbali e/o elaborati
DL	UAIE	8278	BOCCHI ELISA	Individuale 2	Miglioramento delle attività a valenza regionale		15%	Report incontri con il personale UO	1	3	30.06 N report /verbali
									3	6	31.12 N. report/verbali
DL	UB	3053	RIGOLI FRANCO	Organizzativo di struttura 1	Pianificazione dei programmi analitici dei controlli e dei monitoraggi		10%	Piano con calendarizzazione mensile e relativo governo e adattamento traguardato ai controlli e alle analisi condiviso con il RQA e con i Dipartimenti provinciali	0	1	30.06 relazione semestrale
									Realizzazione del 90% del Piano programmato	70%	90%
DL	UB	3053	RIGOLI FRANCO	Organizzativo di struttura 2	Accreditamento prove, applicazione LLGG SNPA, applicazione norme UNI-EN-ISO.		5%	Piano Accreditamento prove trasversali tra le 3 sedi operative del DL	0	1	30.06 invio piano accreditamento prove alla Direzione
									Accreditamento prove	0	1

AREA / DIP.TO	INCARICO (acronimo)	MATRICOLA	NOME	TIPO OBIETTIVO	OBIETTIVO	RIFERIMENTI	PESO	INDICATORE	VALORE PEGGIORE	VALORE MIGLIORE	MODALITA' DI VERIFICA INDICATORE
DL	UB	3053	RIGOLI FRANCO	Individuale 1	Gara per acquisto apparecchi progetto SARI con finanziamento previsto dal Decreto Legge 25 /05/21 n. 73.		15%	Stesura elaborati tecnici e/o verbali di aggiudicazione gare forniture strumenti o servizi	0	1	30.06 Verbali e/o elaborati
									0	1	31.12 Verbali e/o elaborati
DL	UB	3053	RIGOLI FRANCO	Individuale 2	Miglioramento delle attività a valenza regionale		15%	Report incontri con Dirigenti e IF del DRL e con personale del UOB	3	6	30.06 n. report
									6	12	31.12 relazione finale
DL	UMV	8916	ZANOLIN BRUNO	Organizzativo di struttura 1	Pianificazione dei programmi analitici dei controlli e dei monitoraggi		10%	Piano con calendarizzazione mensile e relativo governo e adattamento riguardato ai controlli e alle analisi condiviso con il RQA e con i Dipartimenti provinciali	0	1	30.06 relazione semestrale
									Realizzazione del 90% del Piano programmato	70%	90%
DL	UMV	8916	ZANOLIN BRUNO	Organizzativo di struttura 2	Accreditamento prove, applicazione LLGG SNPA, applicazione norme UNI-EN-ISO.		5%	Piano Accreditamento prove trasversali tra le 3 sedi operative del DL	0	1	30.06 invio piano accreditamento prove alla Direzione
									Accreditamento prove	0	1
DL	UMV	8916	ZANOLIN BRUNO	Individuale 1	Applicazione prova analitica "Colifagi somatici" in acque destinate al consumo umano secondo Direttiva (UE) 2020/2184		15%	Applicazione test nelle tre sedi laboratoristiche VE-TV-VR	0	1	30.06 omogeneizzazione test list delle tre sedi laboratorio
									0	1	31.12 Relazione finale
DL	UMV	8916	ZANOLIN BRUNO	Individuale 2	Miglioramento delle attività a valenza regionale		15%	Report incontri con Dirigenti e IF del DRL e con personale del UOB	3	6	30.06 n. report
									6	12	31.12 relazione finale
DRTF	DRTF	2060	RESTAINO VINCENZO	Organizzativo di struttura 1	Realizzare eventi d'informazione per analisi delle criticità e possibilità di collaborazione con ARPAV		10%	Relazione sugli incontri con Enti e soggetti esterni ad ARPAV	0	1	30.06
									1	2	31.12
DRTF	DRTF	2060	RESTAINO VINCENZO	Organizzativo di struttura 2	Miglioramento della gestione dei flussi documentali e dei sistemi di archiviazione su base possibilmente digitale		5%	Progettazione (report)	0	1	30.06
									Sviluppo con stato di avanzamento (report)	1	2
DRTF	DRTF	2060	RESTAINO VINCENZO	Individuale 1	Linee guida sulla pronta disponibilità		15%	Bozza documento da approvare	0	1	30.06
DRTF	DRTF	2060	RESTAINO VINCENZO	Individuale 2	Verifica periodica stato avanzamento budget		15%	Documento di verifica	0	2	30.06
									2	4	31.12
DRTF	USACE	8534	BERGAMINI FRANCESCA	Organizzativo di struttura 1	Realizzare eventi d'informazione per analisi delle criticità e possibilità di collaborazione con ARPAV		10%	Verbali degli incontri con gli Enti locali	1	5	01.06
									5	10	01.12
DRTF	USACE	8534	BERGAMINI FRANCESCA	Organizzativo di struttura 2	Miglioramento della gestione dei flussi documentali e dei sistemi di archiviazione su base possibilmente digitale		5%	Progettazione (report)	0	1	01.06
									Sviluppo con stato di avanzamento (report)	1	2

AREA / DIP.TO	INCARICO (acronimo)	MATRICOLA	NOME	TIPO OBIETTIVO	OBIETTIVO	RIFERIMENTI	PESO	INDICATORE	VALORE PEGGIORE	VALORE MIGLIORE	MODALITA' DI VERIFICA INDICATORE
DRTF	USACE	8534	BERGAMINI FRANCESCA	Individuale 1	Supportare la Regione in merito alle AIA di competenza regionale riferito agli impianti di gestione dei rifiuti. Predisporre i pareri. CONCORRE ALL'OBIETTIVO B1.10 AZIENDALE - punto 1		15%	Pareri evasi / Pareri richiesti	60%		31.12
DRTF	USACE	8534	BERGAMINI FRANCESCA	Individuale 2	Promuovere ogni azione necessaria all'attuazione dei contenuti delle convenzioni con le Province e Città Metropolitana		15%	Attuazione Piani operativi relativi alle convenzioni con le Province e Città Metropolitana	70%	90%	31.12
DRTF	USACO	8534	BERGAMINI FRANCESCA (ad interim)	Organizzativo di struttura 1	Realizzare eventi d'informazione per analisi delle criticità e possibilità di collaborazione con ARPAV		10%	Verbali degli incontri con gli Enti locali	1	5	01.06
									5	10	01.12
DRTF	USACO	8534	BERGAMINI FRANCESCA (ad interim)	Organizzativo di struttura 2	Miglioramento della gestione dei flussi documentali e dei sistemi di archiviazione su base possibilmente digitale		5%	Progettazione (report)	0	1	01.06
									1	2	01.12
DRTF	USACO	8534	BERGAMINI FRANCESCA (ad interim)	Individuale 1	Supportare la Regione in merito alle AIA di competenza regionale riferito agli impianti di gestione dei rifiuti. Predisporre i pareri. CONCORRE ALL'OBIETTIVO B1.10 AZIENDALE - punto 1		15%	Pareri evasi / Pareri richiesti	60%		31.12
DRTF	USACO	8534	BERGAMINI FRANCESCA (ad interim)	Individuale 2	Promuovere ogni azione necessaria all'attuazione dei contenuti delle convenzioni con le Province e Città Metropolitana		15%	Attuazione Piani operativi relativi alle convenzioni con le Province e Città Metropolitana	70%	90%	31.12
DRTF	URIVI	2060	RESTAINO VINCENZO (ad interim)	Organizzativo di struttura 1	Realizzare eventi d'informazione per analisi delle criticità e possibilità di collaborazione con ARPAV		10%	Verbali degli incontri con gli SPISAL	1	5	01.06
									5	10	01.12
DRTF	URIVI	2060	RESTAINO VINCENZO (ad interim)	Organizzativo di struttura 2	Miglioramento della gestione dei flussi documentali e dei sistemi di archiviazione su base possibilmente digitale		5%	Progettazione (report)	0	1	01.06
									1	2	01.12
DRTF	URIVI	2060	RESTAINO VINCENZO (ad interim)	Individuale 1	Sviluppare il processo di integrazione delle strutture URII e UVI		15%	Verbali degli incontri	1	3	15.06
									3	6	15.12
DRTF	URIVI	2060	RESTAINO VINCENZO (ad interim)	Individuale 2	Verifiche ispettive e pareri RIR di competenza Regionale		15%	n. prestazioni effettuate/ prestazioni richieste	70%	90%	15.12
DRTF	PF URIVI	5055	MARITAN DANILO	Organizzativo di struttura 1	Collaborare con il Dirigente di Struttura a realizzare eventi d'informazione per analisi delle criticità e possibilità di collaborazione con ARPAV		10%	Report sull'attività svolta	1	5	01.06
									5	10	01.12
DRTF	PF URIVI	5055	MARITAN DANILO	Organizzativo di struttura 2	Collaborare con il Dirigente di Struttura al miglioramento della gestione dei flussi documentali e dei sistemi di archiviazione su base possibilmente digitale		5%	Report sull'attività svolta	0	1	01.06
									1	2	01.12
DRTF	PF URIVI	5055	MARITAN DANILO	Individuale 1	Raggiungimento livelli di attività		15%	n. di verifiche sugli ascensori	350	400	15.06
									350	400	15.12
DRTF	PF URIVI	5055	MARITAN DANILO	Individuale 2	Ricognizione strumentazione		15%	Relazioni di verifica sulla strumentazione per i controlli impiantistici	0	1	15.06
									0	1	15.12

AREA / DIP.TO	INCARICO (acronimo)	MATRICOLA	NOME	TIPO OBIETTIVO	OBIETTIVO	RIFERIMENTI	PESO	INDICATORE	VALORE PEGGIORE	VALORE MIGLIORE	MODALITA' DI VERIFICA INDICATORE
DRTF	UAF	7046	TROTTI FLAVIO	Organizzativo di struttura 1	Realizzare eventi d'informazione per analisi delle criticità e possibilità di collaborazione con ARPAV		10%	Verbali degli incontri con i Comuni	1	5	01.06
									5	10	01.12
DRTF	UAF	7046	TROTTI FLAVIO	Organizzativo di struttura 2	Miglioramento della gestione dei flussi documentali e dei sistemi di archiviazione su base possibilmente digitale		5%	Progettazione (report)	0	1	01.06
									Sviluppo con stato di avanzamento (report)	1	2
DRTF	UAF	7046	TROTTI FLAVIO	Individuale 1	Strumenti unificati per la gestione dei processi di fisica ambientale		15%	Revisione Procedura Operativa per l'effettuazione dei pareri preventivi sulle stazioni radio base (PO15DT)	0	1	15.06 (avvio gruppo di lavoro)
									1	2	15.12 (emissione procedura)
DRTF	UAF	7046	TROTTI FLAVIO	Individuale 2	Contributo ARPAV ai processi evolutivi sugli agenti fisici su scala nazionale e internazionale		15%	Partecipazione progetti: BRIC (Università di Napoli), Radonorm (ISS), ricerca cem (MiTE)	0	1	15.06 (report)
									1	2	15.12 (report)
DRTF	UAFO	3020	ANDOLFATO FRANCO	Organizzativo di struttura 1	Realizzare eventi d'informazione per analisi delle criticità e possibilità di collaborazione con ARPAV		10%	Verbali degli incontri con i Comuni	1	5	01.06
									5	10	01.12
DRTF	UAFO	3020	ANDOLFATO FRANCO	Organizzativo di struttura 2	Miglioramento della gestione dei flussi documentali e dei sistemi di archiviazione su base possibilmente digitale		5%	Progettazione (report)	0	1	01.06
									Sviluppo con stato di avanzamento (report)	1	2
DRTF	UAFO	3020	ANDOLFATO FRANCO	Individuale 1	Gara per servizio quadriennale taratura strumentazione		15%	Indizione gara	0	1	30.06
									Aggiudicazione gara	1	2
DRTF	UAFO	3020	ANDOLFATO FRANCO	Individuale 2	Strumenti unificati per la gestione dei processi di fisica ambientale		15%	Revisione procedura gestione esposti rumore PG21DT	0	1	15.06 (avvio gruppo di lavoro)
									Predisposizione modello standard per rapporti di prova rumore	1	2
DRTF	UAFE	6010	BERTOLO ANDREA	Organizzativo di struttura 1	Realizzare eventi d'informazione per analisi delle criticità e possibilità di collaborazione con ARPAV		10%	Verbali degli incontri con i Comuni	1	5	01.06
									5	10	01.12
DRTF	UAFE	6010	BERTOLO ANDREA	Organizzativo di struttura 2	Miglioramento della gestione dei flussi documentali e dei sistemi di archiviazione su base possibilmente digitale		5%	Progettazione (report)	0	1	01.06
									Sviluppo con stato di avanzamento (report)	1	2
DRTF	UAFE	6010	BERTOLO ANDREA	Individuale 1	Sviluppo utilizzo veicoli UAS (droni) in funzione delle esigenze di ARPAV		15%	Relazioni	0	1	15.06
									1	2	15.12
DRTF	UAFE	6010	BERTOLO ANDREA	Individuale 2	Strumenti unificati per la gestione dei processi di fisica ambientale		15%	Revisione procedura di controllo impianti illuminazione esterna PO28DT	0	1	15.06 (avvio gruppo di lavoro)
									1	2	15.12 (emissione procedura)
DQA	DQA	1005	BASSAN RODOLFO	Organizzativo di struttura 1	Miglioramento coordinamento fra attività a valenza regionale		10%	Report degli incontri con l'Area Tecnica e Gestionale / UGOAS per migliorare la qualità delle collaborazioni	0	1	30.06
									1	2	31.12
DQA	DQA	1005	BASSAN RODOLFO	Organizzativo di struttura 2	Miglioramento del sistema del Sistema di Gestione della Qualità		5%	Report di verifica del Sistema di Gestione della Qualità a seguito della manutenzione organizzativa con individuazione delle procedure da aggiornare	0	1	30.06
									1	2	31.12

AREA / DIP.TO	INCARICO (acronimo)	MATRICOLA	NOME	TIPO OBIETTIVO	OBIETTIVO	RIFERIMENTI	PESO	INDICATORE	VALORE PEGGIORE	VALORE MIGLIORE	MODALITA' DI VERIFICA INDICATORE
DQA	DQA	1005	BASSAN RODOLFO	Individuale 1	Miglioramento coordinamento attività UO di UQA		15%	Report degli incontri per la definizione della ripartizione delle declaratorie di UQA UMA e UMAVO. Proposta di modifica declaratorie.	0	1	30.06
									1	2	31.12
DQA	DQA	1005	BASSAN RODOLFO	Individuale 2	Studio del trasferimento delle attività di biologia marina da Rovigo a Venezia		15%	Relazione sulle criticità, le modalità esecutive con stima dei costi	0	1	30.06
									1	2	31.12
DQA	UQATRI	20039	STRAZZABOSCO FABIO	Organizzativo di struttura 1	Miglioramento coordinamento fra attività a valenza regionale		10%	Report degli incontri con l'Area Tecnica e Gestionale / UGOAS per migliorare la qualità delle collaborazioni	0	1	30.06
									1	2	31.12
DQA	UQATRI	20039	STRAZZABOSCO FABIO	Organizzativo di struttura 2	Miglioramento del sistema del Sistema di Gestione della Qualità		5%	Report di verifica del Sistema di Gestione della Qualità a seguito della manutenzione organizzativa con individuazione delle procedure da aggiornare	0	1	30.06
									1	2	31.12
DQA	UQATRI	20039	STRAZZABOSCO FABIO	Individuale 1	Studio sui parametri eseguibili in barca (mare Adriatico e lago di Garda) e valutazione delle necessità strumentali e di installazione		15%	Relazione tecnica ed economica mare Adriatico e lago di Garda	0	1	30.06
									1	2	31.12
DQA	UQATRI	20039	STRAZZABOSCO FABIO	Individuale 2	Studio del trasferimento delle attività di biologia marina da Rovigo a Venezia		15%	Relazione sulle criticità, le modalità esecutive con stima dei costi	0	1	30.06
									1	2	31.12
DQA	UMAI	2009	PRETTO UGO	Organizzativo di struttura 1	Miglioramento coordinamento fra attività a valenza regionale		10%	Report degli incontri con l'Area Tecnica e Gestionale / UGOAS per migliorare la qualità delle collaborazioni	0	1	30.06
									1	2	31.12
DQA	UMAI	2009	PRETTO UGO	Organizzativo di struttura 2	Miglioramento del sistema del Sistema di Gestione della Qualità		5%	Report di verifica del Sistema di Gestione della Qualità a seguito della manutenzione organizzativa con individuazione delle procedure da aggiornare	0	1	30.06
									1	2	31.12
DQA	UMAI	2009	PRETTO UGO	Individuale 1	Strumenti unificati per la gestione dei processi di monitoraggio ambientale		15%	Emissione di documento provvisorio e definitivo sull'uso di RAMSES	0	1	30.06
									1	2	31.12
DQA	UMAI	2009	PRETTO UGO	Individuale 2	Progetto 1319 - CONT_PFAS: estensione della rete di biomonitoraggio con artropodi per ipotizzare i valori di fondo		15%	Aggiornamento della Relazione di Progetto	0	1	30.06
									1	2	31.12
DQA	UMAML	20039	STRAZZABOSCO FABIO (ad interim)	Organizzativo di struttura 1	Miglioramento coordinamento fra attività a valenza regionale		10%	Report degli incontri con l'Area Tecnica e Gestionale / UGOAS per migliorare la qualità delle collaborazioni	0	1	30.06
									1	2	31.12
DQA	UMAML	20039	STRAZZABOSCO FABIO (ad interim)	Organizzativo di struttura 2	Miglioramento del sistema del Sistema di Gestione della Qualità		5%	Report di verifica del Sistema di Gestione della Qualità a seguito della manutenzione organizzativa con individuazione delle procedure da aggiornare	0	1	30.06
									1	2	31.12
DQA	UMAML	20039	STRAZZABOSCO FABIO (ad interim)	Individuale 1	Studio sui parametri eseguibili in barca (mare Adriatico e lago di Garda) e valutazione delle necessità strumentali e di installazione		15%	Relazione tecnica ed economica mare Adriatico e lago di Garda	0	1	30.06
									1	2	31.12
DQA	UMAML	20039	STRAZZABOSCO FABIO (ad interim)	Individuale 2	Studio del trasferimento delle attività di biologia marina da Rovigo a Venezia		15%	Relazione sulle criticità, le modalità esecutive con stima dei costi	0	1	30.06
									1	2	31.12

AREA / DIP.TO	INCARICO (acronimo)	MATRICOLA	NOME	TIPO OBIETTIVO	OBIETTIVO	RIFERIMENTI	PESO	INDICATORE	VALORE PEGGIORE	VALORE MIGLIORE	MODALITA' DI VERIFICA INDICATORE
DQA	UBAB	8024	DE MAS SILVANO	Organizzativo di struttura 1	Miglioramento coordinamento fra attività a valenza regionale		10%	Report degli incontri con l'Area Tecnica e Gestionale / UGOAS per migliorare la qualità delle collaborazioni	0	1	30.06
									1	2	31.12
DQA	UBAB	8024	DE MAS SILVANO	Organizzativo di struttura 2	Miglioramento del sistema del Sistema di Gestione della Qualità		5%	Report di verifica del Sistema di Gestione della Qualità a seguito della manutenzione organizzativa con individuazione delle procedure da aggiornare	0	1	30.06
									1	2	31.12
DQA	UBAB	8024	DE MAS SILVANO	Individuale 1	Redazione atlante avvistamenti specie aliene ultimi 10 anni nel Veneto e nell'Alto Adriatico		15%	Costituzione di un GDL sulla biodiversità. Messa a punto e compilazione schede per ciascun avvistamento con creazione Atlante e relazione semestrale e finale	0	1	30.06
									1	2	31.12
DQA	UBAB	8024	DE MAS SILVANO	Individuale 2	Consolidamento dell'accreditamento prove secondo UNI EN ISO 17025		15%	Relazione semestrale e finale	0	1	30.06
									1	2	31.12
DQA	UQS	1005	BASSAN RODOLFO (ad interim)	Organizzativo di struttura 1	Miglioramento coordinamento fra attività a valenza regionale		10%	Report degli incontri con l'Area Tecnica e Gestionale / UGOAS per migliorare la qualità delle collaborazioni	0	1	30.06
									1	2	31.12
DQA	UQS	1005	BASSAN RODOLFO (ad interim)	Organizzativo di struttura 2	Miglioramento del sistema del Sistema di Gestione della Qualità		5%	Report di verifica del Sistema di Gestione della Qualità a seguito della manutenzione organizzativa con individuazione delle procedure da aggiornare	0	1	30.06
									1	2	31.12
DQA	UQS	1005	BASSAN RODOLFO (ad interim)	Individuale 1	Consolidamento delle conoscenze degli Ordini professionali sul tema consumo del suolo e terre e rocce da scavo		15%	Un incontro per semestre sui temi di rocce da scavo e consumo del suolo con alcuni Ordini professionali veneti	0	1	30.06
									1	2	31.12
DQA	UQS	1005	BASSAN RODOLFO (ad interim)	Individuale 2	Supporto Tecnico all'Osservatorio Regionale per il Suolo. CONCORRE ALL'OBIETTIVO B1.9 AZIENDALE		15%	Relazione tecnica	1		31.12
DQA	UQA	1005	BASSAN RODOLFO (ad interim)	Organizzativo di struttura 1	Miglioramento coordinamento fra attività a valenza regionale		10%	Report degli incontri con l'Area Tecnica e Gestionale / UGOAS per migliorare la qualità delle collaborazioni	0	1	30.06
									1	2	31.12
DQA	UQA	1005	BASSAN RODOLFO (ad interim)	Organizzativo di struttura 2	Miglioramento del sistema del Sistema di Gestione della Qualità		5%	Report di verifica del Sistema di Gestione della Qualità a seguito della manutenzione organizzativa con individuazione delle procedure da aggiornare	0	1	30.06
									1	2	31.12
DQA	UQA	1005	BASSAN RODOLFO (ad interim)	Individuale 1	Garantire il Supporto per la predisposizione del Piano Aria. Accompagnamento Rapporto Ambientale Preliminare in screening di VAS. CONCORRE ALL'OBIETTIVO B1.8 AZIENDALE		15%	Documento per le fasi dell'iter	1		31.12
DQA	UQA	1005	BASSAN RODOLFO (ad interim)	Individuale 2	Avvio nuovo sistema di acquisizione dati aria "OPAS"		15%	Relazione sugli incontri del Comitato Tecnico Permanente	0	1	30.06
									1	2	31.12
DQA	UMA	8209	MARSON	Organizzativo di struttura	Miglioramento coordinamento fra attività a		10%	Report degli incontri con l'Area	0	1	30.06

AREA / DIP.TO	INCARICO (acronimo)	MATRICOLA	NOME	TIPO OBIETTIVO	OBIETTIVO	RIFERIMENTI	PESO	INDICATORE	VALORE PEGGIORE	VALORE MIGLIORE	MODALITA' DI VERIFICA INDICATORE
			GIOVANNA	1	valenza regionale			Tecnica e Gestionale / UGOAS per migliorare la qualità delle collaborazioni	1	2	31.12
DQA	UMA	8209	MARSON GIOVANNA	Organizzativo di struttura 2	Miglioramento del sistema del Sistema di Gestione della Qualità		5%	Report di verifica del Sistema di Gestione della Qualità a seguito della manutenzione organizzativa con individuazione delle procedure da aggiornare	0	1	30.06
									1	2	31.12
DQA	UMA	8209	MARSON GIOVANNA	Individuale1	Miglioramento coordinamento attività UO di UQA		15%	Report degli incontri per la definizione della ripartizione delle declaratorie di UQA UMA e UMAVO. Proposta di modifica declaratorie.	0	1	30.06
									1	2	31.12
DQA	UMA	8209	MARSON GIOVANNA	Individuale2	Avvio nuovo sistema di acquisizione dati aria "OPAS"		15%	Relazione sugli incontri del Comitato Tecnico Permanente	0	1	30.06
									1	2	31.12
DQA	UMAVO	1005	BASSAN RODOLFO (ad interim)	Organizzativo di struttura 1	Miglioramento coordinamento fra attività a valenza regionale		10%	Report degli incontri con l'Area Tecnica e Gestionale / UGOAS per migliorare la qualità delle collaborazioni	0	1	30.06
									1	2	31.12
DQA	UMAVO	1005	BASSAN RODOLFO (ad interim)	Organizzativo di struttura 2	Miglioramento del sistema del Sistema di Gestione della Qualità		5%	Report di verifica del Sistema di Gestione della Qualità a seguito della manutenzione organizzativa con individuazione delle procedure da aggiornare	0	1	30.06
									1	2	31.12
DQA	UMAVO	1005	BASSAN RODOLFO (ad interim)	Individuale 1	Miglioramento coordinamento attività UO di UQA		15%	Report degli incontri per la definizione della ripartizione delle declaratorie di UQA UMA e UMAVO. Proposta di modifica declaratorie.	0	1	30.06
									1	2	31.12
DQA	UMAVO	1005	BASSAN RODOLFO (ad interim)	Individuale2	Implementazione del 50 % dei moduli dell'inventario INEMARTE 2021		15%	Relazione semestrale e annuale	0	1	30.06
									1	2	31.12
DST	DST	9013	MICHELETTI STEFANO	organizzativo di struttura 1	Supporto al Soccorso Civile. Sperimentare gli strumenti di nowcasting e notifica di eventi idrometeo intensi. CONCORRE ALL'OBIETTIVO B1.3 AZIENDALE		10%	report sulla sperimentazione	1		31.10
DST	DST	9013	MICHELETTI STEFANO	organizzativo di struttura 2	potenziare il monitoraggio idro-nivo-meteorologico	I.r. 32/96, art. 3, lett. n) e n bis)	5%	adempimenti contrattuali degli appalti PNC di competenza	80%	90%	30.11
DST	DST	9013	MICHELETTI STEFANO	individuale 1	accrescere le conoscenze orientate alle politiche sui cambiamenti climatici	I.r. 32/96, art. 3, lett. n)	20%	n° percorsi di implementazione della strategia reg.le cambiamenti climatici oggetto di ricognizione	2	3	31.10
DST	DST	9013	MICHELETTI STEFANO	individuale 2	rafforzare la collaborazione interistituzionale di settore	l. 32/2016; l. 205/2017	10%	riscontro alle iniziative Agenzia ItaliaMeteo, ISPRA, AINEVA	70%	90%	31.12
DST	UMC	8253	BONINI BARALDI ALBERTO	organizzativo di struttura 1	sviluppare gli strumenti di supporto alla governance territoriale	I.r. 32/96, art. 3, lett. n)	10%	report di verifica di congruità del bollettino agrometeo nitrati a partire dal 2016-2017	0	1	30.09
DST	UMC	8253	BONINI BARALDI ALBERTO	organizzativo di struttura 2	Avviare i Progetti approvati dall'ISS per l'anno 2023 a valere sul PNC. CONCORRE ALL'OBIETTIVO B1.4 AZIENDALE		5%	80% dei progetti approvati da ISS	80%		31.12

AREA / DIP.TO	INCARICO (acronimo)	MATRICOLA	NOME	TIPO OBIETTIVO	OBIETTIVO	RIFERIMENTI	PESO	INDICATORE	VALORE PEGGIORE	VALORE MIGLIORE	MODALITA' DI VERIFICA INDICATORE
DST	UMC	8253	BONINI BARALDI ALBERTO	individuale 1	aggiornare la rete agrometeorologica	I.r. 32/96, art. 3, lett. n)	15%	adempimenti contrattuali di competenza dell'appalto	80%	90%	30.06
DST	UMC	8253	BONINI BARALDI ALBERTO	individuale 2	accrescere la consapevolezza pubblica sulla rilevanza della meteorologia	I.r. 32/96, art. 3, lett. n)	15%	rilancio dell'iniziativa "Porte aperte al CMT" con evidenza sul tema dei cambiamenti climatici	0	1	30.11
DST	UPM	9013	MICHELETTI STEFANO (ad interim)	organizzativo di struttura 1	sviluppare gli strumenti di supporto alla governance territoriale	I.r. 32/96, art. 3, lett. n); I.r. 13/2022	10%	verifica della disponibilità di strumenti di nowcasting con valutazione della fattibilità	0	1	30.09
DST	UPM	9013	MICHELETTI STEFANO (ad interim)	organizzativo di struttura 2	potenziare il monitoraggio idro-nivo-meteorologico	I.r. 32/96, art. 3, lett. n); I.r. 13/2022	5%	predisposizione degli atti di competenza per la ricollocazione del radar di Valeggio	0	1	30.11
DST	UPM	9013	MICHELETTI STEFANO (ad interim)	individuale 1	sviluppare le sinergie per la previsione del pericolo meteomarine	I.r. 32/96, art. 3, lett. n); I.r. 13/2022	10%	riscontro alle richieste di supporto tecnico da CFD e PC regionale, Centro Maree	80%	90%	30.06
									80%	90%	31.12
DST	UPM	9013	MICHELETTI STEFANO (ad interim)	individuale 2	implementare un servizio di previsioni a lungo termine	I.r. 32/96, art. 3, lett. n)	20%	analisi degli indicatori di previsione stagionale per le principali applicazioni con valutazione della fattibilità	0	1	30.09
DST	UCLI	9013	MICHELETTI STEFANO (ad interim)	organizzativo di struttura 1	sviluppare gli strumenti di supporto alla governance territoriale	I.r. 32/96, art. 3, lett. n)	5%	raccolta organica dei prodotti climatici già elaborati e disponibili (indice ragionato disponibile sul sito)	0	1	30.06
DST	UCLI	9013	MICHELETTI STEFANO (ad interim)	organizzativo di struttura 2	potenziare il monitoraggio idro-nivo-meteorologico	I.r. 32/96, art. 3, lett. n)	10%	serie storiche dell'ex-Idrografico valutate per l'associazione alle stazioni attuali	70%	90%	31.10
DST	UCLI	9013	MICHELETTI STEFANO (ad interim)	individuale 1	Effettuare una ricognizione degli strumenti di pianificazione regionali per tutti gli aspetti correlati al cambiamento climatico ed individuare le misure già attive di mitigazione e adattamento ai cambiamenti. CONCORRE ALL'OBIETTIVO B1.2 AZIENDALE		15%	Predisposizione del documento di ricognizione	1		30.09
DST	UCLI	9013	MICHELETTI STEFANO (ad interim)	individuale 2	rafforzare il supporto per lo sviluppo di strategie di mitigazione e adattamento (attività del progetto europeo "Adriacim")	I.r. 32/96, art. 3, lett. n)	15%	redazione e trasmissione al Lead Partner della reportistica tecnica ed economica prevista	0	1	30.11
DST	UNVSV	8415	MARIGO GIANNI	organizzativo di struttura 1	sviluppare gli strumenti di supporto alla governance territoriale	I.r. 32/96, art. 3, lett. n); DPCM 12.08.2019; I.r. 13/2022	5%	report sulla sperimentazione dello strumento previsionale di simulazione del manto nevoso con piano di sviluppo e sulla collaborazione con UPM per previsioni lungo termine	0	1	30.09

AREA / DIP.TO	INCARICO (acronimo)	MATRICOLA	NOME	TIPO OBIETTIVO	OBIETTIVO	RIFERIMENTI	PESO	INDICATORE	VALORE PEGGIORE	VALORE MIGLIORE	MODALITA' DI VERIFICA INDICATORE
DST	UNVSV	8415	MARIGO GIANNI	organizzativo di struttura 2	Avviare i Progetti approvati dall'ISS per l'anno 2023 a valere sul PNC. CONCORRE ALL'OBIETTIVO B1.4 AZIENDALE		10%	80% dei progetti approvati da ISS	80%		31.12
DST	UNVSV	8415	MARIGO GIANNI	individuale 1	rafforzare la collaborazione e le sinergie per il supporto alle Olimpiadi 2026	I.r. 32/96, art. 3, lett. n)	15%	partecipazione alle riunioni di coordinamento con i servizi meteo delle Regioni/PA interessate e/o con il comitato organizzatore	80%	90%	30.06
DST	UNVSV	8415	MARIGO GIANNI	individuale 2	Aggiornare il catasto delle opere di difesa e implementare il tematismo "siti Vaia" nel Web-Gis Valanghe. CONCORRE ALL'OBIETTIVO B1.12 AZIENDALE		15%	aggiornamento del Web-Gis Valanghe	1		30.11
DST	CFD	8736	CREMONESE SILVIA	organizzativo di struttura 1	sviluppare gli strumenti di supporto alla governance territoriale	I.r. 32/96, art. 3, lett. n); I.r. 13/2022	5%	report sulla sperimentazione degli strumenti di nowcasting e notifica di eventi idrometeo intensi e piano di sviluppo	0	1	31.10
DST	CFD	8736	CREMONESE SILVIA	organizzativo di struttura 2	Avviare i Progetti approvati dall'ISS per l'anno 2023 a valere sul PNC. CONCORRE ALL'OBIETTIVO B1.4 AZIENDALE		10%	80% dei progetti approvati da ISS	80%		31.12
DST	CFD	8736	CREMONESE SILVIA	individuale 1	rafforzare il coordinamento intradipartimentale per il supporto alla Protezione civile	I.r. 32/96, art. 3, lett. n); I.r. 13/2022	20%	incontri di coordinamento e aggiornamento	1	2	30.06
DST	CFD	8736	CREMONESE SILVIA	individuale 2	rafforzare la collaborazione interistituzionale e la governance in materia di gestione delle alluvioni	I.r. 32/96, art. 3, lett. n); I.r. 13/2022	10%	incontri con DAO	2	3	30.11
DST	UIDRO	8809	PAVAN SARA	organizzativo di struttura 1	sviluppare gli strumenti di supporto alla governance territoriale	I.r. 32/96, art. 3, lett. n) e n bis)	5%	reti di misura insistenti sui bacini del nord-est acquisite in condivisione	1	3	31.10
DST	UIDRO	8809	PAVAN SARA	organizzativo di struttura 2	Avviare i Progetti approvati dall'ISS per l'anno 2023 a valere sul PNC. CONCORRE ALL'OBIETTIVO B1.4 AZIENDALE		10%	80% dei progetti approvati da ISS	80%		31.12
DST	UIDRO	8809	PAVAN SARA	individuale 1	Aggiornare gli strumenti di elaborazione e la veste grafica del bollettino e del rapporto risorsa idrica. CONCORRE ALL'OBIETTIVO B1.11 AZIENDALE		20%	prototipo strumenti e bozza veste grafica	1		30.11
DST	UIDRO	8809	PAVAN SARA	individuale 2	rafforzare il supporto alla gestione della risorsa idrica	I.r. 32/96, art. 3, lett. n) e n bis); I.r. 13/2022	10%	individuazione dei precursori per gli indicatori previsionali di siccità	0	1	30.06
DAPBL	DAPBL	8372	FAVERO ANNA	Organizzativo di struttura 1	Incontri di coordinamento per omogeneizzazione attività		10%	n. incontri	3	6	Verbali riunioni
DAPBL	DAPBL	8372	FAVERO ANNA	Organizzativo di struttura 2	Coordinamento e rapporti con altre forze di polizia		5%	n. incontri	1	2	Relazione intermedia
DAPBL	DAPBL	8372	FAVERO ANNA	Individuale 1	Proseguimento percorso di omogeneizzazione procedure a livello regionale		15%	n. procedure	1	3	Relazione intermedia di valutazione al 30.06
DAPBL	DAPBL	8372	FAVERO ANNA	Individuale 2	Supporto alla nuova struttura del protocollo per la gestione e l'ottimizzazione dei flussi documentali		15%	n. incontri	1	2	Revisione procedure al 31.12
UCABL	UCABL	1009	PASQUINI LUCIO	Organizzativo di struttura 1	Partecipazione alle segreterie tecniche		5%	n. incontri/ n. convocazioni	60%	90%	Verbali riunioni

AREA / DIP.TO	INCARICO (acronimo)	MATRICOLA	NOME	TIPO OBIETTIVO	OBIETTIVO	RIFERIMENTI	PESO	INDICATORE	VALORE PEGGIORE	VALORE MIGLIORE	MODALITA' DI VERIFICA INDICATORE
UCABL	UCABL	1009	PASQUINI LUCIO	Organizzativo di struttura 2	Pianificazione dei programmi analitici dei controlli		10%	Calendariizzazione mensile delle analisi richieste al laboratorio	10	12	Relazione
UCABL	UCABL	1009	PASQUINI LUCIO	Individuale 1	Incontri formativi con il personale che partecipa alla PD		15%	n. incontri	1	2	Verbali
UCABL	UCABL	1009	PASQUINI LUCIO	Individuale 2	Pieno utilizzo dell'applicativo ESAR secondo le indicazioni fornite		15%	Report sulla corretta applicazione dell'attività in ESAR e confronto realizzato/programmato	2	4	Report al 31.01.24
DAPPD	DAPPD	130	DANIEL GIUSEPPE	Organizzativo di struttura 1	Incontri di coordinamento per omogeneizzazione attività		10%	n. incontri	3	6	Verbali riunioni
DAPPD	DAPPD	130	DANIEL GIUSEPPE	Organizzativo di struttura 2	Coordinamento e rapporti con altre forze di polizia		5%	n. incontri	1	2	Relazione intermedia
											Relazione finale
DAPPD	DAPPD	130	DANIEL GIUSEPPE	Individuale 1	Proseguimento percorso di omogeneizzazione procedure a livello regionale		15%	n. procedure	1	3	Relazione intermedia di valutazione al 30.06
											Revisione procedure al 31.12
DAPPD	DAPPD	130	DANIEL GIUSEPPE	Individuale 2	Promuovere ogni azione necessaria all'attuazione dei contenuti della convenzione con la Provincia		15%	Attuazione Piano operativo relativo alla convenzione con la Provincia	70%	90%	31.12
UCAPD	UCAPD	8937	EDESSA ELISA	Organizzativo di struttura 1	Partecipazione alle segreterie tecniche		5%	n. incontri/ n. convocazioni	60%	90%	Verbali riunioni
UCAPD	UCAPD	8937	EDESSA ELISA	Organizzativo di struttura 2	Pianificazione dei programmi analitici dei controlli		10%	Calendariizzazione mensile delle analisi richieste al laboratorio	10	12	Relazione
UCAPD	UCAPD	8937	EDESSA ELISA	Individuale 1	Incontri formativi con il personale che partecipa alla PD		15%	n. incontri	1	2	Verbali
UCAPD	UCAPD	8937	EDESSA ELISA	Individuale 2	Pieno utilizzo dell'applicativo ESAR secondo le indicazioni fornite		15%	Report sulla corretta applicazione dell'attività in ESAR e confronto realizzato/programmato	2	4	Report al 31.01.24
DAPRO	DAPRO	52	BERTIN PLACIDO	Organizzativo di struttura 1	Incontri di coordinamento per omogeneizzazione attività		10%	n. incontri	3	6	Verbali riunioni
DAPRO	DAPRO	52	BERTIN PLACIDO	Organizzativo di struttura 2	Coordinamento e rapporti con altre forze di polizia		5%	n. incontri	1	2	Relazione intermedia
											Relazione finale
DAPRO	DAPRO	52	BERTIN PLACIDO	Individuale 1	Proseguimento percorso di omogeneizzazione procedure a livello regionale		15%	n. procedure	1	3	Relazione intermedia di valutazione al 30.06
											Revisione procedure al 31.12
DAPRO	DAPRO	52	BERTIN PLACIDO	Individuale 2	Supporto alla nuova struttura del protocollo per la gestione e l'ottimizzazione dei flussi documentali		15%	n. incontri	1	2	Verbali riunioni
UCARO	UCARO	52	BERTIN PLACIDO (ad interim)	Organizzativo di struttura 1	Partecipazione alle segreterie tecniche		5%	n. incontri/ n. convocazioni	60%	90%	Verbali riunioni
UCARO	UCARO	52	BERTIN PLACIDO (ad interim)	Organizzativo di struttura 2	Pianificazione dei programmi analitici dei controlli		10%	Calendariizzazione mensile delle analisi richieste al laboratorio	10	12	Relazione
UCARO	UCARO	52	BERTIN PLACIDO (ad interim)	Individuale 1	Incontri formativi con il personale che partecipa alla PD		15%	n. incontri	1	2	Verbali
UCARO	UCARO	52	BERTIN PLACIDO (ad interim)	Individuale 2	Pieno utilizzo dell'applicativo ESAR secondo le indicazioni fornite		15%	Report sulla corretta applicazione dell'attività in ESAR e confronto realizzato/programmato	2	4	Report al 31.01.24

AREA / DIP.TO	INCARICO (acronimo)	MATRICOLA	NOME	TIPO OBIETTIVO	OBIETTIVO	RIFERIMENTI	PESO	INDICATORE	VALORE PEGGIORE	VALORE MIGLIORE	MODALITA' DI VERIFICA INDICATORE
DAPTV	DAPTV	8364	DE DOMINICIS DAVIDE	Organizzativo di struttura 1	Incontri di coordinamento per omogeneizzazione attività		10%	n. incontri	3	6	Verbali riunioni
DAPTV	DAPTV	8364	DE DOMINICIS DAVIDE	Organizzativo di struttura 2	Coordinamento e rapporti con altre forze di polizia		5%	n. incontri	1	2	Relazione intermedia
											Relazione finale
DAPTV	DAPTV	8364	DE DOMINICIS DAVIDE	Individuale 1	Proseguimento percorso di omogeneizzazione procedure a livello regionale		15%	n. procedure	1	3	Relazione intermedia di valutazione al 30.06
											Revisione procedure al 31.12
DAPTV	DAPTV	8364	DE DOMINICIS DAVIDE	Individuale 2	Promuovere ogni azione necessaria all'attuazione dei contenuti della convenzione con la Provincia		15%	Attuazione Piano operativo relativo alla convenzione con la Provincia	70%	90%	31.12
UCATV	UCATV	8849	FUSER SIMONETTA	Organizzativo di struttura 1	Partecipazione alle segreterie tecniche		5%	n. incontri/ n. convocazioni	60%	90%	Verbali riunioni
UCATV	UCATV	8849	FUSER SIMONETTA	Organizzativo di struttura 2	Pianificazione dei programmi analitici dei controlli		10%	Calendarizzazione mensile delle analisi richieste al laboratorio	10	12	Relazione
UCATV	UCATV	8849	FUSER SIMONETTA	Individuale 1	Incontri formativi con il personale che partecipa alla PD		15%	n. incontri	1	2	Verbali
UCATV	UCATV	8849	FUSER SIMONETTA	Individuale 2	Pieno utilizzo dell'applicativo ESAR secondo le indicazioni fornite		15%	Report sulla corretta applicazione dell'attività in ESAR e confronto realizzato/programmato	2	4	Report al 31.01.24
DAPVE	DAPVE	4076	VESCO MAURIZIO	Organizzativo di struttura 1	Incontri di coordinamento per omogeneizzazione attività		10%	n. incontri	3	6	Verbali riunioni
DAPVE	DAPVE	4076	VESCO MAURIZIO	Organizzativo di struttura 2	Coordinamento e rapporti con altre forze di polizia		5%	n. incontri	1	2	Relazione intermedia
											Relazione finale
DAPVE	DAPVE	4076	VESCO MAURIZIO	Individuale 1	Proseguimento percorso di omogeneizzazione procedure a livello regionale		15%	n. procedure	1	3	Relazione intermedia di valutazione al 30.06
											Revisione procedure al 31.12
DAPVE	DAPVE	4076	VESCO MAURIZIO	Individuale 2	Promuovere ogni azione necessaria all'attuazione dei contenuti della convenzione con la Città Metropolitana		15%	Attuazione Piano operativo relativo alla convenzione con la Città Metropolitana	70%	90%	31.12
UCAVE	UCAVE	4076	VESCO MAURIZIO (ad interim)	Organizzativo di struttura 1	Partecipazione alle segreterie tecniche		5%	n. incontri/ n. convocazioni	60%	90%	Verbali riunioni
UCAVE	UCAVE	4076	VESCO MAURIZIO (ad interim)	Organizzativo di struttura 2	Pianificazione dei programmi analitici dei controlli		10%	Calendarizzazione mensile delle analisi richieste al laboratorio	10	12	Relazione
UCAVE	UCAVE	4076	VESCO MAURIZIO (ad interim)	Individuale 1	Incontri formativi con il personale che partecipa alla PD		15%	n. incontri	1	2	Verbali
UCAVE	UCAVE	4076	VESCO MAURIZIO (ad interim)	Individuale 2	Pieno utilizzo dell'applicativo ESAR secondo le indicazioni fornite		15%	Report sulla corretta applicazione dell'attività in ESAR e confronto realizzato/programmato	2	4	Report al 31.01.24
DAPVR	DAPVR	7045	PREDICATORI FRANCESCA	Organizzativo di struttura 1	Incontri di coordinamento per omogeneizzazione attività		10%	n. incontri	3	6	Verbali riunioni
DAPVR	DAPVR	7045	PREDICATORI FRANCESCA	Organizzativo di struttura 2	Coordinamento e rapporti con altre forze di polizia		5%	n. incontri	1	2	Relazione intermedia
											Relazione finale

AREA / DIP.TO	INCARICO (acronimo)	MATRICOLA	NOME	TIPO OBIETTIVO	OBIETTIVO	RIFERIMENTI	PESO	INDICATORE	VALORE PEGGIORE	VALORE MIGLIORE	MODALITA' DI VERIFICA INDICATORE
DAPVR	DAPVR	7045	PREDICATORI FRANCESCA	Individuale 1	Proseguimento percorso di omogeneizzazione procedure a livello regionale		15%	n. procedure	1	3	Relazione intermedia di valutazione al 30.06 Revisione procedure al 31.12
DAPVR	DAPVR	7045	PREDICATORI FRANCESCA	Individuale 2	Promuovere ogni azione necessaria all'attuazione dei contenuti della convenzione con la Provincia		15%	Attuazione Piano operativo relativo alla convenzione con la Provincia	70%	90%	31.12
UCAVR	UCAVR	7007	PIAZZI OTTORINO	Organizzativo di struttura 1	Partecipazione alle segreterie tecniche		5%	n. incontri/ n. convocazioni	60%	90%	Verbali riunioni
UCAVR	UCAVR	7007	PIAZZI OTTORINO	Organizzativo di struttura 2	Pianificazione dei programmi analitici dei controlli		10%	Calendarizzazione mensile delle analisi richieste al laboratorio	10	12	Relazione
UCAVR	UCAVR	7007	PIAZZI OTTORINO	Individuale 1	Incontri formativi con il personale che partecipa alla PD		15%	n. incontri	1	2	Verbali
UCAVR	UCAVR	7007	PIAZZI OTTORINO	Individuale 2	Pieno utilizzo dell'applicativo ESAR secondo le indicazioni fornite		15%	Report sulla corretta applicazione dell'attività in ESAR e confronto realizzato/programmato	2	4	Report al 31.01.24
DAPVI	DAPVI	8004	OSTOICH MARCO	Organizzativo di struttura 1	Incontri di coordinamento per omogeneizzazione attività		10%	n. incontri	3	6	Verbali riunioni
DAPVI	DAPVI	8004	OSTOICH MARCO	Organizzativo di struttura 2	Coordinamento e rapporti con altre forze di polizia		5%	n. incontri	1	2	Relazione intermedia Relazione finale
DAPVI	DAPVI	8004	OSTOICH MARCO	Individuale 1	Proseguimento percorso di omogeneizzazione procedure a livello regionale		15%	n. procedure	1	3	Relazione intermedia di valutazione al 30.06 Revisione procedure al 31.12
DAPVI	DAPVI	8004	OSTOICH MARCO	Individuale 2	Promuovere ogni azione necessaria all'attuazione dei contenuti della convenzione con la Provincia		15%	Attuazione Piano operativo relativo alla convenzione con la Provincia	70%	90%	31.12
UCAVI	UCAVI	8004	OSTOICH MARCO (ad interim)	Organizzativo di struttura 1	Partecipazione alle segreterie tecniche		5%	n. incontri/ n. convocazioni	60%	90%	Verbali riunioni
UCAVI	UCAVI	8004	OSTOICH MARCO (ad interim)	Organizzativo di struttura 2	Pianificazione dei programmi analitici dei controlli		10%	Calendarizzazione mensile delle analisi richieste al laboratorio	10	12	Relazione
UCAVI	UCAVI	8004	OSTOICH MARCO (ad interim)	Individuale 1	Incontri formativi con il personale che partecipa alla PD		15%	n. incontri	1	2	Verbali
UCAVI	UCAVI	8004	OSTOICH MARCO (ad interim)	Individuale 2	Pieno utilizzo dell'applicativo ESAR secondo le indicazioni fornite		15%	Report sulla corretta applicazione dell'attività in ESAR e confronto realizzato/programmato	2	4	Report al 31.01.24

2.3 ANTICORRUZIONE

La presente Sottosezione contiene il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT), nel quale ARPAV definisce le linee strategiche ed operative di prevenzione dei rischi di corruzione all'interno del proprio sistema organizzativo relativamente al triennio 2023-2025, ottemperando, altresì, agli obblighi previsti dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 in materia di Trasparenza con l'apposita sottosezione alla stessa dedicata.

La presente Sottosezione è redatta in base al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022), approvato dal consiglio di ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023: tale documento costituisce lo strumento di supporto per la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza intesa quale parte integrante del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) dell'Agenzia.

Al riguardo, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) effettuerà un esame più dettagliato delle nuove disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza previste nel PNA 2022, e valuterà gli aggiornamenti che si renderà opportuno apportare alla presente Sottosezione dopo aver effettuato l'analisi dei nuovi adempimenti e dei soggetti coinvolti.

Le modifiche apportate ai compiti del RPCT confermano che, in questa particolare fase storica in cui sono impegnate ingenti risorse finanziarie, in particolare quelle del PNRR/PNC, diventa ancor più indispensabile programmare ed attuare efficaci presidi di prevenzione della corruzione.

ARPAV quindi, partendo dal suddetto Piano, ha provveduto all'analisi dei processi posti in essere dalle Strutture di ARPAV, alla valutazione del livello espositivo ed alla relativa gerarchizzazione, all'indicazione delle misure preventive da adottarsi, analizzandone l'efficacia, pianificandone l'attuazione ed aggiornando le azioni di intervento adottate nell'ottica di una vigilanza crescente, nella consapevolezza che la predisposizione di misure di prevenzione debba sempre di più considerarsi quale attività agenziale ordinaria per il miglioramento dei servizi amministrativi e/o tecnici offerti ai cittadini e alle imprese. Di fatti ANAC sostiene che *“se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno in generale come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi”*.

In quest'ottica, pertanto, la prevenzione della corruzione è sia una dimensione del valore pubblico sia un elemento generativo dello stesso avente natura trasversale a tutte le attività poste in essere da ogni amministrazione e/o ente con conseguenziali ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese.

GLI OBIETTIVI STRATEGICI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione per l'anno 2023 sono:

1. aggiornare la mappatura dei processi, ottimizzandola e razionalizzandola rispetto a quella del 2022, anche nell'ottica della maggiore chiarezza e semplificazione;
2. implementare il processo di digitalizzazione del rischio attraverso l'utilizzo di strumenti e soluzioni informatiche o *software*;
3. formare il personale in merito alla presente Sottosezione innanzi richiamata, alle misure di prevenzione, all'etica, alla legalità ed agli effetti dell'integrità su benessere organizzativo, che riveste carattere

- obbligatorio, anche ai fini di promozione del valore pubblico;
4. attuare iniziative di comunicazione e sensibilizzazione sui contenuti della predetta Sottosezione e sulle strategie dell'ente finalizzate alla prevenzione della illegalità ed alla promozione della trasparenza ("giornate della legalità e della trasparenza");
 5. implementare la collaborazione tra RPCT e DPO, unitamente allo *Staff Privacy*, al fine di migliorare i processi aziendali e garantire, nella diffusione dei dati e informazioni, gli obblighi di trasparenza nel rispetto della tutela dei dati personali;
 6. correlare la performance dei dirigenti dell'Agenzia con gli obiettivi di prevenzione e controllo della corruzione, come previsto dall'art. 5, commi 2 e 5, del Codice di comportamento dei dipendenti di ARPAV e condiviso con l'OIV.

I SOGGETTI COINVOLTI E I RELATIVI COMPITI

Di seguito si descrivono i soggetti attori del Sistema di Prevenzione della Corruzione in ARPAV con le rispettive funzioni e le sinergie intercorrenti tra i medesimi ai fini dell'attuazione di un'efficace strategia di gestione del rischio in termini di progettazione, attuazione, monitoraggio e riesame dei fattori abilitanti al fenomeno corruttivo.

L'Organo di indirizzo

L'Organo di indirizzo di ARPAV è il Direttore Generale il quale, in ottemperanza alla normativa e/o LLGG ANAC in materia:

- a) nomina il RPCT ed i Referenti Dipartimentali;
- b) adotta il PTPCT ed i suoi aggiornamenti;
- c) definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Il RPCT, come evidenziato anche nei diversi provvedimenti di ANAC, è una figura chiave di ARPAV sia nell'ambito dei compiti relativi alla predisposizione della presente Sottosezione sia nell'esercitare la vigilanza ed il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure Anticorruzione, adottate dall'Amministrazione di appartenenza e sul rispetto delle norme riguardanti la Trasparenza amministrativa.

Il Direttore Generale, a seguito delle ultime riorganizzazioni ed assegnazione degli incarichi Dirigenziali ha nominato con DDG n. 61/2022, quale proprio RPCT, il Responsabile dello *Staff* Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e URP e ha indicato il relativo sostituto nella figura dell'attuale Direttore f.f. dell'Area Tecnica e Gestionale con la deliberazione n. [171/2022](#).

Il RPCT è coadiuvato da n. 3 dipendenti in forza all'Ufficio Prevenzione, Corruzione e Trasparenza di cui n. 1, relativamente alla materia del "*Whistleblowing*", appositamente nominato quale proprio collaboratore con il provvedimento innanzi citato.

ANAC – con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, nell'ambito del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA) – ha aggiornato i compiti spettanti al RPCT, titolare anche di poteri istruttori finalizzati all'acquisizione di atti e documenti e legittimato, altresì, all'audizione di dipendenti soltanto ove sia necessario per una ricostruzione maggiormente puntuale dei fatti oggetto di segnalazione.

I riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del RPCT sono contenuti specificatamente nell'Allegato n. 3 della Delibera n. 1064/2019 consultabile al seguente *link*:

<https://www.Anticorruzione.it/documents/91439/121138/Allegato+3+-+PNA+2019S.pdf/52dad3c4-e499-d17a-ebb7-e4303399a11b?t=1588153052127>

nonché nell'Allegato n. 3 del PNA 2022, reperibile al seguente collegamento telematico:

<https://www.anticorruzione.it/documents/91439/82783740/All.+3+Parte+generale+RPCT+e+struttura+supp orto+14.11.2022.pdf/db341a01-1e23-b66e-37a7-b14182e875a3?t=1670253378917>

I Referenti

In ottemperanza alla Legge n. 190/2012 ed alla successiva Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, con Delibera n. 130 del 12 maggio 2017, il Direttore Generale ha nominato quali Referenti del RPCT i Direttori dei Dipartimenti Regionali e Provinciali.

Conformemente alle suddette disposizioni nonché a quanto previsto dal PNA 2022, i Referenti – in relazione alla propria competenza territoriale e funzionale – debbono:

- a) svolgere attività informativa nei confronti del RPCT, segnalando fenomeni corruttivi emersi e valutando la necessità di adottare ulteriori misure di riduzione del rischio corruttivo;
- b) monitorare costantemente l'attività espletata dai Dirigenti Assegnati, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- c) ottemperare e far rispettare le misure contemplate dalla presente Sottosezione;
- d) inviare le Relazioni semestrali nei termini previsti;
- e) promuovere la cultura dell'etica e della legalità tra il personale, verificando l'avvenuto svolgimento – almeno una volta all'anno – di attività aventi ad oggetto l'informazione e la sensibilizzazione dei dipendenti in merito ai principi cui deve specificamente conformarsi il relativo comportamento;
- f) individuare i dipendenti operanti nei settori maggiormente a rischio da avviare a specifici percorsi formativi;
- g) raccordarsi con regolarità con i restanti Organi di indirizzo di ARPAV e con il RPCT;

Le funzioni attribuite al Referente non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali.

Lo svolgimento della funzione di Referente non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi, se non nell'ambito della retribuzione di risultato, così come definita dalla normativa e dai Contratti Collettivi Nazionali vigenti.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)

Il Presidente della Giunta Regionale, con Decreto n. 162 dell'1/12/2020, ha nominato i Componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione Unico della Regione del Veneto, per la verifica dei risultati della gestione amministrativa per il personale della Giunta Regionale, degli Enti Strumentali, delle Agenzie e Aziende della Regione.

Per le funzioni attribuite all'O.I.V. si rinvia al seguente *link*:

<https://performance.gov.it/organismi-indipendenti-valutazione>

Al predetto Organismo sono assegnate infine la verifica dei risultati e delle buone pratiche di promozione delle Pari Opportunità, nonché la formulazione del parere obbligatorio sul Codice di Comportamento Integrativo adottato dall'Ente.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)

ARPAV, con Determinazione n. 104 del 10/12/2021 ha nominato il DPO dell’Agenzia, affidando l’incarico del servizio a soggetto esterno con durata biennale.

Il DPO – figura senza alcun vincolo di subordinazione nei confronti del Titolare del trattamento e del cui supporto il RPCT può avvalersi – svolge, ai sensi dell’art. 39 del Regolamento europeo in materia di *privacy* (GDPR), i compiti individuabili al seguente *link*:

<https://www.arpa.veneto.it/arpav/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/data-protection-officer-dpo>

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP)

Tale soggetto riveste un ruolo fondamentale nell’ambito dei contratti pubblici di servizi, forniture e lavori, spettando al medesimo la vigilanza specifica nelle diverse fasi dell’appalto (progettazione, affidamento ed esecuzione).

Il RUP, infatti, funge quale presidio costante all’attuazione dei principi di imparzialità e di correttezza dell’azione amministrativa, segnalando al RPCT eventuali anomalie riscontrate in sede di espletamento dei propri compiti anche per quanto attiene alla verifica in merito alla regolarità dell’esecuzione contrattuale.

Il PNA, infine, 2022 prevede un obbligo specifico a carico del RUP relativamente alla necessità di produrre la dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse per ogni singola gara finanziata con fondi del PNRR.

Il Responsabile dell’Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)

ARPAV ha individuato quale Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) il Dirigente Responsabile dell’U.O. Acquisti di Beni e Servizi, il cui nominativo, come previsto dalle vigenti disposizioni, è stato comunicato ad ANAC.

Il RASA è il soggetto responsabile dell’inserimento e dell’aggiornamento annuale degli elementi identificativi dell’Agenzia in qualità di Stazione Appaltante.

Il Responsabile delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio

ARPAV nominerà, nel corso del 2023 – quale Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo – il Dirigente dell’U.O. Acquisti di Beni e Servizi in quanto soggetto provvisto di idonee competenze e risorse organizzative.

Tale soggetto cui spetta valutare ed effettuare le predette comunicazioni all’UIF (Unità di Informazione Finanziaria), coopera con il RPCT informando quest’ultimo – con cadenza semestrale – del numero di segnalazioni gestite nel medesimo arco temporale di riferimento.

Il suindicato Gestore per gli interventi finanziati con i fondi PNRR/PNC è legittimato ad accedere alle informazioni ed alla documentazione inerente all’esecuzione dei Progetti ed alla rendicontazione delle spese.

I Dirigenti

I dirigenti di ARPAV e le Strutture organizzative alle quali sono preposti sono descritti nella Sezione 3- Organizzazione e capitale umano.

In ottemperanza alla Legge n. 190/2012, al PNA e al D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016, i dirigenti, in relazione alla rispettiva competenza territoriale e funzionale debbono:

- ✓ svolgere attività informativa nei confronti del RPCT e dei Referenti;
- ✓ partecipare al processo di gestione del rischio, curando lo sviluppo delle proprie competenze in tale

materia;

- ✓ valorizzare l’attuazione di un efficace processo di gestione del rischio corruttivo in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie Articolazioni Organizzative
- ✓ proporre le misure di prevenzione degli illeciti;
- ✓ assicurare l’osservanza del Codice di Comportamento Integrativo e verificare le ipotesi di violazione;
- ✓ riferire – ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità – al RPCT sullo stato di attuazione del Piano nell’ambito di propria competenza, segnalando le criticità ed eventualmente proponendo l’adozione di misure specifiche ritenute idonee a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi;
- ✓ adottare idonee misure gestionali quali l’avvio di procedimenti disciplinari, sospensione e rotazione del personale;
- ✓ osservare le misure contenute nella presente Sottosezione e creare le condizioni che consentano l’efficace attuazione delle medesime da parte del personale assegnato alle rispettive Strutture;
- ✓ partecipare alle attività formative e promuovere la formazione in materia dei dipendenti in forza alle proprie UU.OO. nonché la diffusione di una cultura organizzativa fondata sull’integrità;
- ✓ tener conto – in sede di valutazione delle *Performance* – del reale contributo fornito dai dipendenti all’attuazione del processo di gestione del rischio e dell’entità delle forme di collaborazione attivate dai medesimi nei confronti del RPCT;
- ✓ rispondere alle richieste del RPCT cui spetta la vigilanza in merito al funzionamento ed all’osservanza del Piano con particolare riguardo alle attività ed alle aree a rischio corruzione individuate nel suddetto documento nonché per quanto attiene alle misure di contrasto agli eventuali fenomeni di corruzione (ai sensi art. 1 comm. 9 lettera c) Legge n. 190/2012);

Con il recente Piano Nazionale Anticorruzione 2022 – 2024, citato nella parte generale della presente sottosezione, si evidenzia come tra il RPCT, i summenzionati Referenti, gli organi di indirizzo ARPAV ed i dirigenti, debba accentuarsi sempre più ogni forma di collaborazione e/o raccordo al fine di un miglior “governo” dell’Agenzia.

L’Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)

L’Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) è stato istituito all’interno dell’U.O. Amministrazione Risorse Umane, incardinata nel Dipartimento Regionale Risorse Umane e Servizi di Supporto.

In ottemperanza alla Legge n. 190/2012 e al PNA, l’UPD deve:

- a) gestire i procedimenti disciplinari nell’ambito della propria competenza;
- b) provvedere alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell’Autorità Giudiziaria;
- c) curare l’aggiornamento del Codice di Comportamento Integrativo adottato da ARPAV, come previsto dalle Linee Guida ANAC n. 177/2020.

I Dipendenti

I dipendenti di ARPAV, in ottemperanza alla Legge n. 190/2012 e al PNA, debbono:

- a) partecipare al processo di gestione del rischio;
- b) effettuare la formazione proposta;
- c) osservare le misure di prevenzione contemplate dal PTPCT;
- d) segnalare eventuali situazioni di rischio e/o di illecito al proprio Dirigente o all’UPD;
- e) segnalare casi di personale conflitto di interessi al Dirigente sovraordinato;

- f) attenersi al Codice di Comportamento Integrativo adottato dall'Ente di appartenenza.

I Collaboratori

In ottemperanza alla Legge n. 190/2012 e al PNA, i Collaboratori debbono:

- a) osservare le misure previste dal PIAO;
- b) segnalare le eventuali situazioni di rischio e/o di illecito rispettivamente al RPCT o all'UPD;
- c) attenersi al Codice di Comportamento Integrativo adottato dall'Ente di appartenenza.

IL PROCESSO E LA MODALITÀ DI PREDISPOSIZIONE DELLA SOTTOSEZIONE 2.3 ANTICORRUZIONE DEL PIAO

La presente Sottosezione redatta dal RPCT in collaborazione con i Responsabili di tutte le Strutture in cui si articola l'Agenzia e condiviso con i medesimi.

Di norma, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012, il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

La metodologia della presente sezione è simile a quella dei precedenti Piani e prevede:

- a) l'analisi dettagliata dei processi tecnici e amministrativi con contestuale valutazione dei rischi corruttivi per singolo processo;
- b) la gerarchizzazione dei processi tecnici e amministrativi rispetto al rischio di corruzione;
- c) l'individuazione sia delle azioni opportune finalizzate a ridurre il rischio di corruzione sia dei soggetti responsabili;
- d) il monitoraggio delle azioni di contrasto alla corruzione.

Il processo di prevenzione del rischio di corruzione attuato anche per il PIAO 2023-2025 ha avuto come presupposto la sinergia ed il coinvolgimento dell'intero personale dell'Agenzia – per i relativi ambiti di attività e ruoli di competenza – quali elementi costitutivi e fondamentali ai fini dell'individuazione rispettivamente:

- a) delle attività a rischio corruttivo;
- b) delle strategie mirate a contrastare tali fenomeni;
- c) dei controlli e delle politiche da adottarsi al riguardo.

La presente Sottosezione, così come predisposta, è intrinsecamente connessa al Codice di Comportamento Integrativo dei Dipendenti di ARPAV le cui disposizioni sono consultabili al seguente *link*:

https://www.arpa.veneto.it/arpavinforma/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general#cod_comp_arpav

L'analisi del contesto

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno nel quale ARPAV svolge le proprie attività e funzioni risulta dettagliatamente descritta nell'omonima Sottosezione 1.1.1 del presente PIAO, cui si rinvia.

Essa consente di appurare se le peculiarità dell'ambiente ove opera ARPAV possano da un lato agevolare il verificarsi di fenomeni corruttivi e, dall'altro, interferire nella valutazione del rischio corruttivo e condizionare, altresì, il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi dettagliata del contesto interno di ARPAV in termini organizzativi è contenuta nella Sottosezione 1.1.2 Articolazione organizzativa del presente PIAO, cui si rinvia.

Essa consente, in particolare, di:

- ✓ individuare il sistema di operatività, il livello di complessità dell'Agenzia nonché le funzioni svolte rispettivamente dalle Aree della Sede Centrale, dai Dipartimenti Regionali e Provinciali;
- ✓ prendere visione dello schema rappresentativo delle risorse umane assegnate ad ogni Articolazione organizzativa, a decorrere dall'1/01/2023.

Risulta, peraltro, fondamentale appurare ora se la "mission" dell'Ente e/o la propria Struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo del medesimo.

A tal fine, a seguito dell'avvenuta adozione della DDG n. 296/2022 "Modifiche alla DDG n. 162 del 24.12.2021, come integrata con DDG n. 15 del 20.1.2022 e DDG n. 200 del 12.07.2022. Approvazione della manutenzione organizzativa di ARPAV" – decorrente dal 19/10/2022, la quale ha rivisitato le denominazioni e funzioni di alcune articolazioni organizzative dell'Ente – su richiesta del RPCT di cui alla nota prot. n. 100661 del 15/11/2022 – si è provveduto a mappare nuovamente i processi a rischio corruzione e ad individuare i relativi rischi potenziali nonché le misure di prevenzione e di contrasto agli eventi corruttivi, come si evince dagli Allegati 1 e 2 consultabili nella presente sottosezione alla voce: "Mappatura dei processi sensibili".

L'annualità 2022 ha visto, altresì, il rinnovo dell'accreditamento di qualità per quanto concerne il Dipartimento regionale Laboratori ed alcune Strutture afferenti al Dipartimento regionale Qualità dell'Ambiente.

Nel corso del 2023, pertanto, si provvederà ad applicare le misure generali, specifiche ed ulteriori previste dai Dirigenti di ARPAV che consentiranno di ridurre i rischi potenziali mediante l'attuazione puntuale delle attività contemplate – per tale annualità – dalla presente sottosezione anche relativamente alle misure attinenti alla Trasparenza.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO E LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'analisi del contesto interno ed esterno e le misure di prevenzione della corruzione sono descritte nel paragrafo dedicato a pag. 27.

MAPPATURA E ANALISI DEI PROCESSI

L'**Allegato 1** contiene le schede che aggiornano la mappatura e l'analisi dei processi già predisposta nel 2022, basandosi sui monitoraggi, sulle verifiche e sulle evoluzioni organizzative dell'Agenzia attuate negli anni precedenti, sino alla recente riorganizzazione disposta con DDG n. 296/2022.

L'**Allegato 2** contiene la mappatura dei processi sensibili, a seguito dell'analisi svolta da ARPAV che ha consentito di identificare le criticità che, in relazione alla natura ed alla peculiarità dell'attività istituzionale, sono potenzialmente foriere per l'Agenzia di eventuali rischi corruttivi.

L'attuale gestione del rischio di corruzione tiene conto dei seguenti presupposti:

- ✓ l'applicazione dei principi di "appropriatezza" degli strumenti di contrasto ai fenomeni corruttivi e di "ragionevolezza" per quanto attiene al raggiungimento dell'importante obiettivo di prevenire tali eventi;
- ✓ l'opera di prevenzione e controllo che è parte integrante del processo decisionale, non essendo

inquadabile quindi, quale semplice ricognizione, costituendo bensì un cardine fondamentale della gestione che agisce nei confronti dei vari livelli organizzativi presenti in ARPAV;

- ✓ la diffusione di una cultura organizzativa sostenitrice dei principi di legalità e di etica, quali valori imprescindibili dall'attuazione di un efficace sistema di controllo e prevenzione;
- ✓ la gestione del rischio integrata con i processi di programmazione e gestione al fine di porre necessariamente le condizioni per la sostenibilità organizzativa della politica di prevenzione della corruzione, adottata dall'Agenzia.

La prevenzione della corruzione, infatti, trova adeguato riscontro negli obiettivi di *performance* di ARPAV e l'attuazione delle misure ivi previste costituisce uno degli elementi di valutazione del Dirigente e, per quanto possibile, del personale non dirigenziale, nella considerazione che:

- ✓ la prevenzione ed il controllo debbono essere processi di miglioramento continuo e graduale, tendendo alla completezza ed al massimo rigore nell'analisi, nella valutazione e nel trattamento del rischio;
- ✓ il processo implica l'assunzione di responsabilità, comportando, altresì, la diagnosi delle forme corruttive ed il relativo trattamento: è necessario, quindi, adottare scelte con correlata assunzione di responsabilità da parte principalmente degli Organi di Indirizzo, dei dirigenti e del RPCT;
- ✓ tale processo considera lo specifico contesto interno ed esterno all'Agenzia – alla luce del recente mutato assetto organizzativo, come peraltro innanzi già precisato – nonché quanto già precedentemente attuato.

La suddetta disamina, infatti, ha consentito ad ARPAV di:

- ✓ prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;
- ✓ considerare eventuali eventi rischiosi o rischi specifici in ogni singola fase del processo;
- ✓ tradurre l'attività del RPCT, infine, non in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive, con valutazioni che trovino fondamento non sulle qualità degli individui, bensì unicamente sulle disfunzioni eventualmente presenti nell'Organizzazione.

Concludendo la mappatura dei processi a rischio e delle relative misure di prevenzione riportati negli Allegati nn. 1 e 2 del presente Piano – rivisitati anche alla luce della DDG n. 296/2022 adottata da ARPAV – consentono di ritenere ancora valida la metodologia di valutazione del rischio e di analisi utilizzate dall'Agenzia in quanto non improntate né ad un criterio di sottostima né di valutazione eccessiva dei rischi corruttivi.

Nel corso del 2023, pertanto, si continuerà a verificare e/o monitorare la portata e la tenuta del sistema valutativo dei processi a rischio e delle conseguenti misure di prevenzione in relazione ad eventuali necessità di modifiche sopravvenute alla redazione del presente Piano che rendano opportuna la rivisitazione della relativa architettura.

Allegato 1

La Mappatura e l'Analisi dei Processi di ARPAV: Valutazione dei rischi potenziali

OD.	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO CORRUZIONE	FASI	STRUTTURE/SOGGETTI COINVOLTI	RISCHIO POTENZIALE	VALUTAZIONE GRADO DI RISCHIO (BASSO-MEDIO-ALTO)	MISURE DI PREVENZIONE
A.1	ACQUISIZIONE DEL PERSONALE (ACCESSO DALL' ESTERNO E PROGRESSIONI ECONOMICHE E TRA LE AREE, CONFERIMENTO INCARICHI DIRIGENZIALI ED INCARICHI DI FUNZIONE)	Emissione dell'avviso di selezione	UARU, AGO, ATG, AIS e DG	Definizione di requisiti di ammissione troppo restrittivi che limitano la partecipazione all'avviso; scelta delle procedure di concorso pubblico per soli titoli o per soli esami senza valida motivazione.	Alto	Obbligo di motivare nel provvedimento di indizione la scelta della tipologia di selezione e dei requisiti di ammissione.
		Istruttoria sulle domande di partecipazione e nomina della Commissione esaminatrice	UARU	Interpretazione restrittiva dei requisiti di partecipazione volta a limitare il numero dei candidati ammessi; richieste di integrazione della domanda al di fuori della casistica prevista; nomina di Commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti.	Alto	Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina dei Commissari, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPCT, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate; acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai candidati ammessi, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui agli artt. 51 e 52 C.P.C.
		Selezione	Commissione Esaminatrice	Mancato rispetto delle disposizioni regolamentari concernenti la successione temporale delle operazioni concorsuali	Medio	Obbligo di Verbalizzare dettagliatamente i lavori della Commissione Esaminatrice.
		Approvazione delle risultanze della selezione e assunzione dei vincitori	UARU, AGO, ATG, AIS e DG	Omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un candidato privo dei requisiti.	Alto	Obbligo di verificare tutte le autocertificazioni presentate dai candidati assunti e richiesta di produrre in originale tutta la documentazione valutata positivamente dalla Commissione Esaminatrice.
A.2	CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI	Emissione dell'avviso di selezione	UARU, AGO, ATG, AIS e DG	Mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione degli avvisi di selezione	Alto	Obbligo di motivare nel provvedimento di indizione la scelta dei requisiti di ammissione.
		Istruttoria sulle domande di partecipazione e nomina della Commissione esaminatrice	UARU	Interpretazione restrittiva dei requisiti di partecipazione volta a limitare il numero dei candidati ammessi; Nomina di Commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti.	Alto	Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina dei Commissari, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPCT, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate; Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai candidati ammessi, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui agli artt. 51 e 52 C.P.C.
		Selezione	Commissione Esaminatrice	Mancato rispetto delle disposizioni regolamentari concernenti la successione temporale delle operazioni selettive.	Medio	Obbligo di Verbalizzare dettagliatamente i lavori della Commissione Esaminatrice.
		Approvazione delle risultanze della selezione e conferimento dell'incarico	UARU	Omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un candidato privo dei requisiti.	Alto	Obbligo di verificare tutte le autocertificazioni presentate dai candidati assunti e richiesta di produrre in originale tutta la documentazione valutata positivamente dalla Commissione Esaminatrice.
A.2-1	AFFIDAMENTO INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE	Affidamento del contratto d'incarico	AGO, UAGL, AIS, ATG e DG	Scelta dei legali basata sul rispetto del principio di buona amministrazione ex art. 97 Cost. e in conformità ai principi sanciti dalla Sentenza della Corte di Giustizia Europea del 6 giugno 2019 C-264/2018.	Basso	Affidamento diretto sulla base delle competenze specialistiche del professionista, previa richiesta di preventivo, in base al singolo contenzioso attestante nella DDG di incarico e pubblicato su Amministrazione Trasparente
		Eventi processuali non previsti dopo incarico	AGO, UAGL, AIS, ATG e DG	Eventi processuali imprevisi che richiedono ulteriori azioni processuali ed ulteriori spese	Basso	Motivazioni esplicitate delle richieste di variazione delle autorizzazioni.
A.3	ELABORAZIONE DEI CEDOLINI STIPENDIALI	Raccolta variazioni mensili trasmesse dai Dipendenti	UARU	Informazioni errate contenute nelle variazioni comunicate	Medio	Verifica della documentazione pervenuta e documentazione a supporto trasmessa
		Inoltro variazioni mensili alla Ditta incaricata per l'inserimento a procedura	UARU	Mancata scansione ed inoltro di uno o più documenti	Medio	Verifica della corrispondenza tra documentazione pervenuta e documentazione trasmessa

OD.	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO CORRUZIONE	FASI	STRUTTURE/SOGGETTI COINVOLTI	RISCHIO POTENZIALE	VALUTAZIONE GRADO DI RISCHIO (BASSO-MEDIO-ALTO)	MISURE DI PREVENZIONE
		Verifica delle variazioni inserite dalla Ditta incaricata prima dell'elaborazione dei cedolini	UARU	Imputazioni errate da parte di altri attori coinvolti nel processo	Medio	Verifica delle retribuzioni in via di corresponsione
A.4	LIQUIDAZIONE RIMBORSI SPESE E TRASFERTE	Richiesta di rimborso da parte del Personale	UARU	Verificare la correttezza del rimborso rispetto alle attività assegnate dal Coordinatore/Dirigente	Basso	Controllo spesa liquidata su dichiarazione del dipendente
A.5	COMANDI E DISTACCHI	Autorizzazione al comando in uscita, richiesta di comando in entrata	UARU e DG	Individuazione della persona indipendentemente dall'interesse Agenziale; nulla-osta al comando per favorire terzi	Basso	Partecipazione di più soggetti all'attività
A.6	DIRITTO ALLO STUDIO	Richiesta del dipendente	UARU	Autorizzazione in assenza dei requisiti di legge	Basso	Partecipazione di più soggetti all'attività
A.7	LAVORO A DISTANZA	Richiesta del dipendente	UARU	Autorizzazione in assenza dei presupposti e dei requisiti previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari	Basso	POLA e Regolamento Agenziale. Partecipazione di più soggetti all'attività. Accordo individuale di Lavoro a distanza
A.8	AUTORIZZAZIONE INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI	Richiesta autorizzazione	UARU	Autorizzazione in assenza dei presupposti e dei requisiti previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari	Medio	Regolamento e Circolare Agenziale Partecipazione di più Soggetti all'attività
A.9	PERMESSI E ASPETTATIVE	Richiesta del dipendente	UARU	Autorizzazione in assenza dei presupposti e dei requisiti previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari	Basso	Regolamento Agenziale Partecipazione di più soggetti all'attività Comunicazione alla Funzione Pubblica
A.10	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	Segnalazione avvio d'ufficio	UARU	Mancata o errata segnalazione/avvio d'ufficio; Applicazione non corretta del Codice Disciplinare	Medio	Codice Disciplinare e Linee Guida; Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici e Codice di Comportamento Integrativo; Partecipazione di più Soggetti all'attività
B.1	PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA (DEFINIZIONE CARATTERISTICHE DEL BENE, SERVIZIO O LAVORO DA ACQUISTARE, PROCEDURE DI AFFIDAMENTO)	Programmazione	RUP, AGO, AIS, ATG e DG	Fabbisogno non rispondente alle reali esigenze, induzione ad omettere la rilevazione dei dati	Basso	Programmazione triennale ed annuale dei fabbisogni. Programmazione biennale di beni e servizi. Audit interni su fabbisogno
		Progettazione	RUP	Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi, elusione delle regole di affidamento, prescrizioni del bando al fine di agevolare concorrenti, formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare il concorrente	Medio	Iter Amministrativo e Tecnico che prevede il coinvolgimento di varie Strutture in grado di verificare l'avvenuta correttezza operativa
		Selezione del contraente	UVDPA, UABS e RUP (Sotto soglia comunitaria)	Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi, elusione delle regole di affidamento, prescrizioni del bando al fine di agevolare concorrenti, formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare il concorrente	Medio	Effettuazione di un Report periodico da parte di UABS e UVDP rispettivamente per le parti di competenza, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate, Delibere, Decreti, Contratti, Amministrazione Trasparente
			AGO, AIS, ATG e DG (Sopra soglia comunitaria)			
		Verifica aggiudicazione	UVDPA e UABS	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	Medio	Procedure da D.Lgs 50/2016. Check-list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice e dalle Linee Guida ANAC n. 4
		Esecuzione del contratto	RUP e DEC	Mancati controlli per favorire soggetti cui affidare interventi	Medio	Procedure da D.Lgs. n. 50/2016 - Report tempestivo di quanto effettuato sui controlli di congruità in conformità al Capitolato Tecnico
		Rendicontazione del contratto	UVDPA, UABS e RUP	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Stazione Appaltante	Medio	Procedure da D.Lgs. n. 50/2016. Check-list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice, Protocollo operativo interno, Delibere, Decreti Contratti e ANAC
B.2	INDIVIDUAZIONE COMPONENTI COMMISSIONE	Nomina Commissione Giudicatrice	UVDPA, UABS, AGO, AIS, ATG e DG	Induzione a favorire la nomina di componenti, violazione delle norme sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi	Basso	Deliberazione, dichiarazione di conflitto di interessi in attesa dell'Istituzione dell'Albo dei Commissari da parte di ANAC - Linee Guida n. 5
B.3	ATTIVITÀ VALUTATIVA DELLE COMMISSIONI	Valutazione delle offerte tecniche ed economiche	Commissione Giudicatrice e RUP	Non applicare correttamente i criteri di gara per favorire nell'aggiudicazione un determinato soggetto economico	Basso	Verbale di seduta, pubblicazione sul Sito ARPAV

OD.	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO CORRUZIONE	FASI	STRUTTURE/SOGGETTI COINVOLTI	RISCHIO POTENZIALE	VALUTAZIONE GRADO DI RISCHIO (BASSO-MEDIO-ALTO)	MISURE DI PREVENZIONE
B.5	VIGILANZA SULL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI	Verifiche amministrative e tecniche sui subappalti sub affidamenti DURC	RUP, DEC, Assistenti al DEC	Alterazioni o omissioni di verifiche delle attività di controllo anche dei subappalti e sub affidamenti, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Stazione Appaltante	Medio	Effettuazione di un Report periodico al RUP, da parte degli uffici competenti contenente l'elenco delle prestazioni effettuate dalle Ditte incaricate.
		Attività di direzione e controllo	RUP	Alterazioni o omissioni di verifiche delle attività di controllo e di direzione, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Stazione Appaltante	Medio	Effettuazione di un Report periodico da parte del RUP, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate con riferimento allo stato di avanzamento dei contratti in gestione
B.5.1	VIGILANZA SULL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI MANUTENZIONE IMMOBILI/RETI/RADAR	Esecuzione del contratto	UVDPA e USI	Mancati controlli per favorire soggetti cui sono affidati i contratti di manutenzione	Medio	Procedure da D. Lgs. n. 50/2016. Report sui controlli effettuati
B.6	VERIFICA LIQUIDAZIONE FATTURE PASSIVE	Istruttoria e attività di controllo	RUP e DEC	Mancanza del CIG, assegnazione di fatture non di competenza, importo non congruo, mancanza di verifica di conformità da parte del Personale delle diverse Articolazioni organizzative con ordine di acquisto/bene pervenuto/servizio effettuato	Medio	Verificare in fase di liquidazione la corrispondenza tra la fattura e l'esecuzione del contatto
B.7	CICLO FATTURAZIONE ATTIVA	Attività relativa ai rimborsi per doppi pagamenti	URFP	Rimborsi effettuati su coordinate bancarie non corrette	Medio	Controlli trimestrali a campione sul 10% dei rimborsi effettuati
B.8	GESTIONE CASSE ECONOMICHE	Istruttoria e attività di controllo	AGO, ATG, AIS, DIPARTIMENTI REGIONALI e DIPARTIMENTI PROVINCIALI	Gestione contanti	Basso	Verifiche a campione regolarità documentale delle operazioni di cassa economica degli agenti contabili
B.9	GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	Programmazione	UVDPA, AGO, AIS, ATG e DG	Fabbisogno non rispondente alle reali esigenze, induzione ad omettere la rilevazione dei dati	Basso	Programmazione triennale ed annuale dei fabbisogni, Audit interni su fabbisogni
		Selezione del contraente	UVDPA, AGO, AIS, ATG e DG	Induzione a favorire candidati, a diffondere informazioni riservate, ad alterare atti e valutazioni	Medio	D.Lgs. n. 50/2016, Protocollo operativo interno, Delibere, Decreti, Contratti
		Attività di direzione e controllo	UVDPA	Alterazioni o omissioni di verifiche delle attività di controllo e di direzione, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Stazione Appaltante	Medio	Effettuazione di un Report periodico da parte del RUP, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate, Deliberate, Decreti, Contratti, Amministrazione Trasparente (Report su Programma biennale acquisti di beni e servizi e Piano Triennale lavori)
E.1 E.2	PARERI E RELAZIONI TECNICHE PER P.A. E NON P.A.	Pianificazione	ATG, DPXX e DIPARTIMENTI REGIONALI	Gestione arbitraria della pianificazione delle attività al fine di favorire Soggetti coinvolti	Basso	Coinvolgimento di più Soggetti nella programmazione e, ove possibile, rotazione del Personale/delle pratiche
		Richiesta di controllo	ESTERNI			
		Registrazione e Protocollo	ATG, DPXX e DIPARTIMENTI REGIONALI, UBSO, UBSE	Irregolarità nelle operazioni di protocollazione al fine di favorire Soggetti coinvolti	Basso	Manuale per la gestione del protocollo; Tracciabilità dei nominativi degli Operatori Addetti al Protocollo; Protocollo informatizzato che consente la Tracciabilità

OD.	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO CORRUZIONE	FASI	STRUTTURE/SOGGETTI COINVOLTI	RISCHIO POTENZIALE	VALUTAZIONE GRADO DI RISCHIO (BASSO-MEDIO-ALTO)	MISURE DI PREVENZIONE
		Valutazione richiesta e assegnazione al Personale	DIPARTIMENTI REGIONALI, DIPARTIMENTI PROVINCIALI UCAXX, UNITÀ ORGANIZZATIVE DQA USACE, USACO, URIVI, UAF UNITÀ ORGANIZZATIVE, DST UBSO, UBSE, UECCR	Attribuzione errata della priorità; Tecnico incaricato non sufficientemente preparato professionalmente; Tecnico incaricato con legami di parentela/amicizia/ecc. con il Richiedente	Basso	Rotazione pratiche e/o Tecnici, compatibilmente con la disponibilità di Tecnici formati; Corso di formazione interna sul Codice di Comportamento Integrativo che obbliga a denunciare eventuali conflitti d'interesse
		Verifica documentale e richiesta di eventuali integrazioni	DPXX, UCAXX, ATG, UNITA' ORGANIZZATIVE DQA UNITÀ ORGANIZZATIVE DST, UGOAS, UAF, UBSO, UBSE, USACE, USACO, UECCR	Alterare l'istruttoria per favorire soggetti pubblici/privati; controllo parziale o mancato della documentazione pervenuta	Medio	Controllo a campione delle pratiche e di tutti gli allegati in ingresso da parte del Dirigente Sovraordinato o di altro Tecnico competente in materia; Rotazione del Tecnico/ delle pratiche (se si abbia la disponibilità di più Tecnici formati); Corso di formazione interna sul Codice di Comportamento Integrativo che obbliga a denunciare eventuali conflitti d'interesse
		Valutazione tecnica della documentazione raccolta e redazione del parere o della Relazione tecnica richiesta	DPXX, UCAXX, ATG, UNITA' ORGANIZZATIVE DQA ed UNITÀ ORGANIZZATIVE DST, UGOAS, UAF, UBSO, UBSE, USACE, USACO	Parere positivo anche con documentazione carente nelle parti più critiche o insufficiente	Medio	Controllo, anche a campione, delle Relazioni/ dei pareri da parte del Dirigente Sovraordinato o di altro Tecnico competente in materia
		Visione del parere o della Relazione Tecnica	DIRIGENTE SOVRAORDINATO	Alterazione del parere/ della Relazione per favorire soggetti pubblici/privati	Basso	Controllo a campione delle Relazioni/ dei pareri da parte del Dirigente Sovraordinato o di altro Dirigente competente
		Registrazione protocollo e spedizione	DPXX, UCAXX, ATG, DQA, DRTF, USACE, USACO, URIVI, UAF, DST, UGOAS, UBSO, UBSE	Irregolarità nelle operazioni di protocollazione al fine di favorire soggetti coinvolti	Basso	Manuale per la gestione del protocollo; Protocollo informatizzato che consente la tracciabilità
		Archiviazione pratica	DPXX, UCAXX, ATG, DQA, DRTF, URIVI, UAF e DST, UGOAS	Irregolarità nelle operazioni di archiviazione al fine di favorire soggetti coinvolti	Basso	Manuale per la gestione dell'archiviazione; Utilizzo del database di archiviazione che consente la tracciabilità (ESAR)
E.4	SUPPORTO TECNICO ALL'ELABORAZIONE DI PIANI E PROGRAMMI AMBIENTALI	Fase tecnica	UGOAS, ATG, UQA, UMAML UMAI, DRTF, USACE, USACO, URIVI e UAF, UECCR	Irregolarità tecnica mirata ad avvantaggiare soggetti esterni	Basso	Verifica del Dirigente Sovraordinato
E.5 E.6	PARTECIPAZIONE A COMMISSIONI E A CONFERENZE DI SERVIZI	ARPAV riceve la documentazione progettuale relativa all'intervento e la assegna al proprio interno	UGOAS, DPXX, ATG, DRTF, USACE, USACO, URIVI, UAF e DST, UBSO, UBSE	Incompatibilità dell'Assegnatario	Basso	Corso di formazione interna sul Codice di Comportamento Integrativo che obbliga a denunciare eventuali conflitti d'interesse; Rotazione pratiche e/o Tecnici, compatibilmente con la disponibilità di altri Tecnici formati
		A seguito della comunicazione da parte dell'A.C. alla Commissione dove verrà presentato il progetto da parte del proponente, ARPAV presenza con il Direttore Generale o Provinciale o loro delegato	UGOAS, DPXX, ATG, DPXX, DRTF, USACE, USACO, URIVI, UAF, DST, UBSO, UBSE, USACE, USACO	Tale fase non presenta eventi a rischio corruzione	Basso	Non si ritiene necessario individuare misure specifiche
		A seguito della comunicazione da parte dell'A.C. della data del sopralluogo, ARPAV incarica uno o più Tecnici a parteciparvi	UGOAS, DPXX, ATG, DRTF, URIVI, UAF, DST, UBSO, UBSE, UECCR	Poiché in questa fase si entra nella parte di analisi del progetto, la persona incaricata di seguire questa fase (Direttore Provinciale o Persona da lui individuata) non dovrà trovarsi in condizioni di incompatibilità.	Medio	Corso di formazione interna sul Codice di Comportamento Integrativo che obbliga a denunciare eventuali conflitti d'interesse; Rotazione pratiche e/o Tecnici se compatibile con la disponibilità di altri Tecnici formati

OD.	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO CORRUZIONE	FASI	STRUTTURE/SOGGETTI COINVOLTI	RISCHIO POTENZIALE	VALUTAZIONE GRADO DI RISCHIO (BASSO-MEDIO-ALTO)	MISURE DI PREVENZIONE
		A seguito della comunicazione da parte dell'A.C della data dell'incontro tecnico, dove di solito vengono analizzate le principali criticità del progetto, ARPAV incarica uno o più Tecnici a parteciparvi. In funzione della complessità del progetto, gli incontri possono essere più di uno ed il rappresentante di ARPAV si può far affiancare da Colleghi Specialisti in particolari materie	DPXX, UCAXX, UGOAS, ATG, DRTF, USACE, USACO, URIVI, UAF, DST, UBSO, UBSE, UECCR	Poiché in questa fase si entra nella parte di analisi del progetto la persona incaricata di seguire questa fase (Direttore Provinciale o persona da lui individuata) non dovrà trovarsi in condizioni di incompatibilità.	Medio	Corso di formazione interna sul Codice di Comportamento Integrativo che obbliga a denunciare eventuali conflitti d'interesse; Rotazione pratiche e/o Tecnici se compatibile con la disponibilità di altri Tecnici formati
		A seguito della comunicazione da parte dell'A.C. alla Commissione dove verrà discusso il progetto, ARPAV presenza con il Direttore Generale o Direttore Provinciale o loro delegato	DPXX, UCAXX, UGOAS, ATG, DRTF, USACE, USACO, URIVI, UAF, DST	Di tutte le diverse fasi che compongono il processo di partecipazione di ARPAV alle Commissioni Istituzionali, quella decisoria è la più importante in quanto è in questa fase che si concretizza l'azione di ARPAV verso un certo progetto. Si deve comunque rilevare che, sia nelle Commissioni istituzionali che nelle Conferenze di servizi, la decisione viene presa a maggioranza dei presenti: il rappresentante di ARPAV, che fornisce un supporto tecnico, vota solo nelle Commissioni dove indicato dalla normativa nazionale e regionale.	Medio	Per limitare il rischio corruzione, si ritiene utile la rotazione delle pratiche/del Personale incaricato della gestione di questa fase
E.7	CONTROLLO ANALITICO, TECNICO, DOCUMENTALE E GESTIONALE SULLE FONTI DI PRESSIONE	Pianificazione delle attività di controllo delle Aziende/Ditte da controllare	DPXX, UCAXX, ATG, DRTF, URIVI e UAF	Gestione arbitraria della pianificazione al fine di favorire Ditte/Aziende interessate	Medio	Coinvolgimento di più soggetti nella programmazione.
		Registrazione richiesta di controllo	DPXX, UCAXX, ATG, DRTF, URIVI e UAF	Irregolarità nelle operazioni di protocollazione e assegnazione al fine di favorire Soggetti coinvolti	Basso	Manuale per la gestione del protocollo. Protocollo informatizzato che consente la tracciabilità
		Valutazione tecnica e assegnazione dell'attività di controllo	DPXX, UCAXX, DRTF, URIVI e UAF	Tecnico incaricato ARPAV non sufficientemente preparato professionalmente; Tecnico incaricato ARPAV con legami di parentela/amicizia con il Richiedente	Medio	Procedura per il mantenimento della qualifica. Corsi di formazione interna sia tecnici che sul Codice di Comportamento Integrativo che obbliga a denunciare eventuali conflitti di interesse; Rotazione pratiche e/o Tecnici se compatibile con la disponibilità di altri Tecnici formati
		Verifica documentale	UCAXX, DRTF, URIVI e UAF	Tecnico incaricato ARPAV non sufficientemente preparato professionalmente; mancata o carente verifica della documentazione tecnica	Medio	Corsi di formazione interna; Procedura di mantenimento della qualifica; Controllo a campione delle pratiche da parte del Dirigente o di altro Personale qualificato
		Sopralluogo in Ditta	UCAXX, URIVI e UAF	Verifiche non accurate; Omissione del controllo; Alterazione della descrizione dello stato di fatto dell'impianto	Medio	Svolgimento delle verifiche in coppia e rotazione dei componenti delle coppie; Definizione di procedure/istruzioni operative; Controllo, anche a campione, da parte del Dirigente Sovraordinato o di altro Tecnico competente in materia
		Prelievo campioni ufficiali	UCAXX e DIPARTIMENTI REGIONALI	Campionamento irregolare, quantità prelevata insufficiente, contenitore inadatto, modalità di conservazione inadeguate	Basso	Procedure di campionamento, conservazione e trasporto, formazione del Personale
		Valutazione della documentazione acquisita	UCAXX, ATG, URIVI e UAF	Alterazione dell'esame documentale per favorire soggetti pubblici/privati	Medio	Controllo, anche a campione, da parte del Dirigente Sovraordinato o di altro Dirigente competente
		Redazione Relazione di servizio e valutazione delle eventuali conseguenti violazioni	UCAXX, URIVI e UAF	Mancata segnalazione d'illeciti Amministrativi o Penali. Il controllo svolto non corrisponde a quanto pianificato prima della verifica; Rispetto dei tempi di trasmissione	Medio	Controllo, anche a campione, delle pratiche da parte del Dirigente

OD.	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO CORRUZIONE	FASI	STRUTTURE/SOGGETTI COINVOLTI	RISCHIO POTENZIALE	VALUTAZIONE GRADO DI RISCHIO (BASSO-MEDIO-ALTO)	MISURE DI PREVENZIONE
		Notifica sanzioni Amministrative	DL, UCAXX, URIVI, UAF	Scadenza termini massimi di notifica, notifica mancata o errata	Medio	Corsi di formazione interna; Procedure sulle modalità di notifica, controllo, anche a campione, delle pratiche da parte del Dirigente
		Registrazione protocollo e spedizione della Relazione conclusiva	DPXX, UCAXX e DIPARTIMENTI REGIONALI	Irregolarità nelle operazioni di protocollazione al fine di favorire i Soggetti coinvolti	Basso	Protocollo informatizzato che consente la tracciabilità
		Archiviazione pratica	DPXX, UCAXX, URIVI e UAF	Irregolarità nelle operazioni di protocollazione al fine di favorire i Soggetti coinvolti	Basso	Controllo, anche a campione, da parte del Dirigente Sovraordinato o di altro Dirigente Competente; Procedura per la gestione dell'archivio; Protocollo informatizzato che consente la tracciabilità
E.10	PRELIEVO CAMPIONI SU MATRICI AMBIENTALI A SCOPO DI MONITORAGGIO (ATG LIMITATAMENTE ALLE GRANDI OPERE)	I prelievi discendono dal piano di monitoraggio delle attività descritte da parte dell'ATG	UGOAS, UBAB, UAF, UMAI, UQS	Questa fase non presenta eventi a rischio corruzione.	Basso	Non si ritiene necessario individuare misure specifiche
		I campionamenti vengono ripartiti nell'anno a seconda della periodicità e quantità di ripetizioni da eseguire	UMAI, UBAB, UMA, UGOAS, UAF, UQS	Questa fase non presenta eventi a rischio corruzione.	Basso	Non si ritiene necessario individuare misure specifiche
		Si concorda con le U.O. del DL le aliquote, i volumi e gli eventuali stabilizzanti da utilizzare per ogni punto di prelievo	UMAI, UBAB, UMA, UGOAS, UAF, UQS	Questa fase non presenta eventi a rischio corruzione.	Basso	Non si ritiene necessario individuare misure specifiche
		I Tecnici incaricati dei prelievi devono predisporre la documentazione, la strumentazione, i materiali e i contenitori necessari per i campioni da prelevare	UMAI, UBAB, UMA, UGOAS, UAF, UQS	Questa fase non presenta eventi a rischio corruzione.	Basso	La coppia di Tecnici che esegue l'attività è definita di volta in volta a seconda delle necessità operative, realizzando in tal modo il principio di Rotazione pratiche e/o Tecnici (se si abbia la disponibilità di più Tecnici formati)
		I Tecnici incaricati eseguono i prelievi secondo la procedura CW001.1RE e li consegnano all'U.O. competente del DL che effettua le analisi	UMAI, UBAB, UMA, UGOAS, UAF, UQS	Questa fase non presenta eventi a rischio corruzione.	Basso	La coppia di Tecnici che esegue l'attività è definita di volta in volta a seconda delle necessità operative, realizzando in tal modo il principio di Rotazione pratiche e/o Tecnici (se si abbia la disponibilità di più Tecnici formati)
E.13	MONITORAGGIO AMBIENTALE: MONITORAGGIO ACQUE MARINO COSTIERE E DI TRANSIZIONE	Pianificazione	ATG, DPVE, DPRO, UQATRI-UMAML	In questa fase non si rilevano possibili eventi a rischio corruzione	Basso	Non si ritiene necessario individuare misure specifiche
		Attribuzione incarichi	UQATRI - UMAML	Discriminazioni nella scelta dei Tecnici incaricati ARPAV	Basso	Rotazione Tecnici in possesso di qualifica specifica per l'attività (mare o transizione)
		Prelievo campioni ambientali e misure	UQATRI - UMAML	In questa fase non si rilevano possibili eventi a rischio corruzione	Basso	Non si ritiene necessario individuare misure specifiche
		Conservazione e consegna campioni	UQATRI - UMAML	In questa fase non si rilevano possibili eventi a rischio corruzione	Basso	Non si ritiene necessario individuare misure specifiche
		Analisi e controllo risultati	UQATRI - UMAML	In questa fase non si rilevano possibili eventi a rischio corruzione	Basso	Non si ritiene necessario individuare misure specifiche
		Produzione Rapporti	UQATRI - UMAML	In questa fase non si rilevano possibili eventi a rischio corruzione	Basso	Non si ritiene necessario individuare misure specifiche
		Trasmissione/pubblicazione dati D.Lgs. n. 33/2013	UQATRI - UMAML	In questa fase non si rilevano possibili eventi a rischio corruzione	Basso	Non si ritiene necessario individuare misure specifiche
		Rendicontazione Piano Annuale	UQATRI - UMAML	In questa fase non si rilevano possibili eventi a rischio corruzione	Basso	Non si ritiene necessario individuare misure specifiche

OD.	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO CORRUZIONE	FASI	STRUTTURE/SOGGETTI COINVOLTI	RISCHIO POTENZIALE	VALUTAZIONE GRADO DI RISCHIO (BASSO-MEDIO-ALTO)	MISURE DI PREVENZIONE
	MONITORAGGIO AMBIENTALE: MONITORAGGIO ACQUE DI BALNEAZIONE	Pianificazione	ATG, UMAI, UQATRI - UMAML	In questa fase non si rilevano possibili eventi a rischio corruzione	Basso	Non si ritiene necessario individuare misure specifiche
		Analisi, controllo risultati e aggiornamento regolare dei dati sui Siti ARPAV e Ministeriale	UQATRI - UMAML, UMAI e UBAB	L'alterazione dei risultati per favorire Soggetti Pubblici/Privati, teoricamente possibile, in realtà può essere esclusa, almeno per quanto riguarda le attività dell'UQML. Infatti le segnalazioni di eventuali anomalie (con conseguenti chiusure della balneazione e relativi effetti economici) partono direttamente dal laboratorio. Analogamente non risulta possibile alterare i risultati che vengono pubblicati sul Sito web, in quanto implementati automaticamente dal LIMS.	Basso	Non si ritiene necessario individuare misure specifiche
		Produzione rapporti	UQATRI - UMAML	In questa fase non si rilevano possibili eventi a rischio corruzione	Basso	Non si ritiene necessario individuare misure specifiche
		Trasmissione/pubblicazione dati D.Lgs. n. 33/2013	UQATRI - UMAML	In questa fase non si rilevano possibili eventi a rischio corruzione	Basso	Non si ritiene necessario individuare misure specifiche
		Rendicontazione Piano Annuale	UQATRI - UMAML	In questa fase non si rilevano possibili eventi a rischio corruzione	Basso	Non si ritiene necessario individuare misure specifiche
E.13	MONITORAGGIO QUALITÀ DELL'ARIA MEDIANTE RETE CENTRALINE FISSE	Produzione dato	UMA	Il rischio è molto basso in quanto il controllo dell'operato della Ditta di manutenzione e dei dati prodotti è affidato in cascata a più Soggetti interni di ARPAV	Basso	Non si ritiene necessario individuare misure specifiche
		Validazione dato	UMA	Il rischio è molto basso in quanto l'attività di validazione dei dati prodotti è affidata in cascata a più Soggetti interni di ARPAV	Basso	Non si ritiene necessario individuare misure specifiche
		Pubblicazione dato	UQA, UMA	In questa fase non si individuano possibili eventi rischiosi	Basso	Non si ritiene necessario individuare misure specifiche
		Elaborazione indicatori	UQA	Il rischio è molto basso in quanto l'attività di validazione dei dati prodotti è affidata in cascata a più soggetti interni di ARPAV	Basso	Non si ritiene necessario individuare misure specifiche
		Invio dati ISPRA, Ministero	UQA	In questa fase non si individuano possibili eventi rischiosi	Basso	Non si ritiene necessario individuare misure specifiche
	MONITORAGGIO QUALITÀ DELL'ARIA MEDIANTE MEZZI MOBILI PER CONTO DI ENTI LOCALI	Richiesta monitoraggio	ESTERNI	In questa fase non si rilevano possibili eventi a rischio corruzione	Basso	Non si ritiene necessario individuare misure specifiche
		Individuazione siti	UQA, UMA	In questa fase non si individuano possibili eventi rischiosi	Basso	Non si ritiene necessario individuare misure specifiche
		Effettuazione campagne monitoraggio	UMA	In questa fase non si individuano possibili eventi rischiosi	Basso	Non si ritiene necessario individuare misure specifiche
		Predisposizione Relazione finale	UMA	In questa fase non si individuano possibili eventi rischiosi	Basso	Non si ritiene necessario individuare misure specifiche
	MONITORAGGIO QUALITÀ DELL'ARIA MEDIANTE MEZZI MOBILI PER GRANDI OPERE	Richiesta monitoraggio	ESTERNI	In questa fase non si individuano possibili eventi rischiosi	Basso	Non si ritiene necessario individuare misure specifiche
		Individuazione siti	DQA, UQA	Scelta di siti non propriamente idonei agli obiettivi del monitoraggio per favorire situazioni locali: il rischio di questo evento si configura molto basso in quanto la validazione del sito è operata da Soggetto terzo incaricato dal Responsabile	Basso	Non si ritiene necessario individuare misure specifiche
		Effettuazione campagne monitoraggio	UQA - UMA	In questa fase non si individuano possibili eventi rischiosi	Basso	Non si ritiene necessario individuare misure specifiche

OD.	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO CORRUZIONE	FASI	STRUTTURE/SOGGETTI COINVOLTI	RISCHIO POTENZIALE	VALUTAZIONE GRADO DI RISCHIO (BASSO-MEDIO-ALTO)	MISURE DI PREVENZIONE
		Predisposizione Relazione finale	UQA - UMA	In questa fase non si individuano possibili eventi rischiosi	Basso	Non si ritiene necessario individuare misure specifiche
	AUDIT MONITORAGGIO QUALITÀ DELL'ARIA PER GRANDI OPERE	Verifica e validazione dati	UQA - UMA	Manipolazione/falsatura dei dati da parte del soggetto incaricato del monitoraggio	Medio	Eeguire misure in contraddittorio tra un soggetto accreditato (ARPAV o altro soggetto privato) e l'esecutore incaricato del monitoraggio. Rotazione pratiche e/o Tecnici (se si abbia la disponibilità di più Tecnici formati).
		Effettuazione campagne monitoraggio in contraddittorio	UQA - UMA	In questa fase non si individuano possibili eventi rischiosi	Basso	Non si ritiene necessario individuare misure specifiche
		Predisposizione Relazione finale	UQA - UMA	In questa fase non si individuano possibili eventi rischiosi	Basso	Non si ritiene necessario individuare misure specifiche
	MONITORAGGIO AMBIENTALE: AGENTI FISICI. RETE REGIONALE RADIOATTIVITÀ AMBIENTALE	Pianificazione	ATG e UAF e URA	Gestione arbitraria della pianificazione al fine di favorire soggetti coinvolti	Basso	Coinvolgimento di più soggetti nella programmazione
		Registrazione richiesta di controllo	ATG e UAF e URA	Irregolarità nelle operazioni di protocollazione e assegnazione al fine di favorire Soggetti coinvolti	Basso	Manuale per la gestione del Protocollo Tracciabilità dei nominativi degli Operatori Addetti al Protocollo. Protocollo informatizzato che consente la tracciabilità
		Valutazione tecnica e attribuzione incarico	ATG e UAF e URA	Tecnico incaricato ARPAV non sufficientemente preparato professionalmente, Tecnico incaricato ARPAV con legami di parentela/amicizia/ecc. con il Richiedente. Centro per Prelievo Alimenti da parte dell'Azienda ULSS non prioritario	Basso	Corsi di formazione interni; Rotazione pratiche e/o Tecnici (se si abbia la disponibilità di più Tecnici formati) Feedback sulla scelta dei siti di campionamento da parte dell'ATG e dell'ULSS interessata. Il Codice di Comportamento obbliga a denunciare eventuali conflitti d'interesse
		Prelievo campioni ambientali	UAF e URA	Alterare la rappresentatività del singolo prelievo - ridurre la frequenza di campionamento per favorire soggetti Pubblici/Privati; inadeguata modalità di prelievo	Basso	Corsi di formazione, definizione di procedure/istruzioni operative, controllo a campione delle pratiche da parte del Dirigente Sovraordinato o di altro Tecnico competente in materia
		Attività di laboratorio	UAF e URA	Accettazione campioni non conformi, inadeguata procedura analitica, alterazione Rapporto di Prova per favorire Soggetti Pubblici/Privati	Basso	Corsi di formazione, Definizione di procedure/istruzioni operative; Controllo a campione delle pratiche da parte del Dirigente Sovraordinato o di altro Tecnico competente in materia
		Validazione del Rapporto di Prova	URA	Alterazione del Rapporto di Prova per favorire Soggetti Pubblici/Privati	Basso	Controllo a campione dei Rapporti di Prova da parte del Dirigente Sovraordinato o di altro Dirigente competente
		Rendicontazione Piano Annuale	DIPARTIMENTI UAF e URA	Alterazione esiti verifiche semestrali, alterazione Rapporto di sintesi finale al fine di favorire i soggetti coinvolti	Basso	Controllo da parte del Dirigente Sovraordinato
		Registrazione protocollo e spedizione	DRTV e UAF	Irregolarità nelle operazioni di protocollazione al fine di favorire soggetti coinvolti	Basso	Manuale per la gestione del Protocollo. Tracciabilità dei nominativi degli Operatori Addetti Al Protocollo. Protocollo informatizzato, che consente la tracciabilità Feedback da parte di Regione Veneto e ISPRA
E.13	MONITORAGGIO AMBIENTALE: SUOLO	Studio preliminare, foto interpretazione e delimitazione delle unità di pedo-paesaggio	UQS	Questa fase non presenta eventi a rischio corruzione	Basso	Non si ritiene necessario individuare misure specifiche
		Rilevamento in campo	UQS	Questa fase non presenta eventi a rischio corruzione	Basso	Non si ritiene necessario individuare misure specifiche
		Analisi di laboratorio	UQS	Questa fase non presenta eventi a rischio corruzione	Basso	Non si ritiene necessario individuare misure specifiche
		Informatizzazione delle osservazioni e dei dati	UQS	Questa fase non presenta eventi a rischio corruzione	Basso	Non si ritiene necessario individuare misure specifiche

OD.	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO CORRUZIONE	FASI	STRUTTURE/SOGGETTI COINVOLTI	RISCHIO POTENZIALE	VALUTAZIONE GRADO DI RISCHIO (BASSO-MEDIO-ALTO)	MISURE DI PREVENZIONE
		Definizione di Unità Tipologiche di Suolo (UTS) e Unità Cartografiche (UC), predisposizione della Carta dei suoli e della legenda	UQS	Questa fase non presenta eventi a rischio corruzione	Basso	Non si ritiene necessario individuare misure specifiche
E.14	ESAME PRE-ISTRUTTORIO DEI RAPPORTI DI SICUREZZA (D. Lgs. N. 105/2015)	Avvio del procedimento ed individuazione dei Tecnici ARPAV	URIVI	Tecnico incaricato ARPAV con legami di parentela/amicizia/ecc. con il richiedente Tecnico ARPAV non sufficientemente preparato Mancato rispetto dei criteri di rotazione del Personale Tecnico Ritardo o mancata attribuzione incarico	Basso	Verifica che il Tecnico incaricato non abbia con il richiedente legami di parentela/amicizia/ecc. Individuazione dei Tecnici incaricati tra esperti in rischio industriale Rotazione pratiche e/o Tecnici, fermo restando la disponibilità di più Tecnici Corsi di formazione interni Individuazione di almeno due Tecnici ARPAV per la redazione dell'istruttoria Il Codice di Comportamento Integrativo obbliga a denunciare eventuali conflitti di interesse
		Valutazione tecnica della documentazione e redazione del parere istruttorio	URIVI	Parere positivo anche con documentazione insufficiente	Basso	Due Dirigenti ARPAV sono membri permanenti dei CTR ed esercitano, mediante il diritto di voto, la loro funzione di controllo; Corsi di formazione interna; Rotazione pratiche e/o tecnici (se si abbia la disponibilità di più Tecnici formati)
E.15	VERIFICA PER RILASCIO AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE (AIA), VERIFICHE EMAS	Avvio del procedimento e definizione del gruppo di lavoro	DPXX, UCAXX, USACE, USACO, URIVI, USCAXX	Tecnico incaricato ARPAV con legami di parentela/amicizia ecc. con il richiedente Tecnico incaricato ARPAV non sufficientemente preparato professionalmente	Basso	Compatibilmente con la professionalità richiesta, coinvolgimento di più Tecnici nel procedimento istruttorio, ferma restando la responsabilità del procedimento o dell'istruttoria in capo ad un unico Tecnico. Rotazione pratiche e/o Tecnici (se si abbia la disponibilità di più Tecnici formati) Il Codice di Comportamento Integrativo obbliga a denunciare eventuali conflitti d'interesse
		Valutazione tecnica della documentazione e redazione del parere	DPXX, UCAXX, USACE, USACO URIVI, USCAXX	Parere positivo anche con documentazione insufficiente	Medio	Rotazione pratiche e/o Tecnici (se si abbia la disponibilità di più Tecnici formati).
		Validazione e trasmissione del parere	DPXX, UCAXX, USACE, USACO, URIVI, USCAXX	Alterazione del parere trasmesso per favorire Soggetti Pubblici/ Privati Mancato invio del parere	Basso	Controllo a campione dei pareri da parte del Dirigente Sovraordinato o di altro Dirigente Competente
		Partecipazione a Conferenza di Servizi (CdS)	DPXX, UCAXX, USACE, USACO, URIVI, USCAXX	Posizione espressa in sede di CdS in contrasto con quanto emerso in fase di istruttoria	Basso	Preliminarmente alla partecipazione alla CdS, invio del parere istruttorio da parte del Dirigente Sovraordinato o controllo a campione dei pareri da parte del Dirigente Sovraordinato o di altro Dirigente competente
		Supplemento di istruttoria e richiesta integrazioni	DPXX, UCAXX, USACE, USACO, URIVI, USCAXX	Vedi fase 2 e 3	Medio	Rotazione pratiche e/o Tecnici (se si abbia la disponibilità di più Tecnici formati).
		Trasmissione esiti supplemento di istruttoria e partecipazione a Conferenza di Servizi decisoria	DPXX, UCAXX, USACE, USACO, URIVI, USCAXX	Vedi fase 4	Basso	Preliminarmente alla partecipazione alla CdS, invio del parere istruttorio da parte del Dirigente Sovraordinato o controllo a campione dei pareri da parte del Dirigente Sovraordinato o di altro Dirigente Competente

OD.	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO CORRUZIONE	FASI	STRUTTURE/SOGGETTI COINVOLTI	RISCHIO POTENZIALE	VALUTAZIONE GRADO DI RISCHIO (BASSO-MEDIO-ALTO)	MISURE DI PREVENZIONE
E.16	VERIFICHE PERIODICHE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO: APPARECCHI DI SOLLEVAMENTO, APPARECCHI A PRESSIONE, IMPIANTI DI MESSA A TERRA, DISPOSITIVI DI PROTEZIONE CONTRO LE SCARICHE ATMOSFERICHE ED IMPIANTI ELETTRICI NEI LUOGHI CON PERICOLO DI ESPLOSIONE (TRATTASI DI VERIFICHE SVOLTE A SEGUITO DELEGA GENERALMENTE CONTINUATIVA ASSEGNATA AD ARPAV DAGLI AMMINISTRATORI DI CONDOMINIO O DAI RESPONSABILI DELLE DITTE)	1) arrivo richiesta di verifica, valutazione che la Ditta non sia morosa con i pagamenti e assegnazione al Tecnico 2) contatto con la Ditta per la programmazione della verifica, esecuzione della stessa e redazione del verbale 3) inserimento in ADS della verifica, elaborazione dei dati di fatturazione e passaggio all'URFP	URIVI	Esecuzione della verifica redazione del verbale inserimento della verifica in ADS	Basso	Contatto a campione con le Ditte, esame a campione dei Verbali, esame a campione dei dati di fatturazione <i>Report</i> esami a campione effettuati e risultati
	VERIFICHE PERIODICHE ASCENSORI (TRATTASI DI VERIFICHE SVOLTE A SEGUITO DELEGA GENERALMENTE CONTINUATIVA CONFERITA AD ARPAV DAGLI AMMINISTRATORI DI CONDOMINIO O DAI RESPONSABILI DELLE DITTE)	1) pianificazione annuale delle verifiche con delega e assegnazione ai Tecnici delle verifiche degli impianti in base alle Ditte di manutenzione degli impianti	URIVI	Nessuno	Basso	Valutare il numero verifiche consecutive eseguite dal medesimo Ingegnere presso lo stesso impianto
2) contatto con la Ditta di manutenzione per la programmazione delle verifiche, esecuzione delle verifiche e redazione dei Verbali		URIVI	Redazione dei Verbali di verifica con relative prescrizioni non omogenee tra le varie Ditte di manutenzione	Medio	Analisi dei Verbali e confronto con gli Ingegneri. <i>Report</i> controlli a campione effettuati su Verbali	
3) inserimento in ADS delle verifiche, elaborazione dei dati di fatturazione e passaggio a URFP		URIVI	Nessuno	Basso	Valutazione del rapporto fatturato mensile di sede per le verifiche ascensori/n° totale verifiche eseguite nel mese presso la sede ed analisi di eventuali anomalie	
	GESTIONE ESPOSTI IN AMBIENTI DI VITA RELATIVI A CALDAIE USO DOMESTICO, STUFE A LEGNA O A PELLETT E IMPIANTI ELETTRICI	1a) arrivo richiesta di verifica o analisi in ADS degli impianti di riscaldamento in scadenza e assegnazione ai Tecnici delle verifiche (<i>Dirigenti</i>) 1b) arrivo richiesta di verifica dei G.P.L. da parte della Ditta di distribuzione o contatto diretto con la stessa Ditta e assegnazione ai Tecnici delle verifiche (<i>Dirigenti</i>)	URIVI	Nessuno	Basso	Rotazione dei Tecnici incaricati negli ultimi anni all'esecuzione delle verifiche richieste dalle varie Ditte di distribuzione G.P.L.
2) contatto con Amministratori di Condominio, Ditte di distribuzione del G.P.L. per la programmazione delle verifiche, esecuzione delle verifiche e redazione dei Verbali (<i>Tecnici</i>)		URIVI	Comportamenti non omogenei dei vari Tecnici incaricati di eseguire verifiche dei G.P.L.	Medio	Analisi dei Verbali non omogenei ed eventuale rotazione dei Tecnici contatti con le Ditte di distribuzione del G.P.L.	
3) inserimento in ADS delle verifiche, elaborazione dei dati di fatturazione e passaggio all' URFP (<i>Amministrativi</i>)			Nessuno	Basso	Valutazione del rapporto fatturato mensile di sede di verifiche G.P.L./n° totale verifiche eseguite nel mese	
4) arrivo dell'esposto, esame dei contenuti, invio di eventuale lettera al Comune con indicazione dei provvedimenti da adottare (<i>senza esecuzione di intervento dei Tecnici</i>) o eventuale assegnazione ai Tecnici			Esecuzione della verifica redazione del verbale	Basso	Rotazione pratiche e/o tecnici (se si abbia disponibilità di più Tecnici formati).	
5) esecuzione di eventuale sopralluogo dei tecnici e redazione del verbale						
6) invio lettera al Comune con l'indicazione dei provvedimenti da adottare						
PREDISPOSIZIONE E GESTIONE DELLE CONVENZIONI CON ENTI PUBBLICI	1) contatto con Ente per valutare eventuali esigenze delle parti	DRTF e URIVI	Esecuzione della verifica	Basso	Esame a campione dei Verbali e controllo periodico della corretta gestione della Convenzione	

OD.	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO CORRUZIONE	FASI	STRUTTURE/SOGGETTI COINVOLTI	RISCHIO POTENZIALE	VALUTAZIONE GRADO DI RISCHIO (BASSO-MEDIO-ALTO)	MISURE DI PREVENZIONE				
		2) esame degli impianti soggetti a verifiche periodiche e della periodicità delle verifiche, calcolo degli importi economici delle verifiche in base a Tariffario ARPAV e Tariffario nazionale delle attrezzature di lavoro e determinazione dell'importo economico complessivo della Convenzione	URIVI							
		3) predisposizione di bozza di Convenzione ed invio al l'UAGLG per la relativa valutazione. Predisposizione di Deliberazione del Direttore Generale.	URIVI, AGO, AIS, ATG e DG							
		4) assegnazione ai Tecnici delle verifiche in base alle varie tipologie di impianti	URIVI							
		5) esecuzione delle verifiche in funzione delle varie scadenze di verifica e redazione dei relativi Verbali	URIVI							
		6) inserimento in ADS delle verifiche, elaborazione dei Dati di fatturazione e passaggio all'URFP (Responsabilità: Amministrativi)	URIVI							
		7) controllo periodico della corretta gestione della Convenzione	URIVI							
		PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI DI PUBBLICO SPETTACOLO, COMMISSIONI PER ESAMI CONDUZIONE IMPIANTI TERMICI, COMMISSIONI PER ESAMI CONDUZIONI GENERATORI DI VAPORE	1) arrivo della richiesta di nomina del componente				URIVI	Possibili eventi rischiosi: valutazione non sempre omogenea nelle varie sedi di Commissione di esami della preparazione dei Partecipanti	Basso	Esame degli eventuali Verbali delle Commissioni
	2) individuazione del Dirigente o Tecnico e predisposizione di risposta a firma del Direttore Generale		Rotazione dell'incarico							
	3) partecipazione alla Commissione		Rotazione dell'incarico							
	4) eventuale arrivo del verbale della Commissione		Esame del verbale							
	PARERI DEPOSITI OLI MINERALI		1) Invio da parte della Regione -Ufficio Commercio- della richiesta di parere	DPXX	Redazione del parere e delle relative prescrizioni	Basso				Analisi dei vari pareri redatti ed eventuale rotazione delle pratiche/dei Tecnici incaricati della redazione del parere
			2) assegnazione al Tecnico incaricato alla predisposizione di questa tipologia di pareri	UCAXX						
		3) predisposizione parere	UCAXX							
4) esame del parere e trasmissione dello stesso con eventuali prescrizioni da ottemperare		UCAXX								
E.18	RELAZIONE SU CERTIFICAZIONE FINALE BONIFICHE	Registrazione richiesta di certificazione	UBSO, UBSE	Irregolarità nelle operazioni di protocollazione e assegnazione al fine di favorire i soggetti coinvolti	Basso	Manuale per la gestione del protocollo. Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti al protocollo. Protocollo informatizzato che consente la tracciabilità				
		Attribuzione incarico	UBSO, UBSE	Tecnico incaricato ARPAV non sufficientemente preparato professionalmente	Basso	Corsi di formazione interna ed esterna				

OD.	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO CORRUZIONE	FASI	STRUTTURE/SOGGETTI COINVOLTI	RISCHIO POTENZIALE	VALUTAZIONE GRADO DI RISCHIO (BASSO- MEDIO-ALTO)	MISURE DI PREVENZIONE
E.19	ANALISI DI LABORATORIO PER CONTROLLO UFFICIALE (ACQUE REFLUE INDUSTRIALI E CIVILI, RIFIUTI, ACQUE SOTTERRANEE E TERRENI DA SITI CONTAMINATI, EMISSIONI IN ATMOSFERA)	Accettazione del campione nei Punti Conferimento Accettazione Campioni (PCAC) nelle Sedi Operative (SO) del DL	DL: SO di: VE, VR, TV e PCAC di: PD, VI, RO, BL	Il campione ufficiale è annullato per anomalie in fase di registrazione (<i>esempio: errore nella attribuzione delle aliquote, aliquote con caratteristiche diverse tra loro, ecc.</i>) che non danno più possibilità di assegnare univocamente le aliquote al campione originale o per rottura volontaria dei sigilli. Ne consegue che non si potrà procedere alla segnalazione di eventuali non conformità analitiche di natura penale	Medio	Il laboratorio dispone di specifica procedura che gestisce le modalità di accettazione e di verifica dei campioni. In caso di evidenti errori riconducibile al prelievo deve essere aperta una non conformità da consegnare al Personale addetto al prelievo. Valutare se il campione deve essere annullato e, nel caso, deve essere redatto un documento motivato di annullamento del campione o di alcuni parametri.
		Trasporto del campione nelle Sedi Laboratoristiche del DL e conservazione fino all'apertura	UFC, UC e UB	Il campione o alcuni parametri vengono ritenuti non validi a causa del superamento della temperatura o del tempo massimo di conservazione. Il Dirigente può annullare il controllo ufficiale e, quindi, non sarà possibile formulare eventuali violazioni per non conformità dei parametri analitici.	Medio	Il laboratorio predispone uno specifico Capitolato speciale d'appalto per il trasporto dei campioni ove sono stabilite le condizioni di temperatura e le modalità di rilevazione durante il trasporto. I mezzi di trasporto sono sotto il controllo di ARPAV che effettua semestralmente le tarature delle sonde di temperatura a bordo dei mezzi. Inoltre il laboratorio utilizza specifiche Procedure per la conservazione dei campioni, per la taratura delle attrezzature refrigeranti (frigoriferi e freezer) e di verifica almeno giornaliera del loro corretto funzionamento. Ogni anomalia viene segnalata e gestita come non conformità di sistema. Il laboratorio gestisce tutte le apparecchiature soggette a manutenzione preventiva per garantirne il buon funzionamento.
		Apertura del campione	URA, VIA, UMOF, USR, USCL, UAIE e UMV	Il campione è ritenuto non valido a causa di rottura o manomissione dei sigilli e quindi il controllo ufficiale viene invalidato. Il campione, all'apertura, si presenta diverso da quello descritto sul verbale di prelievo.	Medio	Il laboratorio dispone di procedure che definiscono le modalità operative da applicare nel caso si evidenzino anomalie alla confezione e ai sigilli oppure tra quanto riportato sul verbale di prelievo e il campione conferito. Le segnalazioni devono essere registrate dal laboratorio.
		Definizione dei parametri analitici e registrazione dati sui fogli di lavoro	URA, VIA, UMOF, USR, USCL, UAIE e UMV	Non vengono misurati parametri particolarmente "critici" per la tipologia di campione in esame e, quindi, il laboratorio non è in grado di evidenziare la non conformità del campione ufficiale e di dare segnalazione delle conseguenti violazioni penali o amministrative. La responsabilità è del Dirigente.	Medio	Verifica e aggiornamento della lista delle analisi dei campioni ufficiali, in particolare se quella utilizzata è conforme a quella stabilita dalle Unità Organizzative o condivisa tra i laboratori ARPAV. Nel caso i parametri previsti nel <i>test list</i> di ARPAV siano maggiori di quelli misurati, va verificato se i parametri mancanti abbiano un limite di norma. ARPAV deve disporre di apposita Procedura che definisca le modalità di verifica.
				Il Tecnico di laboratorio trascrive valori diversi rispetto ai misurati o altera altri parametri (<i>valori di peso, quantità di standard, fattori di diluizione, ecc.</i>) per evitare il superamento di concentrazioni limite. La responsabilità è del Tecnico di laboratorio.	Medio	L'aliquota in analisi deve essere, ove possibile, priva di indicazioni per evitare che il controllato sia riconoscibile al Tecnico di laboratorio. Se il laboratorio non è in grado di effettuare qualche determinazione per indisponibilità di attrezzature o strumentazione, invia un'aliquota ad un altro laboratorio. Se non è possibile eseguire una determinazione stabilita dalla lista per motivi legati alla strumentazione o per la natura del campione, la decisione deve essere registrata. Il personale Tecnico addetto alle analisi, ove possibile, viene fatto periodicamente ruotare. Nel caso qualche valore risulti anomalo rispetto al resto dei parametri, il Dirigente fa eseguire la misura ad un altro Tecnico.
		Inserimento dati in LIMS e validazione dei dati	URA, UMOF, USR, USCL, UAIE e UMV	L'inserimento di un valore diverso ed inferiore al limite potrebbe favorire intenzionalmente il controllato che avrebbe un campione conforme ed eviterebbe conseguenze Penali o Amministrative.	Medio	Analisi in doppio e/o a sorpresa dello stesso campione da parte di Personale Tecnico diverso e confronto dei dati ottenuti che devono essere compresi nell'intervallo di ripetibilità del metodo. Verifica incrociata dei dati riportati nei Rapporti di Prova, nei rispettivi fogli di lavoro, segnalazione e registrazione delle eventuali difformità, evidenziando se la errata trascrizione abbia possibili conseguenze sul giudizio di conformità.
		Inserimento del giudizio di conformità	UNITÀ ORGANIZZATIVE COMPETENTI	Il campione è ritenuto conforme anche se un dato è superiore al valore limite per evitare al controllato la non	Medio	Prevedere modalità di controllo a campione del giudizio di conformità da parte di altro Dirigente esperto.

OD.	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO CORRUZIONE	FASI	STRUTTURE/SOGGETTI COINVOLTI	RISCHIO POTENZIALE	VALUTAZIONE GRADO DI RISCHIO (BASSO-MEDIO-ALTO)	MISURE DI PREVENZIONE
				conformità e la segnalazione della violazione.		
E.21	RILASCIO PERIZIE SITUAZIONE VALANGHIVA PISTE DA SCI, IMPIANTI RISALITA, BACINI IDRICI (L.R. N. 21/2008)	Verifica richiesta	UNVSV e DST	Omessa verifica della richiesta; omesso protocollo; omessa richiesta di pagamento, omesso pagamento importo	Basso	Verifica periodica gestione protocollo. In sede di <i>Audit</i> verifica raggiungimento indicatori individuati.
		Analisi cartografia Valanghe e Sistema informativo Valanghe		Omessa analisi e mancata individuazione problemi valanghivi documentati	Medio	Verifica applicazione PO01DCVA; verifica aggiornamento continuo delle Carte Valanghe e del Sistema Informativo Valanghe.
		Analisi fotogrammi aerei stereoscopici		Omessa analisi dei fotogrammi, mancata o errata individuazione di indizi presenza fenomeni valanghivi	Basso	Verifica applicazione PO01DCVA. In sede di <i>Audit</i> verifica possesso requisiti da parte del Personale Tecnico.
		Sopralluogo sul sito		Omesso sopralluogo anche se necessario, mancata assunzione informazioni anche se presenti	Medio	Verifica applicazione PO01DCVA. In sede di <i>Audit</i> verifica raggiungimento indicatore individuato.
		Stesura perizia		Omessa compilazione, dichiarazione o relazione finale non congruente con informazioni	Medio	Verifica applicazione PO01DCVA. Controllo a campione presenza elementi che compongono perizia; in sede di <i>Audit</i> interno verifica raggiungimento indicatore individuato.
E.22	VERIFICA DI EFFICACIA OPERE DI DIFESA DALLE VALANGHE (L.R. N. 21/2008)	Verifica richiesta	UNVSV e DST	Omesso protocollo, omessa verifica completezza della richiesta	Basso	Verifica periodica gestione protocollo. In sede di <i>Audit</i> verifica raggiungimento indicatori individuati
		Sopralluogo sul sito		Omesso sopralluogo, mancata presenza del richiedente e dei Direttori Lavori	Medio	Verifica applicazione PO01DCVA. In sede di <i>Audit</i> verifica possesso requisiti da parte del Personale Tecnico
		Analisi risultanze		Scelta non congruente con le risultanze del sopralluogo	Medio	Verifica periodica gestione protocollo; In sede di <i>Audit</i> verifica raggiungimento indicatore individuato
		Rilascio dichiarazione liberatoria		Omesso rilascio non motivato della Dichiarazione Liberatoria Omessa richiesta documentazione integrativa Rilascio non appropriato Dichiarazione Liberatoria	Medio	Verifica applicazione Procedura Operativa PO04PCVA Controllo a campione presenza di tutti gli elementi essenziali che compongono una Dichiarazione Liberatoria. In sede di <i>Audit</i> verifica raggiungimento indicatore individuato
F.2	RECUPERO CREDITI	Tempistica operativa	URFP e UAGL	Irregolarità nelle operazioni di recupero	Basso	Verifica dell'osservanza delle tempistiche. Verifica a campione tempistiche da avvio procedimento a fine <i>iter</i> con incasso.

Allegato 2

La Mappatura dei Processi sensibili di ARPAV

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE DEI PROCESSI RIPORTATI NELLA PRESENTE TABELLA	AREE DI RISCHIO CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO CORRUZIONE	STRUTTURE/ SOGGETTI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)	MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE E FACOLTATIVE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2023 - 2025
<p>Comparazione di posizioni soggettive di diversi candidati e/o offerenti; Esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa; Attuazione dei contratti onerosi per ARPAV; Riconoscimento di benefici economici di varia natura; Effettuazione di accertamenti dai quali possono scaturire provvedimenti sanzionatori; Svolgimento di istruttorie preliminari al rilascio di autorizzazioni da parte delle Autorità competenti; Esercizio di attività contraddistinta da elevato margine di autonomia operativa da parte di singoli dipendenti; Svolgimento di attività extra ufficio a potenziale conflitto di interesse con le attività dell'Ente;</p>	A. Acquisizione e progressione del personale	<p>A.1. Acquisizione del personale (accesso dall'esterno e progressioni economiche e tra le Aree; conferimento incarichi Dirigenziali e incarichi di funzione)</p>	<p>UARU AGO ATG DG AIS Commissione Esaminatrice</p>	A.1. Alto	<p>Obbligo di motivare nel provvedimento di indizione la scelta della tipologia di selezione e dei requisiti di ammissione. Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina dei Commissari, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPCT, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate. Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai candidati ammessi, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui agli artt. 51 e 52 C.P.C.</p>
		<p>A.2. Conferimento incarichi esterni</p>	<p>UARU AGO ATG DG AIS Commissione Esaminatrice</p>	A.2. Alto	<p>Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina dei Commissari, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPCT, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate. Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai candidati ammessi, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui agli artt. 51 e 52 C.P.C. Obbligo di verbalizzare dettagliatamente i lavori della Commissione esaminatrice. Obbligo di verificare tutte le autocertificazioni presentate dai candidati assunti e richiesta di produrre in originale tutta la documentazione valutata positivamente dalla Commissione esaminatrice.</p>
		<p>A.2.1 Affidamento incarichi di patrocinio legale</p>	<p>AGO UAGL AIS ATG DG</p>	A.2.1. Basso	<p>Affidamento diretto sulla base delle competenze specialistiche del professionista, previa richiesta di preventivo, in base al singolo contenzioso attestato nella DDG di incarico e pubblicato su Amministrazione Trasparente.</p>
		<p>A.3. Elaborazione dei cedolini stipendiali</p>	<p>UARU</p>	A.3. Medio	<p>Verifica della corrispondenza tra documentazione pervenuta e documentazione</p>

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE DEI PROCESSI RIPORTATI NELLA PRESENTE TABELLA	AREE DI RISCHIO CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO CORRUZIONE	STRUTTURE/ SOGGETTI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)	MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE E FACOLTATIVE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2023 - 2025	
					a supporto trasmessa.	
		A.4. Liquidazione rimborsi spese trasferite	UARU	A.4. Basso	Controllo spesa liquidata su dichiarazione del dipendente	
		A.5. Comandi e distacchi	UARU DG	A.5. Basso	Partecipazione di più soggetti all'attività	
		A.6. Diritto allo studio	UARU	A.6. Basso	Partecipazione di più soggetti all'attività	
		A.7. Lavoro a distanza	UARU	A.7. Basso	POLA e Regolamento agenziale ed Accordo individuale	
		A.8. Autorizzazione incarichi extraistituzionali	UARU	A.8. Medio	Regolamento e Circolare agenziale	
		A.9. Permessi e aspettative	UARU	A.9. Basso	Controlli sull'applicazione della Legge 104/91	
		A.10. Procedimenti disciplinari	UARU	A.10. Medio	Codice disciplinare e Linee Guida; Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici e Codice di Comportamento Integrativo	
		B. Affidamento di lavori, servizi e forniture e gestione dei contratti attivi e passivi e convenzioni.	B.1 Predisposizione atti di gara (definizione delle caratteristiche del bene, servizio o lavoro da acquistare, procedura di affidamento)	UVDPA RUP UABS	B1. Medio	Programmazione triennale ed annuale dei fabbisogni. Programmazione biennale di beni e servizi. Audit interni su fabbisogni
			B.2 Individuazione componenti commissioni valutative e verifica di conformità	UVDPA UABS	B2. Basso	Deliberazione, dichiarazione di conflitto di interessi in attesa dell'istituzione dell'Albo dei commissari da parte di ANAC - Linee Guida n. 5
		B.3 Attività valutativa delle Commissioni	COMMISSIONE GIUDICATRICE RUP	B3. Basso	Verbale di seduta, pubblicazione sul Sito ARPAV	
	B.5. Vigilanza sull'esecuzione dei contratti (gestione subappalti, verifica SAL, verifiche di conformità, rilevazioni inadempimenti, contestazioni e applicazioni penali)	RUP DEC ASSISTENTI AL DEC	B5. Medio	Report al 30 giugno e 31 dicembre al Direttore di Area, a cura del RUP, attestante l'attività di vigilanza sull'esecuzione contrattuale		

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE DEI PROCESSI RIPORTATI NELLA PRESENTE TABELLA	AREE DI RISCHIO CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO CORRUZIONE	STRUTTURE/ SOGGETTI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)	MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE E FACOLTATIVE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2023 - 2025
		B.5.1 Vigilanza sull'esecuzione dei contratti di manutenzione immobili e reti (gestione subappalti, verifica SAL, verifiche di conformità, rilevazioni inadempimenti, contestazioni e applicazioni penali)	USI UVDPA	B5.1 Medio	Report sui controlli effettuati
		B.6 Liquidazione fatture passive	RUP DEC	B6. Medio	Verificare in fase di liquidazione la corrispondenza tra la fattura e l'esecuzione del contratto
		B.7 Ciclo di fatturazione attiva	URFP	B.7. Medio	Controlli trimestrali a campione sul 10% dei rimborsi effettuati
		B.8 Gestione casse economali	ATG AGO AIS DIPARTIMENTI REGIONALI E PROVINCIALI	B.8. Basso	Verifiche a campione regolarità documentale delle operazioni di cassa economale degli agenti contabili
		B.9 Gestione del patrimonio mobiliare immobiliare (locazioni, comodati, alienazioni, acquisizioni e manutenzione)	UVDPA AGO AIS ATG DG	B.9. Medio	Programmazione triennale e annuale dei fabbisogni. Audit interni su fabbisogno. Effettuazione di un report periodico da parte del RUP, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate, deliberate, decreti, contratti, Amministrazione Trasparente (<i>Report</i> su Programma biennale acquisti di beni e servizi e Piano Triennale lavori)

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE DEI PROCESSI RIPORTATI NELLA PRESENTE TABELLA	AREE DI RISCHIO CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO CORRUZIONE	STRUTTURE/ SOGGETTI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)	MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE E FACOLTATIVE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2023 - 2025
	E. Supporto tecnico al rilascio di autorizzazioni e alla redazione di piani ambientali, attività di vigilanza e monitoraggio ambientale	E.1. ed E. 2 Pareri e relazioni tecniche per P.A. e non P.A.	ATG DPXX DIPARTIMENTI REGIONALI UMAML UNITÀ ORGANIZZATIVE DQA UQS USACE, USACO URIVI UAF UCAXX UO DST UGOAS UBSO UBSE UECCR	E.1 E.2 Medio	Coinvolgimento di più soggetti nella programmazione. Controlli a campione delle pratiche e di tutti gli allegati, in ingresso da parte del Dirigente Sovraordinato o di altro Tecnico Competente. Controlli a campione delle relazioni/pareri da parte del Dirigente Sovraordinato o di altro Tecnico Competente. Rotazione pratiche/Tecnici (<i>se si abbia la disponibilità di altri Tecnici formati</i>).
		E.4. Supporto tecnico alla elaborazione di piani e programmi ambientali	UGOAS ATG UMAML UMA UQATRI DRTF USACE, USACO URIVI UAF UECCR	E.4. Basso	Verifica del Dirigente Sovraordinato
		E.5. Partecipazione a Commissioni E.6. Partecipazione a Conferenze di servizi	DPXX UCAXX ATG DRTF USACE, USACO URIVI UAF DST UGOAS UBSO UBSE UECCR	E.5. Medio E.6. Medio	Rotazione pratiche/Tecnici (<i>se si abbia la disponibilità di altri Tecnici formati</i>)
		E.7. Controllo analitico, tecnico, documentale e gestionale su fonti di pressione	ATG DPXX UCAXX DRTF URIVI UAF DIPARTIMENTI REGIONALI DL	E.7. Medio	Rotazione del Personale/delle pratiche Controllo anche a campione da parte del Dirigente Sovraordinato Ottemperanza alle procedure di campionamento

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE DEI PROCESSI RIPORTATI NELLA PRESENTE TABELLA	AREE DI RISCHIO CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO CORRUZIONE	STRUTTURE/ SOGGETTI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)	MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE E FACOLTATIVE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2023 - 2025
		E.10. Prelievo campioni su matrici ambientali a scopo di monitoraggio (ATG limitatamente alle Grandi Opere)	UMA, UMAI UBAB UAF UGOAS UQS	E.10. Basso	Rotazione pratiche/Tecnici (se si abbia la disponibilità di altri Tecnici formati)
		E.13. Monitoraggio ambientale	ATG DPVE DPRO UNITÀ ORGANIZZATIVE DQA ESTERNI UAF URA	E.13 Basso	Rotazione pratiche/Tecnici (se si abbia la disponibilità di altri Tecnici formati)
	E.14. Esame preistrutturato dei Rapporti di Sicurezza (D.Lgs. n. 105/ 2015).	URIVI USACE, USACO	E.14. Basso	Rotazione del Personale/delle pratiche	
	E.15. Verifica per rilascio Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA), ed EMAS	DPXX UCAXX, URIVI, USCAXX USACE, USACO	E.15. Medio	Rotazione del Personale/ delle pratiche Controllo a campione dei pareri da parte del Dirigente Sovraordinato o di altro Dirigente competente	
	E.16. Verifiche impiantistiche	URIVI	E.16. Medio	Esame a campione dei verbali Report controlli a campione verbali e risultati	
	E.18. Relazione su certificazione finale bonifiche (D.Lgs. n. 152, art. 242)	UBSO, UBSE	E.18. Basso	Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti al protocollo e corsi di formazione interna ed esterna per i Tecnici incaricati.	
	E.19. Analisi di laboratorio per controllo ufficiale	DL: S.O. (STRUTTURE OPERATIVE) VE VR TV PCAC (PUNTI CONFERIMENTO ACCETTAZIONE CAMPIONI) PD VI RO BL URA UMOF USR USCL UAIE UMV UC UBI UFC	E.19. Medio	Controlli a campione su attività refertata	

PRINCIPALI FATTORI DI RISCHIO CORRUZIONE DEI PROCESSI RIPORTATI NELLA PRESENTE TABELLA	AREE DI RISCHIO CORRUZIONE	PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO CORRUZIONE	STRUTTURE/ SOGGETTI COINVOLTI	VALUTAZIONE DEL GRADO DI RISCHIO (Basso, Medio, Alto)	MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE E FACOLTATIVE DA ADOTTARE NEL TRIENNIO 2023 - 2025
		E.21. Perizia preventiva situazione valanghiva per piste da sci per impianti di risalita e bacini di innevamento (LR n. 21/2008)	UNVSV DST	E.21. Medio	Verifica applicazione PO01DCVA; verifica aggiornamento continuo delle carte valanghe e del sistema informativo valanghe ed Audit. In sede di <i>Audit</i> verifica possesso requisiti da parte del Personale Tecnico
		E. 22. Verifica dell'efficacia delle opere di difesa realizzate (LR n. 21/2008)	UNVSV DST	E.22. Medio	Verifica applicazione PO01DCVA; verifica aggiornamento continuo delle carte valanghe e del sistema informativo valanghe ed Audit. In sede di <i>Audit</i> verifica possesso requisiti da parte del Personale Tecnico
	F. GENERALE	F.2. Recupero crediti	URFP UAGL	F. 2. Basso	Verifica a campione delle tempistiche da avvio procedimento a fine <i>iter</i> con incasso

SPECIFICHE AREE A RISCHIO CORRUTTIVO

Approfondimenti Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture

La presente sezione identifica le misure di prevenzione e controllo della corruzione nell'area di rischio relativa ai Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture.

Come sancito dal D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e dalle successive Delibere ANAC in materia, anche ARPAV, in attuazione dell'art. 1, commi 15 e 16, della Legge n. 190/2012, deve garantire la pubblicazione, nel proprio Sito *web* istituzionale, delle informazioni inerenti ai predetti procedimenti, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

ARPAV si è impegnata al rispetto delle Linee di indirizzo fornite dalla suindicata Autorità.

ARPAV nel corso del 2022 ha attivato i seguenti interventi, che verranno monitorati anche nel 2023.

Le acquisizioni di Beni e Servizi

L'obbligo di pubblicazione ai fini della trasparenza previsto dal citato art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, si riferisce ai seguenti procedimenti:

- ✓ autorizzazione o concessione;
- ✓ scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi anche con riferimento alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati.

Il rispetto dell'obbligo di pubblicazione di tali dati e informazioni richiede una maggiore cognizione e responsabilità nell'adozione degli atti e nella definizione dei relativi contenuti, in quanto deve consentire alle figure preposte ed ai cittadini la piena conoscenza dell'operato della Pubblica Amministrazione

ARPAV anche nel 2022 ha garantito, in attuazione della Delibera ANAC n. 831/2016, le attività ivi indicate – quali misure di trasparenza – e riferite ad un set di dati da pubblicare sul Sito istituzionale delle Stazioni appaltanti ed un set di dati minimi da riportare nella determina a contrarre, nel contratto e in ogni ulteriore atto connesso all'appalto, con un duplice livello di controllo dell'avvenuta osservanza di tali misure da parte sia del RPCT sia del Collegio dei Revisori.

Ulteriori misure tese a rafforzare ed elevare il livello di trasparenza in questo settore, trovano specifica applicazione in relazione alle diverse fasi del processo di acquisto:

- ✓ progettazione della gara;
- ✓ istituzione delle commissioni di gara;
- ✓ aggiudicazione e stipula del contratto;
- ✓ esecuzione del contratto.

Le Stazioni appaltanti, per una corretta trattazione dei rischi, devono porre la massima attenzione in tutte le fasi del processo di aggiudicazione: programmazione, progettazione, selezione del contraente, aggiudicazione ed esecuzione del contratto. In ogni caso ciascun procedimento deve essere preceduto da un previo monitoraggio finalizzato ad acquisire i reali fabbisogni.

Patti di integrità (o Protocollo di Legalità)

I patti di integrità rappresentano un sistema di condizioni, la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante per la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzate ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale sia sotto il profilo del contenuto.

Sinora ARPAV non ha adottato, salvo che per alcuni aspetti (es. “*pantouflage*”) e in forma totalmente volontaria, il “*Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori e servizi e forniture*”, sottoscritto il 17 settembre 2019 tra la Regione del Veneto, l’UPI e di ANCI Veneto e le Prefetture del territorio, in quanto per essa non vincolante, non rientrando, infatti, la suindicata Agenzia nel novero degli Enti soggetti al relativo recepimento.

Tale Protocollo è ad oggi scaduto ed i summenzionati Enti stanno predisponendo il nuovo documento 2023 – 2025 al fine di continuare nell’opera di prevenire i tentativi d’infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

La Regione Veneto con nota prot. n. 87876 del 5/10/2022 ha tuttavia invitato tutte le Strutture regionali nonché i propri Enti Strumentali a dar seguito alle disposizioni dettate dal prossimo Protocollo di legalità che certamente conterrà, accanto alla previsione di obblighi informativi alle Prefetture, ad integrazione di quelli già previsti dalla vigente legislazione antimafia, fondamentali pattuizioni aventi ad oggetto clausole e prescrizioni da inserire da parte delle Amministrazioni nella documentazione di gara.

Ne consegue che ARPAV, in virtù del ruolo rivestito (Ente strumentale della Regione), non appena riceverà il nuovo Protocollo ne darà nel 2023 immediato seguito.

Misure di controllo

ARPAV, considerati i continui aggiornamenti della normativa e le indicazioni fornite da ANAC, si impegna a mantenere costantemente aggiornati i processi ed i procedimenti da seguire nelle diverse fasi dell’acquisto, onde attuare un’adeguata forma di prevenzione dei possibili eventi a rischio corruttivo.

In attesa dell’entrata in vigore dal 1° aprile 2023 del nuovo Codice dei contratti pubblici, le procedure di acquisto agenziali continuano al momento ad essere realizzate nel rispetto dei principi di cui all’art. 32 del precedente Codice degli appalti e del principio di rotazione degli inviti e dell’affidatario uscente, nonché delle Linee Guida ANAC e delle altre norme previste dal D.Lgs n. 50/2016.

Nell’ottica di prevenire efficacemente la corruzione, con nota prot. n. 10061 del 15/11/2022, il RPCT ha richiesto a tutti i Direttori e ai Dirigenti delle Aree funzionali una serie di informazioni con relativa documentazione allegata, in vista dell’aggiornamento del nuovo PIAO: acclarato l’alto rischio di corruttela considerata la materia trattata sia dall’Unità Organizzativa Acquisti di Beni e Servizi (UABS) sia dall’Unità Organizzativa Valorizzazione, Dismissioni del Patrimonio e Acquisti (UVDPA), il suindicato Responsabile ha voluto documentarsi maggiormente sulle predette due Unità Organizzative nonché sull’Unità Organizzativa Economia Circolare, Ciclo dei Rifiuti, End of Waste e sottoprodotti (UECCR), altra Area considerata ad alto rischio.

Tralasciando ora l’UVDPA e l’UECCR, di cui si tratterà specificatamente in seguito, il **Dirigente dell’Unità Organizzativa Acquisti di Beni e Servizi (UABS)** ha comunicato che le misure di controllo sinora attuate nella Struttura di riferimento si sono dimostrate adeguate e sufficienti a prevenire ogni forma di corruzione nelle diverse fasi del processo di acquisto. Tali misure, peraltro già indicate nel precedente PIAO 2022 – 2024 (quali ad es. l’adozione del principio di rotazione negli affidamenti diretti nonché l’acquisizione delle dichiarazioni di

insussistenza di cause di incompatibilità e di astensione preventivamente alla nomina dei Componenti delle Commissioni giudicatrici), saranno applicate anche nel 2023 compatibilmente, ovviamente, con il nuovo Codice dei contratti pubblici.

Per quanto concerne le procedure di appalto finanziate con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) o con i fondi del Piano Nazionale per gli Investimenti Complementari (PNC), le fasi attuative, i rischi corruttivi e le misure adottate sono quelli consueti e previsti anche per le gare finanziate con fondi ordinari, compresi l'applicazione delle norme vigenti in materia di trasparenza. Pertanto il Dirigente interpellato al riguardo non ha ravvisato elementi ulteriori di rischio rispetto alle procedure ordinarie da ricondursi alla particolarità del finanziamento.

Ne consegue che le misure generali previste per contrastare ogni fenomeno corruttivo continueranno ad avere vigenza in futuro anche per le procedure di acquisto finanziate su fondi PNC.

Per completezza, la Tabella sottostante riassume nel dettaglio le procedure di appalto deliberate dall'Agenzia e finanziate con fondi PNC alle quali, tra l'altro, sono state applicate le norme contenute nel DPCM del 07/12/2021 "Adozione delle linee guida volte a favorire la pari opportunità di genere e generazionali, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti pubblici finanziati da PNRR e PNC":

PROCEDURE DI APPALTO FINANZIATE CON FONDI PNC - CUP I83C2200640005						
Tipologia di procedura	Oggetto	Suddivisione in Lotti	Importo	Struttura/RUP	Provvedimento indizione / affidamento	Provvedimento aggiudicazione
Affidamento diretto	Realizzazione di un sito <i>web (front-end)</i> denominato "Piattaforma proiezioni climatiche sul Triveneto" interfacciato a web server esistente	no	15.000,00 €	Dipartimento Regionale Sicurezza del Territorio / Dott. Stefano Micheletti	DET. 77 19.09.2022	DET. 77 19.09.2022
Procedura aperta sopra soglia comunitaria	Fornitura, in sette lotti, di strumentazione per il monitoraggio della qualità dell'aria nel Veneto	si: 7	2.258.500,00 €	Dipartimento Regionale Qualità dell'Ambiente / Dott. Bassan Rodolfo	DDG 181 28.06.2022	DDG 274 del 27-09-2022
		Lotto 1	180.000,00 €			
		Lotto 2	290.000,00 €			
		Lotto 3	672.000,00 €			
		Lotto 4	112.000,00 €			
		Lotto 5	586.000,00 €			
		Lotto 6	337.500,00 €			
Procedura aperta sopra soglia comunitaria	Fornitura, in nove lotti, di strumentazione da laboratorio e da campo con particolare riferimento alle matrici ambientali aria e acqua	si: 9	1.950.434,00 €	U.O. Fisica e Chimica 1 del Dipartimento/Dott. Gianni Formenton Regionale Laboratori	DDG 186 29.06.2022	DDG 272 del 27-09-2022 DDG 267 del 26-09-2022 DDG 345 del 09-12-2022
		Lotto 1	110.000,00 €			
		Lotto 2	144.360,00 €			
		Lotto 3	162.164,00 €			
		Lotto 4	75.000,00 €			
		Lotto 5	155.737,00 €			
		Lotto 6	188.524,00 €			
		Lotto 7	200.820,00 €			
		Lotto 8	749.895,00 €			
		Lotto 9	163.934,00 €			
Affidamento diretto	Realizzazione di un applicativo <i>software</i> per il calcolo e la visualizzazione dei tempi di ritorno delle precipitazioni intense sul territorio Veneto.	no	39.900,00 €	U.O. Meteorologia e Climatologia, Ufficio Clima e Dati Meteo/ Dott. Francesco Rech	DET. 81 29.09.2022	DET. 81 29.09.2022
Affidamento diretto	Fornitura di n. 1 analizzatore di Carbonio Organico (OC) ed Elementare (EC) corredato di autocampionatore	no	129.990,00 €	U.O. Fisica e Chimica 1 del Dipartimento/Dott. Gianni Formenton	DET. 82 29.09.2022	DET. 82 29.09.2022

Per quanto attiene invece agli **appalti di lavori pubblici**, gestiti dall'**UVDPA**, in base alla vigente normativa si procederà come segue:

- ✓ i servizi di ingegneria ed architettura – per importi compresi tra euro 5.000,00 ed euro 139.000,00 saranno affidati direttamente, su piattaforma telematica, con provvedimento motivato in ordine alla scelta dell'affidatario nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e rotazione; analogamente per i lavori sino ad euro 150.000,00;
- ✓ facendo ricorso alla una Piattaforma telematica, mediante procedura negoziata di cui all'art. 63 del vigente Codice previa consultazione:
 - nel caso di lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 euro ed inferiore a 350.000,00 euro e per servizi di ingegneria e architettura di importo pari o superiore a 139.000,00 euro, di almeno 5 operatori economici – ove esistenti – nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti ai sensi dell'art. 1, comma 2 lettera b) del Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76 come convertito;
 - nell'ipotesi di lavori di importo pari o superiore a 350.000,00 euro ed inferiore a 1.000.000,00 di euro, di almeno 10 operatori economici, ove esistenti;
 - nel caso di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 di euro ed inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D.Lgs n. 50/2016, di almeno 15 operatori economici, ove esistenti;
 - a mezzo degli altri strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.A. (Convenzioni, Accordi quadro, ecc.).

Relativamente alle procedure finanziate con i fondi del PNC, il Dirigente dell'UVDPA ha precisato la fattibilità che l'incarico di progettazione – approvato con Deliberazione n. 321/2022 – per la riqualificazione dell'immobile sito in Padova via Ospedale Civile n. 24 per la creazione del "Centro Regionale Ambiente Salute e Clima", il cui costo preventivato è pari ad euro 73.000,00 (oltre a cassa + IVA), possa proprio usufruire di tali fondi.

In ogni caso per la suddetta procedura, come peraltro per le restanti e/o future finanziate specificatamente da tali entrate, lo stesso Dirigente non ha inteso individuare ulteriori attività di monitoraggio per il rischio corruttivo per le medesime motivazioni addotte dal Dirigente dell'UABS.

Il Dirigente dell'UVDPA ha sottolineato, altresì, l'avvenuta stipula di un'apposita Convenzione con la seconda Centrale di Committenza del Veneto – la Stazione Unica Appaltante della Provincia di Vicenza – finalizzata a far gestire a quest'ultima le procedure di gara rilevanti sia dal punto di vista del relativo importo sia della complessità dell'appalto.

Per le procedure gestite da entrambi, al fine di prevenire eventuali rischi di corruzione, si continuerà in ogni caso attuando ogni disposizione e/o misura prevista dalla normativa di riferimento e dalle Linee Guida ANAC sul tema, nonché dagli Allegati nn. 1 e 2 della presente Sottosezione.

Infine i suindicati Dirigenti effettueranno – per la parte di rispettiva competenza – le verifiche finalizzate ad appurare i Titolari effettivi delle Società aggiudicatrici degli appalti gestiti da ARPAV come espressamente previsto dal PNA 2022, al fine porre in essere un'effettiva azione di contrasto ai fenomeni corruttivi.

La Circolare esplicativa dei lavori di somma urgenza o esigenze di protezione civile ex art. 163 del D.Lgs. n. 50/2016.

Tra le misure di prevenzione della corruzione messe in campo dall'UVDPA nel corso dell'anno 2022, merita una particolare attenzione l'avvenuta adozione di una Circolare esplicativa inerente alle procedure di affidamento in circostanze ove risultino sussistenti motivazioni di "somma urgenza" o esigenze di protezione civile, uniche fattispecie nelle quali risulta consentito derogare alla disciplina prevista dal decreto legislativo n. 50/2016.

Tali Circolare è stata diramata dal Dirigente dell'UVDPA a tutti i Direttori dei Dipartimenti regionali e provinciali dell'Agenzia con nota prot. n. 111199 del 16/12/2022, onde consentirne la massima diffusione.

Progetti finanziati con Fondi Europei - PNRR

L'Unità di Progetto UO PNRR, Progetti e Reti Scientifiche (UPNRR) di ARPAV ha il compito di supportare le strutture dell'Agenzia nella fase di gestione e rendicontazione dei Progetti finanziati: a tale scopo la Procedura gestionale PG21DG "Attività su progetto in ARPAV" è stata oggetto di una revisione intervenuta nel mese di agosto 2022 e disponibile nella Rete *Intranet* agenziale in "Sistema di Gestione Qualità", dove sono richiamati i compiti e le responsabilità dei diversi soggetti che possono avere un ruolo nelle diverse fasi di gestione di un Progetto.

Di seguito si riportano il ruolo nonché le responsabilità dell'Ufficio:

"L'Ufficio Monitoraggio e coordinamento progetti incardinato nell'UO PNRR, Progetti e Reti Scientifiche (UPNRR), di seguito anche Ufficio progetti: ha il compito di essere il riferimento e il coordinamento in ARPAV sulla tematica dei progetti. Internamente supporta la Direzione Generale nella valutazione di percorribilità operativa dei progetti e svolge l'istruttoria per la presentazione delle proposte progettuali, predisponendo documentazione e atti deliberativi.

Supporta altresì il capoprogetto nella gestione di progetto, in particolare nel caso in cui l'ente abbia il ruolo di capofila (LP). Promuove altresì attività integrate di informazione e comunicazione sul progetto. Verso l'esterno, la struttura promuove la creazione di una rete per l'innovazione, alimentando le reti di attori del territorio."

Tra le fasi elencate in Procedura, quelle che possono contenere un rischio di corruzione sono la fase di gestione amministrativa, in relazione agli affidamenti e alla scelta dei fornitori nonché la fase di rendicontazione.

Nella tabella sottostante si evidenziano quei Progetti, conclusi o in fase di conclusione, ai quali nel corso dell'annualità 2022, l'U.O. ha fornito supporto:

ACRONIMO PROGETTO	PROGRAMMA DI FINANZIAMENTO	IMPORTO COMPLESSIVO (GESTITO NEL CORSO DELLA DURATA DI CIASCUN PROGETTO)	RUOLO DI ARPAV	STRUTTURA ARPAV RESPONSABILE
LIFE IP PREPAIR	Programma LIFE	663.072,00	Partner	DQA - U.O. Qualità dell'Aria
DIG CONTROL	Piano di Sviluppo Rurale Veneto	121.665,00	Partner	DQA - U.O. Qualità del suolo
SMART FIT	Piano di Sviluppo Rurale Veneto	33.755,5	Partner	DQA - U.O. Qualità del suolo

ACRONIMO PROGETTO	PROGRAMMA DI FINANZIAMENTO	IMPORTO COMPLESSIVO (GESTITO NEL CORSO DELLA DURATA DI CIASCUN PROGETTO)	RUOLO DI ARPAV	STRUTTURA ARPAV RESPONSABILE
MARLESS	Interreg Italia Croazia	646.240	Lead Partner	DQA - U.O. Qualità del suolo
LIFE RETHINK WASTE	Programma LIFE	74.396,00	Partner	U.O. Economia Circolare Ciclo dei Rifiuti End of Waste e sottoprodotti
ADRIACLIM	Interreg Italia Croazia	602.410,00	Partner	U.O. Meteorologia e Climatologia
RESPONSE	Interreg Italia Croazia	254.000,00	Partner	U.O. Meteorologia e Climatologia
TRANSALP	Programma ECHO	100.016,00	Partner	U.O. Neve, Valanghe e Stabilità dei Versanti
INADEF	Interreg Italia Austria	210.500,00	Partner	U.O. Neve, Valanghe e Stabilità dei Versanti
WECAREMED	Interreg MED	88.700,00	Lead Partner	U.O. PNRR, Progetti e Reti Scientifiche

Nella tabella sottostante si indicano invece coloro i quali avranno prosecuzione anche nel corso dell'annualità 2023:

ACRONIMO PROGETTO	PROGRAMMA DI FINANZIAMENTO	IMPORTO COMPLESSIVO (GESTITO NEL CORSO DELLA DURATA DI CIASCUN PROGETTO)	RUOLO DI ARPAV	STRUTTURA ARPAV RESPONSABILE
LIFE IP PREPAIR	Programma LIFE	663.072,00	Partner	DQA - U.O. Qualità dell'Aria
MARLESS	Interreg Italia Croazia	646.240	Lead Partner	DQA - U.O. Qualità del Suolo
ADRIACLIM	Interreg Italia Croazia	602.410,00	Partner	U.O. Meteorologia e Climatologia

È necessario premettere che i Progetti finanziati dalle diverse fonti di finanziamento del bilancio dell'Unione Europea sono assoggettati a regole scritte, chiare e vincolanti definite e condivise con il Capofila e con i *Partner di Progetto* fin dalla fase di avvio dello stesso.

Tali regole riguardano le modalità di gestione e rendicontazione di ciascuna specifica tipologia di spesa e forniscono indicazioni che, in alcuni casi, possono essere anche più restrittive di quanto prevede la norma nazionale, adottata da ARPAV con propri regolamenti, anche in riferimento alle procedure di acquisto.

Per esempio per il "Programma Italia Croazia", che ha finanziato 3 Progetti in cui ARPAV è sia *Partner* (PP), sia *Lead Partner* (LP), per gli acquisti sotto soglia ma comunque sopra i € 5.000,00, è prescritto come necessario un confronto di 3 preventivi mentre la procedura di acquisto vigente prevede sufficiente, per tali tipologie, l'acquisizione di soli due.

A valle del processo di spesa e, nella maggior parte dei casi a conclusione del processo di rendicontazione e prima di procedere al rimborso, i Programmi di finanziamento europei prevedono diverse procedure di controllo: ad esempio, nei Progetti di Cooperazione Territoriale Europea *Interreg* – finanziati con fondi *FESR* – in capo al beneficiario del finanziamento (sia per il PP sia per il LP), il Progetto riserva una quota di *budget* al fine di affidare un servizio di “Controllo di Primo Livello” ad un revisore esterno il cui compito consiste nel verificare la conformità della spesa rispetto alle regole del Programma, la correttezza degli importi richiesti a rimborso e in generale alle regole di affidamento, al fine di produrne la certificazione finale.

Per quanto riguarda poi la fase di rendicontazione vi è, inoltre, una particolare attenzione da parte del summenzionato Controllore e/o degli organi indicati nei sistemi di controllo di ciascun Programma, al rischio che il beneficiario rendiconti più volte la stessa spesa. Per ARPAV questo rischio non sussiste poiché, per le spese collegate a ciascun Progetto, il sistema di contabilità interna *AREAS* traccia in maniera univoca ciascuna spesa con il Codice univoco di Progetto e relativo CUP (Codice Unico Progetto), collegato.

Sono escluse tutte le spese di personale, per le quali viene fatto un monitoraggio interno e vengono prodotte delle specifiche dichiarazioni. In ogni caso non si ravvisa un vero e proprio rischio corruttivo in quanto non si traduce in un vantaggio personale dei singoli operatori bensì in un “mero errore materiale” che comporterebbe la restituzione delle somme ricevute in eccesso.

Ancora, il soggetto che eroga il finanziamento prima di procedere alla liquidazione delle quote spettanti effettua una ulteriore verifica sull’efficacia del sistema di controllo.

Ne consegue, da quanto ora relazionato, che le fasi di Progettazione a maggior rischio corruttivo (gestione amministrativa e rendicontazione), essendo sottoposte ad un Sistema di Controllo interno e/o esterno estremamente robusto, presentano un rischio minimo se non nullo.

L’attività di coordinamento dei Progetti finanziati con il PNC è demandata al Direttore dell’Area Giuridica e Organizzativa, appositamente incaricata.

Di recente l’UPNNR è stato infine coinvolto per la parte amministrativa in due Progetti finanziati con i fondi del Piano Nazionale per gli Investimenti Complementari (PNC) riguardanti “Aria e Salute” e “Il sistema nazionale per il controllo e la sorveglianza dei *chemicals* a tutela della salute pubblica”: al momento attuale si sta acquisendo la documentazione relativa alle regole di gestione previste dal finanziamento per fornire il supporto richiesto in analogia alle modalità adottate per la progettazione europea.

Approfondimenti Area Ciclo dei Rifiuti (Unità Organizzativa Economia Circolare, Ciclo dei Rifiuti, *End of Waste* e sottoprodotti)

In materia di Gestione dei Rifiuti, l’Unità Organizzativa Economia Circolare, Ciclo dei Rifiuti, *End of Waste* e sottoprodotti (UECCR), riveste un importante ruolo di interfaccia tra le Strutture interne di ARPAV e i vari Enti esterni, consentendo in generale un proficuo scambio di esperienze e/o conoscenze utili per la tutela dell’ambiente.

Le attività della suindicata Unità Organizzativa si sostanziano in 3 filoni principali:

1. raccolta ed elaborazione dati sui Rifiuti Urbani e Rifiuti speciali;

2. pareri *EoW* caso per caso (art. 184 *ter*, c. 3 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.);

3. attività di supporto ad altre Amministrazioni in termini di pianificazione di settore, pareri sui rifiuti e altre problematiche a questi collegate, supporto specialistico alle altre strutture di ARPAV in tema di rifiuti e sottoprodotti, compostaggio e fertilizzanti.

La **raccolta ed elaborazione dei dati sui Rifiuti Urbani e Rifiuti Speciali**, obbligo previsto dalla Legge Regionale n. 3/2000 e ss.mm.ii. e dal Piano di Gestione dei Rifiuti, è una delle attività principali dell'Osservatorio.

Questa attività, finalizzata a costruire la base conoscitiva della produzione e gestione dei rifiuti, viene portata avanti in sinergia con le altre Agenzie nell'obiettivo di evitare duplicazioni di programmi e banche dati.

L'applicativo *web* "ORSO", nato da un'intesa con ARPA Lombardia, è ormai utilizzato da 17 Regioni con un'importante collaborazione e scambio di esperienze tra le stesse.

L'attività di bonifica ed elaborazione dei dati, raccolti sia tramite il suddetto applicativo sia tramite "MUD" (Modello Unico di dichiarazione ambientale), avviene attraverso attività proceduralizzate in qualità (PG02SRCTV e PO05SRCTV), al fine di consentire a tutti i tecnici afferenti al servizio di poter svolgere in autonomia e senza eventuali influenze esterne la bonifica e la fruizione dei dati elaborati.

Le procedure prevedono controlli a campione su tutti i dati raccolti al fine di validare le metodiche adottate e i risultati finali dell'analisi dei dati.

Inoltre, le attività di bonifica dei dati vengono svolte, sulla base di specifiche istruzioni operative, da due tecnici per ufficio, al fine di permettere un doppio controllo sulle attività svolte e sui dati bonificati.

Annualmente vengono predisposti, come previsto dal Piano Regionale, i rapporti tecnici sui rifiuti RU e RS da inoltrare alla Giunta e al Consiglio regionale, aggiornati gli indicatori del Piano, trasmessi i dati a ISPRA, alle Prefetture, ai Comuni.

È inoltre ormai assodata l'organizzazione annuale a dicembre dell'*EcoForum* Rifiuti, nonché la collaborazione con Legambiente per la premiazione dei migliori risultati raggiunti nella gestione dei rifiuti urbani: lo scambio dei dati con Legambiente permette un'ulteriore verifica dei dati elaborati e dei risultati che verranno successivamente pubblicati sul portale ARPAV.

Viene inoltre dato adempimento a quanto previsto dalla Legge Regionale 25 novembre 2019, n. 45 ("*Legge di stabilità regionale 2020*") che richiede la definizione del fabbisogno di discariche a livello regionale.

I Rapporti e le pubblicazioni – comprensivi dell'aggiornamento degli indicatori ambientali e predisposte dai diversi uffici – sono condivisi e fatti leggere anche al personale afferente all'altra sfera di gestione dei rifiuti, al fine di consentire una lettura critica che possa evidenziare eventuali lacune o criticità.

I Rapporti sono, inoltre, inviati al Dirigente sovraordinato al fine di avere un riscontro e una valutazione anche dallo stesso Direttore Tecnico.

Sempre in tema di prevenzione della corruzione, riveste un ruolo importante anche il coordinamento delle attività previste dalla Convenzione per la Vigilanza sui Rifiuti sottoscritta con ISPRA che stabilisce, annualmente, il controllo su 36 impianti di trattamento rifiuti (effettuati dai DAP), nonché la stesura di una Relazione di sintesi da trasmettere a ISPRA per il Ministero. La scelta degli impianti oggetto di verifica è comunicata dai DAP nell'ambito della propria programmazione, senza alcuna pressione e spinta da parte della UECCR, ma solo con

eventuali criteri dettati da ISPRA a livello nazionale.

All'analisi dei dati e allo sviluppo della Relazione finale sono ancora preposti due tecnici, al fine di poter controllare vicendevolmente la correttezza dell'attività di raccolta e archiviazione delle pratiche inviate dal DAP.

L'emissione dei pareri vincolanti e obbligatori sulla cessazione della qualifica di rifiuto ai sensi dell'art. 184 ter "caso per caso" prevede l'istruttoria delle istanze inoltrate da parte delle Amministrazioni provinciali.

L'assegnazione dei pareri ai tecnici avviene secondo il principio di rotazione, pur nell'approfondimento più specialistico di alcune tipologie di rifiuti da parte di qualche tecnico.

Per ogni frazione sono comunque preposti almeno 2 tecnici – 3 per i rifiuti inerti in quanto categoria per la quale arriva il maggior numero di istanze – ai quali sono assegnate le pratiche secondo il principio della rotazione: in tal caso l'assegnazione è effettuata dal Dirigente assieme al tecnico che ricopre l'incarico di funzione ai fini di una maggior obiettività. Infine, al momento di chiusura di ogni singola pratica, viene chiesto ai tecnici l'affiancamento con un collega per condividere l'impostazione assunta e limitare in tal modo al massimo ogni forma di soggettività, oltre che eventuali errori nella posizione assunta.

L'attività di supporto ad altre Amministrazioni prevede quale metodologia che le pratiche inerenti alla pianificazione di settore, nonché gli approfondimenti specifici ad esse siano normalmente assegnate a due tecnici, cercando di adottare – nei limiti delle rispettive competenze – il principio di rotazione.

Quando poi la pratica e/o attività viene assegnata, c'è sempre la possibilità e/o necessità di un confronto con i colleghi, al fine di lavorare in analogia e secondo criteri consolidati negli anni: viene inoltre sempre verificata la rispondenza del parere alle vigenti norme di settore al fine di fornire un supporto sempre aggiornato.

Per quanto concerne infine le nuove azioni di prevenzione della corruzione che ARPAV intende realizzare nel triennio 2023-2025 tramite l'UECCR, queste avranno ad oggetto la gestione dei flussi per il collocamento del Rifiuti Urbano Residuo nonché l'emissione dei pareri *EoW*.

Per il primo aspetto, l'intento sarà quello di garantire una più equa attribuzione degli spazi negli impianti di piano, attraverso la redazione di una specifica procedura da concordare con la Regione; per il secondo, invece, la stesura di linee guida e di una procedura standardizzata in relazione alle certificazioni *End of Waste* nonché una *check list* di controllo per le Amministrazioni provinciali.

Approfondimenti Area Risorse Umane

L'Area Risorse Umane rappresenta uno degli ambiti a maggior rischio corruttivo.

Si è posta, pertanto, una particolare attenzione ai controlli ed ai relativi processi ad alto rischio, quali l'acquisizione del Personale e il conferimento di incarichi esterni.

Attualmente i contratti applicabili ad ARPAV sono rispettivamente i seguenti:

- ✓ il CCNL dell'Area Sanità del 02/11/2022 per il Personale del Comparto e relativo al triennio 2019-2021;
- ✓ il CCNL dell'Area Sanità siglato in data 19/12/2019 per i Dirigenti Sanitari ed inerente al triennio 2016-2018;
- ✓ il CCNL del Personale dell'Area Funzioni Locali per i Dirigenti PTA, sottoscritto il 17/12/2020 e concernente il periodo 2016-2018.

ARPAV – attenendosi alle indicazioni ANAC – si impegna a procedere anche nel 2023 a prestare particolare attenzione ai seguenti processi:

➤ **Incarichi e nomine dirigenziali**

I contratti Collettivi della Dirigenza prevedono la possibilità di conferire le seguenti tipologie di incarichi:

- ✓ Direzione di Struttura Complessa;
- ✓ Direzione di Struttura Semplice;
- ✓ di natura professionale anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio, ricerca, ispettivi, di verifica e di controllo;
- ✓ di natura professionale.

È intendimento di ARPAV proseguire – ove se ne verificassero le situazioni – nell’approfondimento della valutazione inerente agli eventuali rischi connessi al conferimento di Incarichi Dirigenziali con particolare riguardo alle posizioni afferenti alla titolarità delle Strutture Complesse e degli incarichi a professionisti esterni.

➤ **Incarichi dirigenziali di Struttura Complessa**

Nella fase di definizione del fabbisogno di tali professionalità, si verificherà che ricorrano i presupposti programmatori e/o una motivata sussistenza delle effettive carenze organizzative che giustifichino tale necessità onde evitare il rischio di frammentazione di Unità Organizzative con aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire.

Le possibili misure sono verificate mediante:

- ✓ l’acquisizione di idonea documentazione;
- ✓ la coerenza tra l’organizzazione, la dotazione organica, le previsioni normative e regolamentari del settore nonché attività da garantire.

Nella fase di comunicazione e pubblicazione dei risultati si continuerà a garantire la massima trasparenza nella pubblicazione degli atti che deve essere tempestiva e condotta secondo modalità strutturate e di facile consultazione.

La Valutazione del Rischio

IDENTIFICAZIONE, ANALISI E PONDERAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e/o trattamento.

Ne consegue che la gestione del rischio ha l’obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti in cui si concretizza il fenomeno corruttivo e che possano verificarsi in relazione ai processi di pertinenza di ciascuna Struttura in cui si articola l’Amministrazione.

Sin da questa fase è pertanto necessario che il RPCT – nell’esercizio del proprio ruolo – possa contare sulla collaborazione dell’intera Amministrazione. A tal fine, il Sistema ricognitivo dei processi in materia di

prevenzione della Corruzione si fonda sulle seguenti fasi:

- ✓ **Analisi del contesto interno ed esterno** (utilizzando più fonti informative);
- ✓ **Valutazione del rischio** (identificazione degli eventi rischiosi; analisi del rischio; ponderazione del rischio);
- ✓ **Trattamento del rischio** (individuazione delle misure generali e specifiche);
- ✓ **Monitoraggio e riesame** (verifiche sull’attuazione delle misure di trattamento del rischio e sulla relativa adeguatezza);
- ✓ **Consultazione e comunicazione.**

Inoltre, la mappatura dei processi e l’analisi dei rischi devono avvenire sempre più nell’ottica di privilegiare un approccio valutativo di natura “qualitativa” rispetto ad un’impostazione meramente “quantitativa”.

ARPAV, nella predisposizione della presente Sottosezione, ha tenuto conto di questo approccio, privilegiando una metodologia per la prevenzione della Corruzione finalizzata alla riduzione del rischio corruttivo da un punto di vista sostanziale e non meramente formale, in quanto tale Sottosezione è uno strumento diretto non ad introdurre ulteriori misure di controllo, bensì a razionalizzare le verifiche già previste in una logica di “Sistema integrato” che favorisca anche i processi decisionali.

Queste le azioni intraprese e previste, in linea con quanto svolto dal RPCT:

- a) **l’identificazione degli eventi rischiosi** – effettuata con il coinvolgimento di ogni articolazione organizzativa interessata al singolo processo – che ha comportato, in particolare, anche l’analisi delle fattispecie che potrebbero verificarsi, peraltro, soltanto ipoteticamente onde evitare l’omessa gestione delle medesime e la mancata adozione di misure preventive. ARPAV provvederà gradualmente a creare il “Registro degli eventi rischiosi” nel quale verranno riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell’Agenzia.
- b) **l’analisi del rischio** che ha – di fatto – consentito di individuare in modo preciso le cause dei fenomeni rischiosi (i cosiddetti fattori abilitanti) onde identificare le misure maggiormente atte a contrastare tali eventi in relazione ai processi più esposti, richiedendo questi ultimi un presidio più accurato.
- c) la **valutazione del rischio**, rispetto alla quale l’Agenzia si è attenuta – nello specifico – ad un criterio generale “cautelativo”, attribuendo quale valutazione complessiva di ogni singolo processo il giudizio maggiormente elevato rispetto a quanto stabilito.
- d) Il **trattamento del rischio**, che si traduce, invece, nell’individuare le soluzioni e le azioni più adeguate a prevenire gli episodi corruttivi, alla luce delle priorità profilatesi a seguito dell’avvenuto espletamento dell’attività di valutazione dei fattori abilitanti tali eventi.
Nella suddetta fase, comunque, si è data prevalenza alla piena sostenibilità economica ed alla concreta attuabilità delle misure di controllo individuate al riguardo in quanto trattasi di fattori intrinsecamente connessi alle risorse effettivamente disponibili in ARPAV dal punto di vista organizzativo.
- e) Il **monitoraggio** finalizzato da un lato alla verifica dello stato di attuazione delle misure di prevenzione e dall’altro al riscontro dell’attitudine di queste ultime ad eliminare o ridurre il rischio corruttivo.
Il RPCT nel corso del 2022 ha coordinato la suddetta attività di verifica controllando le rendicontazioni oggettive fornite al riguardo dai soggetti responsabili (Direttori di Area, dei Dipartimenti Regionali e Provinciali, Dirigenti e RUP) in occasione dei monitoraggi semestrali attuati dal medesimo in ottemperanza all’apposita Procedura PO09DG “*Misure di prevenzione della Corruzione*” del vigente Sistema di Gestione della Qualità di ARPAV. La medesima attività di monitoraggio sarà garantita anche

nel 2023.

Inoltre, il RPCT ha effettuato **n. 5 Audit** dedicati nei confronti delle Articolazioni organizzative rientranti nelle specifiche Aree a rischio corruzione (Ciclo dei Rifiuti, Gestione del personale, degli appalti di beni e servizi, degli appalti di lavori e nei confronti dell'U.O. Risorse Finanziarie e Patrimoniali), individuate da ANAC, che sono programmati anche per il 2023.

Specularmente all'anno scorso, le due tipologie di controlli poste in essere dal Responsabile summenzionato non hanno registrato alcuna irregolarità nella gestione dei processi previsti sia dalla Procedura operativa citata che per quanto attiene alle verifiche dirette effettuate dal RPCT presso le Strutture Operanti nelle Aree a Rischio.

- f) Il **riesame**, che viene espletato dal RPCT con cadenza semestrale e che consente di appurare se il Sistema di prevenzione della corruzione attivato in ARPAV sia funzionale o meno al conseguimento di tale finalità.

Il riesame svolto nel corso del 2022 ha avuto esito positivo.

- g) le fasi di **consultazione** e di **comunicazione**, che riguardano attività destinate a soggetti interni (dipendenti ARPAV, Organo di indirizzo, ecc.) e a soggetti esterni (*Stakeholder* dell'Agenzia) che l'Ente sistematicamente pone in essere, nel primo caso per agevolare, la conoscenza e le eventuali osservazioni alla presente Sottosezione (oltre al relativo monitoraggio, e l'ottemperanza agli obblighi normativi da parte delle Strutture) e nel secondo, invece, onde consentire una partecipazione effettiva e condivisa del relativo contenuto, acquisendo utili spunti al riguardo per eventuali modifiche prima dell'approvazione finale.

Il Trattamento del Rischio

ARPAV ha adottato le Misure di contrasto ai fenomeni corruttivi, tenendo conto della seguente classificazione:

- a) **“generalisti”**, allorché si caratterizzano per la capacità di incidere trasversalmente sul sistema complessivo della prevenzione adottato;
- b) **“specifiche”**, laddove invece incidano su problemi specifici, individuati mediante un'attenta analisi del rischio.

La definizione delle predette Misure ha avuto luogo coinvolgendo le Articolazioni organizzative dell'Agenzia, i Dirigenti delle singole Strutture in quanto soggetti maggiormente idonei a proporre l'adozione di adeguati strumenti finalizzati ad eliminare/ridurre il rischio corruttivo, considerata la profonda conoscenza dei processi e delle attività demandate ai medesimi.

Tenendo a mente le due tipologie sopra evidenziate, ARPAV ha, pertanto, agito su due diversi livelli: complessivamente sull'organizzazione e in modo mirato su specifici rischi corruttivi.

Le Misure di Prevenzione della Corruzione

LE MISURE GENERALI

Si riportano qui di seguito, pertanto, le Misure Generali di Prevenzione della Corruzione individuate da ARPAV:

1. Codice di comportamento

Il *“Codice di Comportamento Integrativo dei dipendenti di ARPAV”* è stato adottato con Decreto del Commissario Straordinario n. 81 del 31/03/2021 e pubblicato nel Portale dell’Agenzia all’interno dell’apposita sezione: *“Amministrazione Trasparente”*.

L’Agenzia – in tale documento – ha recepito le indicazioni fornite da ANAC con la Delibera n. 177/2020 *“Linee Guida in materia di Codici di Comportamento di Amministrazioni Pubbliche”* sia per quanto concerne la procedura da seguirsi per la relativa redazione sia per quanto attiene all’avvenuta individuazione di ulteriori comportamenti posti a carico di determinati uffici o di tipologie mirate di uffici o di particolari categorie di dipendenti.

Tale documento prevede gli specifici obblighi comportamentali rispettivamente a carico:

- a) del personale preposto rispettivamente all’attività di vigilanza (considerata la strategicità della *“mission”* istituzionale di ARPAV), all’espletamento delle procedure di appalto ed alla gestione del personale;
- b) dei collaboratori e Consulenti dell’Agenzia;
- c) dei collaboratori delle imprese che forniscano servizi o eseguano lavori per ARPAV.

Il Codice in argomento risulta corredato da apposita modulistica utilizzabile dal personale dell’Agenzia al fine di agevolare gli adempimenti connessi alla gestione dei conflitti di interessi, onde prevenire fenomeni corruttivi. Completa, infine, tale atto l’Allegato 1 ove è consultabile un agevole prospetto riepilogativo delle sanzioni disciplinari previste dai vigenti CCNL applicabili all’intero personale dell’Agenzia.

Il Codice dopo essere stato esaminato sia dal CUG (Comitato Unico di Garanzia) che dall’OPI (Organismo Paritetico per l’Innovazione), dalle Organizzazioni Sindacali, dall’OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) nonché da parte dei Direttori dei Dipartimenti Regionali e Provinciali e dei Direttori di Area, per le relative proposte, è stato pubblicato sul Portale ARPAV nell’ottica di garantire la massima trasparenza e recepire eventuali suggerimenti o modifiche/integrazioni da parte degli stakeholder sia esterni che interni prima della relativa adozione finale con provvedimento formale del Commissario Straordinario.

Nel corso del 2022, infine, risulta essersi verificata un’unica violazione del *“Codice di Comportamento Integrativo dei Dipendenti di ARPAV”* in relazione alla quale è stato attivato un procedimento disciplinare relativamente all’avvenuta inosservanza dell’orario di lavoro, conclusasi con un richiamo scritto all’interessato per il mancato rispetto dell’art. 66, comma 3, lett. a) del CCNL del personale del Comparto 2016-2018.

Anche nel 2023 l’Agenzia continuerà nel percorso di sensibilizzazione del personale individuata nel Piano della Formazione di cui alla Sezione 3 Organizzazione e capitale umano – sottosezione Formazione.

2. Rotazione del personale

L'istituto della rotazione, disciplinato dall'art. 1 comma 5 lett. b) della L. 190/2012, è stato applicato da ARPAV ed ha interessato i Dirigenti a seguito dei processi di riorganizzazione posti in essere in questi ultimi anni, sino al più recente avvenuto ai sensi della DDG n. 296/2022 ha interessato la quasi totalità delle Strutture. È opportuno, inoltre, sottolineare – a latere di quanto appena riportato – che, anche nel corso del 2022, si è verificato un elevato numero di cessazioni dal servizio di dipendenti per avvenuta quiescenza per i quali è già in atto un processo di sostituzione che si ritiene di concludere nel corso dei prossimi anni.

È, altresì, necessario sottolineare che per gli Enti del Sistema Sanitario Nazionale, nel quale sono ricomprese, ai fini dell'applicazione dei CCNL, le Agenzie Ambientali, l'applicabilità del principio della rotazione presenta delle criticità per le peculiari competenze specialistiche richieste nello svolgimento delle funzioni ad ogni livello gerarchico.

L'attività dell'Agenzia, finalizzata alla prevenzione ambientale – mediante il controllo ed il monitoraggio – risente di tali limiti in quanto l'azione operativa è vincolata al possesso di titoli e peculiari competenze specialistiche e, soprattutto, di esperienze consolidate sia tecniche che territoriali.

L'Agenzia continuerà pertanto, nel triennio 2023-2025, ad organizzare Corsi di formazione propedeutica al fine di elevare il livello delle competenze professionali, tecniche e/o specifiche dei propri dipendenti e rendere effettiva la rotazione del proprio personale.

In tal modo – come già dimostrato dai monitoraggi effettuati dal RPCT nel corso dell'ultimo anno – i quali hanno registrato un aumento dell'istituto, si presume che anche per il prossimo triennio la *trend* sia in crescita in quanto si ridurrà notevolmente il numero dei dipendenti da ritenersi infungibili.

È necessario sempre al fine di poter attuare la rotazione degli incarichi senza, peraltro, diminuire il livello qualitativo delle prestazioni dal punto di vista tecnico, seguire il seguente *iter* logico-giuridico:

- a) individuare preliminarmente i processi più sensibili e, conseguentemente, il personale interessato;
- b) effettuare tale operazione nell'ambito delle singole Strutture, ricorrendo ad affiancamenti di dipendenti esperti, incardinati in altre Strutture dell'Agenzia ed operanti in territori diversi;
- c) procedere, infine, alla standardizzazione sia delle procedure che della relativa modulistica.

ARPAV peraltro – sin dall'avvenuta approvazione del primo PTPCT (2012/2014) – ha previsto la rotazione del personale unitamente ad altre misure organizzative nell'ottica di ridurre il rischio potenziale di eventi corruttivi.

Nello specifico le misure attuate sono rispettivamente le seguenti:

- a) nelle attività di controllo e di ispezione ambientale inviare contemporaneamente almeno due Tecnici e ruotare regolarmente – ove realizzabile – i componenti delle coppie di Ispettori;
- b) ruotare le pratiche di controllo o le Aziende da controllare, attribuendo i relativi incarichi ad Ispettori diversi in modo tale da prevenire l'instaurazione di rapporti confidenziali tra “controllato” e “controllore” derivanti dalla consuetudine e dalla conoscenza reciproca;
- c) supervisionare – da parte dei superiori (Funzionari e Dirigenti) – gli atti, anche durante la fase istruttoria;
- d) affiancare – a campione – al personale di vigilanza, Ispettori estranei all'area territoriale interessata

- dalle relative verifiche ed aventi, in particolare, funzioni di “supervisor” durante tali accertamenti;
- e) ruotare i partecipanti alle Commissioni Ambientali (VIA, VAS, Conferenze di Servizi ecc.);
 - f) assegnare a Dipendenti distinti l’espletamento della fase istruttoria rispetto alla successiva presentazione in Commissione Ambientale;
 - g) ruotare i componenti, incluso il Presidente delle Commissioni di Gara e di Concorso;
 - h) mettere in atto opportuni meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al Funzionario Istruttore un altro Dipendente, in modo tale da consentire la condivisione tra più soggetti in merito alle valutazioni concernenti gli elementi rilevanti per la decisione finale dell’istruttoria, garantendo comunque l’unitarietà della responsabilità del procedimento nei rapporti esterni;
 - i) attivare forme di collaborazione con i Dipendenti onde individuare eventuali situazioni critiche e prevenire la commissione di Illeciti;
 - j) predisporre ed incentivare l’utilizzo di modulistica standard in attività similari;
 - k) aggiornare continuamente le procedure inserite nel Sistema Qualità dell’Agenzia.

Anche nel corso del 2023, analogamente a quanto effettuato nel 2022, si darà seguito alle misure sopra indicate, la cui applicazione sarà monitorata mediante la Relazione semestrale di monitoraggio concernente l’attuazione delle misure previste dalla presente Sottosezione che i diversi Direttori/Dirigenti debbono inviare al RPCT, per la parte di rispettiva competenza, ove sono inserite anche le verifiche effettuate per quanto attiene all’ottemperanza al principio di rotazione.

3. Rotazione straordinaria

L’istituto della “rotazione straordinaria” è previsto dall’art. 16, comma 1, lett. I-*quater* del D.Lgs. n. 165/2001, quale misura da attuarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

Tale norma prevede, infatti, la rotazione “*del Personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*”.

ARPAV – conformemente a quanto previsto dalla Delibera n. 1074/2018 di ANAC – ha introdotto con il PTPCT 2019/2021 l’istituto della “rotazione straordinaria” correlata alla ricezione della notizia dell’avvenuto avvio di procedimenti penali.

La rotazione straordinaria, in particolare, si applica all’intero Personale – inclusi i Dirigenti – ove l’Agenzia sia venuta a conoscenza:

- a) della richiesta di rinvio a giudizio formulata dal Pubblico Ministero al termine delle indagini preliminari (artt. 405 e 406 C.P.P.);
- b) o di un atto equipollente (nei procedimenti speciali, ad esempio, per quanto riguarda l’atto che instauri il singolo procedimento: la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna o la richiesta di misure cautelari).

Le misure adottabili da ARPAV, con provvedimento motivato – in tema di rotazione straordinaria – sono rispettivamente le seguenti:

- c) attivazione delle procedure propedeutiche alla revoca del relativo incarico Dirigenziale ovvero attribuzione di un incarico diverso;

- d) trasferimento del Dipendente ad un altro ufficio dopo aver valutato la sussistenza concreta del fenomeno corruttivo.

ARPAV – nello specifico – è tenuta ad applicare le suddette misure, come peraltro espressamente indicato da ANAC nella propria Delibera n. 215/2019, relativamente alle fattispecie penali (artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del Codice Penale) in materia di Corruzione previste dall'art. 7 della Legge n. 69/2015, recante *“Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”*.

Il Nuovo *“Codice di Comportamento Integrativo dei Dipendenti di ARPAV”* – redatto conformemente alle Linee Guida ANAC n. 177/2020 – ha introdotto l'obbligo per i Dipendenti di comunicare tempestivamente all'Agenzia la sussistenza nei propri confronti di Provvedimenti di rinvio a Giudizio in procedimenti penali.

Nello specifico, peraltro, nel corso del 2022 non si sono profilati gli estremi per applicare tale istituto.

Nel 2023 sarà cura di ARPAV attivare la rotazione straordinaria a seguito del verificarsi di eventi che ne richiedano l'applicazione.

4. Misure in materia di Conflitto di interessi

ARPAV – nell'ottica di ridurre al massimo il potenziale rischio di Corruzione derivante dal conflitto di interessi, tema cui è riservata particolare attenzione dalla Legge n. 190/2012 e dal PNA 2022 – ha previsto:

1. la necessità di astensione del Dipendente – ove ricorra tale ipotesi – cui è fatto obbligo di attenersi a quanto previsto dal nuovo Codice di Comportamento Integrativo di ARPAV, intrinsecamente connesso alla presente Sottosezione;
2. di adottare un Codice di comportamento integrativo e non, invece, un Codice etico, considerato il valore giuridico della prima tipologia di documento innanzi menzionata, la cui inosservanza comporta responsabilità disciplinare a carico dei relativi trasgressori, trattandosi di doveri comportamentali previsti dall'Ordinamento Giuridico e non di semplici “elementi valoriali”, aventi mera natura morale;
3. di disciplinare compiutamente in quattro articoli, le seguenti fattispecie:
 - le situazioni di conflitto di interesse;
 - le situazioni di conflitto di interessi nell'ambito dei contratti e di altri atti negoziali;
 - le situazioni di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure selettive di personale;
 - le situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'esercizio di attività ispettiva di vigilanza.

L'Agenzia ha, altresì, affrontato ulteriori fattispecie di conflitti di interessi nell'ottica di prevenire adeguatamente il potenziale rischio di tali eventi.

Si riportano – qui di seguito – i riferimenti specifici delle sottosezioni consultabili al riguardo nel presente PIAO:

- *“Disciplina degli incarichi extraistituzionali”*;
- *“Svolgimento di incarichi o attività successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro” (“pantouflage - revolving doors”)*;
- *“Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione”*.

Il RPCT, con nota prot. n. 100661 del 15/11/2022, ha provveduto a richiedere al Direttore del Dipartimento Regionale Gestione Risorse e Servizi di Supporto il numero complessivo di dichiarazioni di insussistenza di

conflitti di interesse archiviate presso il medesimo all'atto dell'assegnazione ad un ufficio o della nomina a Dirigente o della nomina quale Componente di Commissioni di Concorso, nonché la copia di n. 6 procedimenti per ciascuna di tali ipotesi.

Il suindicato Direttore ha effettuato l'invio di quanto specificatamente richiesto, comunicando che presso la predetta Struttura risultano depositate – alla data del 30 novembre 2022 – **n. 41** dichiarazioni correlate alla nomina a Componenti di Commissioni esaminatrici o all'atto del conferimento di incarichi dirigenziali, di cui n. 6 dichiarazioni allegate, specificando tuttavia che l'U.O. Amministrazione Risorse Umane non è invece destinataria delle dichiarazioni rese dai dipendenti all'atto di assegnazione all'ufficio, in quanto le medesime sono inviate unicamente al Dirigente Responsabile di Struttura: per quanto riguarda comunque le dichiarazioni depositate, essendo queste negative – in assenza di fondati dubbi sulla relativa veridicità – non sono state soggette ad ulteriori verifiche.

I controlli relativi all'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di Consulenti, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001, in ARPAV sono – nello specifico – realizzati con:

- e) apposita Relazione da parte delle Strutture Assegnatarie degli incarichi che gli stessi siano stati attribuiti attenendosi alla normativa vigente, ai Regolamenti interni ed al presente Piano;
- f) eventuali controlli a campione da parte del RPCT dell'avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse, ai sensi dell'art. 53, co. 14, D. Lgs. n. 165/2001.

La particolare attenzione riservata all'istituto ha trovato, anche nel corso dell'anno 2022, ulteriore applicazione relativamente alle attività formative svolte al riguardo sia nei confronti dei dipendenti ARPAV (Dirigenti/Incaricati di funzione/neoassunti) sia a favore del personale preposto alla gestione rispettivamente degli appalti dei servizi/lavori, delle risorse umane, della gestione rifiuti nonché nei confronti dei RUP, considerato il ruolo strategico rivestito da quest'ultimi.

Durante l'evento formativo connesso all'approfondimento del conflitto di interessi nelle suddette n. 4 Aree a Rischio sono state illustrate le Linee Guida approvate da ANAC con Delibera n. 25/2020.

Per quanto concerne, infine, le misure di conflitti di interesse in materia di *whistleblowing*, ARPAV, si rinvia a quanto già descritto a pag. n. 150 del presente PIAO.

5. Inconferibilità e Incompatibilità

I Direttori competenti a svolgere l'istruttoria propedeutica al conferimento degli incarichi verificano l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013.

L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante verifica della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa, ai sensi e con gli effetti del DPR n. 445/2000, dall'interessato e pubblicata sul Sito Istituzionale di ARPAV.

Il RPCT verifica periodicamente in modo tale che siano adottate le misure conseguenti previste *ex lege*.

Nel corso del 2022, infatti, il RPCT ha provveduto – come già indicato al precedente paragrafo 3. e qui integralmente richiamato – a chiedere al Direttore del Dipartimento Regionale Gestione Risorse e Servizi di Supporto l'acquisizione di n. 6 dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interesse archiviate presso la U.O. Amministrazione delle Risorse Umane all'atto del conferimento di incarichi Dirigenziali.

In assenza di fondati dubbi sulla veridicità delle autocertificazioni prodotte, la Struttura ARPAV – competente per materia – non ha ritenuto necessario procedere ad ulteriori accertamenti.

I medesimi accertamenti saranno realizzati, con le stesse modalità, nel corso del 2023.

6. Disciplina degli incarichi extraistituzionali

ARPAV – con Decreto del Commissario Straordinario n. 69 del 18.12.2018 – ha approvato il nuovo Regolamento “*Disciplina degli incarichi e svolgimento di incarichi extraistituzionali*”, cui hanno fatto seguito successivamente l’emanazione di un’apposita Circolare esplicativa e l’aggiornamento della correlata modulistica.

Tale atto regolamentare disciplina i criteri generali per il conferimento e l’autorizzazione allo svolgimento degli incarichi di cui all’art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, nel rispetto e con la tempistica stabiliti dall’Intesa raggiunta in sede di Conferenza Unificata, Presidenza del Consiglio dei Ministri, in data 24 luglio 2013.

Sono stati disciplinati, in particolare i seguenti aspetti:

- a) i criteri ai fini del conferimento dell’autorizzazione;
- b) le fattispecie di attività non soggette ad autorizzazione;
- c) le attività non autorizzabili in quanto incompatibili con il Pubblico Impiego;
- d) la procedura di autorizzazione;
- e) il sistema sanzionatorio;
- f) le ipotesi di sospensione e revoca dell’autorizzazione conferita dal datore di lavoro.

Nel corso del 2022 non risulta pervenuta alcuna segnalazione concernente lo svolgimento di incarichi extraistituzionali non autorizzati.

ARPAV provvederà a monitorare l’applicazione dell’istituto anche nel corso del 2022.

7. Svolgimento di incarichi o attività successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro (“*pantouflage - revolving doors*”)

Con la pubblicazione del recente PNA 2022 ANAC ha ritenuto opportuno, come in passato, porre nuovamente l’accento sull’istituto del *pantouflage* – introdotto dal legislatore con il comma 16-ter dell’art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e previsto altresì dall’art. 1, comma 42, lett. l) della L. n. 190/2012 e s.m.i. – che sancisce il divieto per i dipendenti pubblici che negli ultimi tre anni abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Pubblica Amministrazione, di espletare – nel triennio successivo all’avvenuta cessazione del rapporto di lavoro – attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell’attività dell’Amministrazione svolta con i medesimi poteri.

Ne consegue che, in caso di violazione del divieto, sono previste specifiche ed incisive azioni sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull’attività dei soggetti privati. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono infatti nulli ed i soggetti privati che abbiano concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrarre con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni ed hanno, altresì, l’obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi.

L’ANAC, nell’individuare l’ambito di applicazione dell’istituto in esame, precisa anche nel PNA 2022 che, in

riferimento alle P.A. di cui all'art. 1, co. 2, D.lgs. n. 165/2001, il *pantouflage* riguarda ogni rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato o autonomo.

Preso atto di ciò ARPAV, fermi restando i riconosciuti poteri di accertamento e sanzionatori in materia da parte dell'Autorità, svolge già da diverso tempo verifiche istruttorie sul rispetto della disposizione normativa da parte dei propri dipendenti, avendo di fatto inserito la clausola del divieto di prestare attività lavorativa – a qualsiasi titolo – per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, già nei contratti di assunzione del personale nonché tra gli atti che il dipendente sottoscrive al momento della cessazione del rapporto di lavoro, a qualsiasi titolo essa avvenga e, da ultimo, nel proprio Codice di Comportamento Integrativo.

Inoltre, ARPAV richiede, a pena di nullità del negozio giuridico, la produzione di una specifica dichiarazione da parte degli aggiudicatari, che l'operatore economico non abbia stipulato o abbia in corso contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti dell'Agenzia, in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001.

Il RPCT – mediante i controlli dell'Unità Organizzativa Amministrazione Risorse Umane, nonché dell'Unità Organizzativa Acquisti di Beni e di Servizi – vigila sull'ottemperanza alle disposizioni di Legge, promuovendo, altresì, per i dipendenti periodiche attività di formazione, di approfondimento e sensibilizzazione sul tema.

ARPAV consapevole della necessità di dover contrastare efficacemente il fenomeno del *pantouflage* procederà nel corso del 2023 a porre in essere le seguenti azioni:

- 1) acquisizione delle dichiarazioni di impegno all'osservanza del divieto di *pantouflage*;
- 2) verifica in caso di omessa dichiarazione;
- 3) verifiche nell'ipotesi di segnalazione – notizia circostanziata di violazione del divieto.

In ogni caso gli aspetti sostanziali e/o procedurali applicati in ARPAV in relazione all'istituto del *pantouflage* saranno soggetti a rivisitazione alla luce di quanto anticipato da ANAC ha annunciato nel PNA 2022 in merito alla prevista adozione di apposite Linee Guida, l'intenzione di adottare in tempi brevi delle Linee Guida e/o atti al fine di chiarire ogni aspetto della materia.

8. Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

I dirigenti competenti nell'adozione degli atti, oggetto del presente articolo, verificano l'insussistenza di condanne penali – anche con sentenza non passata in giudicato – o l'esistenza di conflitti di interessi in capo a Dipendenti o a Soggetti esterni cui ARPAV intenda conferire l'incarico di membro di Commissione per l'affidamento di contratti di beni, servizi o lavori o di Commissione di concorso: ove tali verifiche diano esito negativo, si procede conseguentemente con il conferimento dell'incarico.

Analoga disciplina si applica all'assegnazione di Personale agli uffici che gestiscano risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e lavori, ed infine, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici.

L'accertamento avviene in fase istruttoria mediante verifica della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi e con gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 e ss.mm.ii. dall'interessato.

Il RPCT vigila sulla ottemperanza alle disposizioni di Legge.

9. Canale di segnalazione di ipotesi di illecito (“*Whistleblowing*”)

Il Legislatore ha inteso tutelare adeguatamente i dipendenti (Pubblici e Privati) che – nell’ambito della rispettiva attività lavorativa – abbiano appreso eventuali illeciti e decidano, conseguentemente, di segnalarli all’Amministrazione di appartenenza o al proprio datore di lavoro.

A tal fine ha emanato la Legge n. 179 del 30 novembre 2017, recante le “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”, la quale ha rispettivamente:

- modificato l’art. 54-bis del D.Lgs. n. 30 marzo 2001 n. 165 e l’art. 6 del D.Lgs. n. 8 giugno 2001, n. 231, comma 2-bis;
- integrato la disciplina dell’obbligo del segreto d’ufficio, aziendale, professionale, scientifico ed industriale;
- approvato il nuovo testo normativo, entrato in vigore in data 29 dicembre 2017.

L’art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001 – innanzi citato – stabilisce in particolare che “*ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotti apposite Linee Guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le Linee Guida prevedono l’utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell’identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione*”.

La normativa prescrive, quindi, che:

- a) la segnalazione di un “*whistleblower*” sia crittografata dal Sistema sin dal momento dell’inserimento dei dati identificativi del segnalante e della segnalazione;
- b) il Sistema in automatico separi i dati del segnalante dalla segnalazione/documentazione;
- c) successivamente in automatico il Sistema invii al RPCT la segnalazione/documentazione e ad un terzo (nella fattispecie in esame per quanto riguarda attualmente ARPAV: il Dirigente U.O. Sistemi Informativi) i dati del segnalante;
- d) questi ultimi potranno essere resi disponibili – al fine di essere allegati alla relativa segnalazione – unicamente nei casi previsti dalla Legge.

ANAC con Delibera n. 469/2021 ha approvato le nuove Linee Guida che hanno abrogato l’omonimo precedente documento (Delibera n. 6/2015) ed introdotto la procedura di tutela dei soggetti che, venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro di fatti e condotte illecite commessi ai danni dell’interesse pubblico, segnalano tali comportamenti alle Autorità competenti.

Triplice risulta la finalità delle presenti Linee Guida organizzative e procedurali:

1. eliminare i fattori che possano ostacolare o disincentivare il ricorso all’istituto del *whistleblowing*;
2. evitare che i soggetti – venuti a conoscenza di condotte illecite in ragione del proprio rapporto di lavoro con ARPAV – omettano di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli;
3. garantire la massima riservatezza e la completa protezione degli autori delle segnalazioni (*c.d. whistleblowers*).

Il *whistleblowing* è una **misura obbligatoria di prevenzione della corruzione**, prevista dalla presente Sottosezione, quale presupposto inderogabile ed indefettibile di contrasto ai fenomeni corruttivi.

A seguito dell'avvenuta adozione delle nuove Linee Guida, si è resa necessaria la rivisitazione della procedura informatizzata individuata nel 2020 dai precedenti RPCT e dal Dirigente del Servizio Informatica e Reti in quanto impostata secondo le Linee Guida ANAC del 2015.

Nell'ottobre 2021 – nelle more dell'attivazione, con la formula del riuso, di una procedura informatizzata di gestione delle segnalazioni di condotte illecite ex art. 54-*bis* del D. Lgs. n. 165/2001, attuativa delle Linee Guida ANAC n. 469/2021 – il RPCT ha pubblicato sul Portale ARPAV un modulo per l'invio cartaceo delle medesime, corredato da specifiche note informative, onde agevolare i relativi utilizzatori.

La suindicata procedura è stata di seguito sostituita **a partire dal 5 settembre 2022**: tale data difatti coincide con l'entrata in uso della **nuova piattaforma informatica crittografata** che pertanto, come richiesto dalla stessa ANAC, costituisce da allora **l'unico strumento a mezzo del quale il whistleblower può inviare segnalazioni di illeciti, dialogare con il RPCT e conoscere lo stato di avanzamento nonché la conclusione del procedimento connesso all'avvenuto inoltramento della propria segnalazione.**

A corredo della nuova procedura ARPAV ha inteso redigere, approvare (DDG. n. 221/2022), e pubblicare delle nuove specifiche "*Linee organizzative e procedurali*", nonché un "*Manuale istruzioni utente per le segnalazioni di illeciti (whistleblowing)*", aventi lo scopo di fornire agli eventuali whistleblower di ARPAV, ossia ai propri dipendenti e ai lavoratori e collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzino opere in favore dell'Agenzia, le necessarie informazioni sostanziali e/o tecniche per l'utilizzo della stessa.

Tutta la documentazione e l'accesso alla piattaforma è consultabile al seguente *link*:

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

A conclusione, si segnala, che nel corso dell'anno 2022 non è in ogni caso pervenuta al RPCT **alcuna segnalazione di illecito** a mezzo delle procedure summenzionate.

10. Formazione e informazione in tema di Anticorruzione

ARPAV, sin dall'anno 2014, ha iniziato a formare i Dirigenti ed il personale del Comparto con corsi mirati che sono stati organizzati anche negli anni seguenti per diffondere la cultura della legalità e delle relative buone prassi.

Nell'intera annualità 2022, in particolare, è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della Corruzione dal Piano della Formazione ARPAV 2022, approvato dall'Agenzia con Deliberazione n. 62/2022.

La docenza risulta essere stata effettuata sia da parte di soggetti interni che esterni, quali rispettivamente:

- ✓ Regione del Veneto *e-learning*;
- ✓ ASSOARPA;
- ✓ RPCT che ha curato la Formazione *in house*;
- ✓ Dott. Mauro Vigni (RPCT Regione FVG);
- ✓ PROMO-PA Fondazione.

La formazione ha avuto ad oggetto – nello specifico – le seguenti tematiche:

Codici di Comportamento e PIAO 2022 – 2024 con l'attivazione di:

- **n. 4** Corsi per l'intero personale (**n. 4 edizioni**: 4/11/2022, 11/11/2022, 18/11/2022 e 25/11/2022 della

durata complessiva di **n. 1:30 ore** cadauna con **n. 50 partecipanti** alla prima edizione, **n. 28 partecipanti** alla seconda edizione, **n. 34 partecipanti** alla terza edizione, **n. 40 partecipanti** alla quarta edizione, Dirigenti e altro personale), con somministrazione di apposito questionario finale di “*Customer Satisfaction*”;

- **n. 1** Corso *e-learning*, rientrante nella formazione obbligatoria per l’intero personale ARPAV, tenuto con modalità *webinar* per la durata complessiva di **n. 4 ore** supportate da plurime verifiche di apprendimento al termine di ogni modulo di lezione;

Aree a Rischio Corruzione (Gestione del Personale + n. 2 giornate per **Ciclo dei Rifiuti e Personale di Vigilanza ambientale + Acquisizione Beni e Servizi + Appalti, Lavori, Manutenzioni e Progettazione**), con la realizzazione di:

- **n. 4** Corsi per l’intero personale (**n. 5 edizioni**: 28/09/2022, 7/10/2022, 19/10/2022, 21/10/2022 e 26/10/2022 della durata complessiva di **n. 4:00 ore** cadauna con **n. 17 partecipanti** alla prima edizione, **n. 19 partecipanti** alla seconda edizione, **n. 10 partecipanti + RUP** alla terza edizione, **n. 26 partecipanti + RUP** alla quarta edizione, **n. 21 partecipanti** alla quinta edizione Dirigenti, RUP e altro personale) con somministrazione di apposito questionario finale di “*Customer Satisfaction*”. Tali corsi si sono caratterizzati per il “taglio” pratico e l’analisi di casi e di sentenze e/o massime giurisprudenziali.

Processo di gestione del rischio: trattasi di iniziativa attuata all’interno del Corso sui contenuti del PIAO per l’intero personale ARPAV.

Etica e Organizzazione con la realizzazione di:

- **n. 1** un Corso in presenza (**n. 2 edizioni**: 6/7/2022 e 11/10/2022 della durata complessiva di **n. 3:30 ore** cadauno con **n. 35 partecipanti** alla prima edizione e **n. 28 partecipanti** alla seconda, Dirigenti, Titolari di Incarichi di Funzione e Personale del Comparto) con somministrazione di apposito questionario finale di “*Customer Satisfaction*”.

Il RPCT ha curato personalmente la formazione *in house* dei dipendenti dell’Agenzia relativamente ai contenuti sia del “*Codice di Comportamento Integrativo dei Dipendenti di ARPAV*” (approvato con DCS n. 81/2021) sia della Sezione 2.3 Anticorruzione del PIAO 2022-2024.

Anche quest’anno la formazione è stata prevalentemente erogata con modalità telematica.

Risulta, infine, elevato il gradimento manifestato dai partecipanti agli eventi formativi innanzi elencati come si evince dai questionari di *Customer Satisfaction* compilati al riguardo ed agli atti Ufficio Formazione e Benessere Organizzativo.

11. Monitoraggio tempi procedurali

Una delle misure di prevenzione della corruzione che consentono di appurare il grado di attenzione riservato dalle Strutture di una Amministrazione Pubblica all’attuazione dei principi di buon andamento e di imparzialità – previsti dall’art. 97 della Carta Costituzionale – risulta essere la verifica dei rispettivi tempi procedurali, in quanto sintomo di un’efficace gestione dell’azione amministrativa.

Il RPCT ARPAV, pertanto, in data 21 febbraio 2022 con nota prot. n. 15618, ha provveduto a richiedere ai

Direttori dei Dipartimenti Regionali e Provinciali nonché ai Dirigenti delle Aree funzionali di trasmettere al medesimo l'apposita scheda riepilogativa dei procedimenti Amministrativi gestiti dai medesimi nell'anno 2021 con l'indicazione dell'avvenuto rispetto o meno dei termini procedurali previsti dalla normativa vigente e dell'eventuale superamento dei tempi di conclusione fornendo, altresì, il relativo dettaglio numerico nonché il n. totale di procedimenti gestiti dalla singola Articolazione organizzativa per ciascuna tipologia riportata nel predetto prospetto.

In data 31 marzo 2022, quindi, il suindicato Responsabile ha provveduto a pubblicare il documento denominato *“Monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali ARPAV”* relativo all'arco temporale 1 gennaio – 31 dicembre 2021 nell'apposita sezione *“Amministrazione Trasparente”*, dandone contestuale comunicazione all'intero personale dell'Agenzia con modalità e-mail *“ALL ARPAV”*.

I Direttori dei Dipartimenti Regionali e Provinciali ed i Dirigenti delle Aree funzionali, anche per l'anno 2023, sono chiamati al rispetto dei tempi procedurali, che verranno puntualmente monitorati con le medesime modalità sopra indicate.

12. Obblighi di Trasparenza

La Trasparenza dell'attività Amministrativa di ARPAV è assicurata principalmente mediante la pubblicazione, in un'apposita sezione denominata *“Amministrazione Trasparente”* del Sito Agenziale, dei dati e delle informazioni prescritti dal D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016.

L'argomento è trattato in dettaglio nella specifica sottosezione *“La Trasparenza”* della presente Sezione.

Nell'anno 2022 sono stati effettuati monitoraggi sulla pubblicazione dei dati con cadenza mensile relativamente all'intera sezione *“Amministrazione Trasparente”*: le Strutture hanno provveduto alla pubblicazione dei dati con regolarità in quanto il monitoraggio attuato mensilmente consente di rilevare eventuali omissioni o ritardi che vengono prontamente eliminati.

ARPAV ha proceduto, altresì, ad informatizzare il flusso di parte dei dati da pubblicarsi nella predetta sezione, come avviene, a titolo meramente esemplificativo, relativamente alle seguenti voci:

- **Patrocini Legali:** [Portale](#) → [ARPAVinforma](#) → [Amministrazione trasparente](#) → Patrocini Legali
- **Elenco incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti:** [Portale](#) → [ARPAVinforma](#) → [Amministrazione trasparente](#) → [Personale](#) → Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)

Il nuovo sito istituzionale di ARPAV – entrato in funzione il 15 dicembre 2022 – consentirà nel corso del 2023 di tracciare mensilmente il numero degli accessi effettuati alla sezione *“Amministrazione Trasparente”* nonché di individuare ogni pagina consultata, diversamente dal precedente Portale che disponeva, invece, di un contatore istituito unicamente al fine di poter disporre di dati utilizzabili per finalità meramente interne in vista dell'analisi delle attività tecnico-informatiche funzionali alla configurazione dell'attuale infrastruttura telematica dell'Agenzia.

Nell'annualità 2022 non è pervenuta alcuna richiesta di accesso civico *“semplice”*, mentre sono giunte **n. 6** richieste di accesso civico *“generalizzato”* e **n. 86** richieste di accesso *“documentale”*, come risulta dal *Registro degli accessi*”, appositamente istituito dall'Agenzia e consultabile al seguente *link*:

<https://www.arpa.veneto.it/arpav/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/accesso-civico/registro-degli-accessi>

Nella seguente Tabella risulta riportato il prospetto riepilogativo delle Misure Generali di Prevenzione della Corruzione innanzi descritte con i relativi elementi identificativi.

TABELLA N. 1 – MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE. FONTI E RESPONSABILITÀ

	MISURA	FONTE NORMATIVA	ATTIVITA'	SOGGETTI/STRUTTURE RESPONSABILI
1.	CODICE DI COMPORTAMENTO	D.P.R. 62/2013 LINEE GUIDA ANAC n. 177/2020	OTTEMPERANZA ALLE RELATIVE DISPOSIZIONI	TUTTI I DIPENDENTI ARPAV LAVORATORI E COLLABORATORI DI IMPRESE FORNITRICI DI BENI O SERVIZI O CHE REALIZZINO OPERE IN FAVORE DI ARPAV
2.	ROTAZIONE DEL PERSONALE	L. n. 190/2012 (ART. 1, COMMA 5, LETT. B) ALLEGATO 2 PNA 2019	VERIFICA DI ATTUAZIONE: 1. FORME DI ROTAZIONE DEL PERSONALE 2. MISURE ALTERNATIVE ALLA ROTAZIONE	ARTICOLAZIONI ORGANIZZATIVE ARPAV
3.	CONFLITTO DI INTERESSI (OBBLIGO DI ASTENSIONE)	L. n. 241/90 (ART. 6 bis) DPR n. 62/2013 (ARTT. 6 e 7) CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO DEI DIPENDENTI ARPAV (CCI)	OTTEMPERANZA ALLE RELATIVE DISPOSIZIONI	TUTTI I DIPENDENTI ARPAV
4.	INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ INCARICHI	D.LGS. n. 39/2013 CCI ARPAV	OTTEMPERANZA ALLE RELATIVE DISPOSIZIONI	ARTICOLAZIONI ORGANIZZATIVE ARPAV; TITOLARI DI INCARICHI
5.	DISCIPLINA E SVOLGIMENTO ATTIVITÀ E INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI	L. n. 190/2012 D.LGS. n. 165/2001 (ART. 53)	OTTEMPERANZA ALLE RELATIVE DISPOSIZIONI	TUTTI I DIPENDENTI ARPAV
6.	ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO (PANTOUFLAGE)	D.LGS. n. 165/2001 (ART. 53, COMMA 16 ter) CCI ARPPAV	OTTEMPERANZA ALLE RELATIVE DISPOSIZIONI	ARTICOLAZIONI ORGANIZZATIVE E DIPENDENTI DI ARPAV COINVOLTI
7.	FORMAZIONE DI COMMISSIONI	D.LGS. n. 165/2001 (ART. 35 bis)	OTTEMPERANZA ALLE RELATIVE DISPOSIZIONI	DIPENDENTI DI ARPAV COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE
8.	WHISTLEBLOWING	L. n. 190/2012 D.LGS. n. 165/2001 (ART. 54 bis) LINEE GUIDA ANAC n. 469/2021	PROMOZIONE CONOSCENZA ISTITUTO PER FAVORIRE LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI E DI FENOMENI DI "NON CORRETTA AMMINISTRAZIONE"	TUTTI I DIPENDENTI DI ARPAV LAVORATORI E COLLABORATORI DI IMPRESE FORNITRICI DI BENI O SERVIZI O CHE REALIZZINO OPERE IN FAVORE DI ARPAV
9.	FORMAZIONE PERSONALE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	L. n. 190/2012 PIANO FORMAZIONE ARPAV	PARTECIPAZIONE A CORSI FORMATIVI OBBLIGATORI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	TUTTI I DIPENDENTI DI ARPAV
10.	MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI	L. n. 241/90 (ART. 2) L. 190/2012	OTTEMPERANZA ALLE PREVISIONI IVI RICHIAMATE	ARTICOLAZIONI ORGANIZZATIVE DI ARPAV
11.	TRASPARENZA	D.LGS. n. 33/2013 LINEE GUIDA ANAC n. 1310/2016 SEZIONE 2.2. ANTICORRUZIONE PIAO	ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGI DI PUBBLICAZIONE	STRUTTURE RIPORTATE NELLA SEZIONE 3 DEL PRESENTE PIAO

Il complesso delle misure sinora poste in essere ha avuto un effetto positivo (diretto o indiretto):

- a) per quanto attiene alla qualità dei servizi, riducendo il livello di rischio dei processi attuati da ARPAV nell'ottica di garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa;
- b) in termini di efficienza dei servizi – a seguito dell'avvenuta adozione nel corso del 2022 di una specifica Procedura Operativa (PO09DG) di prevenzione della Corruzione, di verifica e controllo;
- c) sul funzionamento dell'Agenzia per quanto concerne l'avvenuta uniformità ed omogeneizzazione delle procedure;
- d) in merito alla diffusione della cultura della legalità tra il personale dell'Ente anche con le specifiche iniziative formative in materia di *“Codice di Comportamento Integrativo dei Dipendenti di ARPAV”*;
- e) sulle relazioni con gli Stakeholder con particolare riguardo alla trasparenza delle attività.

Di seguito la pianificazione delle Misure Generali di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2023-2025.

TABELLA N. 2 – MISURE GENERALI DI PREVENZIONE TRIENNIO 2023-2025. PROGRAMMAZIONE

n.	TIPOLOGIA DI MISURA	TERMINE	SOGGETTI STRUTTURE RESPONSABILI	INDICATORI DI ATTUAZIONE
1.	ATTUAZIONE INTERVENTI FORMATIVI	31/12/2023 31/12/2024 31/12/2025	RPCT UFESBO	REPORT SUGLI INTERVENTI FORMATIVI ATTUATI
2.	VERIFICA – DA PARTE DI TUTTI I DIRIGENTI – DELL'EFFETTIVA ROTAZIONE DEL PERSONALE SUI PROCESSI A RISCHIO	31/12/2023 31/12/2024 31/12/2025	TUTTE LE ARTICOLAZIONI ORGANIZZATIVE AZIENDALI	RISULTANZE DA RIPORTARSI NEL MONITORAGGIO SEMESTRALE
3.	ROTAZIONE DEGLI INCARICHI	31/12/2023 31/12/2024 31/12/2025	UARU	RELAZIONE DI VERIFICA
4.	MONITORAGGIO ANNUALE SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (CONTROLLO)	31/12/2023 31/12/2024 31/12/2025	RPCT	RELAZIONE DI MONITORAGGIO

LE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I meccanismi di controllo delle decisioni per prevenire il Rischio Corruttivo

ARPAV – nell'organizzazione del proprio lavoro – vanta già numerose attività di controllo rivelatesi particolarmente utili negli anni ai fini della prevenzione di fenomeni di corruttivi relativamente alle seguenti Aree:

1. vigilanza;
2. controlli;
3. ispezioni;
4. sanzioni;
5. pareri.

in quanto inquadrare quali ambiti a maggior rischio, oltre alle materie già previste dalla normativa vigente in

materia di Anticorruzione da ANAC.

Nelle attività di vigilanza, controllo, ispezione e nell'eventuale irrogazione di sanzioni possono realizzarsi eventi rischiosi quali omissioni e/o l'esercizio di discrezionalità e/o la parzialità nello svolgimento di tali attività, fattori che potenzialmente consentono ai destinatari – oggetto dei controlli – di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.

Tale pregiudizio risulta configurabile unicamente ove le procedure inerenti all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione non siano opportunamente standardizzate.

ARPAV pertanto – nell'ottica di prevenire e contrastare adeguatamente i fattori di rischio corruttivo – ha individuato misure specifiche atte a perfezionare gli strumenti interni di prevenzione, mediante l'adozione:

1. procedure codificate;
2. di modelli standard di verbali;
3. di *check-list* di controlli;
4. la rotazione del Personale ispettivo;
5. la verifica non individuale ma in coppia;
6. il cambio dei componenti della coppia di Ispettori;
7. la formazione specifica sulle procedure e sui comportamenti;
8. controlli interni sulle procedure a rischio.

Il sistema dei controlli – ideato da ARPAV – si basa su verifiche eseguite nell'ambito delle Strutture i cui esiti sono inviati al RPCT e costituiscono la base dei documenti semestrali ed annuali di rendicontazione cui si aggiungono i controlli eseguiti nell'ambito di specifici *Audit* da parte del RPCT.

La rendicontazione dei controlli è tracciata, altresì, su apposita modulistica che semplifica il quadro esistente, uniformando le modalità fra le Strutture Centrali e le Articolazioni Periferiche dell'Agenzia.

L'analisi delle misure specifiche innanzi descritte consente di individuare le seguenti misure per il triennio 2023 – 2025, considerata la valenza strategica delle stesse:

TABELLA N. 3 – MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE. TRIENNIO 2023-2025. PROGRAMMAZIONE

n.	TIPOLOGIA DI MISURA	TERMINE	SOGGETTI STRUTTURE RESPONSABILI	INDICATORI DI ATTUAZIONE
1.	CONTROLLO (Monitoraggio Semestrale Attuazione Misure di Prevenzione Corruzione PIAO – Sottosezione 2.3 Anticorruzione e PO09DG ARPAV)	15/07/2023	DIRIGENTI CON STRUTTURE A RISCHIO CORRUZIONE	<i>REPORT</i>
	AUDIT	31/12/2023	RPCT	VERBALI <i>AUDIT</i> EFFETTUATI
2.	ATTUAZIONE INTERVENTI FORMATIVI PERSONALE AREE A RISCHIO CORRUZIONE - Vigilanza Ambientale e Ciclo dei Rifiuti; - Appalti Pubblici di Lavori; - Appalti Pubblici di Beni e Servizi; - Gestione Risorse Umane.	31/12/2023 31/12/2024 31/12/2025	DIRIGENTI DELLE STRUTTURE INTERESSATE RPCT IN COLLABORAZIONE CON: DOCENTI ESTERNI UFESBO	REPORT SUGLI EVENTI FORMATIVI ATTUATI
3.	CONTROLLO (Monitoraggio Annuale Gestione Automezzi Aziendali)	31/12/2023 31/12/2024 31/12/2025	DIPARTIMENTI PROVINCIALI UVDPA	REPORT e/o RELAZIONE

n.	TIPOLOGIA DI MISURA	TERMINE	SOGGETTI STRUTTURE RESPONSABILI	INDICATORI DI ATTUAZIONE
4.	TRASPARENZA PUBBLICAZIONE REPORT AUTOMEZZI AZIENDALI NELLA SEZIONE "ALTRI CONTENUTI – DATI ULTERIORI" IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	31/12/2023 31/12/2024 31/12/2025	UVDPA	AGGIORNAMENTO PORTALE ARPAV SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
5.	REDAZIONE DI UNA PROCEDURA PER L'ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI FLUSSI, PER IL COLLOCAMENTO DEL RIFIUTO URBANO RESIDUO DA DELINEARE IN ACCORDO CON LA REGIONE	31/12/2023	UECCR	PROCEDURA
6.	PREDISPOSIZIONE DI MODULISTICA STANDARD PER LA PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE PER L'EMISSIONE DEI PARERI EOW CON UNA DI CONTROLLO PER LE PROVINCE CHECK – LIST (SEMPLIFICAZIONE)	31/12/2023		MODULISTICA
7	PREDISPOSIZIONE LINEE GUIDA PER PARERI STANDARD EOW	31/12/2023	UECCR	LINEE GUIDA

La Trasparenza

ARPAV – a seguito delle modifiche apportate al D.Lgs. n. 33/2013 dal D.Lgs n. 97/2016 – ha integrato in un unico documento il Programma per la Trasparenza e l'Integrità con il Piano per la Prevenzione della Corruzione.

Il programma è redatto tenendo conto della "ratio" della Trasparenza che consiste nel garantire la partecipazione e l'informazione dei Cittadini ed è funzionale al conseguimento di una triplice finalità:

- a) sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance in un'ottica di miglioramento;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei Cittadini, dei servizi erogati dalle Amministrazioni, delle relative caratteristiche qualitative e quantitative e delle modalità di erogazione, nonché dei rispettivi costi;
- c) prevenire fenomeni di Corruzione e promuovere la cultura dell'integrità.

Tale impostazione consente – nello specifico – al Cittadino di conoscere rispettivamente:

- d) le modalità operative e l'ambito di azione di ARPAV;
- e) quali risultati l'Agenzia raggiunga, valutandone attivamente l'operato.

Il Cittadino infatti:

- f) diviene parte attiva nel processo di Trasparenza dell'Ente, analizzando la qualità delle informazioni pubblicate;
- g) segnala eventuali inadeguatezze, potendo anche rappresentare ulteriori esigenze informative.

Il presente documento individua, pertanto, i Responsabili/Referenti della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati, come peraltro previsto espressamente dall'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 nella versione attualmente vigente per effetto delle modifiche innanzi precisate, individuando i medesimi.

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

La promozione di maggiori livelli di Trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ARPAV che ha confermato, anche per il periodo 2023-2025, i medesimi obiettivi strategici già individuati per il triennio 2022- 2024, qui di seguito riportati considerata l'attualità degli stessi:

- a) "accessibilità totale" e diffusa da parte dei Cittadini della Regione del Veneto, alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'attività e dell'organizzazione di ARPAV, che ha luogo rispettivamente con gli "accessi agli atti" e le due tipologie di "accesso civico", nonché mediante le informazioni pubblicate sul Sito Istituzionale nell'apposita sezione – denominata "Amministrazione Trasparente" e consultabile al seguente *link*:

<https://www.arpa.veneto.it/arpavinforma/amministrazione-trasparente>

al fine di consentire ai cittadini forme di controllo diffuso sull'operato dell'Ente in attuazione dei principi costituzionali di buon andamento ed imparzialità (art. 97 della Carta Costituzionale);

- b) essere un riferimento potenziando l'organizzazione degli strumenti della comunicazione e delle informazioni dell'Agenzia: chiunque cerchi un dato ambientale deve sapere come e dove reperire le relative fonti informative;
- c) rafforzare i presidi Provinciali per farne sempre più punti di ascolto delle specifiche necessità dei diversi territori e comunità del Veneto, di relazione con le Istituzioni Locali, le Associazioni di categoria e le Associazioni ambientaliste;
- d) attivare i progetti per la realizzazione di "Scuole per l'ambiente", "Sportelli per le Imprese" e "Musei educativi" mediante specifiche progettualità e Protocolli d'intesa con le Associazioni di Impresa;
- e) potenziare i momenti di confronto con gli *stakeholder*.

UFFICI E DIRIGENTI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA

Nel processo di definizione del presente Programma sono coinvolti tutti i Referenti e tutti i Dirigenti responsabili delle Strutture di ARPAV i cui prodotti sono oggetto di pubblicazione, in adempimento di uno specifico obbligo normativo.

L'attuazione dell'architettura informatica della sezione "Amministrazione Trasparente" – secondo le Linee Guida ANAC – nonché la sicurezza informatica dei dati ivi pubblicati sono di competenza dell'Unità Organizzativa Sistemi informativi (USI) del Dipartimento Transizione Digitale, ICT e Reti (DICT) che provvede a pubblicare gli aggiornamenti dei contenuti, tramite un Dipendente appositamente individuato all'interno dell'Ufficio Transizione Digitale e Portali, quale Struttura afferente alla medesima articolazione organizzativa.

INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

I principali strumenti possibili per l'informazione e la trasparenza dell'azione operativa, organizzativa e gestionale dell'Agenzia, sono i seguenti:

INIZIATIVE DI DIFFUSIONE	DESTINATARI	RISULTATI ATTESI
QUESTIONARI TEMATICI	STAKEHOLDER ESTERNI DIPENDENTI	RACCOGLIERE <i>FEEDBACK</i> DAGLI <i>STAKEHOLDER</i> PER INDIVIDUARE LE AREE DI MAGGIORE RISCHIO DI MANCATA TRASPARENZA E INTEGRITÀ
<i>MAILING LIST</i> AVENTE AD OGGETTO INIZIATIVE IN MATERIA DI TRASPARENZA E INTEGRITÀ O L'AGGIORNAMENTO/PUBBLICAZIONE DI DATI	DIPENDENTI	ACCRESCERE IL LIVELLO DI CONOSCENZA
<i>SOCIAL NETWORK</i> (<i>FACEBOOK</i> , <i>TWITTER</i> ECC.)	STAKEHOLDER ESTERNI DIPENDENTI	CONDIVISIONE DI ESPERIENZE, IDEE, BUONE PRASSI E DOCUMENTI.
GIORNATE DELLA TRASPARENZA	STAKEHOLDER ESTERNI DIPENDENTI	INFORMAZIONE SU ARPAV E LE ATTIVITÀ DELL'AGENZIA RACCOGLIERE <i>FEEDBACK</i> DAGLI <i>STAKEHOLDER</i>

PROCESSO DI ATTUAZIONE DELL'OBBLIGO DI TRASPARENZA ED INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI

Il processo di attuazione dell'obbligo di Trasparenza previsto dal D.Lgs 33/2013 è consolidato nell'operare di ARPAV.

Nell'Allegato 3 sono riportate in dettaglio le informazioni oggetto di pubblicazione per l'anno 2023, il cui processo di verifica ai fini del corretto adempimento alla citata normativa prevede le seguenti fasi di controllo:

- ✓ qualità;
- ✓ integrità;
- ✓ aggiornamento;
- ✓ completezza;
- ✓ semplicità di consultazione;
- ✓ comprensibilità;
- ✓ omogeneità;
- ✓ facile accessibilità;
- ✓ conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- ✓ indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

ARPAV con Delibera n. 130 del 12 maggio 2017 ha individuato quali Referenti per la Trasparenza i Direttori dei Dipartimenti Regionali e Provinciali: i nomi delle Strutture, preposte alla stesura dei testi da pubblicare nelle rispettive sezioni del Sito Istituzionale all'interno di "Amministrazione Trasparente". Sono aggiornate dall'USI in caso dell'adozione di nuove manutenzioni organizzative dell'Agenzia.

MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il monitoraggio sull'attuazione dell'obbligo di Trasparenza è svolto, internamente all'Agenzia che mensilmente verifica il puntuale assolvimento di tali adempimenti, da parte delle Strutture preposte all'aggiornamento dei rispettivi contenuti.

Sono, pertanto, redatti periodicamente appositi Report utilizzabili per segnalare eventuali inadempimenti e consentire l'espletamento delle pubblicazioni obbligatorie entro i termini previsti.

L'attività di Audit interno sul funzionamento del sistema compete all'O.I.V. che è responsabile della corretta applicazione delle Linee Guida di ANAC ed in particolare:

- ✓ monitora il funzionamento del sistema della valutazione, della Trasparenza ed integrità, dei controlli interni;
- ✓ promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

RILEVAZIONE DEGLI ACCESSI

La rilevazione degli accessi al Sito Internet di ARPAV è attuata dall'Unità Organizzativa Sistemi Informativi, con cadenza periodica (tipicamente annuale) e risulta pubblicata nella sezione: *"Amministrazione Trasparente"*, alla voce *"Altri contenuti"*.

MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

Il D.Lgs n. 97 del 25 maggio 2016 ha introdotto modifiche rilevanti in riferimento all'accesso civico accrescendo notevolmente i diritti dei Cittadini in materia di Trasparenza e di piena conoscibilità dell'attività amministrativa delle singole Pubbliche Amministrazioni.

Il Direttore dell'Area Giuridica e Organizzativa ed il RPCT – in ARPAV – costituiscono le figure istituzionali garanti dei diritti dei cittadini/*stakeholder*.

Nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Agenzia, infatti, sono reperibili rispettivamente:

- ✓ le informazioni necessarie ai fini dell'esercizio del diritto di accesso civico da parte dei Cittadini;
- ✓ le modalità operative interne, inclusa la possibilità di rivolgersi al Titolare del potere sostitutivo in caso di ritardi e/o inadempienze dell'Amministrazione;
- ✓ il Registro degli accessi.

L'individuazione degli uffici ARPAV cui inoltrare le richieste è agevolata accedendo al seguente *link*: <http://www.arpa.veneto.it/arpav/organizzazione/riferimenti/recapiti-arpav>

DATI ULTERIORI

Nella sezione Amministrazione Trasparente, l'Agenzia si impegna a pubblicare anche dati e documenti per i quali la normativa vigente non preveda alcun obbligo specifico in tal senso in quanto ritiene, comunque, utile provvedervi nell'ottica di rendere effettivamente fruibile e conoscibile il proprio operato.

VIOLAZIONI E RESPONSABILITÀ

Il RPCT ed i Referenti hanno la facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i Dipendenti relativamente a comportamenti che possano integrare, anche solo potenzialmente, fattispecie corruttive ai sensi della normativa vigente.

La mancata collaborazione con il RPCT da parte dei soggetti – a diverso titolo obbligati ai sensi del presente Piano – è suscettibile di sanzione disciplinare.

La violazione delle disposizioni contenute nel PTPCT comporta responsabilità disciplinare, fatte salve la Responsabilità Civile, Penale e Amministrativa dell'autore della violazione.

Nell'**Allegato n. 3** sotto riportato sono consultabili le Strutture responsabili per l'elaborazione, trasmissione, pubblicazione ed aggiornamento dei dati indicati nell'apposita sezione *"Amministrazione Trasparente"* del Portale ARPAV nonché il soggetto Responsabile del monitoraggio concernente il corretto adempimento degli obblighi di Trasparenza e la periodicità delle predette verifiche.

Il soggetto preposto al monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di trasparenza è il RPCT: la cadenza delle predette verifiche ha carattere mensile.

Si precisa, infine, che la tabella qui di seguito riportata è in fase di aggiornamento ai fini del completamento dei dati derivanti dall'attuazione delle indicazioni contenute nel PNA 2022, in particolare relativamente alla Sottosezione *"Bandi di Gara e Contratti"*.

ALLEGATO 3

Amministrazione Trasparente: elenco degli obblighi di pubblicazione

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1 LIVELLO (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILITÀ TRASMISSIONE DEI DATI	RESPONSABILITÀ PUBBLICAZIONE DEI DATI
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della Legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT	RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UAGL	UAGL
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UAGL	UAGL
			Documenti di programmazione strategico - gestionale	Direttive Ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	SPPG	SPPG
		Art. 12, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UAGL	UAGL
		Art. 55, c. 2, D.Lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, L. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale Codice di Comportamento	Tempestivo	UARU	UARU

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1 LIVELLO (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILITÀ TRASMISSIONE DEI DATI	RESPONSABILITÀ PUBBLICAZIONE DEI DATI	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV	NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV	
		Art. 34, D.LGS. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016	===	===	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, D.L. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 10/2016	===	===	
		Art. 37, c. 3-bis, D.L. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	===	===		
	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU
			Art. 14, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del D.Lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU
Art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013			33/2013 (da pubblicare in tabelle)	<i>Curriculum vitae</i>	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU	
Art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU	
				Importi di viaggi di servizio e missioni	Tempestivo (ex. art. 8,	UARU	UARU	

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1 LIVELLO (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILITÀ TRASMISSIONE DEI DATI	RESPONSABILITÀ PUBBLICAZIONE DEI DATI
				pagati con fondi pubblici	D.Lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU
		Art. 14, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 art. 2, c. 1, punto 1, L. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (evidenziando eventualmente il mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dall'elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	UARU	UARU: PUBBLICAZIONE SOSPESA IN ATTESA DI NUOVE DISPOSIZIONI IN MATERIA
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	UARU	UARU: PUBBLICAZIONE SOSPESA IN ATTESA DI NUOVE DISPOSIZIONI IN MATERIA
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU: PUBBLICAZIONE SOSPESA IN ATTESA DI NUOVE DISPOSIZIONI IN MATERIA

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1 LIVELLO (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILITÀ TRASMISSIONE DEI DATI	RESPONSABILITÀ PUBBLICAZIONE DEI DATI
				formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	UARU	UARU: PUBBLICAZIONE SOSPESA IN ATTESA DI NUOVE DISPOSIZIONI IN MATERIA
		Art. 14, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del D.Lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU
		Art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		<i>Curriculum vitae</i>	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU
		Art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU
		Art. 14, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU
		Art. 14, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1 LIVELLO (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILITÀ TRASMISSIONE DEI DATI	RESPONSABILITÀ PUBBLICAZIONE DEI DATI
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, L. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dall'elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	UARU	UARU: PUBBLICAZIONE SOSPESA IN ATTESA DI NUOVE DISPOSIZIONI IN MATERIA
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, L. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	UARU	UARU: PUBBLICAZIONE SOSPESA IN ATTESA DI NUOVE DISPOSIZIONI IN MATERIA
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, L. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU: PUBBLICAZIONE SOSPESA IN ATTESA DI NUOVE DISPOSIZIONI IN MATERIA

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1 LIVELLO (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILITÀ TRASMISSIONE DEI DATI	RESPONSABILITÀ PUBBLICAZIONE DEI DATI
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, L. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	UARU	UARU: PUBBLICAZIONE SOSPESA IN ATTESA DI NUOVE DISPOSIZIONI IN MATERIA
		Art. 14, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito <i>web</i>)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	UARU	UARU
		Art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		<i>Curriculum vitae</i>	Nessuno	UARU	UARU
		Art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	UARU	UARU
		Art. 14, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	UARU	UARU
		Art. 14, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	UARU	UARU
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	UARU	UARU
		Art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	UARU	UARU

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1 LIVELLO (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILITÀ TRASMISSIONE DEI DATI	RESPONSABILITÀ PUBBLICAZIONE DEI DATI
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	UARU	UARU
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	UARU	UARU
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	===	===
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	===	===
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), D.Lgs.	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1 LIVELLO (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILITÀ TRASMISSIONE DEI DATI	RESPONSABILITÀ PUBBLICAZIONE DEI DATI
		n. 33/2013		generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici			
		Art. 13, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU
		Art. 13, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	USI	USI
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		1) <i>curriculum vitae</i> , redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU
		Art. 15, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU
		Art. 15, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1 LIVELLO (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILITÀ TRASMISSIONE DEI DATI	RESPONSABILITÀ PUBBLICAZIONE DEI DATI
				continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato			
		Art. 15, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU
		Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di	Nessuno (*) (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal	UARU	UARU: PUBBLICAZIONE SOSPESA IN ATTESA DI NUOVE

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1 LIVELLO (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILITÀ TRASMISSIONE DEI DATI	RESPONSABILITÀ PUBBLICAZIONE DEI DATI
		1, L. n. 441/1982		funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		DISPOSIZIONI IN MATERIA
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico (*)	UARU	UARU: PUBBLICAZIONE SOSPESA IN ATTESA DI NUOVE DISPOSIZIONI IN MATERIA
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 3, L. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] Dal Febbraio 2019 è stato giudicato incostituzionale l'obbligo di pubblicare on line i dati reddituali. Costituzionale n. 20/2019.	Annuale (*)	UARU	UARU: PUBBLICAZIONE SOSPESA IN ATTESA DI NUOVE DISPOSIZIONI IN MATERIA
				(*) NOTA BENE: Norma dichiarata incostituzionale con la sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019. In attesa di nuove disposizioni in materia.			
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)	UARU	UARU

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1 LIVELLO (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILITÀ TRASMISSIONE DEI DATI	RESPONSABILITÀ PUBBLICAZIONE DEI DATI
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	UARU	UARU
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D.Lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	UARU	UARU
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 art. 2, c. 1, punto 1, L. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla	UARU	UARU: PUBBLICAZIONE SOSPESA IN ATTESA DI NUOVE DISPOSIZIONI IN MATERIA

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1 LIVELLO (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILITÀ TRASMISSIONE DEI DATI	RESPONSABILITÀ PUBBLICAZIONE DEI DATI
				dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	cessazione dell'incarico o del mandato).		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	UARU	UARU: PUBBLICAZIONE SOSPESA IN ATTESA DI NUOVE DISPOSIZIONI IN MATERIA
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 3, L. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	UARU	PUBBLICAZIONE SOSPESA IN ATTESA DI NUOVE DISPOSIZIONI IN MATERIA
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)	UARU	UARU
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	UARU	UARU
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D.Lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	UARU	UARU
		Art. 15, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e <i>Curricula</i> , attribuite a persone, anche esterne alle	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi	===	===

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1 LIVELLO (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILITÀ TRASMISSIONE DEI DATI	RESPONSABILITÀ PUBBLICAZIONE DEI DATI
				pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	del D.Lgs. n. 97/2016		
		Art. 19, c. 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	UARU	UARU
		Art. 1, c. 7, D.P.R. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	UARU	UARU
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito <i>web</i>)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	UARU	UARU
		Art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	UARU	UARU
		Art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	UARU	UARU
		Art. 14, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	UARU	UARU
		Art. 14, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	UARU	UARU
		Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	UARU	UARU
		art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o	Nessuno	UARU	UARU

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1 LIVELLO (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILITÀ TRASMISSIONE DEI DATI	RESPONSABILITÀ PUBBLICAZIONE DEI DATI
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 art. 4, L. n. 441/1982		della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	UARU	UARU
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., D.Lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Conto annuale del Personale	Conto annuale del Personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al Personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al Personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU
		Art. 16, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Costo Personale tempo indeterminato	Costo complessivo del Personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al Personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo	Annuale (art. 16, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1 LIVELLO (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILITÀ TRASMISSIONE DEI DATI	RESPONSABILITÀ PUBBLICAZIONE DEI DATI
				politico			
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il Personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU
		Art. 17, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Costo del Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al Personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del Personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (Dirigente e non Dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, D.Lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU
		Art. 21, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, D.Lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di	Annuale (art. 55, c. 4, D.Lgs. n. 150/2009)	UARU	UARU

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1 LIVELLO (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILITÀ TRASMISSIONE DEI DATI	RESPONSABILITÀ PUBBLICAZIONE DEI DATI	
				rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica				
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU	
		Art. 10, c. 8, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU	
		Par. 14.2, Delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU	
Bandi di concorso		Art. 19, D.Lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di Personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU	
<i>Performance</i>	Sistema di misurazione e valutazione della <i>Performance</i>	Par. 1, Delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della <i>Performance</i>	Sistema di misurazione e valutazione della <i>Performance</i> (art. 7, D.Lgs. n. 150/2009)	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	SPPG	SPPG	
	Piano della <i>Performance</i>	Art. 10, c. 8, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Piano della <i>Performance</i> /Piano esecutivo di gestione	Piano della <i>Performance</i> (art. 10, D.Lgs. n. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, D.Lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	SPPG	SPPG	
	Relazione sulla <i>Performance</i>		Relazione sulla <i>Performance</i>	Relazione sulla <i>Performance</i> (art. 10, D.Lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	SPPG	SPPG	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla <i>performance</i> stanziati	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU
					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della <i>performance</i> per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU
Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e					Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU	

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1 LIVELLO (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILITÀ TRASMISSIONE DEI DATI	RESPONSABILITÀ PUBBLICAZIONE DEI DATI
				degli incentivi			
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016	===	===
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV	URFP
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV	URFP
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV	URFP
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV	URFP
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV	URFP
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV	URFP
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre	Annuale (art. 22, c. 1,	NON PREVISTI	URFP

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1 LIVELLO (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILITÀ TRASMISSIONE DEI DATI	RESPONSABILITÀ PUBBLICAZIONE DEI DATI
				esercizi finanziari	D.Lgs. n. 33/2013)	SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV	URFP
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)	NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV	URFP
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV	URFP
		Art. 22, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV	URFP
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, 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. (art. 22, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	URFP	URFP
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	URFP	URFP
		Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	URFP	URFP
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	URFP	URFP
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	URFP	URFP
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo	Annuale (art. 22, c. 1,	URFP	URFP

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1 LIVELLO (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILITÀ TRASMISSIONE DEI DATI	RESPONSABILITÀ PUBBLICAZIONE DEI DATI
				gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	D.Lgs. n. 33/2013)		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	URFP	URFP
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	URFP	URFP
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	URFP	URFP
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)	URFP	URFP
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	URFP	URFP
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2014		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	URFP	URFP
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, D.Lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 D.Lgs. n. 175/2016)	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	URFP	URFP
		Art. 19, c. 7, D.Lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il Personale, delle società controllate	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	URFP	URFP
				Provvedimenti con cui le società a	Tempestivo (ex. art. 8,	URFP	URFP

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1 LIVELLO (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILITÀ TRASMISSIONE DEI DATI	RESPONSABILITÀ PUBBLICAZIONE DEI DATI
				controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	D.Lgs. n. 33/2013)		
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV	URFP
Per ciascuno degli enti:							
1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)		NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV	URFP		
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)		NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV	URFP		
3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)		NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV	URFP		
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)		NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV	URFP		
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)		NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV	URFP		
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)		NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV	URFP		
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)		NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV	URFP		

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1 LIVELLO (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILITÀ TRASMISSIONE DEI DATI	RESPONSABILITÀ PUBBLICAZIONE DEI DATI	
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)	NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV	URFP	
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV	URFP	
		Art. 22, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV	URFP	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	URFP	URFP	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016	===	===	
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:				
				Art. 35, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UO competenti a gestire il procedimento	URP
				Art. 35, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UO competenti a gestire il procedimento	URP
				Art. 35, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UO competenti a gestire il procedimento	URP
				Art. 35, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UO competenti a gestire il procedimento	URP
				Art. 35, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UO competenti a gestire il procedimento	URP

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1 LIVELLO (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILITÀ TRASMISSIONE DEI DATI	RESPONSABILITÀ PUBBLICAZIONE DEI DATI
				riguardino			
		Art. 35, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UO competenti a gestire il procedimento	URP
		Art. 35, c. 1, lett. g), D.Lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UO competenti a gestire il procedimento	URP
		Art. 35, c. 1, lett. h), D.Lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UO competenti a gestire il procedimento	URP
		Art. 35, c. 1, lett. i), D.Lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UO competenti a gestire il procedimento	UO competenti a gestire il procedimento
		Art. 35, c. 1, lett. l), D.Lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	URFP	URP
		Art. 35, c. 1, lett. m), D.Lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UO competenti a gestire il procedimento	URP

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1 LIVELLO (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILITÀ TRASMISSIONE DEI DATI	RESPONSABILITÀ PUBBLICAZIONE DEI DATI
				telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale			
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UO competenti a gestire il procedimento	URP
		Art. 35, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, L. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UO competenti a gestire il procedimento	URP
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, L. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. 97/2016	===	RPCT: pur non essendo obbligatorio tale adempimento
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16 della L. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	ESENZIONE PER ARPAV CHE NON PRESENTA ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO	===
	Provvedimenti	Art. 23, c. 1,	Provvedimenti organi	Elenco dei provvedimenti, con	Dati non più soggetti a	===	===

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1 LIVELLO (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILITÀ TRASMISSIONE DEI DATI	RESPONSABILITÀ PUBBLICAZIONE DEI DATI
	organi indirizzo politico	D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16 della L. n. 190/2012	indirizzo politico	particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del Personale e progressioni di carriera.	pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della L. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	UABS + ARTICOLAZ. ORGANIZZ.VE COMPETENTI PER MATERIA	UABS + ARTICOLAZ. ORGANIZZ.VE COMPETENTI PER MATERIA
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della L. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del Personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016	===	===
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016	===	===
		Art. 25, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		===	===
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) D.Lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, 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	Tempestivo	UABS UVDPA	UABS UVDPA

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1 LIVELLO (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILITÀ TRASMISSIONE DEI DATI	RESPONSABILITÀ PUBBLICAZIONE DEI DATI
			(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, 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)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	UABS UVDPA	UABS UVDPA
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) D.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	UABS UVDPA DIPARTIMENTI	UABS UVDPA
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	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 concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione							

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1 LIVELLO (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILITÀ TRASMISSIONE DEI DATI	RESPONSABILITÀ PUBBLICAZIONE DEI DATI
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	<p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</p>	Tempestivo	In fase di aggiornamento	In fase di aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<p>SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016</p> <p>SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016</p>	Tempestivo	In fase di aggiornamento	In fase di aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	In fase di aggiornamento	In fase di aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016,	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art.</p>	Tempestivo	In fase di aggiornamento	In fase di aggiornamento

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1 LIVELLO (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILITÀ TRASMISSIONE DEI DATI	RESPONSABILITÀ PUBBLICAZIONE DEI DATI
		D.M. MIT 2.12.2016		<p>36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>			

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1 LIVELLO (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILITÀ TRASMISSIONE DEI DATI	RESPONSABILITÀ PUBBLICAZIONE DEI DATI
		Art. 48, c. 3, D.L. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	In fase di aggiornamento	In fase di aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, <i>curricula</i> dei suoi componenti.	Tempestivo	In fase di aggiornamento	In fase di aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</p> <p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2</p> <p>Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</p> <p>Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)</p> <p>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)</p> <p>Avviso sui risultati del concorso di</p>	Tempestivo	In fase di aggiornamento	In fase di aggiornamento

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1 LIVELLO (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILITÀ TRASMISSIONE DEI DATI	RESPONSABILITÀ PUBBLICAZIONE DEI DATI
				progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)			
		D.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	In fase di aggiornamento	In fase di aggiornamento
		D.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	In fase di aggiornamento	In fase di aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	In fase di aggiornamento	In fase di aggiornamento

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1 LIVELLO (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILITÀ TRASMISSIONE DEI DATI	RESPONSABILITÀ PUBBLICAZIONE DEI DATI
				materia di dati personali.			
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, D.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti) (art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	In fase di aggiornamento	In fase di aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	In fase di aggiornamento	In fase di aggiornamento
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, D.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	In fase di aggiornamento	In fase di aggiornamento
		Art. 47, c.2, 3 9, D.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, D.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, D.l. 77/2021)	Tempestivo	In fase di aggiornamento	In fase di aggiornamento
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, D.l. 77/2021 e art. 29, co.		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli	Tempestivo	In fase di aggiornamento	In fase di aggiornamento

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1 LIVELLO (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILITÀ TRASMISSIONE DEI DATI	RESPONSABILITÀ PUBBLICAZIONE DEI DATI
		1, D.lgs. 50/2016		obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)			
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del D.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	In fase di aggiornamento	In fase di aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	In fase di aggiornamento	In fase di aggiornamento

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1 LIVELLO (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILITÀ TRASMISSIONE DEI DATI	RESPONSABILITÀ PUBBLICAZIONE DEI DATI
				dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).			
						In fase di aggiornamento	In fase di aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del D.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p>	Tempestivo	In fase di aggiornamento	In fase di aggiornamento

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1 LIVELLO (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILITÀ TRASMISSIONE DEI DATI	RESPONSABILITÀ PUBBLICAZIONE DEI DATI
				Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)			
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	In fase di aggiornamento	In fase di aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti <i>in house</i>	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	In fase di aggiornamento	In fase di aggiornamento
		Art. 90, c. 10, D.lgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, D.lgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, D.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	In fase di aggiornamento	In fase di aggiornamento
		Art. 11, co. 2- <i>quater</i> , l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, D.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	In fase di aggiornamento	In fase di aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV	NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1 LIVELLO (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILITÀ TRASMISSIONE DEI DATI	RESPONSABILITÀ PUBBLICAZIONE DEI DATI
				economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati			
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV	NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV
				Per ciascun atto:		NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV	NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV
		Art. 27, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del D.Lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV	NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV
		Art. 27, c. 1, lett. b), Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013). n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV	NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV
		Art. 27, c. 1, lett. c), Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013). n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV	NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV
		Art. 27, c. 1, lett. d), Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013). n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o Dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV	NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV
		Art. 27, c. 1, lett. e), Tempestivo (art. 26, c. 3,		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV	NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1 LIVELLO (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILITÀ TRASMISSIONE DEI DATI	RESPONSABILITÀ PUBBLICAZIONE DEI DATI
		D.Lgs. n. 33/2013). n. 33/2013					
		Art. 27, c. 1, lett. f), Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013). n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV	NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV
		Art. 27, c. 1, lett. f), Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV	NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV
		Art. 27, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)	NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV	NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.P.C.M. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex . art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	URFP	URFP
		Art. 29, c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 e D.P.C.M. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex . art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	URFP	URFP
		Art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.P.C.M. 26	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a	Tempestivo (ex . art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	URFP	URFP

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1 LIVELLO (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILITÀ TRASMISSIONE DEI DATI	RESPONSABILITÀ PUBBLICAZIONE DEI DATI
		aprile 2011		rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex . art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	URFP	URFP
		Art. 29, c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 e D.P.C.M. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.			
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del D.LGS n. 91/2011 - Art. 18-bis del D.Lgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex . art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	URFP	URFP
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, D.Lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex . art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UVDPA	UVDPA
	Canoni di locazione o affitto + OPEN BDAP	Art. 30, D.Lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex . art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UVDPA	UVDPA
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 30, D.Lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra Struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a Delibere ANAC.	RPCT	RPCT
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), D.Lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	SPPG	SPGG
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), D.Lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	SPGG	SPGG
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UARU	UARU
	Organi di revisione		Relazioni degli organi	Relazioni degli organi di revisione	Tempestivo (ex. art. 8,	URFP	URFP

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1 LIVELLO (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILITÀ TRASMISSIONE DEI DATI	RESPONSABILITÀ PUBBLICAZIONE DEI DATI
	amministrativa e contabile		di revisione amministrativa e contabile	amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	D.Lgs. n. 33/2013)		
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	URFP	URFP
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 30, D.Lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	UO Competenti per materia	URP
	<i>Class action</i>	Art. 1, c. 2, D.Lgs. n. 198/2009	<i>Class action</i>	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	UAGL	UAGL
		Art. 4, c. 2, D.Lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	UAGL	UAGL
		Art. 4, c. 6, D.Lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	UAGL	UAGL
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013)	SPPG	SPPG
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV	NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1 LIVELLO (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILITÀ TRASMISSIONE DEI DATI	RESPONSABILITÀ PUBBLICAZIONE DEI DATI	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 D.Lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del D.Lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	NON RISULTANO INTERAMENTE GESTITI SERVIZI IN RETE. DISPONIBILI TUTTAVIA RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION	USI + URP	
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, D.Lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	URFP	URFP	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV	NON PREVISTI SPECIFICI ADEMPIMENTI PER ARPAV	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, D.Lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	URFP	URFP	
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Trimestrale (art. 33, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	URFP	URFP
							URFP	URFP
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex . art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	URFP	URFP	
Opere pubbliche	Nuclei di	Art. 38, c. 1,	Informazioni relative ai	Informazioni relative ai nuclei di	Tempestivo (ex . art. 8,	NON PREVISTI	NON PREVISTI	

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1 LIVELLO (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILITÀ TRASMISSIONE DEI DATI	RESPONSABILITÀ PUBBLICAZIONE DEI DATI
	valutazione e verifica degli investimenti pubblici	D.Lgs. n. 33/2013	nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	D.Lgs. n. 33/2013)	ADEMPIMENTI PER ARPAV	ADEMPIMENTI PER ARPAV
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis D.Lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 D.Lgs. n. 50/2016 Art. 29 D.Lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 D.Lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	UVDPA	UVDPA
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale Anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	UVDPA	UVDPA
		Art. 38, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	UVDPA	UVDPA
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	NON PREVISTI ADEMPIMENTI PER ARPAV	NON PREVISTI ADEMPIMENTI PER ARPAV
		Art. 39, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	NON PREVISTI ADEMPIMENTI PER ARPAV	NON PREVISTI ADEMPIMENTI PER ARPAV

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1 LIVELLO (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILITÀ TRASMISSIONE DEI DATI	RESPONSABILITÀ PUBBLICAZIONE DEI DATI
				comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse			
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	DIP. REGIONALI e DIP. PROVINCIALI	DIP. REGIONALI e DIP. PROVINCIALI
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	DIP. REGIONALI e DIP. PROVINCIALI	DIP. REGIONALI e DIP. PROVINCIALI
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	DIP REGIONALI e DAP PROVINCIALI	DIP. REGIONALI e DIP. PROVINCIALI
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	DIP. REGIONALI e DIP. PROVINCIALI	DIP. REGIONALI e DIP. PROVINCIALI
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	DIP REGIONALI e DIP. PROVINCIALI	DIP. REGIONALI e DIP. PROVINCIALI

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1 LIVELLO (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILITÀ TRASMISSIONE DEI DATI	RESPONSABILITÀ PUBBLICAZIONE DEI DATI
			impatto	ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse			
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	DIP REGIONALI + DIP. PROVINCIALI	DIP. REGIONALI e DIP. PROVINCIALI
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	DIP. REGIONALI e DIP PROVINCIALI	DIP. REGIONALI e DIP. PROVINCIALI
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	DIP. REGIONALI e DIP. PROVINCIALI	DIP. REGIONALI e DIP. PROVINCIALI
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, D.Lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, D.Lgs. n. 33/2013)	NON PREVISTI ADEMPIMENTI PER ARPAV	NON PREVISTI ADEMPIMENTI PER ARPAV
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, D.Lgs. n. 33/2013)	NON PREVISTI ADEMPIMENTI PER ARPAV	NON PREVISTI ADEMPIMENTI PER ARPAV
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	NON PREVISTI ADEMPIMENTI PER ARPAV	NON PREVISTI ADEMPIMENTI PER ARPAV
		Art. 42, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	NON PREVISTI ADEMPIMENTI PER ARPAV	NON PREVISTI ADEMPIMENTI PER ARPAV
		Art. 42, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex. art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	NON PREVISTI ADEMPIMENTI PER ARPAV	NON PREVISTI ADEMPIMENTI PER ARPAV
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), D.Lgs.	Piano triennale per la prevenzione della	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi	Annuale	RPCT	RPCT

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1 LIVELLO (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILITÀ TRASMISSIONE DEI DATI	RESPONSABILITÀ PUBBLICAZIONE DEI DATI
		n. 33/2013	corruzione e della trasparenza	allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della Legge n. 190 del 2012, (MOG 231)			
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT	RPCT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT	RPCT
		Art. 1, c. 14, L. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex. art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT	RPCT
		Art. 1, c. 3, L. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'Anticorruzione	Tempestivo	RPCT	RPCT
		Art. 18, c. 5, D.Lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT	RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, L.n. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	RPCT
		Art. 5, c. 2, D.Lgs. n.	Accesso civico "generalizzato"	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché	Tempestivo	RPCT	RPCT

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1 LIVELLO (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILITÀ TRASMISSIONE DEI DATI	RESPONSABILITÀ PUBBLICAZIONE DEI DATI
		33/2013	concernente dati e documenti ulteriori	modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale			
		Linee guida ANAC FOIA (Del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	UO Competenti gestione procedimento accesso civico generalizzato	URP
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, D.Lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del D.Lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	USI	USI
		Art. 53, c. 1, bis, D.Lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	UAGL	UAGL
		Art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex. art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	USI	USI
Altri contenuti	Dati ulteriori (censimento autovetture di servizio, decertificazione, giornate della trasparenza, statistiche del sito, indagini <i>customer</i>)	Art. 7-bis, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), L. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	DATI AGGIORNATI DA PIÙ STRUTTURE (UFESBO, USI, UVDPA)	DATI PUBBLICATI DA PIÙ STRUTTURE (UFESBO, USI, UVDPA)

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 1 LIVELLO (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILITÀ TRASMISSIONE DEI DATI	RESPONSABILITÀ PUBBLICAZIONE DEI DATI
	<i>satisfaction</i> , piano di informatizzazione, comitato unico di garanzia)		presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)				

I dati sono pubblicati tempestivamente – a cura delle rispettive Strutture competenti – non appena elaborati.

Il soggetto preposto al monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di trasparenza è il RPCT.

La cadenza delle predette verifiche ha carattere mensile.

Il Monitoraggio e il Riesame

L'attività di controllo e di verifica risulta incentrata sui processi classificati ad alto rischio cui sono stati aggiunti alcuni processi a medio rischio.

ARPAV – in particolare – ha introdotto la gerarchizzazione dei processi che prevede una triplice classificazione del rischio in: “alto”, “medio” e “basso”, stabilendo al contempo l'effettuazione di controlli per le fattispecie ad alto rischio.

Il RPCT, i Dirigenti, i Direttori dei Dipartimenti ed i Direttori di Area hanno effettuato entro il 15 Giugno 2022 il monitoraggio semestrale ed entro il 30 Novembre 2022 una verifica finale dello stato di attuazione del Piano.

I monitoraggi sono attuati mediante:

- ✓ le rilevazioni del numero e degli esiti dei controlli posti in essere dalle Strutture;
- ✓ la verifica concernente lo stato di avanzamento delle misure pianificate;
- ✓ la valutazione di eventuali misure correttive e/o integrative da adottarsi e da trasmettersi al RPCT.

La tabella sottostante elenca i processi sottoposti a controllo, individua sia le vigenti Strutture controllate che verificatrici nonché le modalità di verifica.

PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO CORRUZIONE	STRUTTURA VERIFICATA	STRUTTURA VERIFICATRICE	MODALITÀ VERIFICA	TIPOLOGIA DI REGISTRAZIONE
A.1. Acquisizione del personale (accesso dall'esterno e progressioni economiche; conferimento incarichi Dirigenziali e incarichi di funzione)	UARU	DGRSS	ACCERTAMENTO DELLA RICORRENZA DELLA NOMINA DEI COMMISSARI	ATTESTAZIONE MEDIANTE DELIBERA DI NOMINA
A.2. Conferimento incarichi esterni	UARU	DGRSS	ATTESTAZIONE MEDIANTE DELIBERA DI NOMINA	ATTESTAZIONE MEDIANTE DELIBERA DI NOMINA
A.2.1 Affidamento incarichi di patrocinio legale	UAGL	AGO	VERIFICA SEMESTRALE PERIODICA DEGLI INCARICHI CONFERITI	ATTESTAZIONE MEDIANTE DELIBERA DI NOMINA
A.3. Elaborazione dei cedolini stipendiali	DITTA INCARICATA ESTERNA	UARU	PROCEDURA INFORMATIZZATA	PROCEDURA INFORMATIZZATA
A.4. Liquidazione rimborsi spese trasferte	UARU	DGRSS	PROCEDURA INFORMATIZZATA	PROCEDURA INFORMATIZZATA
B.1 Predisposizione atti di gara (definizione delle caratteristiche del bene, servizio o lavoro da acquistare, procedura di affidamento)	UVDPA RUP UABS	DG DGRSS	ADOZIONE DELIBERA	PUBBLICAZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
B.2 Individuazione componenti commissioni valutative e verifica di conformità	UVDPA UABS	DG DGRSS	ADOZIONE DELIBERA DICHIARAZIONE INSUSSISTENZA CONFLITTO INTERESSI	PUBBLICAZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
B.5. Vigilanza sull'esecuzione dei contratti (gestione subappalti, verifica SAL, verifiche di conformità, rilevazioni inadempimenti, contestazioni e applicazioni penali)	RUP DEC	RPCT	PROCEDURA QUALITÀ P009DG	P009DG - MO015
B.5.1 Vigilanza sull'esecuzione dei contratti di manutenzione	USI UVDPA	RPCT	PROCEDURA QUALITÀ P009DG	P009DG - MO016

PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO CORRUZIONE	STRUTTURA VERIFICATA	STRUTTURA VERIFICATRICE	MODALITÀ VERIFICA	TIPOLOGIA DI REGISTRAZIONE
immobili e reti (gestione subappalti, verifica SAL, verifiche di conformità, rilevazioni inadempimenti, contestazioni e applicazioni penali)				
B.6 Ordinativi di pagamento e liquidazione fatture passive	RUP DEC	URFP	PROCEDURA QUALITÀ PO09DG	PO09DG - MO01
B.7 Ciclo di fatturazione attiva e passiva	URFP	URFP	PROCEDURA INFORMATIZZATA	PROCEDURA INFORMATIZZATA
B.8 Gestione casse economali	ATG, AGO, AIS, DIPARTIMENTI REGIONALI E PROVINCIALI	URFP	PROCEDURA INFORMATIZZATA	PROCEDURA INFORMATIZZATA
B.9 Gestione del patrimonio mobiliare immobiliare (locazioni, comodati, alienazioni, acquisizioni e manutenzione)	UVDPA	DGRSS	REPORT SEMESTRALE	REPORT SEMESTRALE
E.1. e E. 2 Pareri e relazioni tecniche per P.A. e non P.A.	UMAML UO DQA UQS, USACE, USACO, URIVI, UAF, UCAXX, UODST, UGOAS, UBSO, UBSE DIPARTIMENTI REGIONALI E PROVINCIALI	ATG	PROCEDURA QUALITÀ PO09DG	PO09DG - MO02
E.4. Supporto tecnico alla elaborazione di piani e programmi ambientali	UGOAS, UMA, UMAML UQATRI, DRTF, USACE, USACO, URIVI e UAF, UECCR	ATG	PROCEDURA QUALITÀ PO09DG	PO09DG - MO03
E.5. Partecipazione a Commissioni E.6. Partecipazione a Conferenze di servizi	UCAXX, ATG , DRTF USACE, USACO, URIVI, UAF , DST, UGOAS, UBSO, UBSE, UECCR	ATG	PROCEDURA QUALITÀ PO09DG	PO09DG - MO04
E.7. Controllo analitico, tecnico, documentale e gestionale su fonti di pressione	DPXX, UCAXX, DRTF, URIVI, UAF, DIPARTIMENTI REGIONALI, DL	DPXX DL DRTF ATG	PROCEDURA QUALITÀ PO09DG	PO09DG - MO05
E.10. Prelievo campioni su matrici ambientali a scopo di monitoraggio (ATG limitatamente alle Grandi Opere)	UQS, UMAI, UBAB, UAF, UGOAS	ATG DQA DRFT	PROCEDURA QUALITÀ PO09DG	PO09DG - MO06
E.13. Monitoraggio ambientale	ATG, DPVE, DPRO, UO DQA ESTERNI, UAF, URA, UO RADIOATTIVITÀ, UO AMIANTO DEL DL	DQA DRFT ATG DL (SOLO PER RISPETTIVE U.O.)	PROCEDURA QUALITÀ PO09DG	PO09DG - MO07
E.14. Esame preistrutturario dei Rapporti di Sicurezza (D.Lgs. n. 105/ 2015).	URIVI USACE USACO	DRFT ATG	PROCEDURA QUALITÀ PO09DG	PO09DG – MO08
E.15. Verifica per rilascio Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA), ed EMAS	DPXX UCAXX , URIVI , USCAXX, USACE, USACO	ATG	PROCEDURA QUALITÀ PO09DG	PO09DG – MO09
E.16. Verifiche impiantistiche	URIVI	DRFT	PROCEDURA QUALITÀ PO09DG	PO09DG - MO10
E.18. Relazione su certificazione finale bonifiche (D.Lgs. n. 152,	UBSO UBSE	ATG	PROCEDURA QUALITÀ PO09DG	PO09DG - MO11

PROCESSI ESPOSTI A RISCHIO CORRUZIONE	STRUTTURA VERIFICATA	STRUTTURA VERIFICATRICE	MODALITÀ VERIFICA	TIPOLOGIA DI REGISTRAZIONE
art. 242)				
E.19. Analisi di laboratorio per controllo ufficiale	UO DL	DL	PROCEDURA QUALITÀ PO09DG	PO09DG - MO17
E.21. Perizia preventiva situazione valanghiva per piste da sci per impianti di risalita e bacini di innevamento (LR n. 21/2008)	UNVSV	DST	PROCEDURA QUALITÀ PO09DG	PO09DG – MO12
E. 22. Verifica dell'efficacia delle opere di difesa realizzate (LR n. 21/2008)	UNVSV DST	DST	PROCEDURA QUALITÀ PO09DG	PO09DG - MO13
F.2. Recupero crediti	URFP UAGL	URFP UAGL	PROCEDURA QUALITÀ PO09DG	PO09DG - MO14

Qualora si evidenzino risultati non conformi ai requisiti stabiliti, è necessario procedere con ulteriori verifiche, finalizzate ad accertare la genesi dell'anomalia registrata.

Nell'ipotesi di avvenuta conferma del risultato anomalo, il Direttore – Responsabile della verifica – trasmette al RPCT o al Referente l'intera documentazione ai fini della relativa valutazione e dell'attuazione delle azioni previste dalla presente Sottosezione.

La registrazione ha luogo mediante l'utilizzo degli appositi moduli inseriti nella procedura PO09DG del vigente Sistema Qualità di ARPAV.

Le modalità di attuazione del monitoraggio della presente Sottosezione, innanzi descritte, le quali risultano poste in essere da alcuni anni e che verranno attuate anche nel 2023, consentono all'Agenzia di espletare un'efficace attività di prevenzione su eventuali rischi corruttivi, suffragata altresì dalla circostanza che, sinora, non è stato rilevato alcun episodio di corruzione a carico dei dipendenti.

ULTERIORI MONITORAGGI

Oltre alle attività di monitoraggio e controllo sugli specifici processi sopra evidenziati, da alcuni anni ARPAV provvede, altresì, ad ulteriori verifiche mirate con *Audit* condivisi anche con il Sistema di Gestione della Qualità, che troveranno applicazione anche nel 2023.

Tali *Audit* risultano programmati nell'arco dell'intero anno relativamente alle Articolazione Organizzative rientranti nelle specifiche Aree a rischio corruzione individuate da ANAC.

Monitoraggio Gestione del Rischio

Nel corso dell'annualità 2022, in applicazione della presente Sottosezione, è stato effettuato il monitoraggio sia delle misure generali che specifiche con le modalità descritte e non risulta – in particolare – pervenuta alcuna segnalazione inerente ad episodi di "non corretta amministrazione", né si sono verificati eventi corruttivi.

Si ritiene, pertanto, che l'attuazione del processo di gestione del rischio abbia generato all'interno di ARPAV i seguenti effetti positivi:

- ✓ l'aumentata consapevolezza del fenomeno corruttivo, riscontrata dal RPCT sia nella fase di analisi dei rischi e di individuazione delle misure di prevenzione della Corruzione, entrambe prodromiche alla redazione del vigente PTCPT cui hanno partecipato le Articolazioni organizzative dell'Agenzia – risultanti dall'avvenuta riorganizzazione dell'Ente, decorrente dall'1/1/2021 – sia in occasione del

controllo effettuato sui report inviati semestralmente dalle suindicate Strutture, finalizzato ad appurare l'avvenuta attuazione delle rispettive misure descritte nel PTPCT;

- ✓ l'attitudine a scoprire eventuali casi di corruzione risulta accresciuta rispetto a quanto avvenuto precedentemente, essendo aumentata la richiesta di formazione al riguardo soprattutto per quanto concerne le condotte consentite dal "*Codice di Comportamento Integrativo dei dipendenti di ARPAV*", attualmente in vigore;
- ✓ il considerevole numero dei controlli effettuati dai RUP (**n. 445**): questi ultimi, infatti, in molti *report* semestrali inviati al RPCT hanno descritto in modo dettagliato la tipologia di controlli effettuati in tema di regolare esecuzione dei contratti soggetti alla propria vigilanza all'interno dello specifico modulo ("MO15") dell'apposita Procedura ARPAV (PO09DG) "*Misure per la prevenzione della Corruzione*", approvata da ARPAV per tale tipologia di rendicontazione periodica.

Monitoraggio Procedimenti Disciplinari

Nel corso del 2022 non risulta essere stato avviato alcun procedimento disciplinare riconducibile ad eventi corruttivi: è stato invece dato seguito ad un procedimento disciplinare a carico di n. 1 dipendente per inosservanza dell'orario di lavoro (art. 15, comma 3, lett. a del "*Codice di Comportamento integrativo di ARPAV*") che si è concluso con un richiamo scritto all'interessato per il mancato rispetto di quanto prescritto dall'art. 66, comma 3, lett. a del CCNL del personale del Comparto 2016-2018. La violazione non ha pertanto configurato una fattispecie penale.

Monitoraggio Misure Specifiche

La presente sottosezione illustra gli esiti del monitoraggio attuato da ARPAV nell'intero anno 2022 – con cadenza semestrale – relativamente all'attuazione delle singole misure specifiche da parte delle proprie Articolazioni organizzative onde contrastare l'insorgenza dei fenomeni corruttivi.

Misure Specifiche di Controllo

In riferimento all'attuazione delle misure specifiche di controllo previste da ARPAV nell'Allegato 1 del PIAO, si evidenzia che nel 2022 l'Agenzia ha effettuato verifiche interne di diversa tipologia relativamente alle attività amministrative e tecniche poste in essere dalle Strutture in cui si articola l'Ente in argomento.

I controlli interni effettuati ammontano complessivamente a **n. 20.880** e sono stati posti in essere utilizzando rispettivamente:

- ✓ **una specifica modulistica** prevista dall'apposita Procedura PO09DG "*Misure per la Prevenzione della Corruzione*" nell'ottica di semplificare ed uniformare le modalità di rilevazione delle verifiche eseguite ogni semestre;
- ✓ **procedure totalmente informatizzate** inerenti, invece, ad alcuni processi afferenti nell'Area attinente alla gestione delle risorse umane.

I controlli inerenti **alla liquidazione dei rimborsi per le trasferte ed ai buoni pasti** hanno luogo mediante un applicativo informatico che consente di evitare sia qualsiasi forma di discrezionalità sia eventuali errori materiali del personale preposto a tali adempimenti, essendo previste anche verifiche incrociate.

La gestione delle **richieste di rimborso delle spese di trasferta** (Rif. Codice Processo: **A.4**), in particolare, comportando di fatto il controllo integrale di ogni istanza pervenuta all'Unità Organizzativa Amministrazione Risorse Umane, afferente al Dipartimento Regionale Gestione Risorse e Servizi di Supporto – prima della

relativa liquidazione – evita la corresponsione al personale ARPAV di compensi non supportati da adeguata documentazione (cosiddette “pezze giustificative”).

I controlli attuati dalla suindicata Unità Organizzativa per quanto concerne la liquidazione dei rimborsi per le trasferte sono quantificabili complessivamente in **n. 5244**, mentre relativamente ai **cartellini orari** ammontano a **n. 12.702**.

Nell’ambito dei controlli rientranti nella **Procedura PO09ADG**, particolare menzione meritano, invece, le verifiche in merito alla **regolarità dell’esecuzione contrattuale** demandate ai rispettivi RUP, il cui totale risulta pari a **n. 445** (Rif. Codice Processo: B.5).

Risultano, inoltre, degni di rilievo anche i controlli concernenti **le liquidazioni delle fatture passive**, pari per l’intero 2022 a **n. 207** verifiche effettuate dai rispettivi RUP in merito alla corrispondenza tra il bene/servizio commissionato/ricevuto e fatturato (Rif. Codice Processo: B.6).

Nell’ambito delle attività di natura tecnica svolte rispettivamente dall’Area Tecnica e Gestionale, dai Dipartimenti Regionali Rischi Tecnologici e Fisici, Qualità dell’Ambiente e Sicurezza del Territorio, nonché dai sette Dipartimenti Provinciali, meritano di essere segnalate le **verifiche dei pareri e delle Relazioni Tecniche per P.A. e non P.A.** il cui totale ammonta a **n. 110** (Rif. Codice Processo: E1-E2).

Le verifiche in tale processo a rischio corruzione sono consistite – nello specifico – nell’appurare la coerenza del procedimento rispetto alla normativa e ai documenti prescrittivi eseguita da un Dirigente sovraordinato o altro Dirigente con controllo finale da parte del Direttore dell’Area Tecnica e Gestionale.

Altrettanto importante è il valore numerico complessivo pari a **n. 54 controlli concernenti le partecipazioni a Commissioni e Conferenze di Servizi**, finalizzata ad appurare l’avvenuta attuazione da parte delle seguenti Articolazioni organizzative verificate: Dipartimenti Provinciali, Unità Organizzativa Rischio Industriale e Verifiche Impiantistiche, Unità Organizzativa Economia Circolare e Ciclo dei Rifiuti, *end of Waste* e sottoprodotti, Unità Organizzativa Bonifiche dei Siti Contaminati Veneto Occidentale, Unità Organizzativa Bonifiche dei Siti Contaminati Veneto Orientale ed Unità Organizzativa Valutazioni VIA (nazionali, regionali e provinciali), VAS, Grandi Opere, Ambiente e Salute dei principi di rotazione del personale incaricato e/o delle pratiche assegnate, nonché la condivisione della proposta di parere con il Dirigente sovraordinato (Rif. Codice Processo: E5-E6).

L’Area Tecnica e Gestionale ha svolto – anche in relazione alle verifiche concernenti il processo da ultimo menzionato – il ruolo di Struttura verificatrice nei confronti delle Articolazioni Organizzative innanzi menzionate.

Rilevante risulta, altresì, l’entità numerica delle **verifiche dei controlli di diversa tipologia (tecnico, documentale e gestionale) sulle fonti di pressione** quantificabile in **n. 26** ed attuate da parte del Dirigente sovraordinato in merito all’avvenuta ottemperanza alle procedure di controllo (Rif. Codice Processo: E7): le Strutture oggetto di monitoraggio – in tale fattispecie – afferiscono rispettivamente al Dipartimento Regionale Rischi Tecnologici e Fisici ed ai sette Dipartimenti Provinciali.

Meritano di essere menzionate anche le **verifiche effettuate per rilascio AIA (istruttorie) e le verifiche EMAS** (Rif. Codice Processo: E15) – complessivamente pari a **n. 19** – finalizzate al riscontro dell’avvenuta applicazione della rotazione del personale partecipante.

Trattasi di controlli effettuati da parte di Articolazioni organizzative incardinate sia nel Dipartimento Regionale

Rischi Tecnologici e Fisici che nei sette Dipartimenti Provinciali: anche in tal caso l'Area Tecnica e Gestionale ha ricoperto il ruolo di Struttura verificatrice finale.

Si evidenziano, inoltre, i Report dell'attività di vigilanza **sull'esecuzione dei contratti di manutenzioni degli immobili e delle reti** ove sono stati registrati complessivamente **n. 21 controlli** attuati rispettivamente dall'Unità Organizzativa Valorizzazione, Dismissioni del Patrimonio e Acquisti, afferente al Dipartimento Regionale Gestione Risorse e Servizi di Supporto e dall'Unità Organizzativa Sistemi Informativi, incardinata, invece, nel Dipartimento Transizione Digitale, ICT e Reti (Rif. Codice Processo: B.5.1).

Le verifiche finali da parte del Direttore dell'Area Tecnica e Gestionale risultano documentate da appositi verbali redatti rispettivamente nelle date 12 luglio 2022 e 14/12/2022, agli atti del RPCT.

Nelle **Tabelle n. 4 e n. 5**, riportate nelle pagine seguenti – alla cui disamina integrale, pertanto, si rinvia – sono consultabili rispettivamente:

- ✓ le verifiche, suddivise per tipologia di processo a rischio corruttivo e per semestre di riferimento;
- ✓ il quadro riepilogativo completo delle verifiche espletate, suddivise per tipologia di processo, rischio, Macrostruttura di appartenenza (Direzione Generale; Aree; Dipartimenti Regionali e Dipartimenti Provinciali) e modulistica utilizzata ove trattasi di processo rientrante nella PG01AGO.

Si sottolinea, come i controlli **non abbiano evidenziato alcuna "non conformità"** nella gestione dei processi.

TABELLA N. 4 – MISURE SPECIFICHE DI CONTROLLO 2022

MODALITÀ VERIFICA O PROCEDURA	CODICE PROCESSO A RISCHIO	DENOMINAZIONE PROCESSO A RISCHIO	N. CONTROLLI I SEMESTRE	N. CONTROLLI II SEMESTRE	TOTALE ANNUO
Accertamento della ricorrenza della nomina dei Commissari	A.1	ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	9	9	18
Attestazione mediante Delibera di nomina	A.2	CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI	5	3	8
Verifica semestrale periodica degli incarichi conferiti	A.2.1	CONFERIMENTO INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE	2	9	11
PORTALE GPI	A.3	ELABORAZIONE CEDOLINI STIPENDIALI	851	1006	1857
PORTALE GPI	A.4	LIQUIDAZIONE RIMBORSI TRASFERTE	2549	2695	5244
PORTALE GPI	A.11	GESTIONE CARTELLINI ORARI	851	11851	12702
Verifica con Relazione del Dirigente sovraordinato	A.12	CONCESSIONE PART TIME (N. CONTROLLI A CAMPIONE EFFETTUATI SU PART-TIME CONCESSI)	1	1	2
MO01-PO09DG	B.6	LIQUIDAZIONE FATTURE PASSIVE - PARTE A	105	102	207
		VERIFICHE ORDINATIVI DI PAGAMENTO - PARTE B	5	5	10
MO02-PO09DG	E.1. E E.2.	VERIFICA DEI PARERI E RELAZIONI TECNICHE PER P.A-E NON P.A.	48	62	110
MO03-PO09DG	E.4	SUPPORTO TECNICO ALL'ELABORAZIONE DEI PIANI E PROGRAMMI AMBIENTALI	6	5	11
MO04-PO09DG	E.5 - E.6	VERIFICA PARTECIPAZIONI A COMMISSIONI E CONFERENZE DI SERVIZI	23	31	54
MO05-PO09DG	E.7	VERIFICA DEI CONTROLLI (ANALITICO, TECNICO, DOCUMENTALE E GESTIONALE) SU FONTI DI PRESSIONE	13	13	26
MO06-PO09DG	E.10	VERIFICA PRELIEVO CAMPIONI SU MATRICI AMBIENTALI A SCOPO DI MONITORAGGIO (ATG limitatamente alle Grandi Opere)	11	30	41
MO07-PO09DG	E.13	VERIFICA ATTIVITA' MONITORAGGIO AMBIENTALE	13	23	36
MO08-PO09DG	E.14	VERIFICA NORMATIVA SEVESO	1	3	4
MO09-PO09DG	E.15	VERIFICA PER RILASCIO AIA, VERIFICHE EMAS	13	6	19
MO10-PO09DG	E.16	VERIFICA DEI CONTROLLI IMPIANTISTICI	15	15	30
MO11-PO09DG	E.18	VERIFICA RELAZIONE SU CERTIFICAZIONE FINALE BONIFICHE	1	1	2
MO12-PO09DG	E.21	VERIFICA PERIZIE VALANGHIVE	2	2	4
MO13-PO09DG	E.22	VERIFICA EFFICACIA OPERE DI DIFESA VALANGHE	0	1	1
MO14-PO09DG	F.2	RECUPERO CREDITI	4	4	8
MO15-PO09DG	B.5	REPORT ATTIVITÀ VIGILANZA SULL'ESECUZIONE CONTRATTUALE	209	236	445
MO16-PO09DG	B.5.1	REPORT ATTIVITÀ VIGILANZA ESECUZIONE CONTRATTI MANUTENZIONI IMMOBILI E RETI	10	11	21
MO17-PO09DG	E.19	VERIFICA ANALISI DI LABORATORIO PER CONTROLLO UFFICIALE	15	18	33
TOTALE			4750	16130	20880

TABELLA N. 5 – MISURE SPECIFICHE DI CONTROLLO – DETTAGLIO 2022

STRUTTURA	SIGLA	SEM	ACQUISIZIONE DEL PERSONALE	CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI	AFFIDAMENTO INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE	ELABORAZIONE CEDOLINI STIPENDIALI	LIQUIDAZIONE RIMBORSI SPESE TRASFERITE	GESTIONE CARTELLINI ORARI	CONCESSIONE PART-TIME (N. CONTROLLO CAMPIONE EFFETTUATI SU PART-TIME CONCESSIONI)	MO01 - PO09DG - LIQUIDAZIONE FATTURE PASSIVE - PARTE A VERIFICHE ORDINATIVE DI PAGAMENTO PARTE B	MO02 - PGO09DG - VERIFICA DELLA PARERIE RELAZIONI TECNICHE PER P.A. E NON P.A.	MO03 - PGO09DG - SUPPORTO TECNICO ALL'ELABORAZIONE DEI PIANI E PROGRAMMI AMBIENTALI	MO04 - PGO09DG - VERIFICA PARTECIPAZIONI A COMMISSIONI E CONFERENZE DI SERVIZI	MO05 - PGO09DG - VERIFICA DEI CONTROLLI (ANALITICO, TECNICO, DOCUMENTALE, E GESTIONALE) SU FONDI DI PRESSIONE	MO06 - PO09DG - VERIFICA PRELIEVO CAMPIONI SU MATRICI AMBIENTALI A SCOPO DI MONITORAGGIO (ATG limitatamente alle Grandi Opere)	MO07 - PO09DG - VERIFICA ATTIVITA' MONITORAGGIO AMBIENTALE	MO08 - PO09DG - VERIFICA NORMATIVE SEVESO	MO09 - PO09DG - VERIFICA PER RILASCIO AIA, VERIFICHE EMAS	MO10 - PO09DG - VERIFICA DEI CONTROLLI IMPIANTISTICI	MO11 - PO09DG - VERIFICA RELAZIONI E SU CERTIFICAZIONE FINALE BONIFICHE	MO012 - PO09DG - VERIFICA PERIZIE VALANGHE	MO013 - PO09DG - VERIFICHE EFFICACIA OPERE DI DIFESA VALANGHE	MO014 - PO09DG - RECUPERO CREDITI	MO015 - PO09DG - REPORT ATTIVITA' DI VIGILANZA SULL'ESECUZIONE CONTRATTUALI	MO016 - PO09DG - REPORT ATTIVITA' VIGILANZA ESECUZIONE DEI CONTRATTI MANUTENZIONI IMMOBILI E RETI	MO017 - PO09DG - VERIFICA ANALISI DI LABORATORIO PER CONTROLLO UFFICIALE	MO018 - PGO09DG - RELAZIONE SEMESTRALE ATTUAZIONE PIANO	TOTALE MACROSTRUTTURA		
CODICE PROCESSO RISCHIO IN BASE AL PIANO			A.1	A.2.	A.2.1.	A.3	A.4.	A.11.	A.12	B.6. PARTE A	B.6. PARTE B	E.1. E.2.	E.4.	E.5. E.6.	E.7.	E.10.	E.13.	E.14.	E.15.	E.16.	E.18.	E.21.	E.22.	F.2.	B.5.	B.5.1	E.19	RELAZIONE		
VALUTAZIONE GRADO RISCHIO			ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO		
DIREZIONE GENERALE	DG	1																												0
		2																												2
AREA INNOVAZIONE E SVILUPPO	AIS	1								6																47	5			58
		2								6																42	9			57
AREA GIURIDICA E ORGANIZZATIVA	AGO	1			2					4															2	4				12
		2			9					11															2	40		No		62
AREA TECNICA E GESTIONALE	ATG	1								3	4	2	3		1	1										24				39
		2								11	6	2	6		1	1										24		Si		52
DIPARTIMENTO REGIONALE E GESTIONE RISORSE E SERVIZI DI SUPPORTO	DGRSS	1	9	5		851	2549	851	1	9	5														2	18	5			4305
		2	9	3		1006	2695	11851	1	19	5														2	21	2	Si		15614
DIPARTIMENTO REGIONALE E LABORATORI	DRL	1								45																				131
		2								14																55	18	Si		87
DIPARTIMENTO REGIONALE E RISCHI TECNOLOGICI E FISICI	DRTF	1								3	8	1	6	3			1	4	15											29
		2								4	8		6	3			3	2	15									Si		29
DIPARTIMENTO REGIONALE E QUALITA' DELL'AMBIENTE	DQA	1								16	12	3			10	11											24			76
		2								16	24	3			29	22											28		Si	124
DIPARTIMENTO REGIONALE E SICUREZZA DEL TERRITORIO	DST	1								5	7															2		10		24
		2								6	5														2	1	8		Si	22
DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI BL	DPBL	1								2	4		2	1													1			11
		2								2	4		4	1													4		Si	15
DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI PD	DPPD	1								2	2		2	2													6			17
		2								2	4		4	2													5			17
DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI RO	DPRO	1								2	2		2	1																8
		2								2	2		2	1													1		Si	9
DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI TV	DPTV	1								2	3		2	1													2			11
		2								2	2		2	1													4		Si	11
DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VE	DPVE	1								2	2		2	1		1											1			10
		2								3	2		2	1																8
DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VR	DPVR	1									2		2	1																6
		2									2		2	1															Si	5
DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VI	DPVI	1								4	2		2	3														1		13
		2								4	3		3	3													2		Si	18
TOTALE 1 SEMESTRE			9	5	2	851	2549	851	1	105	5	48	6	23	13	11	13	1	13	15	1	2	0	4	209	10	15	/	4750	
TOTALE 2 SEMESTRE			9	3	9	1006	2695	11851	1	102	5	62	5	31	13	30	23	3	6	15	1	2	1	4	236	11	18	/	16130	
TOTALE ANNO 2022			18	8	11	1857	5244	12702	2	207	10	110	11	54	26	41	36	4	19	30	2	4	1	8	445	21	33		20880	

Si sottolinea, altresì, che nel secondo semestre 2022 il RPCT, con nota del 10 novembre 2021 prot. n. 0099331, ha segnalato alle Strutture qui di seguito elencate la necessità di acquisire ulteriori informazioni rispetto ai dati riportati negli appositi moduli di rendicontazione previsti dalla P009DG, considerata la peculiarità dei processi gestiti dai medesimi, ossia al:

- ✓ Direttore del Dipartimento Regionale Gestione Risorse e Servizi di Supporto di confermare se risultassero aggiornati o meno i dati pubblicati all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del Portale ARPAV in relazione agli incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti dell'Ente nel secondo semestre 2022 nonché se – in sede di conferimento dei nuovi incarichi dirigenziali – sia stata effettuata la rotazione dei medesimi;
- ✓ ai Direttori dei Dipartimenti Provinciali ed al Dirigente dell'UO Valorizzazioni, Dismissioni del Patrimonio e Acquisti di comunicare se avessero rilevato o meno delle criticità nella procedura di prenotazione degli automezzi di servizio mediante l'apposito applicativo reperibile nella Rete Intranet aziendale, formulando, in caso positivo, le proposte di modifica/integrazione ritenute opportune al riguardo.

Le suindicate Articolazioni organizzative hanno fornito al RPCT quanto richiesto dal medesimo.

Nell'ambito delle misure specifiche di controllo sono da includersi, infine, gli *Audit* interni attuati da parte del RPCT finalizzati ad appurare l'avvenuta attuazione delle misure di prevenzione della Corruzione – da parte delle Strutture ARPAV infra elencate nelle seguenti date:

- a) 22/06/2022 (controllo effettuato nei confronti dell'Unità Organizzativa Risorse Finanziarie e Patrimoniali);
- b) 28/06/2022 (destinataria della verifica: l'Unità Organizzativa Economia Circolare, Ciclo dei Rifiuti, *End of Waste* e sottoprodotti);
- c) 14/09/2022 (verifica posta in essere nei confronti dell'Unità Organizzativa Amministrazione Risorse Umane);
- d) 19/09/2022 (controllo espletato nei confronti dell'Unità Organizzativa Valorizzazione e Dismissioni del Patrimonio e Acquisti);
- e) 26/09/2022 (controllo concernente l'Unità Organizzativa Acquisti di Beni e Servizi).

Gli *Audit* hanno evidenziato – in particolare – l'avvenuta adozione di numerose procedure informatizzate da parte delle suindicate Articolazioni organizzative con conseguente riduzione di ogni forma di discrezionalità nonché l'attuazione del principio di rotazione del personale sia nelle Commissioni di Concorso e di gara per l'affidamento dei contratti di beni e servizi nonché per l'effettuazione delle ispezioni ambientali e, in quest'ultimo caso, compatibilmente con le risorse umane disponibili, eccezion fatta per le ipotesi di personale avente professionalità infungibile in quanto specialistica.

Tali verifiche interne hanno costituito un'utile occasione di autoriflessione e di autovalutazione per le Articolazioni interessate relativamente alle misure ed alle buone prassi poste in essere, oltre a rappresentare un'opportunità da cogliere per promuovere interventi di miglioramento.

Il RPCT – in sede dei suddetti accertamenti – ha appurato, altresì, l'avvenuta ottemperanza da parte di ogni Articolazione organizzativa dei rispettivi obblighi comportamentali e delle norme specifiche previste dal "Codice di Comportamento Integrativo dei dipendenti di ARPAV", approvato con DCS n. 81 del 31/03/2021, al fine di

evitare di incorrere nelle sanzioni disciplinari riportate nell'Allegato 1 di tale documento.

L'attuazione degli *Audit* Anticorruzione ha comportato, infine, la rivisitazione totale – da parte dell'attuale RPCT – delle schede precedentemente utilizzate per la relativa effettuazione, tenuto conto della necessità di inserire nelle medesime anche appositi quesiti finalizzati ad appurare l'avvenuto recepimento, per quanto attiene alle Strutture oggetto di verifica, delle norme previste dal vigente *“Codice di Comportamento Integrativo dei dipendenti di ARPAV”*, innanzi citato.

Misure di Trasparenza

In riferimento all'attuazione delle misure specifiche di trasparenza nell'anno 2022, si evidenzia che – relativamente all'Area a rischio corruzione: *“B Affidamento di lavori, servizi e forniture e gestione dei contratti attivi e passivi e Convenzioni”* – si è provveduto ad attuare nei tempi previsti la pubblicazione dei relativi documenti sul Portale ARPAV all'interno dell'apposita sezione: *“Amministrazione Trasparente”*.

Nel Marzo 2022 il RPCT ha redatto il *“Monitoraggio dei tempi procedurali di ARPAV” – Anno 2021* – previsto dall'art. 2 della L. 7 Agosto 1990, n. 241 e consultabile sul Portale ARPAV, seguendo il percorso:

[Portale](#) → [ARPAVinforma](#) → [Amministrazione trasparente](#) → [Attività e procedimenti](#) → [Monitoraggio tempi procedurali](#)

Misure di definizione e promozione dell'etica e degli standard di comportamento

Nelle date 6 luglio 2022 e 11 ottobre 2022 il RPCT della Regione Friuli Venezia Giulia ha curato **n. 2** iniziative di promozione dell'etica e della legalità per i Dirigenti, i Titolari di Incarichi di Funzione e per il personale del Comparto di ARPAV.

Nelle date 4, 11, 18 e 25 novembre 2022 il RPCT di ARPAV ha tenuto personalmente altrettanti Corsi di formazione inerenti al Codice di Comportamento Integrativo aziendale al fine di illustrare le condotte comportamentali cui sono tenuti – nello specifico – i dipendenti dell'Agenzia con particolare riguardo al Conflitto di interessi, al *“pantouflage”* ed al *“whistleblowing”*.

Misure specifiche di regolamentazione

Relativamente all'attuazione delle misure specifiche di regolamentazione, nell'anno 2022 si evidenzia l'avvenuta adozione dei seguenti documenti:

- a) la Circolare concernente l'utilizzo degli automezzi di servizio (Prot. ARPAV n. 0061409 del 5/07/2022), finalizzata a fornire ai dipendenti ARPAV – anche alla luce della Delibera ANAC n. 741/2021 – utili indicazioni comportamentali per un corretto uso dei medesimi onde evitare di incorrere nel reato di peculato;
- b) la Circolare avente ad oggetto la disciplina sui lavori di somma urgenza (Prot. ARPAV n. 111199 del 16/12/2022), indirizzata ai Direttori dei Dipartimenti Regionali e Provinciali al fine di circoscrivere esattamente l'ambito di applicazione di tale istituto.

Misure specifiche di semplificazione

In riferimento all'attuazione delle misure specifiche di semplificazione, nell'arco temporale preso in

considerazione, si segnala che il RPCT – con nota del 15 novembre 2022, Prot. ARPAV n. 100661 inviata ai Dirigenti ed ai Direttori dell’Agenzia ai fini della redazione della Sottosezione 2.3 Anticorruzione del PIAO – ha richiesto, tra l’altro ai Direttori dei Dipartimenti Provinciali se fosse stato ultimato o meno il Registro Informatizzato dei Controlli AIA per le ispezioni ambientali il cui termine di attuazione era previsto dal vigente PIAO (2022-2024) entro il 31/12/2022.

In data 29 novembre 2022, con nota congiunta a firma dei Direttori dei sette Dipartimenti Provinciali (Prot. n. 100661), hanno comunicato che all’interno degli applicativi Programmi ESAR e dei Catasti risultano inserite tutte le informazioni costituenti il Registro informatizzato dei controlli AIA:

- 1) anagrafica ditta;
- 2) identificazione dell’attività tramite codice IED o in alternativa codice ATECO;
- 3) date dei sopralluoghi effettuati;
- 4) personale che ha effettuato il controllo;
- 5) tipologia del controllo (AIA o aggiuntiva);
- 6) esito del controllo: eventuale presenza di sanzioni amministrative e/o penali.

Annualmente, dopo la chiusura di tutti i processi annuali, l’Unità Organizzativa Sistemi Informativi (USI) effettua l’estrazione da ESAR dei predetti dati al fine di costituire il Registro Controlli AIA annuale aggiornato.

I suindicati Direttori hanno, altresì, evidenziato che – al termine del processo di revisione in corso da parte di USI dei sistemi informativi aziendali – anche il Registro dei Controlli informatizzato AIA dovrà migrare all’interno del nuovo sistema ESAR e potrà essere ulteriormente implementato consentendo eventualmente l’accesso ad alcuni dati selezionati anche ad Enti esterni cui dovrà essere fornita adeguata formazione.

Un ulteriore contributo in tema di semplificazione risulta fornito dalla revisione della Procedura PG13DT “Ispezioni ambientali presso impianti soggetti al rilascio di Autorizzazione Integrata Ambientale” inviata al termine dell’annualità 2022 al Direttore Generale ai fini della successiva fase di approvazione: in tale procedura rivista sono anche esplicitate le modalità di programmazione delle verifiche e le informazioni in merito al Registro dei Controlli, costituendo la medesima uno degli obiettivi di performance 2022.

Nel corso del 2022 infine, si è tenuta la formazione nei confronti del personale ARPAV relativamente alle Linee Guida AIA predisposte nel 2021 e collegate all’obiettivo di *Performance* dell’anno in corso.

Misure specifiche di formazione

Nel 2022 il RPCT ha curato – in qualità di Referente Scientifico – n. 4 Corsi di formazione per 5 edizioni avente ad oggetto l’”Attuazione della normativa in materia di Anticorruzione e Trasparenza amministrativa” declinato in relazione alle seguenti quattro Aree a rischio corruttivo: testo sotto tolto il corsivo

- ✓ la gestione delle Risorse umane;
- ✓ il ciclo dei rifiuti ed il personale di vigilanza;
- ✓ gli appalti di beni e servizi;
- ✓ gli appalti di lavori;

in collaborazione con la Fondazione PromoPA.

A tali eventi ha partecipato il personale dell’Agenzia (**complessivamente n. 93 dipendenti + RUP**) operante in settori a maggior rischio corruttivo ed assegnato rispettivamente:

- ✓ al Dipartimento Regionale Gestione Risorse e Servizi di Supporto;
- ✓ all'Unità Organizzativa Acquisti di Beni e Servizi;
- ✓ all'Unità Organizzativa Valorizzazioni, Dismissioni del Patrimonio e Acquisti;
- ✓ ai Dipartimenti Provinciali e Regionali;

unitamente ai RUP di ARPAV in relazione al ruolo chiave rivestito dai medesimi per quanto attiene alla gestione dei contratti stipulati dall'Agenzia.

La “*ratio*” dei *webinar* in argomento è da rinvenirsi nella necessità di attuare una misura specifica di prevenzione della corruzione a favore dei Dirigenti e dipendenti del Comparto fornendo ai medesimi utili criteri logico-giuridici onde gestire in modo ottimale nell'espletamento dell'attività quotidiana eventuali situazioni critiche foriere di responsabilità conseguenti all'avvenuta violazione della L. 190/2012, delle Linee Guida di ANAC nonchè della Sottosezione 2.3 del PIAO 2022-2024 e del “*Codice di Comportamento Integrativo dei dipendenti di ARPAV*”.

L'intera documentazione illustrata nel suddetto corso risulta consultabile nella rete *intranet* aziendale.

Misure specifiche di rotazione

In riferimento all'attuazione delle misure specifiche di rotazione, si è potuto appurare che ogni Dirigente verifichi l'effettiva rotazione sui rispettivi processi a rischio corruzione, riportando i relativi dati nell'apposita modulistica prevista dalla vigente Procedura Gestionale PO09DG di ARPAV.

Si precisa, al riguardo, che ove sussista l'impossibilità oggettiva di effettuare la rotazione del personale per indisponibilità di dipendenti professionalmente qualificati, si ricorre ad altri meccanismi al fine di prevenire fenomeni corruttivi.

Misure specifiche di disciplina del conflitto di interessi

Relativamente all'attuazione delle misure specifiche di disciplina del conflitto di interessi, si rinvia al vigente “*Codice di Comportamento integrativo dei dipendenti di ARPAV*” – approvato con DCS n. 81 del 31/03/2021 – che regola in modo dettagliato tale istituto.

DISPOSIZIONI FINALI

A tutto quanto non espressamente disciplinato dalla presente Sottosezione si applica la normativa vigente in materia.

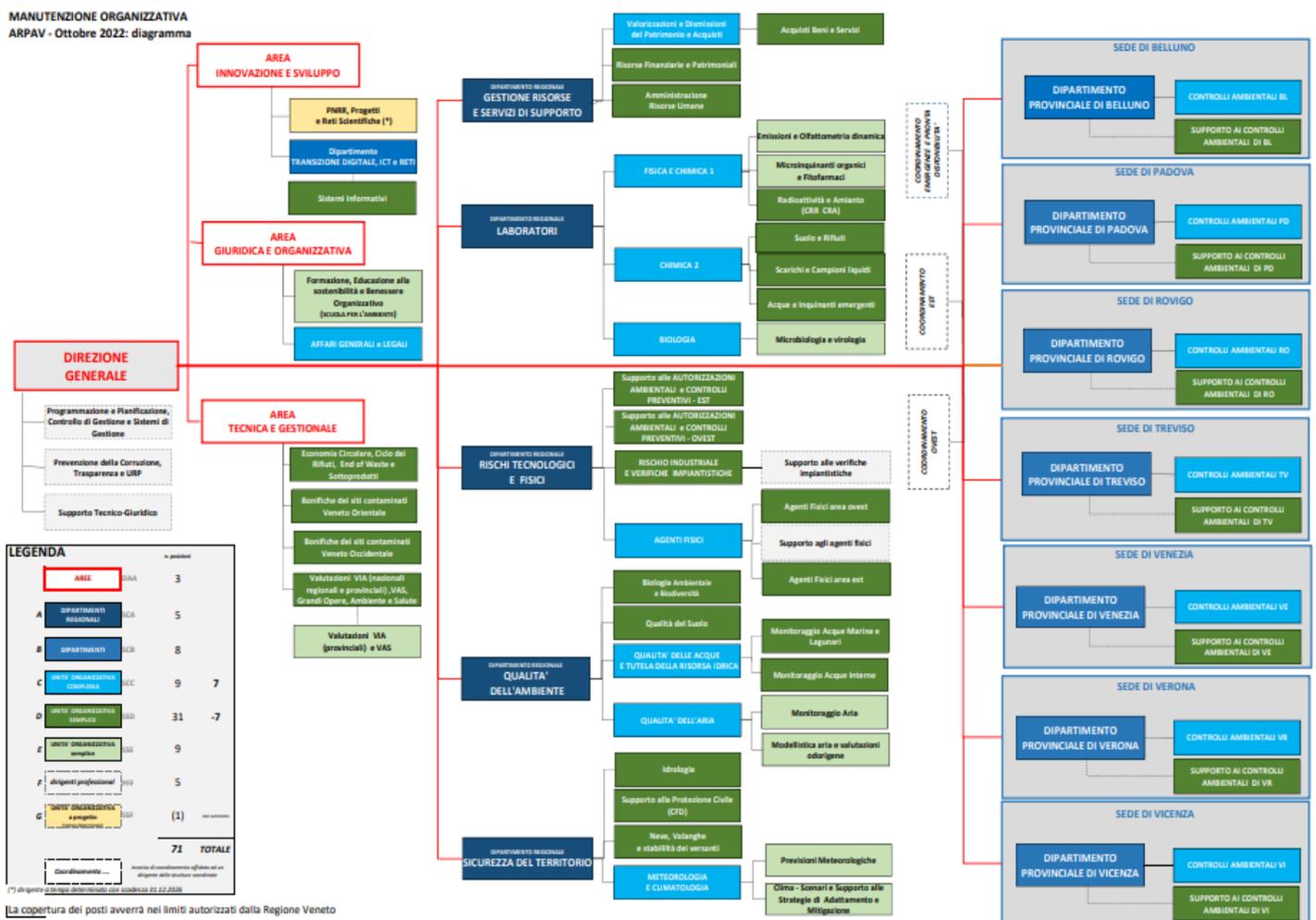
Le disposizioni della predetta Sottosezione **entrano in vigore** dalla **data di pubblicazione all'albo *online*** della relativa Delibera di approvazione.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA

ARPAV svolge i servizi e le prestazioni programmati attraverso le Strutture definite dalla DDG n. 296 del 19 ottobre 2022 (modifiche alla DDG n. 162 del 24.12.2021, come integrata con DDG n. 15 del 20.1.2022 e DDG n. 200 del 12.07.2022) - Approvazione della manutenzione organizzativa di ARPAV (vedi figura successiva), che le individua quali centri di attività.

L'attuale assetto organizzativo è reperibile sul sito internet dell'Agenzia al seguente collegamento: <https://www.arpa.veneto.it/arpav/amministrazione-trasparente/organizzazione/articolazione-degli-uffici>



LE STRUTTURE ORGANIZZATIVE

Le Strutture organizzative di ARPAV, con i relativi acronimi, sono di seguito rappresentate ed evidenziate con il colore corrispondente alla relativa valorizzazione, come indicata nella legenda dell'organigramma di cui alla figura precedente e sotto riportata.

DIREZIONE GENERALE/DIRETTORE GENERALE	DG
Staff Programmazione e Pianificazione, Controllo di Gestione e Sistemi di Gestione	SPPG
Staff Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e URP	SPCTU
Staff Supporto Tecnico-Giuridico	SSTG
AREA INNOVAZIONE E SVILUPPO	AIS
Unità di Progetto UO PNRR, Progetti e Reti scientifiche	UPNRR
DIPARTIMENTO TRANSIZIONE DIGITALE , ICT E RETI	DICT
Unità Organizzativa Sistemi Informativi	USI
AREA GIURIDICA E ORGANIZZATIVA	AGO
Unità Organizzativa Formazione, Educazione alla Sostenibilità e Benessere Organizzativo	UFESBO
Unità Organizzativa Affari Generali, Legali	UAGL
AREA TECNICA E GESTIONALE	ATG
Unità organizzativa Bonifiche dei Siti Contaminati Veneto Ovest	UBSO
Unità organizzativa Bonifiche dei Siti Contaminati Veneto Est	UBSE
Unità organizzativa VIA, VAS, Grandi Opere, Ambiente e Salute	UGOAS
Unità Organizzativa Valutazioni VIA provinciali	UVVP
Unità Organizzativa Economia Circolare, Ciclo dei Rifiuti, End of Waste e sottoprodotti	UECCR
DIPARTIMENTO REGIONALE GESTIONE RISORSE E SERVIZI DI SUPPORTO	DGRSS
Unità Organizzativa Risorse finanziarie e patrimoniali	URFP
Unità Organizzativa Valorizzazioni e Dismissioni del Patrimonio e Acquisti	UVDPA
Unità Organizzativa Acquisti di Beni e Servizi	UABS
Unità Organizzativa Amministrazione Risorse Umane	UARU
DIPARTIMENTO REGIONALE LABORATORI	DL
Unità Organizzativa Fisica e Chimica 1	UFC
Unità Organizzativa Emissioni e Olfattometria	UEOL
Unità Organizzativa Microinquinanti Organici e Fitofarmaci	UMOF
Unità Organizzativa Radioattività e Amianto CRR-CRA	URA
Unità Organizzativa CHIMICA 2	UC
Unità Organizzativa Suolo e Rifiuti	USR
Unità Organizzativa Scarichi e Campioni Liquidi	USCL
Unità Organizzativa Acque e Inquinanti Emergenti	UAIE
Unità Organizzativa Biologia	UB
Unità Organizzativa Microbiologia e Virologia	UMV
DIPARTIMENTO REGIONALE RISCHI TECNOLOGICI E FISICI	DRTF
Unità Organizzativa Supporto alle Autorizzazioni e Controlli Preventivi EST	USACE
Unità Organizzativa Supporto alle Autorizzazioni e Controlli Preventivi OVEST	USACO
Unità Organizzativa Rischio Industriale e Verifiche Impiantistiche	URIVI
Staff Supporto alle Verifiche Impiantistiche	SVI
Unità Organizzativa Agenti Fisici	UAF
Staff di Supporto agli Agenti Fisici	SAF
Unità organizzativa Agenti Fisici area Ovest	UAFO
Unità organizzativa Agenti Fisici area Est	UAFE
DIPARTIMENTO REGIONALE QUALITA' DELL'AMBIENTE	DQA
Unità Organizzativa Biologia Ambientale e Biodiversità	UBAB
Unità Organizzativa Qualità del Suolo	UQS
Unità Organizzativa Qualità Acque e Tutela della Risorsa Idrica	UQATRI
Unità Organizzativa Monitoraggio Acque Marine e Lagunari	UMAML
Unità Organizzativa Monitoraggio Acque Interne	UMAI
Unità Organizzativa Qualità dell'Aria	UQA
Unità Organizzativa Monitoraggio Aria	UMA

Unità Organizzativa Modellistica Aria e Valutazioni Odorigene	UMAVO
DIPARTIMENTO REGIONALE SICUREZZA DEL TERRITORIO	DST
Unità Organizzativa Idrologia	UIDRO
Unità Organizzativa Neve, Valanghe e Stabilità dei Versanti	UNVSV
Unità Organizzativa Supporto alla Protezione Civile - CFD	UCFD
Unità Organizzativa Meteorologia e Climatologia	UMC
Unità Organizzativa Previsioni Meteorologiche	UPM
Unità Organizzativa Clima, Scenari e Supporto alle Strategie di Adattamento e Mitigazione	UCLI
DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI BELLUNO	DPBL
Unità Organizzativa Controlli Ambientali BL	UCABL
Unità Organizzativa Supporto ai Controlli ambientali di BL	USCABL
DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI PADOVA	DPPD
Unità Organizzativa Controlli Ambientali PD	UCAPD
Unità Organizzativa Supporto ai Controlli ambientali di PD	USCAPD
DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI ROVIGO	DPRO
Unità Organizzativa Controlli Ambientali RO	UCARO
Unità Organizzativa Supporto ai Controlli ambientali di RO	USCARO
DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI TREVISO	DPTV
Unità Organizzativa Controlli Ambientali TV	UCATV
Unità Organizzativa Supporto ai Controlli ambientali di TV	USCATV
DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VENEZIA	DPVE
Unità Organizzativa Controlli Ambientali VE	UCAVE
Unità Organizzativa Supporto ai Controlli ambientali di VE	USCAVE
DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VERONA	DPVR
Unità Organizzativa Controlli Ambientali VR	UCAVR
Unità Organizzativa Supporto ai Controlli ambientali di VR	USCAVR
DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI VICENZA	DPVI
Unità Organizzativa Controlli Ambientali VI	UCAVI
Unità Organizzativa Supporto ai Controlli ambientali di VI	USCAVI

LEGENDA

AREE	DDA
DIPARTIMENTI REGIONALI	SCA
DIPARTIMENTI PROVINCIALI	SCB
UNITA' ORGANIZZATIVA COMPLESSA	SCC
UNITA' ORGANIZZATIVA SEMPLICE	SSD
UNITA' ORGANIZZATIVA SEMPLICE	SSE
<i>Dirigenti professional</i>	PFF
<i>Unità organizzativa a progetto</i>	SSF

Di seguito si rappresentano gli acronimi relativi alla documentazione ed ai ruoli con riferimento alla gestione in qualità.

ACRONIMI	
Manuale della Qualità	MQ
Piano Annuale della Qualità	PAQ
Politica per la Qualità	PdQ
Sistema di Gestione per la Qualità	SGQ
Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro	SGSL
Salute e Sicurezza dei Lavoratori	SSL
Responsabile della Qualità di ARPAV	RDQA
Responsabile della Qualità del DL	RQDL
Responsabile Sistema Gestione Sicurezza	RSGS
Addetto al Servizio di prevenzione e protezione	ASPP
Incarico di Funzione	IIF
Assicuratore della Qualità	AQ
Referente Interno Qualità	RIQ
Documento di Valutazione dei Rischi	DVR
Delibera del Direttore Generale	DDG
Non Conformità	NC
Azione Correttiva	AC
Azioni di Miglioramento	AM
Linea Guida	LG
Regolamento	RG
Flussi di processo	FP
Procedura Gestionale	PG
Procedura Operativa	PO
Istruzione operativa	IO
Audit Interni	AI
Audit Interni Interdipartimentali	AII
Direttore, Dirigente, Direzione, Dipartimento	D
Area	A
Unità Organizzativa	U
Collaboratore Tecnico Professionale	CTP
Operatore Tecnico	OT
Responsabile Unità Organizzativa	RU
Tecnico di Laboratorio	TDL
Tecnico della Prevenzione nell'Ambiente e nei Luoghi di Lavoro	TPA
Personale Amministrativo	PA

I CENTRI DI RESPONSABILITÀ

Le Strutture sopra delineate rappresentano i centri di responsabilità ai quali sono assegnate, mediante la metodica di budget, le risorse per lo svolgimento delle specifiche attività correlate alla programmazione delle attività dell’Agenzia. Così come previsto dalla Procedura Gestionale ARPAV - PG01DG - “Pianificazione pluriennale e Programmazione delle attività”, a partire dalla fase di redazione del Programma di attività è coinvolto anche il Dirigente dell’URFP, responsabile della predisposizione del Bilancio Economico Preventivo, per tutte le valutazioni necessarie alla sostenibilità economica delle attività programmate.

I centri di responsabilità individuati rispondono generalmente alle seguenti caratteristiche:

- a) omogeneità della attività svolte;
- b) significatività delle risorse impiegate;

- c) esistenza di uno specifico responsabile di gestione e di risultato.

Per garantire efficacia ed efficienza ai processi di acquisizione e di impiego delle risorse in capo ai diversi centri di responsabilità, l’Agenzia cura la tenuta del sistema della contabilità analitica per centri di costo. La riclassificazione e imputazione delle operazioni economiche e finanziarie per centro di costo e di responsabilità permette, altresì, all’Agenzia di giungere all’attribuzione dei valori economici connessi ai processi produttivi ed erogativi dei servizi prestati.

LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA - DIRIGENTI E INCARICHI DI FUNZIONE

La L.R. n. 32/1996 disciplina l’articolazione organizzativa di ARPAV per quanto concerne l’individuazione del Direttore Generale (art. 10), le Aree ed i Dipartimenti Regionali e Provinciali, cui sono preposti i rispettivi direttori responsabili (artt. 12, 13, 14 e 14bis).

L’ulteriore assetto organizzativo di dettaglio è demandato all’Atto organizzativo aziendale.

✓ IL DIRETTORE GENERALE

Il Direttore Generale è organo di ARPAV, ha la rappresentanza legale dell’Agenzia ed è responsabile della realizzazione dei compiti istituzionali dell’ARPAV, nonché della corretta gestione delle risorse finanziarie, patrimoniali e del personale, rispetto alla quale gli sono attribuiti tutti i poteri gestionali.

I compiti e l’elenco completo delle Strutture incardinate nella Direzione Generale sono consultabili al seguente link: <https://www.arpa.veneto.it/arpav/organizzazione/direzione-generale>

✓ LE TRE AREE DELLA DIREZIONE GENERALE

Le Aree nelle quali risulta articolata la Direzione Generale sono state individuate con la DDG n. 273 del 28.09.2020, da ultimo modificata con DDG n. 162 del 24 dicembre 2021, come segue:

1. **Area Giuridica e Organizzativa**, ove risultano incardinate articolazioni organizzative preposte all’espletamento di funzioni di natura giuridica/amministrativa ed inerenti specificamente agli affari generali e legali, alle materie della formazione del personale, del benessere organizzativo e della *privacy*, nell’ottica di fornire un supporto giuridico coordinato ed omogeneo, di migliorare il clima organizzativo avendo particolare attenzione al personale, nonché di uniformare la gestione complessiva delle procedure amministrative dell’Agenzia, promuovendone, al contempo, la standardizzazione e la relativa semplificazione amministrativa.

I compiti e l’elenco completo delle Strutture incardinate in tale Area sono consultabili al seguente link: <https://www.arpa.veneto.it/arpav/organizzazione/aree-funzionali/area-giuridica-e-organizzativa>

2. **Area Tecnica e Gestionale**, al cui interno sono inserite articolazioni organizzative cui è demandata la gestione delle attività tecniche, alle quali il relativo Direttore sovrintende, esercitando funzioni di coordinamento delle diverse Strutture dell’Agenzia, al fine di garantire per le tematiche di competenza, omogeneità di attuazione dei rispettivi compiti sull’intero territorio regionale e la conformità alla programmazione istituzionale di ARPAV e, dall’altro, sono state ridefinite anche le funzioni e le articolazioni organizzative afferenti alle medesime.

I compiti e l’elenco completo delle Strutture incardinate in tale Area sono consultabili al seguente link:

<https://www.arpa.veneto.it/arpav/organizzazione/aree-funzionali/area-tecnica-e-gestionale>

3. **Area Innovazione e Sviluppo**, cui sono demandate l'attività di sviluppo organizzativo sia dei prodotti che dei processi dell'Agenzia anche per quanto riguarda la partecipazione a progetti regionali, nazionali o europei, la promozione delle nuove tematiche ambientali ed il potenziamento e lo sviluppo dei sistemi informativi agenziali, funzioni interamente coordinate dal relativo Direttore.

I compiti e l'elenco completo delle Strutture incardinate in tale Area sono consultabili al seguente link:

<https://www.arpa.veneto.it/arpav/organizzazione/aree-funzionali/area-innovazione-e-sviluppo>

In capo a ciascuna Area è prevista la designazione di un Direttore responsabile.

✓ I DIPARTIMENTI REGIONALI

I Dipartimenti Regionali e le loro articolazioni si caratterizzano per essere Strutture regionali multisito con competenze riferite all'intero territorio regionale, con particolare riferimento alle attività istruttorie, ed allocazione delle risorse nelle diverse sedi provinciali dell'Agenzia. Realizzano forme di gestione sovra provinciale garantendone la continuità ed il rafforzamento a favore di tutti i territori delle province della Regione del Veneto.

I Dipartimenti Regionali sono cinque e precisamente:

1. Dipartimento Regionale Gestione Risorse e Servizi di Supporto;
2. Dipartimento Regionale Laboratori;
3. Dipartimento Regionale Rischi Tecnologici e Fisici;
4. Dipartimento Regionale Qualità dell'Ambiente;
5. Dipartimento Regionale Sicurezza del Territorio.

Il Dipartimento Regionale Sicurezza del Territorio (DST) ed il Dipartimento Regionale Laboratori (DL) sono Strutture caratterizzate da un'alta specializzazione tecnico-scientifica, il cui ambito di operatività è delineato nel paragrafo successivo.

La "mission" dei Dipartimenti Regionali preposti ai controlli specialistici (Dipartimento Regionale Rischi Tecnologici e Fisici e Dipartimento Regionale Qualità dell'Ambiente) consiste, invece, nel potenziare le forme di coordinamento per la gestione delle attività di controllo ambientale secondo "logiche di distretto" in modo tale da garantire ad ogni territorio provinciale - per il tramite del Dipartimento Provinciale territorialmente competente - l'accesso ad ogni risorsa altamente qualificata disponibile in ARPAV.

I Dipartimenti Regionali, infine, coordinano e sviluppano forme di sussidiarietà interna in grado di accogliere istanze peculiari dei singoli territori e di accedere a risorse e competenze specifiche anche dislocate presso altre sedi territoriali per le relative risposte.

Le relative funzioni, che di seguito si descrivono sinteticamente, sono consultabili al seguente link:

<https://www.arpa.veneto.it/arpav/organizzazione/dipartimenti-regionali>

Il Dipartimento Regionale Gestione Risorse e Servizi di Supporto

Il Dipartimento Regionale Gestione Risorse e Servizi di Supporto è stato istituito al fine di regionalizzare le attività tecnico-amministrative dell’Agenzia e include al proprio interno seguenti Unità Organizzative:

1. Valorizzazioni, Dismissioni del Patrimonio e Acquisti;
2. Acquisti di Beni e Servizi;
3. Risorse Finanziarie e Patrimoniali;
4. Amministrazione Risorse Umane.

Il Dipartimento Regionale Laboratori

Il Dipartimento coordina le Strutture laboratoristiche dell’Agenzia nell’ottica del miglioramento continuo e dell’implementazione delle prove accreditate relativamente alle analisi ambientali ed assicura il supporto specialistico alle articolazioni organizzative regionali e provinciali dell’Agenzia, unitamente all’erogazione di servizi esterni.

Le Sedi Operative del Dipartimento sono ubicate a Venezia, Verona e Treviso. Sono, altresì, presenti Punti Conferimento Accettazione Campioni (PCAC) presso i Dipartimenti Provinciali di Padova, Rovigo, Vicenza e Belluno.

Il Dipartimento Regionale Rischi Tecnologici e Fisici

Il Dipartimento svolge attività di controllo e attività istruttoria relativamente ai procedimenti autorizzativi a valenza ambientale, sia in ambito regionale che provinciale. Inoltre, nel Dipartimento vengono svolte attività di controllo sulle aziende a rischio di incidente rilevante, di verifica in campo impiantistico in relazione alla sicurezza di macchine e impianti e nell'ambito degli agenti fisici, con particolare riferimento alla radioattività, ai campi elettromagnetici, all'inquinamento luminoso/energia e al rumore/vibrazioni.

Il Dipartimento Regionale Qualità dell’Ambiente

Il Dipartimento esegue i monitoraggi previsti dalla normativa europea, nazionale e regionale nelle matrici aria, suolo e acque marine, superficiali e sotterranee, gestendo le reti istituzionali nel Veneto. Fornisce anche supporto alla Regione e agli Enti locali nella redazione di Piani di settore sulle matrici ambientali e garantisce, in collaborazione con altre Strutture di ARPAV, la redazione di pareri ambientali a supporto degli Enti pubblici e le attività di monitoraggio sulle “Grandi Opere”.

Il Dipartimento Regionale Sicurezza del Territorio

Il Dipartimento, in raccordo con il Dipartimento Regionale Qualità dell’Ambiente, garantisce un efficace sistema di monitoraggio e conoscenza dello stato dell’ambiente veneto, integrandone le dimensioni quantitativa e qualitativa e coordina:

- a) la realizzazione delle attività di monitoraggio quantitativo dell’acqua, sotto gli aspetti idrologici, nivologici e pluviometrici, nonché di elaborazione di scenari evolutivi.
- b) le attività di meteorologia operativa su tutto il territorio regionale, anche con specifico riferimento alla meteorologia alpina, l’agrometeorologia, la radarmeteorologia, le previsioni meteorologiche e le analisi climatologiche, promuovendo il mantenimento e l’aggiornamento delle relative attrezzature.

- c) le attività di studio delle valanghe e della neve, nonché delle opere di difesa collegate.

Inoltre, realizza studi e progetti sul cambiamento climatico, sviluppa nuove attività sulla individuazione e sul monitoraggio delle frane a supporto della difesa del suolo e della protezione civile, utilizza le analisi e gli studi sul territorio per offrire servizi multidisciplinari (turismo, agricoltura, salute, trasporti, gestione del territorio, etc.), sovrintende all'elaborazione e diffusione dei dati raccolti per vaste tipologie di utenti (Enti, Istituzioni, Scuole, Università, privati, ecc.) e coordina le attività di didattica di prevenzione, divulgativa e di formazione professionale.

Cura, altresì, il coordinamento fra l'Agenda e le Strutture ed articolazioni organizzative regionali per la gestione delle tematiche di protezione civile afferenti al Centro Funzionale Decentrato.

Coordinamenti Area EST e Area OVEST

I Coordinamenti Area Est e Area Ovest, in relazione alle aree territoriali di afferenza, curano:

- a) l'uniformità di approccio su scala regionale delle attività di competenza dei Dipartimenti Provinciali e delle direttive della Direzione;
- b) la pianificazione delle attività di controllo dei Dipartimenti Provinciali;
- c) il campionamento delle emissioni in atmosfera pianificando l'attività sul territorio, garantendo un approccio uniforme ed il supporto da parte dei Dipartimenti;
- d) le attività amministrative e gestionali di supporto attribuite ai Dipartimenti provinciali.

Coordinamento Emergenze e Pronta Disponibilità

E' stato istituito con il compito di promuovere l'uniformità di approccio su scala regionale delle attività emergenziali e coordinare i Dipartimenti Provinciali relativamente:

- a) alle attività di Pronta Disponibilità ed alle emergenze, curando anche la parte relativa alla formazione ed alla stesura/aggiornamento di Linee Guida in collaborazione con i responsabili di UOCA;
- b) al supporto alla Direzione Generale nei rapporti con le Prefetture del Veneto;
- c) al mantenimento dei rapporti con i VV.F. per le modalità di attivazione del servizio emergenziale, nonché per coordinare attività congiunte sia su scala locale (Comandi Provinciali) sia su scala regionale (Direzione Interregionale);
- d) alla cura dei rapporti con il SNPA e con il sistema di Protezione Civile in materia di risposte alle emergenze.

✓ **I DIPARTIMENTI PROVINCIALI**

I sette Dipartimenti Provinciali operano sul territorio e garantiscono le funzioni di controllo e vigilanza delle fonti di pressione del territorio provinciale.

La recente manutenzione organizzativa ha, a tal fine, confermato la necessità di un forte presidio del territorio da parte dei Dipartimenti provinciali, nei quali riportare la centralità dei controlli ambientali.

Sono articolati in due Strutture:

1. Direzione del Dipartimento
2. Unità Organizzativa Controlli Ambientali/Unità Organizzativa Supporto ai Controlli Ambientali.

In particolare l'Unità Organizzativa Controlli Ambientali organizza, coordina e ha la responsabilità delle attività

di controllo sulle fonti di pressione ambientale sul territorio di competenza, secondo l'attività pianificata o le emergenze verificatisi.

Inoltre, organizza e gestisce l'Istituto della Pronta Disponibilità nel territorio provinciale anche attraverso l'impiego coordinato di personale appartenente ad altre articolazioni organizzative regionali o provinciali applicando le direttive e secondo le indicazioni del coordinamento emergenze.

Gestione delle attività di controllo ambientale e relativa rendicontazione

Annualmente ogni Dipartimento, sulla base delle risorse assegnate, programma le attività di controllo e istruttoria, assicurando la capacità di gestire eventuali attività in emergenza in orario di lavoro.

Le attività svolte dai singoli tecnici, sia in base alla programmazione che in emergenza, sono registrate nel sistema informativo ESAR, dove vengono puntualmente tracciate.

A tal fine, i Direttori dei Dipartimenti verificano periodicamente l'andamento delle attività rispetto alla programmazione ed annualmente provvedono a rendicontarle.

NUMERO DIPENDENTI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE

Di seguito si riporta la tabella contenente il prospetto riepilogativo delle risorse umane assegnate a ciascuna Struttura al 16 gennaio 2023.

Prospetto riepilogativo delle risorse umane al 16/01/2023	N. Dipendenti
DIREZIONE GENERALE	32
DIREZIONE GENERALE	11
Prevenzione Corruzione Trasparenza URP	5
Programmazione e Pianificazione, CDG e Sistemi Gestione	14
Supporto Tecnico Giuridico	2
AREA GIURIDICA E ORGANIZZATIVA	20
AREA GIURIDICA E ORGANIZZATIVA	1
U.O. AFFARI GENERALI e LEGALI	11
U.O. Educazione, Formazione alla Sostenibilità e Benessere	8
AREA INNOVAZIONE E SVILUPPO	38
AREA INNOVAZIONE E SVILUPPO	2
Dipartimento Transizione Digitale e ICT	9
U.O. Sistemi Informativi	24
U.O. PNRR, Progetti e Reti Scientifiche	3
AREA TECNICA E GESTIONALE	51

AREA TECNICA E GESTIONALE	4
U.O. Bonifiche dei Siti Contaminati - Veneto Occidentale	8
U.O. Bonifiche dei Siti Contaminati - Veneto Orientale	17
U.O. Economia Circolare Ciclo Rifiuti End of Waste e Sottoprodotti	9
U.O. Valutazioni VIA (Naz. Reg. Prov.) VAS Grandi Opere	13
D.R. GESTIONE RISORSE E SERVIZI DI SUPPORTO	61
D.R. GESTIONE RISORSE E SERVIZI DI SUPPORTO	1
U.O. Acquisti Beni e Servizi	15
U.O. Amministrazione Risorse Umane	18
U.O. Risorse Finanziarie e Patrimoniali	11
U.O. Valorizzazioni, Dismissioni Patrimonio, Acquisti	16
D.R. LABORATORI	142
D.R. LABORATORI	31
U.O. Acque e inquinanti emergenti	23
U.O. BIOLOGIA	1
U.O. CHIMICA 2	1
U.O. Emissioni e Olfattometria Dinamica	12
U.O. FISICA E CHIMICA 1	1
U.O. Microbiologia e Virologia	22
U.O. Microinquinanti Organici e Fitofarmaci	21
U.O. Radioattività e Amianto	7
U.O. Scarichi e Campioni Liquidi	11
U.O. Suolo e Rifiuti	12
D.R. QUALITA' DELL'AMBIENTE	122
D.R. QUALITA' DELL'AMBIENTE	8
U.O. Biologia Ambientale e Biodiversità	16
U.O. Modellistica Aria e Valutazioni Odorigene	7
U.O. Monitoraggio Acque Interne	27
U.O. Monitoraggio Acque Marine e Lagunari	18
U.O. Monitoraggio Aria	19
U.O. Qualità del suolo	11
U.O. QUALITA' DELL'ARIA	7

U.O. QUALITA' DELLE ACQUE E TUTELA RISORSA IDRICA	9
D.R. RISCHI TECNOLOGICI E FISICI	115
D.R. RISCHI TECNOLOGICI E FISICI	4
U.O. AGENTI FISICI	7
U.O. Agenti Fisici Area Est	30
U.O. Agenti Fisici Area Ovest	14
U.O. RISCHIO INDUSTRIALE E VERIFICHE IMPIANTISTICHE	46
U.O. Supporto Autorizzazioni ambientali e Controlli Prev. EST	5
U.O. Supporto Autorizzazioni ambientali e Controlli Prev. OVEST	9
D.R. SICUREZZA DEL TERRITORIO	89
D.R. SICUREZZA DEL TERRITORIO	4
U.O. Idrologia	11
U.O. METEOROLOGIA E CLIMATOLOGIA	27
U.O. Neve, Valanghe e Stabilità dei Versanti	19
U.O. Previsioni Meteorologiche	12
U.O. Supporto Protezione Civile (CFD)	16
DAP BL	18
DAP BL	6
U.O. CONTROLLI AMBIENTALI BL O SUPPORTO	12
DAP PD	32
DAP PD	11
U.O. CONTROLLI AMBIENTALI PD O SUPPORTO	21
DAP RO	19
DAP RO	8
U.O. CONTROLLI AMBIENTALI RO O SUPPORTO	11
DAP TV	23
DAP TV	9
U.O. CONTROLLI AMBIENTALI TV O SUPPORTO	14
DAP VE	26
DAP VE	10
U.O. CONTROLLI AMBIENTALI VE O SUPPORTO	16
DAP VI	28

DAP VI	8
U.O. CONTROLLI AMBIENTALI VI O SUPPORTO	20
DAP VR	30
DAP VR	10
U.O. CONTROLLI AMBIENTALI VR O SUPPORTO	20
Totale complessivo al 16/01/2023	846

INCARICHI DI FUNZIONE

Il CCNL del Comparto Sanità, siglato in data 21.05.2018, ha normato l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli Incarichi di Funzione, che possono essere di tipo organizzativo e di tipo professionale e possono essere conferiti al personale del ruolo sanitario, amministrativo, tecnico e professionale. In ARPAV sono stati disciplinati con Decreto del Commissario Straordinario n. 256/2019. Successivamente, con Deliberazione del Direttore Generale n. 208/2020, l'Agenzia, sulla base delle proprie esigenze organizzative e funzionali, ha istituito n. 52 Incarichi di Funzione, come di seguito descritti.

N° Incarichi di funzione	Struttura ARPAV di assegnazione	Tipologia
6	Direzione Generale	Organizzazione
9	Direzione Amministrativa	Organizzazione
5	Direzione Tecnica	Organizzazione
4	DR Sicurezza del Territorio	Organizzazione
1	DR Sicurezza del Territorio	Professionale
5	DR Laboratori	Organizzazione
3	DP Belluno	Organizzazione
3	DP Padova	Organizzazione
3	DP Rovigo	Organizzazione
3	DP Treviso	Organizzazione
4	DP Venezia	Organizzazione
3	DP Verona	Organizzazione
3	DP Vicenza	Organizzazione

Nel corso del 2023 si provvederà ad adeguare l'assetto degli Incarichi di Funzione in modo da renderli funzionali e coerenti con le modifiche apportate alla struttura organizzativa di ARPAV con le DDG n. 273 e n. 322 del 2020, n. 162 del 2021, n. 15 e n. 200 del 2022 e, da ultimo, con DDG n. 296 del 19 ottobre 2022 aventi ad oggetto: "Approvazione della manutenzione organizzativa di ARPAV", nonché con il nuovo CCNL del Comparto della Sanità sottoscritto in data 02/11/2022, le cui disposizioni giuridiche trovano effettiva decorrenza dal 1° gennaio 2023.

EVENTUALI AZIONI NECESSARIE PER DARE COERENZA AGLI OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO INDIVIDUATI PER ARPAV

Le azioni che ARPAV intraprenderà nel corso dell'anno 2023 al fine di raggiungere gli obiettivi di Valore Pubblico descritti nella Sezione 1 sono finalizzate, con particolare riferimento all'organizzazione, all'attuazione del processo di manutenzione organizzativa di cui alla DDG n. 296 del 19 ottobre 2022, del Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale e delle iniziative di gestione e formazione del personale, che verrà costantemente monitorata al fine di:

- ✓ coordinare le attività necessarie alla concreta attuazione;
- ✓ individuare eventuali modifiche migliorative;
- ✓ aggiornare i percorsi in funzione delle necessità o nuove esigenze che dovessero intervenire in corso d'anno.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO A DISTANZA

In questa Sezione, che nel PIAO del 2022 era dedicata al POLA, si descrive l'organizzazione del Lavoro a distanza in ARPAV, disciplinato rispetto al Lavoro Agile e al Telelavoro domiciliare a seguito del superamento della fase emergenziale e della sottoscrizione del CCNL relativo al personale del comparto sanità per il triennio 2019-2021.

LA DISCIPLINA DI RIFERIMENTO

Le principali disposizioni in materia di lavoro agile sono le seguenti:

1. 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, al punto 48, 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 al 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...”*;
2. 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 D. Lgs. 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”*;
3. 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 dei dipendenti;
4. 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 all'art. 18 che configura il lavoro agile quale *“modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti ... 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”.*

5. D.L. n. 34/2020 convertito dalla L. n. 77/2020 il cui art. 263 dispone che le Pubbliche Amministrazioni entro il 31 gennaio di ciascun anno redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della Performance. Il POLA deve individuare le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 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.
6. Varie disposizioni normative in relazione all'emergenza epidemiologica da COVID-19, con le quali il Governo è intervenuto introducendo misure per il contenimento e la gestione dell'emergenza, tra cui l'utilizzo su tutto il territorio nazionale, ad ogni tipo di lavoro subordinato, di una versione "semplificata" del lavoro agile, anche in assenza degli accordi individuali previsti dalla normativa sopra indicata, cui è seguito, a seguito del progressivo superamento della fase emergenziale, il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 ha previsto che, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è ritornata ad essere quella in presenza.
7. Il CCNLL relativo al personale del comparto sanità per il triennio 2019-2021, sottoscritta in data 15 giugno 2022, disciplina il Lavoro a distanza, nell'ambito del quale è regolamentato il Lavoro agile e il Telelavoro domiciliare, la cui disciplina, nelle more della sottoscrizione dei CCNL della dirigenza del comparto sanità, può trovare applicazione anche per la dirigenza di ARPAV.

IL LAVORO A DISTANZA

ARPAV, con Delibera del Direttore Generale n. 292 del 18.10.2022, ha approvato il Regolamento del Lavoro a distanza, con decorrenza dal 1° novembre 2022, con il quale applica e disciplina il Lavoro Agile e il Telelavoro domiciliare. L'obiettivo che ARPAV ha inteso mantenere anche con il nuovo Regolamento, pur rispettando il vigente vincolo della prevalenza del lavoro in presenza, è quello di favorire la diffusione di un nuovo modello culturale basato sulla flessibilità organizzativa, su una visione organizzativa del lavoro orientata a stimolare e ad accrescere l'autonomia e la responsabilità dei/delle lavoratori/lavoratrici, orientata al risultato ed al contempo di promuovere e consentire una maggiore e migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. La strategia relativa alle modalità applicative del lavoro agile in ARPAV tiene conto delle caratteristiche peculiari delle attività svolte dall'Agenzia al fine di:

- a) regolamentare l'utilizzo del lavoro a distanza in modo adeguato e modulato in funzione della tipologia di attività, garantendo il mantenimento e/o l'aumento del livello qualitativo - quantitativo delle prestazioni dell'Agenzia previsto negli atti di programmazione;
- b) garantire ai dipendenti che ne fruiscono di non subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
- c) definire 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.

Per quanto riguarda le diverse caratteristiche del lavoro agile e del Telelavoro domiciliare, le rispettive regole di fruizione e modalità operative, si rinvia al Regolamento del lavoro a distanza di cui al seguente link: <https://www.arpa.veneto.it/arpav/amministrazione-trasparente/file-e-allegati/regolamenti-interni/52-regolamento-del-lavoro-agile-a-distanza.pdf/@@download/file>

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

La Consistenza di personale

Al 16 gennaio 2023, ARPAV era composta da 846 unità di personale, di cui 787 del comparto e 59 dirigenti. La riduzione di personale di ARPAV è stata nel tempo significativa, dal 2010 al 2023 ha perso più del 28% degli effettivi: dirigenza - 48% e comparto - 19%.

Il rapporto dirigenza/comparto rilevato alla stessa data risulta pari ad 1 a 13,34.

TIPOLOGIA DEL PERSONALE	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	Dati al 16/01/2023	DIFFERENZE 2010-2023
DIRIGENZA	113	109	104	102	99	84	80	79	74	70	60	57	59	-54
COMPARTO	970	948	920	910	890	856	835	829	808	784	776	785	787	-183
CO.CO.CO.	99	45	6	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	-99
TOTALI	1.182	1.102	1.030	1.016	990	940	915	908	882	854	836	842	846	-336

Uno degli effetti della progressiva riduzione del personale, oltre alla perdita di specifiche professionalità, è stato anche un progressivo invecchiamento degli effettivi in servizio, giacché non vi sono state per numerosi anni nuove assunzioni e, pertanto, il personale cessato non è stato sostituito; gli ultimi due anni hanno mitigato questo andamento riducendo lievemente l'età media dei dipendenti dell'Agenzia.

ARPAV ha un'età elevata dei propri dipendenti: **in media 54 anni e, per i soli dirigenti, 56 anni.**

L'analisi dei dati, per categoria di lavoratori, è riassunta nella tabella seguente:

CATEGORIA	N. ADDETTI	ETÀ MEDIA
COMPARTO	787	52
DIRIGENZA	59	56
totali	846	<i>al 16 gennaio 2023</i>

Per quanto è dato ad oggi conoscere, sommando intenzioni già formalmente acclamate con ipotesi di Legge, escluse quindi altre cessazioni di tipo volontario, la previsione di ulteriori "**pensionamenti**" nei prossimi anni è stimata in **ulteriori 37 addetti** (2023 - 2025).

Questo numero è mitigato dai **Piani assunzionali**: quelli approvati prevedono **altrettante assunzioni** (2023-2025), che manterranno una situazione complessivamente stabile.

Ulteriori nuove assunzioni saranno quindi necessarie e strategiche per determinate figure e competenze professionali, per poter garantire adeguati livelli operativi relativamente alle prestazioni tecniche ambientali ed alle prestazioni di supporto.

Il presente **Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025** di ARPAV intende garantire piena attuazione delle strategie dell'Agenzia nel medio e lungo termine.

La programmazione strategica delle risorse umane

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

L'attività di programmazione di una Pubblica Amministrazione, oltre ad essere necessaria in ragione delle disposizioni di legge, è:

- alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- strumento imprescindibile di un apparato/organizzazione chiamato a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.

Il **"Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale"** (PTF), che è lo strumento introdotto dal D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, recante "Modifiche e integrazioni al D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165", è caratterizzato, quindi, dal fatto che deve essere definito in coerenza e a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa.

Inoltre, si pone nell'ottica del superamento progressivo della "Dotazione Organica" come limite alle assunzioni, fatti salvi i limiti di spesa previsti dalla normativa vigente.

Prima delle modifiche, infatti, il Piano dei Fabbisogni di Personale era una diretta derivazione della determinazione della Dotazione Organica, mentre allo stato attuale la Dotazione Organica è una conseguenza della predisposizione del Piano dei Fabbisogni di Personale.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale individua, sia in termini quantitativi sia in termini qualitativi, le risorse umane necessarie all'espletamento delle attività a cui è tenuta la specifica amministrazione pubblica indipendentemente dalla tipologia dei rapporti di lavoro da instaurare; di contro la Dotazione Organica definisce, per categoria e numero di teste, il personale con rapporto di lavoro dipendente (a tempo indeterminato o determinato) che la singola amministrazione pubblica ritiene necessario al fine di garantire le prestazioni che è tenuta ad erogare.

Le Linee di Indirizzo per la predisposizione dei Piani dei Fabbisogni di Personale da parte delle amministrazioni pubbliche sono state fissate con Decreto del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione in data 8 maggio 2018, adottato di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e con il Ministro della Salute, e sono entrate in vigore a seguito della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale si configura, pertanto, come un atto di programmazione pluriennale, a scorrimento, che deve necessariamente tenere conto sia dei vincoli di spesa previsti dalla normativa vigente, sia delle risorse economiche effettivamente presenti e disponibili nei bilanci dell'Agenzia.

Il Piano Triennale dei fabbisogni di personale di ARPAV

Ai fini della gestione delle risorse umane e della determinazione del Piano dei Fabbisogni di Personale, la normativa specifica di riferimento per ARPAV, che è inserita, dal mero punto di vista del comparto di contrattazione collettiva, nel Sistema Sanitario Nazionale, è rappresentata da:

- Legge 28 giugno 2016, n. 132 "Istituzione del Sistema Nazionale a rete per la protezione dell'ambiente

e disciplina dell'Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale”;

- L. R. del Veneto 18 ottobre 1996, n. 32 “Norme per l’istituzione ed il funzionamento dell’Agenzia Regionale per la Prevenzione e Protezione Ambientale del Veneto (ARPAV) e ss.mm.ii..

Nel concreto, la determinazione del fabbisogno di personale di ARPAV si fonda su un’analisi complessiva dei compiti e delle funzioni istituzionali in termini di obiettivi, competenze, attività da garantire (come in parte sinteticamente descritto in precedenza), professionalità necessarie (in termini qualitativi e quantitativi) ed è definita in modo tale da essere compatibile con l’equilibrio economico-finanziario dell’Agenzia e da rispettare i vincoli di spesa e gli obiettivi di finanza pubblica previsti dalla normativa vigente in materia.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025 si pone in stretta correlazione con gli obiettivi previsti nel Piano Pluriennale 2021-2023 e nel Programma annuale 2023, che descrivono le attività sul territorio che si intendono realizzare con maggiore specificità operativa e con indicazione numericamente dettagliata ed individuano coerentemente le risorse umane necessarie alla relativa attuazione.

Proprio per la valenza triennale che riveste questa tipologia di pianificazione, il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025 si sviluppa in continuità con il precedente, relativo al periodo 2022-2024, che è stato adottato con Delibera del Direttore Generale n. 60 del 24 febbraio 2022 ed approvato dalla Regione del Veneto con nota prot. n. 50458 del 31 maggio 2022.

I fabbisogni relativi alle annualità 2023 e 2024 del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025 sono, pertanto, stati predisposti:

- tenendo conto di quanto già autorizzato dalla Regione del Veneto con la predetta nota prot. n. 50458 del 31 maggio 2022, integrando i dati con la parte del *turnover* effettivamente registrata per il personale del comparto e per il personale dirigente al 31 dicembre 2022;
- considerando la parte del *turnover* ad oggi conosciuto fino alla fine delle annualità 2023 e 2024;
- inserendo, per l’annualità 2025 (non presente nel precedente Piano), i fabbisogni teorici di personale avendo riguardo, anche in questo caso, ai dati previsionali di *turnover* conosciuti alla data attuale e relativi alla specifica annualità.

L’Agenzia, a seguito di un’analisi approfondita, propone un fabbisogno che, a livello di spesa complessiva, fatto salvo quanto già autorizzato per l’annualità 2023 nel precedente PTFP 2022-2024, rispecchia di fatto il turnover reale ed è limitato alle più urgenti necessità di funzionamento unitamente alla indispensabile flessibilità organizzativa, in relazione soprattutto a particolari aree interne, anche deputate alla gestione di servizi essenziali, messe a rischio dal punto di vista della puntualità delle prestazioni e dell’effettiva operatività dalle cessazioni (legate nella quasi totalità alla dinamica previdenziale).

In tale ottica, il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025, pur in ossequio alle indicazioni e prescrizioni poste dalla Regione del Veneto nel precedente Piano 2022-2024, propone richieste di assunzione di personale dirigente aggiuntivo rispetto alle 65 unità (esclusi i tre direttori delle aree della Direzione Generale) nella misura di 3 unità.

Le predette unità, qualora autorizzate, rientrerebbero nel computo della spesa assunzionale complessiva già prevista ed autorizzata per l’annualità 2023, in quanto verrebbe contestualmente proporzionalmente ridotto il numero di unità di personale del Comparto da assumere nel medesimo periodo, e si collocherebbero presso

le strutture del Laboratorio dell’Agenzia.

Tale richiesta è motivata dall’attuale esiguità del numero di personale dirigente competente a validare i rapporti di prova e ad esprimere il necessario giudizio di conformità alle norme, attività che la normativa vigente in materia pone in capo in via esclusiva al dirigente abilitato (iscritto all’Ordine). Il combinato disposto tra prestazione professionale di carattere ordinistico e inquadramento professionale del personale previsto dalla c.d. Legge “Lorenzin”, impone, infatti, un’azione di reclutamento specifica e dedicata all’area chimica, all’area biologica ed all’area fisica.

Considerando la consistenza numerica del personale dirigente cessato/cessante rispetto a quella del personale dirigente neoassunto o per cui si è chiesta l’autorizzazione ad assumere e la dinamica delle cessazioni, la previsione, al termine dell’anno 2023, è di avere una Dotazione Organica dirigenziale media per l’Agenzia pari a complessive 71 unità totali (inclusi i Direttori delle Aree della Direzione Generale dell’Agenzia).

Nella redazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025, sono stati tenuti in considerazione i seguenti dati e parametri:

1. Andamento del *turnover*: monitoraggio delle cessazioni del personale di cui tener conto in maniera preventiva (in caso di collegamento a data certa) o puntuale (in caso di motivi o data non preventivabili).
2. Monitoraggio degli istituti di assenza, in special modo quelli di media/lunga durata (permessi ex Legge n. 104/1992, congedo straordinario biennale per assistenza a familiari disabili, assenze per maternità e congedi parentali, permessi, distacchi ed aspettative sindacali).
3. Assunzioni obbligatorie di lavoratori disabili od appartenenti alle categorie protette (ai sensi della Legge n. 68/1999).
4. Modalità con le quali ARPAV intende soddisfare il fabbisogno di personale: tali modalità saranno limitate a rapporti di lavoro dipendente a tempo indeterminato o, in casi limitati e specifici, a tempo determinato.
5. Articolazione per categoria professionale: la formulazione del fabbisogno, tenuto conto delle peculiari attività istituzionali garantite da ARPAV, deve necessariamente essere declinata mediante l’esplicitazione delle singole categorie professionali, avendo cura di tenere in considerazione la specifica diversa normativa di riferimento per quelle tecniche ed amministrative, l’eventuale fungibilità di alcune funzioni espletate e le puntuali esigenze tecniche.
6. Modalità di finanziamento: a carico del FSR (ai sensi dell’art. 27, comma 1 della L. R. n. 32/1996, come modificato ed integrato dall’art. 61, comma 9 della successiva L. R. n. 45/2017), a carico della Regione del Veneto e degli enti locali per attività o servizi delegati ed a carico di finanziamenti pubblici e/o privati limitatamente a progetti specifici (ad esempio le c.d. “Grandi Opere” ed altri progetti europei).
7. Modalità di reclutamento del personale: per mobilità (anche interna), concorso pubblico, stabilizzazione, utilizzo di graduatorie di concorso pubblico di altre Pubbliche Amministrazioni, progressione tra le categorie professionali o avviso pubblico in caso di supplenze a tempo determinato, incarichi ex art. 7, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001 o incarichi dirigenziali ex art. 15-*septies*, comma 2, del D. Lgs. n. 502/1992.
8. Tempi di attuazione: devono necessariamente essere correlati alle attività, siano esse di tipo

continuativo oppure connesse ad esigenze di carattere temporaneo o di natura eccezionale.

9. Esigenze delle diverse articolazioni organizzative: il fabbisogno complessivo annuo di personale deve necessariamente essere la risultante delle esigenze manifestate dalle diverse articolazioni organizzative dell’Agenzia, ponderate e filtrate attraverso i criteri precedentemente riportati e nel rispetto della disponibilità presente nei bilanci di competenza.

10. Per quanto concerne il limite massimo di spesa, lo stesso è individuato:

- in applicazione della normativa relativa al SSN (art. 11, comma 1, del D. Lgs. 30 aprile 2019, n. 35 convertito in Legge 25 giugno 2019, n. 60), nel valore della spesa sostenuta per il personale nell’anno 2018 considerata al netto degli oneri derivanti dai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro successivi all’anno 2004;
- in applicazione della normativa relativa agli Enti Locali (art. 557-quater della Legge 27 dicembre 2006, n. 296), nel valore della spesa per il personale medio del triennio 2011-2013, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali.

Per ARPAV tali limiti risultano essere pari rispettivamente ad € 36.957.895,22 e ad € 48.848.302,50, come si evince dal calcolo riportato nella tabella seguente.

LIMITI NORMATIVI SPESA DEL PERSONALE			
Enti ed Aziende del SSN (art. 11, comma 1, del D. L. n. 35/2019)	Dato di bilancio	Rinnovi contrattuali interventuti successivamente al 2004	IMPORTI DA CONSIDERARE PER IL RISPETTO DEL LIMITE
Spesa anno 2018 (dati bilancio)	42.521.480,19	5.563.584,97	36.957.895,22
Enti Locali ed Enti strumentali regionali (art. 1, comma 557-quater, della Legge n. 296/2006)			
spesa anno 2011 (dati bilancio)	50.117.292,26	579.601,04	49.537.691,22
spesa anno 2012 (dati bilancio)	49.599.779,76	580.809,98	49.018.969,78
spesa anno 2013 (dati bilancio)	48.572.562,57	584.316,06	47.988.246,51
Valore medio del triennio 2011-2013	49.429.878,20	581.575,69	48.848.302,50
BEP 2023	43.621.671,00		
Dato rilevato da monitoraggio GPI	→	7.352.167,83	
Dato di riferimento 2023		→	36.269.503,17

Questi limiti, ai sensi dell’art. 1, commi 563 e 564 della Legge 27 dicembre 2017, n. 205, previa autorizzazione della Regione, per ogni anno di riferimento (calcolato in termini di costi ed inteso come capacità assunzionale derivante dal rispetto dei vincoli vigenti) sono incrementabili, per tutte le Agenzie regionali per la protezione dell’ambiente, fino ad un massimo del 25%, per assunzioni di ulteriore personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Il limite di spesa di ARPAV è stabilito dalla Regione, attraverso il controllo preventivo del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, la cui approvazione determina anche l’entità delle risorse di cui è autorizzata la spesa per ogni annualità presa in considerazione, definendo in tal modo il vincolo assunzionale annuale.

Ciò premesso, al fine di garantire e salvaguardare i principi di equilibrio della finanza pubblica:

1. La dotazione dirigenziale dell’Agenzia è già stata rideterminata, in riduzione, nell’anno 2021, in sede di Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2021-2023, in complessive 68 unità (inclusi i dirigenti delle diverse Aree in cui si articola la Direzione Generale); per il 2023 si chiede, per le motivazioni esposte in precedenza, la possibilità di provvedere all’assunzione di ulteriori n. 3 dirigenti per le strutture del Laboratorio dell’Agenzia, pur rimanendo entro il limite di spesa rappresentato dal turnover della medesima annualità mediante un minore proporzionale reclutamento di personale del comparto, fatte salve eventuali ulteriori disponibilità successivamente accertate in sede di assestamento di bilancio.
2. La dotazione dirigenziale complessiva di ARPAV sarà conseguentemente aumentata a n. 71 posti, inclusi i dirigenti delle diverse Aree in cui si articola la Direzione Generale.
3. L’attuazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025 avverrà in maniera tale da realizzare, progressivamente al termine della sua attuazione, l’allineamento effettivo a circa 1:17 del rapporto numerico tra personale dell’Area della Dirigenza e personale dell’Area del Comparto.
4. Tutte le assunzioni, del personale dell’Area del Comparto, fatte salve eventuali ulteriori disponibilità successivamente accertate in sede di assestamento di bilancio, saranno contenute entro i limiti del *turnover* e la spesa non potrà oltrepassare le effettive disponibilità presenti nel bilancio dell’Agenzia.
5. Nei provvedimenti di eventuale attivazione di Progressioni Verticali, inserite nel Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025 e che concorreranno all’utilizzazione delle risorse economiche disponibili, saranno riportate le specifiche motivazioni che giustificano, in base al nuovo CCNL del Personale del Comparto Sanità del 2 novembre 2022, l’utilizzo di tale specifico istituto giuridico.
6. Le assunzioni a tempo indeterminato, fermo restando quanto previsto dall’art. 3, comma 8, della Legge 19 giugno 2019, n. 56 prorogato nella sua validità fino al 31/12/2024, avverranno prioritariamente mediante mobilità tra enti strumentali aventi lo stesso Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e, in subordine, attraverso mobilità ordinaria con altri comparti pubblici ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001. Nel caso tali modalità non fossero percorribili, o l’Agenzia dovesse fare diverse valutazioni al fine di garantire la necessaria continuità nell’erogazione dei servizi, le assunzioni avverranno direttamente mediante apposite procedure di concorso pubblico o di selezione secondo le previsioni di legge.

La spesa per il personale prevista per il corrente anno 2023 risulta pari a complessivi € 43.621.671,00, dato previsto nel BEP 2023 (comprensivo del costo del personale a tempo determinato a valere sul bilancio ed a tempo indeterminato, del costo del personale assunto ai sensi della Legge n. 68/1999, dei rinnovi, nonché del valore complessivo dei fondi contrattuali e di oneri ed IRAP).

Per poter confrontare la spesa prevista con i limiti massimi precedentemente indicati, è necessario precisare che i valori attuali calcolati sono comprensivi degli incrementi dei rinnovi contrattuali ad oggi applicati. Pertanto, è necessario depurare il conteggio da tali incrementi per poter confrontare correttamente i dati.

La spesa per il personale prevista per il corrente anno 2023, al netto degli incrementi contrattuali ad oggi applicati risulta pari a complessivi € **36.269.503,17** (Rapporti di lavoro a tempo indeterminato, a tempo determinato su bilancio, oneri e IRAP compresi).

Risulta pertanto ampiamente rispettato l’obbligo di legge relativo al contenimento della spesa per il personale.

La consistenza della Dotazione Organica di ARPAV risulterà infine definita, di anno in anno, tenendo conto delle figure professionali già presenti in servizio e di quelle previste nel Piano Triennale dei fabbisogni di personale relativamente all'anno di competenza, limitatamente ai rapporti di lavoro dipendente.

LO SPAZIO ASSUNZIONALE

Le assunzioni previste nel presente Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale di ARPAV per il periodo 2023-2025 saranno limitate, di fatto, a quanto già autorizzato per l'annualità 2023 nel precedente PTFP 2022-2024 ed alla sola copertura del turnover stimato, fatte salve eventuali ulteriori disponibilità successivamente accertate in sede di assestamento di bilancio.

Tale strategia risulta obbligata in quanto fortemente condizionata dai costi relativi agli adeguamenti contrattuali del periodo 2016-2018 per il personale del Comparto e per il personale dell'Area della Dirigenza Sanitaria e della Dirigenza Professionale, Tecnica ed Amministrativa e per il periodo 2019-2021 per il personale del Comparto, già sostenuti dall'Agenzia ad esclusivo carico del proprio bilancio, come pure dei costi necessari agli accantonamenti previsti in vista degli ulteriori rinnovi contrattuali del periodo 2019-2021 per il personale dirigente.

Lo spazio assunzionale viene conseguentemente limitato poiché, come predetto, salve ulteriori disponibilità accertate successivamente a bilancio, non verranno effettuate assunzioni eccedenti il limite di spesa determinato da quanto già autorizzato per l'annualità 2023 in sede di PTFP periodo 2022-2024, con l'inserimento di tre nuove figure dirigenziali al posto di figure professionali del comparto le cui assunzioni verranno proporzionalmente ridotte di numero, oltre che dalle cessazioni di personale per le altre annualità.

Ulteriori considerazioni di tipo metodologico che condizionano la redazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il periodo 2023-2025 di ARPAV riportano i fabbisogni di personale alle peculiari attività svolte o di prossimo svolgimento (come in parte già descritte nel presente documento), alle prestazioni tecniche ed amministrative complessivamente garantite, alle fonti di pressione ambientale presenti nei diversi ambiti provinciali dell'Agenzia, all'ampiezza ed alla conformazione di ogni territorio di competenza, a particolari situazioni emergenziali di presenza già conclamata od insorgenti ed, infine, alla peculiarità delle attività svolte presso i Dipartimenti Regionali.

LA MODIFICA DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE FRA SERVIZI/SETTORI/AREE

L'assetto organizzativo dell'Agenzia, attuato dal 1° gennaio 2023, è stato definito dalla manutenzione organizzativa di cui alla Delibera del Direttore Generale n. 296 del 19 ottobre 2022.

Tale manutenzione è stata necessaria al fine di apportare alcune modifiche migliorative al modello organizzativo, attraverso la ridefinizione di alcune Strutture ed il conseguente aggiornamento della declaratoria delle relative funzioni.

LA MODIFICA DEL PERSONALE IN TERMINI DI LIVELLO / INQUADRAMENTO

In attuazione della manutenzione organizzativa, adottata con la citata DDG n. 296/2022, l'Agenzia ha inteso privilegiare scelte strategiche in relazione alla sostituzione di personale cessato, non prevedendo la pedissequa integrazione dei profili professionali cessati con profili identici per ruolo, area e titolo di studio, bensì la ponderata ricerca, mediante le procedure di reclutamento previste dalla vigente normativa, di figure professionali che si sono nel contempo profilate maggiormente funzionali, per livello, inquadramento e

capacità tecniche, al complesso di attività previste dalla *mission* aziendale ed ai progetti di sviluppo futuri.

LA STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

ASSUNZIONI OBBLIGATORIE

La Legge 12 marzo 1999, n. 68 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”, all’art. 2, prevede il collocamento mirato per l’inserimento lavorativo di persone con disabilità (definite al precedente art. 1), nel caso di ARPAV nella quota di riserva del 7% dei lavoratori occupati in quanto Pubblica Amministrazione con più di 50 dipendenti.

Inoltre, l’art. 18 della medesima normativa stabilisce l’obbligo per i datori di lavoro con più di 50 dipendenti di riservare la quota dell’1% dei lavoratori occupati all’inserimento lavorativo di orfani e coniugi superstiti di coloro che siano deceduti per causa di lavoro, di guerra o di servizio, ovvero in conseguenza dell’aggravarsi dell’invalidità riportata per tali cause, nonché dei coniugi e dei figli di soggetti riconosciuti grandi invalidi per causa di guerra, di servizio e di lavoro e dei profughi italiani rimpatriati, il cui *status* è riconosciuto ai sensi della Legge 26 dicembre 1981, n. 763.

Al fine di ottemperare alle disposizioni di cui alla medesima Legge n. 68/1999, atteso che, alla data attuale, risultano non coperti alcuni posti per lavoratori con disabilità, è stata sottoscritta con Veneto Lavoro una specifica Convenzione, ai sensi dell’art. 11, che prevede che: “... *gli uffici competenti possono stipulare con il datore di lavoro convenzioni aventi ad oggetto la determinazione di un programma mirante al conseguimento degli obiettivi occupazionali di cui alla presente Legge ...*”.

La convenzione, di durata quinquennale, consentirà ad ARPAV l’assolvimento dell’obbligo assunzionale attraverso una gestione efficiente delle necessità e compensando in modo centralizzato eventuali carenze ed esuberanti riscontrati su base provinciale.

RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO

L’Agenzia procede alle assunzioni previste in attuazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025 mediante l’instaurazione, in via quasi esclusiva, di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, a seguito di procedure di mobilità ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, concorso pubblico e/o a seguito, in caso di particolari esigenze od urgenze, dell’utilizzo di graduatorie di altre Agenzie per la protezione dell’Ambiente (come previsto dall’art. 1, commi 563 e 564 della Legge 27 dicembre 2017, n. 205) o di altri enti ed aziende dello stesso o di altri comparti pubblici (come previsto dalla DDG n. 378 del 21 dicembre 2020).

RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO (LAVORO FLESSIBILE)

Come specificato precedentemente, ARPAV gestisce quasi esclusivamente rapporti di lavoro dipendente a tempo indeterminato.

Sono presenti od in previsione alcuni rapporti di lavoro a tempo determinato (anche mediante eventuale somministrazione di lavoro) collegati a particolari progetti (finanziati dalla Comunità Europea, o da altri soggetti pubblici e/o privati) o al controllo delle cosiddette “Grandi Opere” (come ad esempio la “Pedemontana”, gli

aeroporti, l'alta velocità, etc.) o, infine, a situazioni di tipo emergenziale (quali ad esempio l'inquinamento da PFAS).

STABILIZZAZIONI

Il D. L. n. 183/2020, convertito con Legge n. 21/2021, ha confermato misure volte al superamento del precariato e alla valorizzazione dell'esperienza professionale maturata con rapporti di lavoro flessibile.

Nel predisporre il presente Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025, ARPAV ha tenuto conto di eventuali lavoratori in possesso dei requisiti necessari alla stabilizzazione, come previsti dalla citata normativa.

PROGRESSIONI TRA LE AREE DEL PERSONALE DEL COMPARTO A TEMPO INDETERMINATO

Il nuovo CCNL del personale del Comparto Sanità, sottoscritto in data 2 novembre 2022, ha previsto, all'art. 20, la possibilità, in relazione al Piano Triennale dei Fabbisogni, ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001, di progressione tra un'area e quella immediatamente superiore mediante procedura selettiva interna, fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno.

Nel predisporre il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022-2024, ARPAV ha tenuto conto dell'opportunità prevista dal citato Contratto Collettivo, cui darà corso a valle della contrattazione integrativa aziendale attualmente in corso di svolgimento.

MOBILITÀ INTERNA

ARPAV, come prassi operativa per la gestione delle assunzioni previste nelle varie annualità ricomprese nel Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2023-2025, si riserva la facoltà di farle precedere da procedure di mobilità interna, volte al prioritario accertamento dell'eventuale presenza di specifiche professionalità in altri ambiti dell'Agenzia. Qualora l'esigenza dovesse essere soddisfatta attraverso la mobilità interna, ARPAV valuterà il persistere delle necessità assunzionali per la medesima figura professionale presso l'articolazione organizzativa di provenienza del personale che è stato mobilitato.

INCARICHI INDIVIDUALI (ex art. 7, comma 6 del D. Lgs. n. 165/2001) ED INCARICHI DIRIGENZIALI (ex art. 15-septies, comma 2 del D. Lgs. n. 502/1992)

Nei casi tassativamente previsti dalle vigenti disposizioni normative ed in assenza di specifiche professionalità all'interno dell'organico complessivo dell'Agenzia, ARPAV si riserva la facoltà di fare ricorso, anche temporaneamente, a queste modalità di assunzione, previa idonea procedura di avviso pubblico e relativa selezione, al fine di soddisfare le esigenze assunzionali del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025.

FABBISOGNO DI PERSONALE ANNO 2023

QUALIFICHE/CATEGORIE	TEMPO INDETERMINATO			LAVORO FLESSIBILE		L. 68/1999	
	Assunzioni	Stabilizzazioni	Costo annuo (solo costi fissi extra fondi, senza oneri ente)	Assunzioni	Costo annuo (solo costi fissi extra fondi, senza oneri ente)	Assunzioni	Costo annuo (solo costi fissi extra fondi, senza oneri ente)
DIRIGENTI	3		€ 137.411,82				
Area di elevata qualificazione	14 *	Accesso dall'esterno (50%) = 7	€ 265.416,69				
		Accesso per progressione interna (50%) = 7	€ 87.858,40				
Area dei Professionisti della salute e dei funzionari	0		€ 0,00				
Area degli assistenti	0		€ 0,00			2	€ 46.678,58
Area degli operatori	0		€ 0,00				
Area del personale di supporto	0		€ 0,00				
TOTALI	17 **		€ 490.686,91			2	€ 46.678,58

Costo complessivo anno 2023 (comprensivo di oneri ente e spese su fondi)	€ 862.794,03
---	--------------

* Le 14 assunzioni previste nell'Area di elevata qualificazione sono comprensive della quota pari al 50% riservata all'accesso dall'esterno in sede di costituzione della nuova Area ai sensi degli artt. 16 e 20 del CCNL del Personale del Comparto Sanità sottoscritto in data 2 novembre 2022.

** In caso non vengano autorizzati i nuovi 3 dirigenti il corrente PTFP 2023-2025 per l'annualità 2023 si riallineerà con quanto previsto per la medesima annualità dal precedente PTFP 2022-2024 già autorizzato dalla Regione Veneto e pari a n. 22 unità del personale del Comparto.

FABBISOGNO DI PERSONALE ANNO 2024

QUALIFICHE/CATEGORIE	TEMPO INDETERMINATO		LAVORO FLESSIBILE		L. 68/1999	
	Assunzioni	Costo annuo	Assunzioni	Costo annuo	Assunzioni	Costo annuo
		(solo costi fissi extra fondi, senza oneri ente)		(solo costi fissi extra fondi, senza oneri ente)		(solo costi fissi extra fondi, senza oneri ente)
DIRIGENTI	0	€ 0,00				
Area dei Professionisti della salute e dei funzionari	5	€ 126.827,35				
Area degli assistenti	0	€ 0,00				
Area degli operatori	0	€ 0,00				
Area del personale di supporto	0	€ 0,00				
TOTALI	5	€ 126.827,35				

Costo complessivo anno 2024 (comprensivo di oneri ente e spese su fondi)	€ 203.633,99
---	---------------------

FABBISOGNO DI PERSONALE ANNO 2025

QUALIFICHE/CATEGORIE	TEMPO INDETERMINATO		LAVORO FLESSIBILE		L. 68/1999	
	Assunzioni	Costo annuo	Assunzioni	Costo annuo	Assunzioni	Costo annuo
		(solo costi fissi extra fondi, senza oneri ente)		(solo costi fissi extra fondi, senza oneri ente)		(solo costi fissi extra fondi, senza oneri ente)
DIRIGENTI	1	€ 45.803,94				
Area dei Professionisti della salute e dei funzionari	6	€ 152.192,82				
Area degli assistenti	3	€ 70.017,87				
Area degli operatori	0	€ 0,00				
Area del personale di supporto	0	€ 0,00				
TOTALI	10	€ 268.014,63				

Costo complessivo anno 2025 (comprensivo di oneri ente e spese su fondi)	€ 430.324,29
---	---------------------

CONDIZIONI PER LA REALIZZAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI 2023-2025

Nel presente Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale di ARPAV per il periodo 2023-2025, non verranno di fatto proposte assunzioni eccedenti il limite di spesa determinato da quanto già autorizzato per l'annualità 2023 in sede di PTFP periodo 2022-2024, con l'inserimento di tre nuove figure dirigenziali al posto di figure professionali del comparto le cui assunzioni verranno proporzionalmente ridotte di numero, oltre che dal turnover coincidente con la stima delle cessazioni di personale per le altre annualità, fatte salve eventuali ulteriori disponibilità successivamente accertate in sede di assestamento di bilancio. Quanto precede poiché le facoltà di manovra **risultano fortemente condizionate dai costi relativi agli adeguamenti contrattuali** del periodo 2016-2018 per il personale del Comparto e per il personale dell'Area della Dirigenza Sanitaria e della Dirigenza Professionale, Tecnica ed Amministrativa e per il periodo 2019-2021 per il personale del Comparto, **già sostenuti dall'Agenzia ad esclusivo carico del proprio bilancio, come pure dei costi necessari agli accantonamenti previsti in vista degli ulteriori rinnovi contrattuali** del periodo 2019-2021 per il personale dell'area della dirigenza.

Di seguito si rappresenta la Dotazione Organica del personale dipendente prevista al 31.12.2023.

DOTAZIONE ORGANICA PERSONALE DIPENDENTE ANNO 2023

QUALIFICHE/CATEGORIE	TEMPO INDETERMINATO				TEMPO DETERMINATO SU BILANCIO		DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2023
	Personale in servizio al 16/01/2023	Stima cessazioni 2023	Residui Piani assunzioni anni precedenti	Piano assunzioni 2023	Personale in servizio al 31/12/2022	Residui Piani assunzioni anni precedenti	
DIRIGENTI	59	-1	10	3			71
Area di elevata qualificazione	0	0	0	14			14
Area dei Professionisti della salute e dei funzionari	583	-4	78	0	12	10	679
Area degli assistenti	124	-6	8	2			128
Area degli operatori	28	0	3	0			31
Area del personale di supporto	52	-2	0	0			50
COMPARTO	787	-12	89	16	12	10	902
TOT. COMPARTO + DIRIGENZA	846	-13	99	19	12	10	973

La formazione del personale

La formazione intesa come sviluppo professionale del personale, è uno degli *asset* strategici dell’Agenzia che ha il fine di supportare il personale nell’operatività quotidiana, permettendo il raggiungimento di elevati livelli di efficacia e qualità, promuovendo un clima di lavoro positivo e collaborativo e contribuendo alla cultura di genere.

Lo strumento principale per la gestione della formazione in Agenzia è il Piano della Formazione (PF), che descrive e sintetizza le attività formative previste nell’anno organizzate dall’Agenzia (Formazione interna).

L’Area Giuridica e Organizzativa - Unità Organizzativa Formazione, Educazione alla Sostenibilità e Benessere Organizzativo (UFESBO) riveste un ruolo attivo nella definizione del PF, nella sua gestione operativa e di monitoraggio e valutazione, in stretta collaborazione con la rete dei Referenti della Formazione e con il contributo dei Referenti Scientifici dei corsi e dei docenti.

Il processo per la definizione del PF e i ruoli e responsabilità connessi sono descritti nella PG01UBOFT “*Formazione e aggiornamento del personale ARPAV*” e relativi Moduli e Istruzioni operative.

Il PF2023 è uno strumento dinamico che può adeguarsi a future esigenze formative attualmente non programmabili. Pertanto, nel suo periodo di validità, potranno essere attivati ulteriori corsi di formazione organizzati con costi compatibili con le risorse economiche disponibili per la formazione.

A. Le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale

Obiettivo generale del PF2023 è sostenere il personale dell’Agenzia nell’operare con sempre maggior efficacia e competenza, in particolare per:

- raggiungere gli obiettivi di breve e medio termine esplicitati nel **Piano Triennale 2021-2023**
- accompagnare l’attuazione del **Programma di attività 2023**
- implementare la **formazione giuridico-ambientale**
- rendere efficaci le diverse modalità operative dettate dal **lavoro a distanza**, comprese le competenze digitali (in particolare l’uso degli strumenti collaborativi)
- garantire sicurezza al lavoro in rete (**cyber security**)
- favorire l’inserimento e l’integrazione del **personale neo inserito** (neoassunti nel comparto e nella dirigenza, personale già in forza che assume nuovi ruoli)
- attuare, in collaborazione con l’Area Tutela e Sicurezza del Territorio, le iniziative della istituenda Scuola per l’Ambiente.

Il PF2023 risponde, inoltre, alle esigenze formative contenute nel PIAO, che, oltre al Piano della Formazione, include:

- Piano della *Performance*
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- Piano Operativo del Lavoro a distanza
- Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale
- Piano Triennale delle Azioni Positive.

Il PF2023 è stato costruito a partire da un modello di competenze che prevede lo sviluppo di:

- A. competenze strategiche identificate nelle competenze manageriali, per sostenere il gruppo dirigente nell'importante compito di guidare l'Agenzia verso il nuovo assetto organizzativo
- B. competenze trasversali, comuni a tutto il personale ARPAV
- C. tecnico-specialistiche del personale che gestisce i processi primari (controlli, monitoraggi, ...) e di supporto (gestione del personale, qualità, acquisti,...)
- D. competenze legate alla promozione del benessere organizzativo in Agenzia
- E. competenze necessarie al personale neo-assunto o neo inserito, sia esso del comparto che della dirigenza.

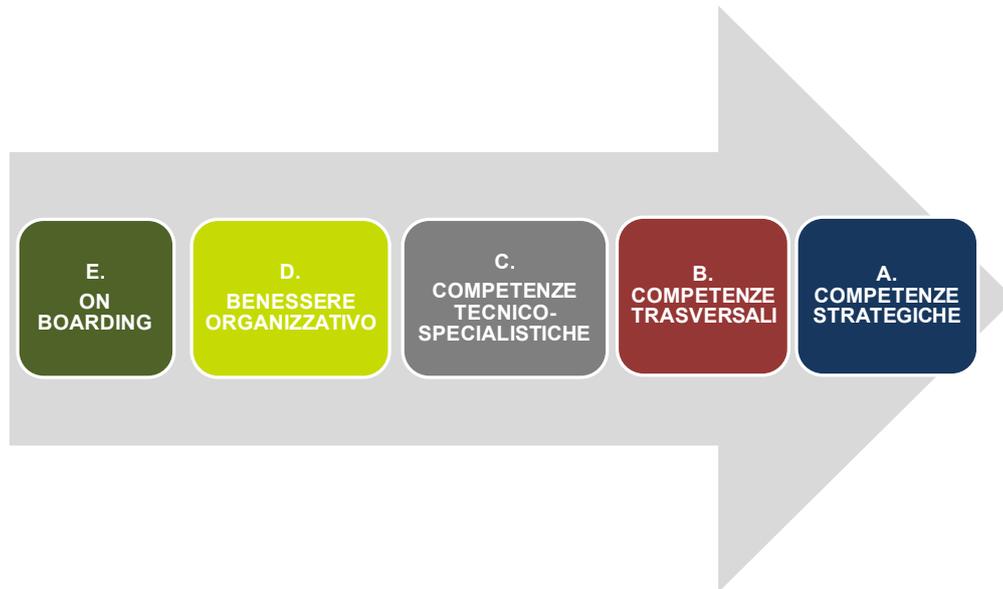


Figura 1. Modello di competenze seguito per la definizione del PF2023-2025

B. Risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative, anche attraverso la collaborazione con altri enti in ottica di convergenza di risorse o programmi interni di condivisione e trasferimenti di saperi interni

Nell'attuazione del PF2023 si prevede l'ampio utilizzo dei docenti interni, iscritti all'Albo dei formatori interni, con il fine di assicurare una migliore contestualizzazione dell'intervento attraverso il trasferimento efficace dei contenuti del corso alle diverse realtà operative aziendali e una razionalizzazione dei costi.

La scelta di utilizzo di formatori esterni, avverrà in via prioritaria per quelle attività che richiedono l'attuazione di capacità professionali che non sono presenti internamente all'Agenzia o per affrontare tematiche che richiedono approfondimento e confronto con altre realtà.

L'offerta formativa rivolta al personale ARPAV vede, oltre ai corsi inseriti nel PF2023:

risorse formative accessibili a tutto il personale ARPAV: [Biblioteca corsi](#), raccolta di corsi *e-learning*, video dei corsi interni, tutorial e pillole; la Biblioteca è in costante aggiornamento.

a) i corsi promossi da enti istituzionali, quali:

- ISPRA – SNPA
- Associazione delle Agenzie regionali e provinciali per la protezione ambientale (ASSOARPA)

- Scuola Nazionale Pubblica Amministrazione
- INPS per i dipendenti pubblici (VALORE PA).

C. Le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione)

La politica della formazione ARPAV è, da anni, orientata ad una sempre maggior diffusione dell'offerta di corsi attraverso le seguenti attività:

1. Formazione sempre più accessibile

Dal 2020, l'offerta formativa rivolta ai dipendenti ARPAV è in maggior parte composta da **corsi svolti a distanza**. Questa modalità formativa viene svolta in *slot* brevi (2/4 ore), organizzati prevalentemente alla mattina.

La modalità "a distanza", che pure presenta limiti nel coinvolgimento attivo dei partecipanti, favorisce l'accesso di tutto il personale, anche quello in *part-time*.

I formatori interni nel 2021 hanno seguito un percorso per migliorare la loro capacità di progettazione e conduzione dei corsi a distanza: "*Formazione formatori ARPAV: come realizzare corsi migliori anche a distanza*" (8 ore). Dato il successo del corso (gradimento ed uso di nuovi strumenti collaborativi, es. *mentimeter*), verrà riproposto nel 2023.

Dal 2021, l'offerta formativa è accessibile anche ai colleghi con disabilità uditiva, attraverso la **traduzione sincrona nel linguaggio dei segni (LIS)** dei video e la costruzione di una **sezione LIS della Biblioteca corsi**, che contiene corsi asincroni, con la traduzione LIS o i sottotitoli.

2. Autoformazione

Per favorire la formazione, come scelta consapevole e autonoma, è disponibile una **Biblioteca corsi** (meglio descritta nei paragrafi precedenti), uno spazio *web* accessibile dalla *Intranet*, in cui è possibile accedere ai video di un grande numero di corsi.

I permessi di diritto allo studio

Il vigente "Disciplinare per il Diritto allo Studio e relativi permessi", approvato DDG n. 314 del 31.10.2022 prevede:

- **Periodo di fruizione del beneficio:** 1° ottobre - 30 settembre.
- **Emissione dell'Avviso annuale:** 31.10 di ciascun anno scolastico-accademico.
- **N. domande ammissibili:** come previsto dall'art. 62 del CCNL 02.11.2022, 3% del personale del comparto in servizio al 1.1 di ciascun anno.
- **Graduatoria e ripartizione:** in caso di numero di richieste superiore ai posti disponibili l'assegnazione avviene secondo il seguente criterio:
 - 100% alle scuole secondarie di secondo grado e alla 1^a laurea (150 ore);
 - 75% al 2° titolo universitario;
 - 50% al 3° titolo universitario;
 - se residuano dal 4° titolo in poi.
- **Modalità di fruizione:** le ore possono essere utilizzate per la partecipazione a corsi, compresi i tempi di spostamento, per la preparazione degli esami (max. tre giorni prima dell'esame) e per la

partecipazione a lezioni di scuole superiori di secondo grado e relativa preparazione delle verifiche (max metà dell'orario giornaliero nel giorno della verifica), con autocertificazione.

Tesi: per la preparazione della tesi o in caso di preparazione di esame di maturità è previsto un utilizzo cumulativo presentando la dichiarazione del Relatore.

D. Gli obiettivi e i risultati attesi (a livello quali-quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti

Trasferimento delle conoscenze: i Formatori interni

Nella realizzazione delle attività formative rivolte al personale, ARPAV promuove la partecipazione dei formatori interni per favorire la condivisione della conoscenza (anche in un'ottica di trasferimento delle conoscenze tra *senior* e *junior*), rendere i corsi più vicini alle realtà operative dei partecipanti, ma anche per valorizzare le competenze del personale.

ARPAV ha istituito l'“Albo dei formatori” allo scopo di rendere accessibili ai Referenti Scientifici dei corsi le diverse competenze disponibili tra i colleghi ARPAV e di creare una “*comunità di pratica*” che permetta una crescita individuale e dell'Agenzia nel suo complesso attraverso lo scambio di esperienze e conoscenze nel campo della formazione degli adulti.

Indicatori dell'efficacia della strategia sono:

- numero di nuovi iscritti all'Albo dei formatori
- gradimento medio dei corsi realizzati da formatori interni verso quello dei corsi realizzati da formatori esterni.

Innovazione e aggiornamento

Obiettivo della formazione in ARPAV è mantenere elevate le competenze tecnico scientifiche del personale, in modo che questo sia in grado di confrontarsi efficacemente con realtà complesse, di innovare, di adeguarsi con flessibilità al continuo mutamento delle condizioni esterne e di agire con appropriatezza e correttezza tecnica ed amministrativa.

Indicatori dell'efficacia della strategia sono:

- numero di nuovi progetti formativi
- numero di aree tematiche sviluppate nel PF2023
- numero di corsi che prevedono metodologie didattiche attive (casi studio, laboratori didattici, ...)

Programma della Formazione per l'anno 2023

Di seguito si riporta il Piano della Formazione per l'anno 2023, suddiviso in:

- A. Programma della Formazione interna
- B. Programma della Formazione in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro
- C. Budget della Formazione individuale

con indicata l'interazione con la Performance, il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, il Lavoro a distanza, il PTPCT e il PTAP.

A. PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE INTERNA

n.	AREA	INTERAZIONE CON					CODICE	TEMA	CONTENUTI	REFERENTE SCIENTIFICO	DOCENTI (interni o esterni)	DESTINATARI
		PERFORMANCE	PIANO FABBISOGNI PERSONALE	LAVORO A DISTANZA	PTPCT	PTAP						
1	E - ON BOARDING		X			X	S00_23_01	S00_NEOASSUNTI	Programma Onboarding - comparto e dirigenza	Anna Toro	interni	Neoassunti
2	A - COMPETENZE STRATEGICHE	X				X	S01_23_01	S01 GESTIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE E BUDGET	Il Bilancio di Previsione e il Bilancio di Esercizio con incontri dedicati per struttura sugli aspetti operativi	Romina Rizzo	interni	Dirigenti e personale amministrativo di supporto al budgeting
3	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X				X	S01_23_02	S01 GESTIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE E BUDGET	Elementi di base di contabilità economico-patrimoniale/fiscalità	Romina Rizzo	interni	Personale amministrativo
4	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X				X	S01_23_03	S01 GESTIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE E BUDGET	Conto di ricavo, centro di rilevazione, centro ordinatore di spesa, centro di responsabilità, gestione dell'inventario	Romina Rizzo	interni	Personale amministrativo
5	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X					S02_23_01	S02 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Nuovo CCNL Comparto Sanità 2019 - 2021	Lorenzo Pavani	esterni	Personale UARU
6	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X					S04_23_01	S04 PROGRAMMAZIONE E BUDGETING	Project management	Andrea Ponzoni	esterni	Personale da avviare a responsabili e gestori di progetto
7	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X				X	S05_23_01	S05 ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI LAVORI	Formazione RUP: Tecniche di Project management applicate agli acquisti di beni e servizi	Antonella Spolaore	esterni	Dirigenti e funzionari che assumono l'incarico di RUP

n.	AREA	INTERAZIONE CON					CODICE	TEMA	CONTENUTI	REFERENTE SCIENTIFICO	DOCENTI (interni o esterni)	DESTINATARI
		PERFORMANCE	PIANO FABBISOGNI PERSONALE	LAVORO A DISTANZA	PTPCT	PTAP						
8	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X			X		S05_23_02	S05 ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI LAVORI	Il ruolo del RUP e del DEC nel processo di acquisizione di beni e servizi	Antonella Spolaore	interni	Dirigenti, Incarichi di Funzione e staff del RUP
9	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X			X		S05_23_03	S05 ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI LAVORI	Codice degli Appalti	Antonella Spolaore		Dirigenti, Incarichi di Funzione e staff del RUP
10	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X			X		S05_23_04	S05 ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI LAVORI	Formazione RUP - Tecniche di Project management applicate agli acquisti di lavori e servizi	Nunzio Ianiri	Esterni	Dirigenti e funzionari che assumono l'incarico di RUP
11	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X			X		S05_23_05	S05 ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI LAVORI	Il ruolo del RUP e del DEC nel processo di acquisizione di lavori e servizi	Nunzio Ianiri	Esterni	Dirigenti, incarichi di funzione e staff del RUP
12	B - COMPETENZE TRASVERSALI				X		S07_23_01	S07 ANTICORRUZIONE TRASPARENZA	Il nuovo PNA ed il Piano anticorruzione e trasparenza: novità	Amelia Tardivo	interni	Tutto il personale
13	B - COMPETENZE TRASVERSALI				X		S07_23_02	S07 ANTICORRUZIONE TRASPARENZA	Il codice di comportamento integrativo	Amelia Tardivo	interni	Tutto il personale
14	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE				X		S07_23_03	S07 ANTICORRUZIONE TRASPARENZA	Formazione per aree a rischio corruttivo (con analisi di casi)	Amelia Tardivo	esterni	Personale aree "a rischio" di corruzione (ABS, Patrimonio, RUP, rifiuti)
15	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X					S10_23_01	S10 INFORMATICA	Il nuovo programma per le delibere	Andrea Ponzoni	interni/esterni	Personale che utilizza il software

n.	AREA	INTERAZIONE CON					CODICE	TEMA	CONTENUTI	REFERENTE SCIENTIFICO	DOCENTI (interni o esterni)	DESTINATARI	
		PERFORMANCE	PIANO FABBISOGNI PERSONALE	LAVORO A DISTANZA	PTPCT	PTAP							
16	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	x		X			S10_23_02	S10 INFORMATICA	Cybersecurity	Andrea Ponzoni	esterni	Personale TDICT	
17	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X					S10_23_03	S10 INFORMATICA	Qgis base	Annalisa Schiavon	esterni	Personale tecnico	
18	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X					S10_23_04	S10 INFORMATICA	Qgis avanzato	Annalisa Schiavon	esterni	Personale tecnico	
19	B - COMPETENZE TRASVERSALI	X					S10_23_05	S10 INFORMATICA	MS Excel base	Gianna Bovenga	interni	Personale amministrativo del protocollo	
20	B - COMPETENZE TRASVERSALI	X					S10_23_06	S10 INFORMATICA	MS Excel avanzato	Gianna Bovenga	esterni	Personale tecnico/amministrativo	
21	B - COMPETENZE TRASVERSALI	X					S10_23_07	S10 INFORMATICA	MS Word intermedio	Gianna Bovenga	interni	Personale degli uffici di supporto	
22	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X					S10_23_08	S10 INFORMATICA	Registrazione campioni in LIMS in modalita' pre-accettazione campioni per DQA	Alberto Pasqualetto	interni	PERSONALE DRL, DQA	
23	B - COMPETENZE TRASVERSALI	X					S11_23_01	S11 GIURIDICO LEGALE	Il Regolamento ARPAV del diritto di accesso	Paola De Lazzer	interni	Tutto il personale	
24	B - COMPETENZE TRASVERSALI	X				X	X	S11_23_02	S11 GIURIDICO LEGALE	Le responsabilità del pubblico dipendente	Paola De Lazzer	esterni	Dirigenti e personale D neoassunto

n.	AREA	INTERAZIONE CON					CODICE	TEMA	CONTENUTI	REFERENTE SCIENTIFICO	DOCENTI (interni o esterni)	DESTINATARI
		PERFORMANCE	PIANO FABBISOGNI PERSONALE	LAVORO A DISTANZA	PTPCT	PTAP						
25	B - COMPETENZE TRASVERSALI	X					S13_23_01	S13 PRIVACY	La Privacy in ARPAV : organizzazione, processi, ruoli e funzioni (personale del comparto)	DPO	interni/esterni	Personale del comparto
26	C - COMPETENZE TECNICHE SPECIALISTICHE DI SUPPORTO	X			X		S14_23_01	S14 SISTEMA GESTIONE QUALITA'	Modalità di utilizzo del Sistema di Gestione per la Qualità	Angiola Lonigo	interni	Dirigenti e Incarichi di Funzione
27	B - COMPETENZE TRASVERSALI	X			X		S14_23_02	S14 SISTEMA GESTIONE QUALITA'	Presentazione del Sistema di Gestione per la Qualità	Angiola Lonigo	interni	Tutto il personale
28	B - COMPETENZE TRASVERSALI	X				X	S16_23_01	S16 COMPETENZE TRASVERSALI	Formazione formatori	Anna Toro	esterni	Iscritti all'Albo dei Formatori
29	B - COMPETENZE TRASVERSALI	X				X	S16_23_02	S16 COMPETENZE TRASVERSALI	Il lavoro di gruppo	Massimo Caccin/Gabriel e Meggiato	interni	Personale DRST
30	A - COMPETENZE STRATEGICHE	X			X		S17_23_01	S17 FORMAZIONE MANAGERIALE	Il ciclo della Programmazione in ARPAV	Anna Toro	interni	Dirigenti e Incarichi di Funzione
31	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X					S18_23_01	S18 COMPETENZE LINGUISTICHE	Technical English Speaking	Roberta Dainese	interni	Personale coinvolto progetti europei/convegni internazionali
32	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X			X		S19_23_01	S19 PROGETTI E PROCESSI INNOVATIVI	Il PNRR e il PNC	Anna Toro	interni	Tutto il personale

n.	AREA	INTERAZIONE CON					CODICE	TEMA	CONTENUTI	REFERENTE SCIENTIFICO	DOCENTI (interni o esterni)	DESTINATARI
		PERFORMANCE	PIANO FABBISOGNI PERSONALE	LAVORO A DISTANZA	PTPCT	PTAP						
33	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X					S19_23_02	S19 PROGETTI E PROCESSI INNOVATIVI	Presentazione progetto europeo Prepair	Lucia Da Rugna	interni/esterni	Tutto il personale
34	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X					S19_23_03	S19 PROGETTI E PROCESSI INNOVATIVI	Presentazione progetto europeo Marless	Lucia Da Rugna	interni/esterni	Tutto il personale
35	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X					S19_23_04	S19 PROGETTI E PROCESSI INNOVATIVI	La transizione ecologica e fonti rinnovabili: approccio operativo	Stefania Tesser	esterni	Personale tecnico
36	D - BENESSERE ORGANIZZATIVO					X	S20_23_01	S20 BENESSERE ORGANIZZATIVO	I seminari del CUG	CUG	esterni	Componenti del CUG
37	D - BENESSERE ORGANIZZATIVO					X	S20_23_02	S20 BENESSERE ORGANIZZATIVO	Corso sul Diritto Antidiscriminatorio	CUG	esterni	Tutti
38	D - BENESSERE ORGANIZZATIVO					X	S20_23_03	S20 BENESSERE ORGANIZZATIVO	Mobbing	CUG	esterni	Tutti
39	D - BENESSERE ORGANIZZATIVO					X	S20_23_04	S20 BENESSERE ORGANIZZATIVO	Etica ed organizzazione	Anna Toro	esterni	Tutto il personale
40	B - COMPETENZE TRASVERSALI	X		X			S21_23_01	S21 SMART WORKING	La cassetta degli attrezzi per il Lavoro a distanza (sicurezza, privacy, data breach)	Andrea Ponzoni/Lorenzo Pavani	interni	Tutto il personale
41	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X					T02_23_01	T02 ACQUE SUPERFICIALI	Campionamento di acqua da corpo idrico superficiale	Ugo Pretto	Interni	Personale tecnico DQA (UQATRI e UMAI) e DL

n.	AREA	INTERAZIONE CON					CODICE	TEMA	CONTENUTI	REFERENTE SCIENTIFICO	DOCENTI (interni o esterni)	DESTINATARI
		PERFORMANCE	PIANO FABBISOGNI PERSONALE	LAVORO A DISTANZA	PTPCT	PTAP						
42	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X					T02_23_02	T02 ACQUE SUPERFICIALI	Inquinanti emergenti	Fabio Strazzabosco	Interni/esterni	Personale tecnico DQA, ATS e DL
43	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X					T02_23_03	T02 ACQUE SUPERFICIALI	Corso IDRAIM	Fabio Strazzabosco	Esterni	Personale tecnico DQA (UQTR e UMAI)
44	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X					T02_23_04	T02 ACQUE SUPERFICIALI	Controlli di funzionalità sugli impianti di depurazione delle acque reflue urbane e delega di controllo	Placido Bertin	interni	Personale dei DP Controlli Ambientali
45	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X					T03_23_01	T03 AGENTI FISICI E RADON	Agenti Fisici - CEM - misure di segnali di telefonia mobile	Flavio Trotti	esterni	Personale UO Agenti Fisici e DP Controlli Ambientali
46	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X					T03_23_02	T03 AGENTI FISICI E RADON	Agenti Fisici - acustica - aggiornamento obbligatorio TCA	Flavio Trotti	esterni	Personale UO Agenti Fisici e DAP CA
47	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X					T03_23_03	T03 AGENTI FISICI E RADON	Agenti Fisici - emergenze radiologiche D. Lgs 101/20	Flavio Trotti	interni	Componenti squadra IPD radiologica
48	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X					T03_23_04	T03 AGENTI FISICI E RADON	Agenti Fisici - CEM - nuove norme CEI	Flavio Trotti	interni	Personale UO Agenti Fisici e DP Controlli Ambientali
49	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X					T03_23_05	T03 AGENTI FISICI E RADON	Radioattività Ambientale. Radionuclidi artificiali e naturali. Monitoraggi e controlli	Claudio Martinelli	interni	PERSONALE DRL, DRTF, DP

n.	AREA	INTERAZIONE CON					CODICE	TEMA	CONTENUTI	REFERENTE SCIENTIFICO	DOCENTI (interni o esterni)	DESTINATARI
		PERFORMANCE	PIANO FABBISOGNI PERSONALE	LAVORO A DISTANZA	PTPCT	PTAP						
50	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X					T05_23_01	T05 IMPATTI AGRICOLTURA	Attuazione Direttiva Nitrati e Quarto programma d'azione per l'utilizzo agronomico dei fertilizzanti azotati nelle Zone Vulnerabili ai Nitrati di origine agricola del Veneto: adempimenti amministrativi, controlli e sanzioni - aggiornamento	Francesca Ragazzi	Interni/esterni	Personale tecnico DQA (UQS e UQATRI), UGOAS e U.O. Controlli Ambientali
51	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X					T06_23_01	T06 VIA, VAS E VALUTAZIONI INTEGRATE	Inquadramento normativo e obiettivi delle singole valutazioni ambientali. Metodologia di valutazione ai fini dei contributi specialistici	Elena Vescovo	Interni/esterni	Personale Tecnico del DRQA, tutte le strutture, DRST, Idrologia e S.Meteorologico, DRTF Agenti Fisici e ATG-ECCR
52	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X					T06_23_02	T06 VIA, VAS E VALUTAZIONI INTEGRATE	VAS: significatività degli effetti ambientali correlati alle trasformazioni urbanistiche del territorio	Elena Vescovo	Interni/esterni	Personale Tecnico del DRQA, tutte le strutture, DRST, Idrologia e S.Meteorologico, DRTF Agenti Fisici e ATG-ECCR
53	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X					T06_23_03	T06 VIA, VAS E VALUTAZIONI INTEGRATE	La VIA e la procedura unica autorizzativa	Elena Vescovo	Interni/esterni	Personale Tecnico del DRQA, tutte le strutture, DRST, Idrologia e S.Meteorologico, DRTF Agenti Fisici e ATG-ECCR

n.	AREA	INTERAZIONE CON					CODICE	TEMA	CONTENUTI	REFERENTE SCIENTIFICO	DOCENTI (interni o esterni)	DESTINATARI
		PERFORMANCE	PIANO FABBISOGNI PERSONALE	LAVORO A DISTANZA	PTPCT	PTAP						
54	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X					T07_23_01	T07 AMIANTO	Mappatura, Campionamento ed Analisi dell'amianto	Claudio Martinelli	interni	PERSONALE DRL, DP, DQA
55	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X					T08_23_01	T08 ARIA - EMISSIONI	Il controllo documentale, tecnico e gestionale delle autorizzazioni alle emissioni	Piero Silvestri	interni	Personale tecnico DP
56	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X					T08_23_02	T08 ARIA - EMISSIONI	Campionamento - Emissioni - Odori - Controlli Indoor	Gianni Formenton	interni	PERSONALE DRL, DP, DQA
57	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X					T09_23_01	T09 DISCARICHE	La disciplina in materia di discariche: il D.Lgs n.36 del 13.01.03 e le recenti modifiche - Attuazione della direttiva 1999/31/CE, e successive modifiche, relativa alle discariche di rifiuti	Stefania Tesser	Interni/esterni	Personale dei DP Controlli Ambientali
58	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X					T13_23_01	T13 IMPIANTISTICA	Corso di aggiornamento su impianti di protezione contro le scariche atmosferiche	Gabriele Schibuola	esterni	Personale tecnico DRTF
59	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X	X		X		T16_23_01	T16 PRONTA DISPONIBILITA'	Corso base per attività in pronta disponibilità	Maurizio Vesco	interni	Personale tecnico da inserire in pronta disponibilità
60	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X					T17_23_01	T17 INQUINAMENTO LUMINOSO	Agenti Fisici - Inquinamento luminoso: la normativa regionale e la sua applicazione	Andrea Bertolo	interni	Personale tecnico DRTF UO Fisica

n.	AREA	INTERAZIONE CON					CODICE	TEMA	CONTENUTI	REFERENTE SCIENTIFICO	DOCENTI (interni o esterni)	DESTINATARI
		PERFORMANCE	PIANO FABBISOGNI PERSONALE	LAVORO A DISTANZA	PTPCT	PTAP						
61	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X					T18_23_01	T18 RIFIUTI	L'art. 184 ter del D. Lgs. n. 152/2006 e la vigente regolamentazione attuativa. Il corretto approccio in sede di controllo preventivo e modalità di effettuazione delle verifiche sulla cessazione della qualifica di rifiuto	Stefania Tesser	Interni/esterni	Personale Tecnico UO ECCR, dei UO Servizi Controlli
62	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X					T18_23_02	T18 RIFIUTI	La disciplina in materia di gestione dei rifiuti, discariche, processi di trattamento finalizzati al recupero di materia o energia, MUD, Rentri	Stefania Tesser	Interni/esterni	Personale dei DP Controlli Ambientali
63	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X					T19_23_01	T19 RISCHIO INDUSTRIALE	Impianti antincendio in stabilimenti RIR di soglia inferiore (normativa e applicazioni)	Ziron Marco	esterni	Personale tecnico DRTF
64	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X					T20_23_01	T20 SUOLO	Corso base sull'indice QBSar (Qualità Biologica del Suolo secondo microartropodi)	Francesca Pocaterra	Interni/esterni	Personale tecnico DQA (UQS, UMA e UBAB) e Veneto Agricoltura
65	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X					T20_23_02	T20 SUOLO	La tutela e il monitoraggio del suolo	Adriano Garlato	Interni/esterni	Personale tecnico ATG, AIS, DST e DQA
66	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X					T20_23_03	T20 SUOLO	La normativa vigente in materia di terre e rocce da scavo: effettuazione delle attività di controllo	Adriano Garlato	Interni/esterni	Personale dei DP Controlli Ambientali
67	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X					T20_23_05	T20 SUOLO	Corso di introduzione al telerilevamento satellitare per il monitoraggio ambientale	Andrea Dalla Rosa	Esterni	Personale tecnico DQA e DST

n.	AREA	INTERAZIONE CON					CODICE	TEMA	CONTENUTI	REFERENTE SCIENTIFICO	DOCENTI (interni o esterni)	DESTINATARI
		PERFORMANCE	PIANO FABBISOGNI PERSONALE	LAVORO A DISTANZA	PTPCT	PTAP						
68	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X					T23_23_01	T23 VIGILANZA, CONTROLLI, PARERI PREVENTIVI	Impianti di digestione di biomassa per la produzione di metano: istruttoria e controlli	Placido Bertin	interni	Personale tecnico DP e DRTF
69	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X			X		T24_23_01	T24 POLIZIA GIUDIZIARIA	I compiti dell'Ufficiale di P.G. e gli atti di Polizia Giudiziaria per tecnici ARPAV	Davide De Dominicis	Interni/esterni	Personale tecnico con qualifica di UPG
70	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X			X		T24_23_02	T24 POLIZIA GIUDIZIARIA	Le attività di UPG di ARPAV e confronto con le altre Autorità che svolgono le medesime funzioni	Davide De Dominicis	Interni/esterni	Personale tecnico con qualifica di UPG che si interfaccia con le altre forze di P.G.
71	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X					T27_23_01	T27 BIOLOGIA AMBIENTALE	Biologia Ambientale - acque superficiali	Gianluca Girardi	Interni	Personale tecnico DQA, UIDRO e U.O. Controlli Ambientali
72	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X					T27_23_02	T27 BIOLOGIA AMBIENTALE	Biologia Ambientale - biodiversità	Franca Baldessin	Interni/esterni	DQA, ATG e U.O. Controlli Ambientali
73	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X					T27_23_03	T27 BIOLOGIA AMBIENTALE	Giornata di esposizione dei risultati del ring test nazionale e di aggiornamento/approfondimento di tematiche polliniche	Damaris Selle	Interni/esterni	Personale tecnico DQA (UBAB) e personale esterno
74	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X					T27_23_04	T27 BIOLOGIA AMBIENTALE	Aggiornamento/approfondimento in aerobiologia	Damaris Selle	Interni/esterni	Personale tecnico DQA, DDPP, DST, DG, AIS, DL
75	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X					T28_23_01	T28 ANALISI DEI DATI	Statistica ambientale - seminari e laboratori di analisi dei dati	Bressan Massimo	Esterni	Personale tecnico dei Dipartimenti Regionali

n.	AREA	INTERAZIONE CON					CODICE	TEMA	CONTENUTI	REFERENTE SCIENTIFICO	DOCENTI (interni o esterni)	DESTINATARI
		PERFORMANCE	PIANO FABBISOGNI PERSONALE	LAVORO A DISTANZA	PTPCT	PTAP						
76	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X					T28_23_02	T28 ANALISI DEI DATI	Statistica per i laboratori di prova: introduzione e uso di MS Excel	Biagio Gianni	interni	Personale DRL e DRQA
77	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X					T28_23_03	T28 ANALISI DEI DATI	Carte di controllo per analisi chimiche	Biagio Gianni	interni	Personale DRL
78	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X					T28_23_04	T28 ANALISI DEI DATI	Determinazione dell'incertezza di misura e validazione nei metodi chimici	Biagio Gianni	interni	Personale DRL
79	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X					T28_23_05	T28 ANALISI DEI DATI	Determinazione dell'incertezza di campionamento nelle matrici ambientali	Biagio Gianni	interni	Personale DRL e DRQA - biologia e monitoraggio acque interne
80	C - COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE	X					T28_23_06	T28 ANALISI DEI DATI	Gestione della validazione e incertezza nei metodi chimici con Oqlab	Biagio Gianni	interni	Personale DRL

B. PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE IN MATERIA DI PREVENZIONE E SICUREZZA DEI LAVORATORI

CODICE	CONTENUTI	DURATA (ore)	DOCENTI	REFERENTE SCIENTIFICO	DESTINATARI
S12_22_01	Aggiornamento RSPP previsto dalla legge	40 OGNI CINQUE ANNI	ISPRA	RSPP	Ufficio SPP
S12_22_02	Aggiornamento ASPP previsto dalla legge	20 OGNI CINQUE ANNI	ISPRA	RSPP	Ufficio SPP e altre Strutture dei Dipartimenti
S12_22_03	Formazione RLS prevista dalla legge	32	ISPRA	RSPP	Varie Strutture dei Dipartimenti
S12_22_04	Aggiornamento RLS previsto dalla legge	8 OGNI ANNO	ISPRA	RSPP	Varie Strutture dei Dipartimenti
S12_22_05	Formazione Dirigenti previsto dalla legge	16	ISPRA e/o interni	RSPP	Varie Strutture della Sede Centrale e dei Dipartimenti
S12_22_06	Aggiornamento Dirigenti previsto dalla legge	6 OGNI CINQUE ANNI	ISPRA e/o interni	RSPP	Varie Strutture della Sede Centrale e dei Dipartimenti
S12_22_07	Formazione preposti prevista dalla legge	8	ISPRA e/o interni	RSPP	Varie Strutture della Sede Centrale e dei Dipartimenti
S12_22_08	Aggiornamento preposti previsto dalla legge	6 OGNI CINQUE ANNI	ISPRA e/o interni	RSPP	Varie Strutture della Sede Centrale e dei Dipartimenti
S12_22_09	Formazione base lavoratori prevista dalla legge	8	Docenti interni	RSPP	Varie Strutture della Sede Centrale e dei Dipartimenti
S12_22_10	Formazione sui rischi specifici per i lavoratori prevista dalla legge	4	Docenti interni	RSPP	Varie Strutture della Sede Centrale e dei Dipartimenti
S12_22_11	Corso rischio biologico	4	Docenti interni	RSPP	Varie Strutture della Sede Centrale e dei Dipartimenti
S12_22_12	Corso rischio chimico	4	Docenti interni	RSPP	Varie Strutture della Sede Centrale e dei Dipartimenti
S12_22_13	Corso introduzione ai Sistemi di Gestione per la Sicurezza (norma ISO 45001) e presentazione del SGS di ARPAV	4	Docenti interni	RSPP	Varie Strutture della Sede Centrale e dei Dipartimenti
S12_22_14	Corso di formazione per addetti alla squadra antincendio di nuova nomina	4 OGNI TRE ANNI	Docenti interni	RSPP	Varie Strutture della Sede Centrale e dei Dipartimenti
S12_22_15	Corso di aggiornamento per addetti alla squadra antincendio	4 OGNI TRE ANNI	Docenti interni	RSPP	Varie Strutture della Sede Centrale e dei Dipartimenti
S12_22_16	Corso di formazione sulla sicurezza del lavoro in quota e di addestramento all'uso dei DPI anticaduta	8	Docenti interni	RSPP	Varie Strutture della Sede Centrale e dei Dipartimenti
S12_22_17	Corso di aggiornamento sulla sicurezza del lavoro in quota e di addestramento all'uso dei DPI anticaduta	4 OGNI CINQUE ANNI	Docenti interi	RSPP	Varie Strutture della Sede Centrale e dei Dipartimenti
S12_22_18	Corso di formazione per addetti alla squadra di primo soccorso di nuova nomina	12	Docenti esterni	RSPP	Varie Strutture della Sede Centrale e dei Dipartimenti
S12_22_19	Corso di aggiornamento per addetti alla squadra di primo soccorso	4 ORE OGNI TRE ANNI	Docenti esterni	RSPP	Varie Strutture della Sede Centrale e dei Dipartimenti
S12_22_20	Corso per formatori antincendio	48	VVF	RSPP	Ufficio SPP

La formazione in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro è strettamente connessa con la salute interna di ARPAV ed il benessere organizzativo dei dipendenti dell’Agenzia.

C. FORMAZIONE INDIVIDUALE A CATALOGO

Alle iniziative formative sopra descritte, si aggiunge la formazione individuale a catalogo, rispetto alla quale ARPAV ha ripartito il budget a ciascuna delle seguenti Strutture:

Area/Dipartimento	Tetto di spesa (euro) per Formazione Individuale anno 2023
Direzione Generale	500
Area Innovazione e Sviluppo	1.200
Area Giuridica e Organizzativa	1.000
Area Tecnica e Gestionale	1.200
Dipartimento Regionale Gestione Risorse e Servizi di Supporto	2.000
Dipartimento Regionale Laboratori	500
Dipartimento Regionale Rischi Tecnologici e Fisici	1.500
Dipartimento Regionale Qualità dell’Ambiente	2.000
Dipartimento Regionale Sicurezza del Territorio	3.000
Dipartimento Provinciale di Belluno	300
Dipartimento Provinciale di Padova	300
Dipartimento Provinciale di Rovigo	300
Dipartimento Provinciale di Treviso	300
Dipartimento Provinciale di Venezia	300
Dipartimento Provinciale di Vicenza	300
Dipartimento Provinciale di Verona	300
Totale	15.000

Le spese per partecipazione a corsi per lo sviluppo delle competenze in ambito *acquisti di servizi e lavori* sono sostenute a valere sul fondo incentivi per le funzioni tecniche.

La partecipazione a corsi organizzati da fornitori esterni è limitata alle situazioni che presentano le seguenti tre condizioni:

1. numero limitato di partecipanti ARPAV
2. contenuti del corso che riguardano tematiche specifiche della struttura richiedente e non comuni al personale di altre Strutture
3. corso non inserito nel Programma di Formazione interna 2023.

La formazione a catalogo concorre al miglioramento delle performance ed è anch’essa strettamente connessa con la salute interna di ARPAV ed il benessere organizzativo dei dipendenti dell’Agenzia.

3.4 PIANO TRIENNALE DI EDUCAZIONE ALLA SOSTENIBILITA'

Il Piano per l'Educazione alla Sostenibilità risponde al mandato istituzionale di ARPAV di cui all'art. 3, comma 2, lettera v) della L.R. n. 32/1996, che prevede la realizzazione delle attività di educazione ed informazione ambientale dei cittadini, al fine di migliorare la diffusione della cultura della sostenibilità ambientale e in linea con la normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia.

A seguito dell'introduzione del PIAO, il Piano per l'Educazione alla Sostenibilità (Piano EAS), che per l'annualità 2021 è stato approvato con DDG n. 301 del 20.10.2020 e aggiornato, per l'annualità 2022, con successiva DDG n. 79 del 16.03.2022, è contenuto, per il triennio 2023-2025, nella presente sezione.

In linea con il Piano EAS 2021-2023, è stato aggiornato alla luce delle esigenze nel contempo emerse e delle nuove competenze e iniziative attivate anche con riferimento alla programmazione e progettazione comunitaria.

In particolare, Il Piano EAS 2023-2025 riprende le iniziative del triennio precedente e riprogramma le azioni adeguandosi al nuovo contesto e allo sviluppo della società e del territorio, delle collaborazioni attivate e delle nuove programmazioni regionali e nazionali approvate.

Obiettivi del Piano

Il Piano per l'educazione alla sostenibilità 2023-2025 si inserisce in un ampio e articolato quadro generale di riferimento per la promozione e lo sviluppo di strumenti partecipativi e di sviluppo sostenibile, a partire da Agenda 21, documento finale proposto al Summit della Terra di Rio de Janeiro del 1992, che al capitolo 36 individuava l'educazione ambientale come lo strumento per la promozione dello sviluppo sostenibile e per aumentare la capacità delle popolazioni di affrontare questioni ambientali e di sviluppo, fino al più recente documento Agenda 2030 delle Nazioni Unite, dove l'educazione allo sviluppo sostenibile svolge un ruolo fondamentale nella sensibilizzazione di governi e società civile per la costruzione di comunità sostenibili e inclusive capaci di garantire ambienti di vita e di lavoro sani per tutta la popolazione del pianeta.

Gli obiettivi del Piano EAS 2023-2025 sono stati individuati sulla base delle esperienze derivate dalla precedente programmazione e traggono spunto dagli obiettivi e dalle strategie individuate ai diversi livelli istituzionali nei seguenti documenti:

- ✓ Piano nazionale per la Transizione Ecologica (2022)
- ✓ Legge salva mare L. 17 maggio 2022, n. 60 recante «Disposizioni per il recupero dei rifiuti in mare e nelle acque interne e per la promozione dell'economia circolare».
- ✓ Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza PNRR (2021)
- ✓ Strategia regionale per lo Sviluppo sostenibile (2020)
- ✓ Linee guida ministeriali per l'educazione civica - Decreto n. 35 del 22/06/2020, ai sensi della L. n. 92/2019.
- ✓ Accordo Verde – Green deal europeo UE (2019)
- ✓ Educazione agli Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile - Obiettivi di apprendimento Unesco (2017)
- ✓ Accordo di Parigi per il clima (2016)
- ✓ Agenda 2030 SDGs delle Nazioni Unite (2015)
- ✓ Strategia Europa 2020 (2010)
- ✓ Documento Unesco per il Decennio dell'Educazione allo Sviluppo Sostenibile (DESS) (2005–2014)
- ✓ Piano Triennale Regionale di Educazione Ambientale della Regione del Veneto 2001-2003
- ✓ Linee di indirizzo in materia IN.F.E.A., tra lo Stato e le Regioni (novembre 2000).

LE AZIONI PREVISTE PER IL 2023-2025

La nuova programmazione delle azioni di educazione alla sostenibilità 2023-2025 riprende le iniziative del triennio precedente e riprogramma le azioni adeguandosi al nuovo contesto e allo sviluppo della società e del territorio, delle collaborazioni attivate e delle nuove programmazioni regionali e nazionali in materia.

A. PERCORSI EDUCATIVI

I percorsi educativi vengono attivati per diverse fasce della popolazione in età scolare e adulta unitamente ad iniziative di promozione della cultura ambientale attraverso concorsi regionali, con le scuole del Veneto o direttamente con studenti di diversa età.

A.1 Raccontiamoci le favole

ARPAV è da sempre attenta all'importanza di sviluppare, fin dalla prima infanzia, interesse e responsabilità nei confronti del mondo che ci circonda. È infatti fondamentale far comprendere precocemente gli effetti che i nostri stili di vita producono sull'ambiente, in modo da intervenire positivamente sulla formazione ed interiorizzazione di piccoli e grandi comportamenti.

“Raccontiamoci le favole” è un progetto didattico proposto da ARPAV in collaborazione con Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto (USRV), finalizzato a stimolare nei bambini la sensibilità e il rispetto nei confronti dell'ambiente che ci circonda, promuovendo, in una fascia d'età che lo permette in modo più incisivo, l'interiorizzazione di comportamenti corretti che potrebbero diventare parte del proprio “modo di essere” nei confronti non solo dell'ambiente naturale, ma anche di quello culturale e umano in un'ottica di convivenza civile ed equità sociale. Il progetto prevede attività didattiche e laboratori di educazione ambientale, rivolti ai bambini della scuola dell'infanzia e del primo ciclo della Scuola Primaria attraverso l'uso del Manuale realizzato da ARPAV “Raccontiamoci le favole...raccolta di favole sull'ambiente”.

La raccolta presenta sei itinerari didattici che permettono di approfondire alcuni temi ambientali, forniscono utili indicazioni metodologiche per stimolare le capacità di osservazione, di riflessione e di creatività degli alunni, propongono alcuni suggerimenti pratici su come impostare le attività.

La raccolta, realizzata in formato digitale, è composta da itinerari relativi ai seguenti temi ambientali: Acqua, Aria e Meteorologia, Biodiversità e Natura, Rifiuti, Suoni e Rumori, Terra e Paesaggio. Ogni itinerario contiene sezioni che comprendono: una breve introduzione, un racconto, una proposta di lettura e di attività collegate.

Destinatari

Scuola dell'Infanzia bambini di 5 anni, Scuola Primaria classe 1^a e 2^a

Attività

Il progetto “Raccontiamoci le favole” è attivo dal 2017 e continua a ricevere richieste e apprezzamenti dagli insegnanti coinvolti.

È riproposto e attivato per il biennio 2023/2024 e 2024/25 attraverso l'affidamento di un servizio biennale.

Fasi del progetto

- Stesura Capitolato per servizi educativi;
- Procedura comparativa su Mepa per affidare a società di educatori professionisti il servizio esterno didattico – educativo da realizzarsi in aula secondo le proposte del Manuale di ARPAV “Raccontiamoci le favole ... raccolta di favole sull'ambiente”, su tutto il territorio veneto.
- Determina di UO Acquisti Beni e Servizi di affidamento.

- Selezione delle scuole tramite iscrizione on line sul sito di ARPAV entro il 31 ottobre di ogni anno. Le iscrizioni sono selezionate in ordine cronologico in base alla data di iscrizione e secondo una distribuzione territoriale omogenea in tutte le province.
- Conferma di iscrizione alle scuole selezionate fino ad esaurimento dei posti a disposizione.
- Attivazione dei percorsi.
- Rendicontazione delle attività realizzate e risultati dei questionari di gradimento compilati dai docenti da inviare entro il 30 giugno di ogni anno.

A.2 A scuola di ... stili di vita

Nell'ambito delle attività di educazione alla sostenibilità e delle collaborazioni con la scuola, è emersa più volte da parte di docenti la richiesta di avere a disposizione materiale didattico educativo sui temi ambientali allo scopo di coinvolgere gli studenti in percorsi educativi su tali tematiche. Si è quindi evidenziata l'esigenza di mettere a punto idonei strumenti didattici partendo dall'esperienza di ARPAV sul tema dell'educazione allo sviluppo sostenibile.

La guida "A scuola di ... stili di vita", si è ispirata al progetto UNEP-UNESCO Youth X Change (YxC) a cui ARPAV ha collaborato realizzando e promuovendo la pubblicazione YxC – kit didattico sull'educazione allo sviluppo responsabile, versione italiana dell'originale in inglese, e integrandone i contenuti con riferimenti alla realtà nazionale e regionale.

"A scuola di stili di vita" è realizzata in formato digitale ed è suddivisa in sei percorsi didattici:

1. consumo sostenibile
2. star bene in città:
3. l'aria che respiriamo
4. ridurre i rifiuti
5. non c'è acqua da perdere
6. vivi e lascia vivere.

La guida pone l'accento sullo sviluppo di attività partecipative e laboratoriali per gli alunni del secondo ciclo delle Scuole Primarie e per le Scuole Secondarie di I grado, ma anche di II grado, secondo il principio pedagogico - educativo di "apprendimento in situazione". Insegnanti ed educatori possono utilizzarla come strumento di supporto didattico nello svolgimento di progetti interdisciplinari sui temi della sostenibilità ambientale.

Destinatari

Scuola Primaria classe 3^a, 4^a, 5^a, Scuola secondaria di primo grado

Attività

Il progetto, attivo dal 2021, è riproposto per il biennio 2023/2024 e 2024/25.

Fasi del progetto

- Stesura del capitolato di servizi
- Predisposizione della gara per affidamento di servizio esterno a educatori professionisti
- Affidamento del servizio attraverso procedura su Mepa
- Selezione delle scuole tramite iscrizione on line sul sito di ARPAV entro il 31 ottobre di ogni anno. Le scuole sono selezionate in base alla data di iscrizione e secondo una distribuzione territoriale omogenea in tutte le province
- Programmazione e realizzazione delle attività educative, da svolgersi a cura della società incaricata, con percorsi e laboratori in classe da novembre a giugno
- Comunicazione delle attività tramite post sui social dedicati nel corso di ogni scolastico
- Rendicontazione intermedia entro il 30 giugno di ogni anno
- Apertura dal mese di ottobre delle nuove iscrizioni per l'anno scolastico di riferimento

- Attivazione dei percorsi nelle scuole Primarie e Secondarie di primo grado da novembre a giugno.

A.3 #arpaVideo

#arpaVideo è un concorso regionale a premi promosso da ARPAV per la realizzazione di audiovisivi con la finalità di documentare e promuovere, attraverso le immagini, azioni concrete per il contenimento dei consumi, delle emissioni di inquinanti, per la riduzione dei gas serra e dell'impronta di carbonio, stimolando la creatività e la partecipazione degli studenti.

In generale si vuole far riflettere i giovani sulle problematiche ambientali e sensibilizzarli sulle attuali abitudini di vita, mobilità e consumo, cercando di influire sui modelli di comportamento di domani, in coerenza con i principi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030 dell'ONU, per assicurare rispetto dell'ambiente, qualità della vita e disponibilità delle risorse per tutti, adesso e per le generazioni future.

Attività

Il concorso è attivato per le seguenti categorie:

- ✓ studenti delle Scuole Secondarie di II grado
- ✓ giovani e studenti universitari fino a 24 anni.

Fasi del progetto

- Stesura e approvazione Regolamento,
- Definizione dei premi
- Iscrizione al concorso in due fasi: pre-iscrizione on line, sul sito dell'Agenzia e iscrizione con invio del video entro data da definire
- Raccolta schede e video inviati
- Nomina della giuria
- Seduta della giuria per visione e scelta dei vincitori
- Evento finale di premiazione
- Notificazione dei premi e raccolta rendicontazioni per liquidazioni finali.

A.4 QUALe idEA! QUIZ

Lo storico concorso QUALe idEA! Quiz di ARPAV, sviluppato da diversi anni scolastici, è stato riproposto, in versione rinnovata, attraverso una piattaforma digitale con proposte educative e giochi, per promuovere la conoscenza dei temi ambientali e le buone pratiche da attuare nella vita di tutti i giorni.

Il concorso, destinato alle Scuole Primarie e Secondarie di primo grado della Regione del Veneto, con l'obiettivo di migliorare l'ambiente in cui viviamo, in coerenza con i principi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030 dell'ONU, prevede due fasi:

- ✓ didattica da realizzare in classe con gli insegnanti;
- ✓ gara/competizione su piattaforma informatica

La prima fase prevede un percorso di conoscenza, analisi, discussione (attraverso strategie appropriate) degli obiettivi dell'Agenda 2030 dell'ONU, utilizzando materiale didattico fornito dal progetto e adatto all'età degli alunni.

Il secondo momento consiste in una gara dove le classi devono rispondere a quiz con 66 domande, su una piattaforma digitale dedicata. La classe potrà realizzare un elaborato che sintetizza il messaggio creato dalla classe per promuovere comportamenti sostenibili. L'elaborato prodotto contribuirà alla graduatoria finale delle scuole.

Premi previsti: tre premi per ogni ordine di scuola.

È previsto l'affidamento a una società esterna della gestione della piattaforma digitale dedicata e dei quiz ad essa collegati.

Destinatari dell'iniziativa

Scuole primarie classi 3^a, 4^a e 5^a, Scuola secondaria di primo grado.

Fasi del progetto

- Avvio procedura per l'affidamento del servizio biennale a una società esterna esperta in prodotti multimediali attraverso procedura su Mepa
- Affidamento alla ditta individuata
- Definizione del Regolamento del concorso
- Attivazione del progetto e della piattaforma digitale con risorse e quiz con domande, differenziate per ordine di scuola
- Iscrizioni delle scuole con scadenza da definire
- Webinar di avvio del progetto
- Acquisto premi
- Scadenza gara quiz
- Valutazione dei video delle scuole da parte della giuria
- Evento di premiazione delle classi vincitrici a maggio a Padova
- Notificazione dei premi e raccolta rendicontazioni per liquidazioni finali.

A.5 Obiettivo 14 La vita sott'acqua

Progetto sulla tutela e difesa del mare e dei suoi habitat

Le coste e i mari che circondano l'Italia per uno sviluppo di circa 8.000 chilometri sono fra i luoghi più belli e ricchi di natura, ma anche affollati di turisti, importanti attività economiche e immane pressioni ambientali.

La situazione del Mar Mediterraneo è caratterizzata da uno stato ecologico critico per gli impatti di natura climatica (riscaldamento ed eventi estremi), per il depauperamento delle risorse ittiche e per l'inquinamento generato da un traffico marittimo troppo intenso (il 25% dei trasporti mondiali di idrocarburi interessa il nostro mare).

Per questo il Piano prevede - oltre all'estensione delle aree marine protette (fino al 30% rispetto all'attuale 19,1% delle acque nazionali) e all'istituzione di aree a regime di tutela rigoroso - in coerenza con la Politica Comune della Pesca (PCP) il rafforzamento del contrasto alle attività di pesca illecite e lo sviluppo e la messa in atto di Piani e misure per uno sfruttamento sostenibile delle risorse secondo i criteri sostenibili di "crescita blu" e per la tutela della biodiversità, ivi comprese misure tecniche per la protezione degli ecosistemi e delle specie sensibili così come piani di ripristino e tutela della qualità delle acque marine e dei fondali (dipendenti anche dalla qualità chimica, biologica ed ecologica dei fiumi).

A questo tema è dedicato l'investimento del PNRR (Missione 2) a tutela dei fondali e degli habitat marini, che ha l'obiettivo di "rafforzare il sistema nazionale di ricerca e osservazione degli ecosistemi marini e costieri", anche aumentando la disponibilità di navi da ricerca aggiornate (attualmente carenti). Obiettivo è avere il 90% dei sistemi marini e costieri mappati e monitorati, e il 20% restaurati" entro il 2026.

Per far sì che gli ecosistemi marini possano continuare a fornire in modo durevole i beni e i servizi essenziali per le diverse attività economiche, è inoltre necessario costruire un'alleanza tra le politiche di protezione dell'ambiente marino e le politiche che disciplinano le attività marittime, in particolare per quanto riguarda i

trasporti e la pianificazione dello spazio marittimo, la pesca, l'acquacoltura e la produzione offshore di energia. Per una declinazione su scala di bacino delle misure destinate a proteggere l'ambiente marino, indispensabile per fronteggiare fenomeni che richiedono azioni coordinate tra i Paesi del Mediterraneo, come i rifiuti marini (marine litter), l'Italia promuove, in particolare nell'ambito della Convenzione di Barcellona per la protezione del Mediterraneo e della Convenzione delle Nazioni Unite sul diritto del mare (UNCLOS), iniziative volte a ridurre l'inquinamento marino, potenziando azioni come l'iniziativa per designare il Mediterraneo area SECA, ovvero area a basse emissioni di SOx, e che le superfici agricole costiere siano convertite a forme di agricoltura più sostenibile (fonte: PTE 2022).

Obiettivo del progetto è promuovere la qualità ambientale del mare e dei suoi habitat attraverso la sensibilizzazione degli studenti sulla importanza della riduzione del *marine litter* e del corretto conferimento dei rifiuti con approfondimenti sulla raccolta differenziata, sul consumo delle risorse e sul riuso, mettendo in luce caratteristiche, campi di utilizzo e materiali alternativi. Le attività educative utilizzeranno il kit didattico realizzato nella precedente programmazione nell'ambito del progetto Marless.

Azioni educative

- ✓ Questionario di ingresso su conoscenza e comportamenti/buone pratiche
- ✓ Lo studio e i dati su rifiuti e microplastiche nel Mediterraneo. Da dove arrivano e dove vanno. I fiumi sono i principali vettori di rifiuti in mare, vedi dati ISPRA
- ✓ Utilizzo di video e discussione con i ragazzi
- ✓ Laboratori per creare nuovi oggetti e forma artistiche con materiale riciclato
- ✓ Webinar con testimoni a distanza
- ✓ Giornata di sensibilizzazione per la pulizia delle spiagge e degli argini/aree verdi in collaborazione con eco scuole, associazioni del territorio, anziani, protezione civile, alpini, ecc. anche in collaborazione con analoghe iniziative sul territorio (ad esempio iniziative plastic free o puliamo il mondo, ecc.) con fornitura di materiale per la pulizia (pinze, guanti, ecc.) nel periodo aprile-maggio
- ✓ Message in a bottle: immagini delle spiagge prima e dopo la giornata di pulizia e scambio di corrispondenza tra le scuole coinvolte in una sorta di gemellaggio per condividere l'esperienza comune e la necessità di tenere pulito l'Adriatico, patrimonio comune delle presenti e future generazioni nell'ottica degli obiettivi 12 Consumi e produzioni responsabili e 14 Vita sott'acqua, dell'Agenda 2030 dell'ONU.
- ✓ Questionario finale ai ragazzi su conoscenze e comportamenti.

Destinatari

Scuola Primaria classe 3^a, 4^a, 5^a, Scuola secondaria di primo grado

Fasi del progetto

- Avvio procedura per l'affidamento del servizio biennale a una società esterna esperta in prodotti multimediali attraverso procedura su Mepa
- Affidamento alla ditta individuata
- Definizione del Regolamento del concorso
- Attivazione del progetto
- Iscrizioni delle scuole
- Riunioni di coordinamento

B. FORUM DEI GIOVANI

Il Progetto “Forum dei giovani per la sostenibilità” per la Strategia regionale per lo sviluppo sostenibile prosegue in collaborazione con la Segreteria della Programmazione della Regione del Veneto e l’Ufficio Scolastico Regionale Veneto

B.1 Agenda 2030 – Giovani per la sostenibilità

ARPAV ha realizzato il “Forum dei giovani per la sostenibilità” come parte del processo di coinvolgimento della società civile del Veneto per la definizione e attuazione della Strategia regionale per lo Sviluppo Sostenibile finalizzata al raggiungimento dei 17 Obiettivi dell’Agenda 2030 delle Nazioni Unite.

Il Forum è stato approvato con la Delibera di Giunta Regionale n.1092 del 30/07/2019, Azione B.1.1.

Attraverso questa azione è stata promossa la partecipazione degli studenti delle Scuole Secondarie del Veneto per definire le azioni prioritarie finalizzate al raggiungimento degli obiettivi dell’Agenda 2030. Il progetto, a partire dalle tre dimensioni economica, sociale e ambientale che caratterizzano la Strategia per lo sviluppo sostenibile, ha proposto e attivato processi partecipativi nelle scuole, attraverso il quarto vettore di sostenibilità, Educazione, sensibilizzazione e comunicazione, della Strategia Nazionale.

Esperienza maturata

L’Ufficio Educazione alla sostenibilità di ARPAV ha sviluppato il Forum dei giovani per la sostenibilità cercando di favorire al massimo la partecipazione consapevole e attiva di docenti e studenti delle Scuole secondarie di secondo grado per la definizione di obiettivi e azioni prioritarie nell’ambito degli Obiettivi dell’Agenda 2030.

L’iniziativa, avviata a settembre 2019 e conclusasi a giugno 2020, è stata realizzata in collaborazione con l’Ufficio Scolastico Regionale del Veneto (USRV).

Le attività in aula con gli studenti - 34 gruppi classe di 17 Istituti del Veneto e circa 750 ragazzi con età dai 15 ai 18 anni - si sono svolte da dicembre 2019 a febbraio 2020, con scadenza di invio della relazione finale al 29 febbraio. Sono stati forniti ai docenti i documenti di riferimento, dagli Obiettivi fissati dall’ONU nell’Agenda 2030 al Rapporto di Posizionamento della Regione del Veneto.

A partire dal “Documento di posizionamento” della Regione del Veneto rispetto ai 17 Goals dell’Agenda 2030, sono state attivate azioni di supporto e laboratori di confronto con modalità partecipative per far riflettere i ragazzi e promuovere la consapevolezza e la discussione sulle azioni più efficaci da intraprendere per il raggiungimento dei target dello sviluppo sostenibile entro il 2030.

Nei giorni 3 e 4 giugno 2020 si è svolto a distanza e su piattaforma digitale (causa limitazioni dovute alla pandemia in atto e alle relative restrizioni operative), l’evento finale del progetto, alternando attività in plenaria con la presenza di relatori esterni e attività in gruppi più ristretti con la facilitazione di esperti.

I ragazzi hanno presentato le proposte elaborate nel corso dei lavori svolti in aula, con i docenti, da dicembre a febbraio. Hanno avuto poi la possibilità di dialogare tra loro, discutere e porre domande a esperti e istituzioni sui temi della sostenibilità; gli studenti si sono incontrati in aule virtuali per l’elaborazione condivisa di una proposta di azioni per la Strategia regionale per lo sviluppo sostenibile, presentate nella sessione finale del 4 giugno.

Il Forum è proseguito negli anni scolastici 2021/22 e 2022/23 con il coinvolgimento complessivo di 30 classi di istituti superiori e la realizzazione di un evento finale a maggio di ogni anno scolastico per la presentazione dei risultati di progetto.

Azioni educative

Si intende proseguire con il progetto Forum dei giovani attraverso l’affidamento di un servizio biennale a educatori e facilitatori professionisti per gli anni scolastici a seguire.

Il percorso prevede diverse iniziative da concordare con i docenti in base al calendario e alle esigenze della programmazione didattica che consistono in:

- ✓ incontri con le classi aderenti per approfondire i temi della Strategia regionale per lo Sviluppo Sostenibile;
- ✓ scelta di azioni concrete (ad esempio *bikeday*, eliminazione plastica da scuola, riduzione consumi, ecc.);
- ✓ coordinamento tra le scuole aderenti;
- ✓ gestione pagina Instagram del Forum e web radio;
- ✓ incontri a tema su problematiche ambientali individuate con gli studenti;
- ✓ I risultati dei progetti saranno presentati in un evento finale a maggio (in videoconferenza o in presenza).

Destinatari

Scuola Secondaria di secondo grado

B.2 Green school

ARPAV ha aderito al Programma Green School promosso dal Comitato Territoriale Green School della Città Metropolitana di Venezia e coordinato dal soggetto referente Cavv – Centro servizi volontariato di Venezia (nota prot. n. 93303 del 21 ottobre 2022).

L’Agenzia mette a disposizione risorse di personale e partecipa alle attività necessarie per la realizzazione del progetto, rispettando le indicazioni metodologiche fornite dal Comitato tecnico Scientifico Green School.

I compiti del Comitato territoriale sono i seguenti:

- individuare le figure che seguiranno la formazione erogata dal Comitato tecnico scientifico di Varese;
- erogare almeno tre appuntamenti di formazione agli insegnanti che partecipano al progetto;
- monitorare durante l'anno l'andamento delle azioni intraprese dalle scuole;
- valutare, attraverso l'organizzazione di una serie di incontri, i percorsi fatti dalle scuole ed assegnare la certificazione Green School in base ai seguenti criteri: n. di pilastri affrontati, partecipazione, sensibilizzazione e coinvolgimento interno ed esterno, completezza dei calcoli e qualità del progetto, originalità, diffusione dei risultati.

Cavv-Csv di Venezia, in qualità di coordinatore del Comitato tecnico seguirà tutte le azioni necessarie alla realizzazione del Programma, mentre gli altri componenti partner del Comitato potranno offrire la propria disponibilità in base alle risorse a propria disposizione. La disponibilità minima richiesta ai partner è relativa alla promozione del progetto nei propri canali e alla partecipazione agli incontri, a fine anno, per la valutazione delle azioni delle scuole e l'assegnazione della certificazione. Per il primo anno è previsto il coinvolgimento di un numero ridotto di scuole, massimo 5 istituti.

Le linee guida del progetto sono disponibili sul sito Green School alla pagina <https://www.green-school.it/pages/metodo-greenschool>.

C. PROMOZIONE DELLA CULTURA AMBIENTALE

ARPAV attiva percorsi per dare luoghi fisici e/o virtuali di riferimento per le Attività di Educazione e Formazione alla Sostenibilità di ARPAV.

C.1 Scuola per l’Ambiente

Il progetto “Scuola per l’ambiente” è previsto dal DEFR della Regione del Veneto, approvato con Decreto n. 20 del 29.12.2021, nell’ambito degli Obiettivi Operativi Complementari 2022-2024.

L’Allegato A del documento DEFR, Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente, prevede la Sottosezione 09.02.07 Attivare la Scuola per l’Ambiente, con la predisposizione di un primo programma di corsi per l’educazione, la formazione e l’informazione ambientale, collegati anche alle giornate

mondiali, rivolti alla Pubblica Amministrazione (Enti locali in primis), alle imprese, per il tramite delle Associazioni di categoria, al mondo della scuola (scuole secondarie di secondo grado) e ai cittadini.

ARPAV, nel corso del 2022, ha collaborato con l'Area Tutela e Sicurezza del Territorio per la predisposizione del progetto, che potrà essere realizzato a seguito dell'istituzione della Scuola.

Obiettivo strategico di riferimento

- Ridurre i fattori di inquinamento dell'acqua
- Tutelare l'ecosistema ambientale e promuovere interventi di mitigazione del cambiamento climatico.

Destinatari

- Associazioni di categoria
- Cittadini
- Imprese
- Scuole
- Enti locali

Strumenti di attuazione

Provvedimento amministrativo con il quale verranno dettagliate le attività (tipologie di corsi, ambito, durata), nonché la ripartizione dei ruoli fra l'Amministrazione regionale e ARPAV.

Strumenti di concertazione

Tavoli di partenariato

Sviluppo sostenibile

- SRSvS: Macroarea 15. Per una riproduzione del capitale naturale. – Linea di intervento 4. Tutelare l'ecosistema ambientale e promuovere interventi di mitigazione del cambiamento climatico.
- SNSvS: III.1 prevenire i rischi naturali e antropici e rafforzare le capacità di resilienza (Area Pianeta).
- Agenda 2030: SDGs 11. Città sostenibili.

Indicatore

Numero di corsi di formazione previsti per il 2023

Target 2022: 10 programmati

Target 2023: 10 erogati

Target 2024: n.d.

Struttura responsabile per la Regione del Veneto

Area Tutela e Sicurezza del territorio

Programma delle iniziative formative

Il programma annuale delle iniziative formative della Scuola, verrà definito sulla base delle priorità indicate dalla Regione del Veneto e attraverso l'analisi delle esigenze degli stakeholder (Tavolo di Partenariato).

Il programma sarà composto da attività formative realizzate in presenza e on line, in streaming e on demand.

Il calendario dei corsi, nel quadro della programmazione annuale, coprirà una vasta gamma di tematiche legate ai vari ambiti individuati, in particolare legati allo sviluppo sostenibile (Agenda 2030).

Docenti

Le attività formative verranno condotte da un qualificato team di docenti, costituito da personale ARPAV, da esperti provenienti dalle istituzioni (Regione del Veneto, ISPRA, ...), da specialisti e tecnici provenienti dal mondo professionale e Universitario.

Programma di Attività

Le attività che possono essere realizzate a valere sul finanziamento di funzionamento di ARPAV prevedono la realizzazione di percorsi di formazione in collaborazione, in particolare, con:

- Ordini professionali
- Autorità giudiziaria
- AssoARPA.

Il programma di attività potrà prevedere anche ulteriori iniziative, la cui realizzazione dovrà essere appositamente finanziata. La Scuola si impegna a realizzare le attività formative seguendo un protocollo di sostenibilità che verrà definito in fase di programmazione.

Sede

La sede legale e amministrativa della Scuola è prevista presso il Centro Meteo di Teolo (Padova), ARPAV.

Le attività formative in presenza si terranno presso il Centro Meteo di Teolo e, attraverso la partnership con le istituzioni che collaborano all’iniziativa, presso altre sedi del territorio regionale.

Gestione

Uno staff ARPAV dedicato seguirà le fasi di programmazione, progettazione, promozione e realizzazione dei corsi. Sarà inoltre garantito un rendiconto pubblico periodico delle attività, in un’ottica di trasparenza per la cittadinanza e gli stakeholders della Scuola (accountability).

È prevista l’attivazione di una piattaforma digitale per la gestione delle attività formative.

C.2 Arpav a scuola

ARPAV, ai sensi della propria legge istitutiva, favorisce l’accoglimento di richieste di attività di educazione, informazione, formazione provenienti da scuole, enti e associazioni che richiedono interventi didattici su specifici temi ambientali ad opera di esperti ARPAV.

L’Agenzia intende quindi continuare a promuovere tali attività divulgativa sui principali temi ambientali anche nel periodo 2023-2025.

Gli interventi negli anni precedenti si sono sempre svolti, su tutto il territorio regionale, su richiesta e compatibilmente con gli impegni istituzionali dei tecnici. Le modalità di realizzazione possono essere in presenza o da remoto utilizzando piattaforme digitali come Meet o Zoom per il collegamento con le aule scolastiche.

Le attività dei tecnici dell’Agenzia rivolte a scuola, università e associazioni di cittadini, sono gestite in una offerta formativa integrata, secondo le linee di sviluppo formulate dalla Direzione Generale dell’Agenzia. Le richieste da parte delle scuole seguono quanto previsto dalla procedura di qualità PO01 - UFESBO dell’Area Giuridica e Organizzativa gestita dall’Ufficio Comunicazione e Educazione alla sostenibilità.

Destinatari

Scuola dell’Infanzia, Scuola Primaria, Scuola secondaria di primo grado, Scuola secondaria di secondo grado, Università.

C.3 Partecipazione al Coordinamento regionale per la salute in tutte le politiche

Rete del Tavolo di coordinamento Regionale “Salute in tutte le Politiche”

L’Ufficio Educazione alla sostenibilità di ARPAV partecipa dal 2017 al Tavolo di Coordinamento Regionale “Salute in tutte le Politiche” insieme ai Referenti delle Direzioni Regionali firmatarie del Protocollo Scuola-Regione Salute in tutte le Politiche di cui alla DGR n. 1627 del 21/10/2016 sottoscritto con l’Ufficio Scolastico Regionale del Veneto e gli Uffici Scolastici Territoriali che si collocano nelle sette province venete.

Obiettivo è la promozione della salute a scuola in tutte le sue determinanti, attraverso azioni sinergiche, coerenti e coordinate con tutte le componenti del sistema scolastico regionale, della regione e della ASL, volte a promuovere stili di vita sani mettendo al centro la persona in un’ottica di sviluppo sostenibile, coerentemente finalizzata al raggiungimento dei 17 Obiettivi dell’Agenda 2030.

Il programma nazionale Guadagnare Salute – Rendere facili scelte salutari (DPCM 04.05.2007) ha, infatti, posto l’accento sulla necessità, da parte di tutti i portatori di interesse della salute, di mettersi in relazione per portare

alla popolazione generale gli stessi importanti messaggi di salute per rendere fattibili e sostenibili processi di benessere individuali e collettivi.

Le priorità di intervento individuate dal Protocollo sono:

- Protezione e tutela dell'ambiente;
- Diffusione di un'agricoltura fondata su criteri di eticità e sostenibilità;
- Promozione di abitudini alimentari salutari;
- Promozione dell'attività motoria;
- Prevenzione del tabagismo e promozione di una cultura libera dal fumo;
- Prevenzione e contrasto dell'uso di sostanze e dell'abuso di farmaci;
- Diffusione della cultura della sicurezza;
- Prevenzione di stili di vita a rischio.

Per rendere attuativo il Protocollo, ogni anno scolastico viene presentato il "Programma delle attività congiunte", un documento che fornisce una cornice metodologica di riferimento alle attività regionali cui le scuole possono aderire per la promozione del benessere e della salute.

Il programma e le attività sono coordinati da Direzione Prevenzione, Sicurezza Alimentare, Veterinaria Area Sanità e Sociale della Regione del Veneto.

ARPAV, oltre alle attività e riunioni, partecipa al programma dal 2018, con diverse iniziative.

La partecipazione dell'Agenzia alla programmazione regionale in questo ambito dà valore, amplia e mette a sistema le iniziative che realizza nell'Area prioritaria di intervento "Protezione e tutela dell'ambiente".

Destinatari

Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria, Scuola secondaria di primo grado, Scuola secondaria di secondo grado.

C.4 Organismo di valutazione (OdV) per Green Film

Questa azione, realizzata in collaborazione con Veneto Film Commission, rientra negli obiettivi di innovazione della programmazione, con la quale ARPAV si è impegnata ad accompagnare la transizione verde del Veneto nei prossimi anni.

Veneto Film Commission è una Fondazione senza fini di lucro, della quale la Regione del Veneto è socio fondatore, i cui scopi sono la promozione della Regione come location e l'attrazione sul territorio di produzioni italiane ed estere. Si pone, inoltre, come riferimento per l'industria cinematografica e audiovisiva locale, creando opportunità di lavoro e fornendo servizi, e per chi voglia investire su produzioni realizzate in Veneto.

In tale contesto, Regione del Veneto e Veneto Film Commission hanno approvato l'adesione allo strumento che incentiva la sostenibilità ambientale nel cinema di Trentino Film Commission, utilizzato a livello nazionale. L'adesione al protocollo testimonia la volontà di individuare con i settori produttivi forme di produzione più rispettose per l'ambiente e di fare fronte comune contro l'emergenza climatica.

Trentino Film Commission accredita gli enti certificatori e affianca la Veneto Film Commission per la fase di rapporti con le produzioni intenzionate a certificare il proprio film; ha predisposto il disciplinare ai sensi del quale la produzione che richiede la certificazione si deve rivolgersi a un ente terzo, che può essere privato o pubblico. L'Ente terzo di natura pubblica che rilascia la certificazione è spesso, in altre regioni italiane, l'ARPA, o APPA nel caso del Trentino.

Data la particolare valenza ambientale dell'iniziativa, ARPAV con Delibera del Direttore Generale n. 51 del 19 ottobre 2021, ha ritenuto di aderire alla richiesta di Veneto Film Commission, di cui alla nota prot. n. 0087894 del 29 settembre 2021, con l'incarico di Organismo di Verifica (OdV) pubblico della conformità ai requisiti fissati dal Disciplinare del Marchio "Green Film" adottato da Veneto Film Commission per il Veneto nella filiera della produzione audiovisiva cinematografica e televisiva.

L’Agenzia è dunque riconosciuta Organismo di verifica in Veneto per l'applicazione dei criteri del protocollo nelle produzioni cinematografiche che aderiscono all’iniziativa. Gli aspetti da controllare riguardano criteri come la pianificazione dei trasporti, il risparmio energetico, gli alloggi per le troupe, la scelta della ristorazione e la gestione dei rifiuti.

Contestualmente, la Regione del Veneto ha inserito Green Film all’interno dei bandi di sostegno alla produzione. Il rispetto dei punti elencati nel disciplinare determina un punteggio aggiuntivo per l’ottenimento del sostegno economico da parte alle case di produzione che fanno domanda.

L’attività, svolta dall’Ufficio comunicazione ed educazione alla sostenibilità, prevede la verifica documentale preliminare dei criteri individuati, la visita presso il sito di produzione nel periodo delle riprese, la verifica documentale successivamente all’invio di tutto il materiale richiesto che attesti il rispetto dei criteri e la redazione del report di verifica finale, inviato alle Film Commission di Trentino e Veneto per l’emissione del marchio Green Film.

C.5 Veneto Ambiente e Cinema

Il progetto intende sensibilizzare i cittadini alle tematiche ambientali attraverso gli strumenti culturali propri del mondo cinematografico, capaci di coinvolgere e affascinare l'individuo, dando spunti di osservazione e riflessione su problematiche quotidiane legate alla sostenibilità.

Per il 2023, ARPAV ha firmato con Veneto Film Commission un accordo di collaborazione per il progetto Veneto Green Movie, una rassegna cinematografica di educazione all’immagine e all’ambiente per gli studenti e i docenti delle Scuole Primarie e Secondarie del Veneto.

Promosso da Veneto Film Commission in collaborazione con Associazione Cinemambiente di Torino, “ARPAV – Agenzia Regionale per la Prevenzione e Protezione Ambientale del Veneto, Corso di laurea magistrale Environmental Humanities dell’Università Ca’ Foscari di Venezia e il Sindacato Nazionale Giornalisti Cinematografici”, è finanziato da Ministero della Cultura e Ministero dell’Istruzione nell’ambito dell’iniziativa Cinema per la scuola.

Obiettivo dell’iniziativa Veneto Green Movie è l’educazione all’immagine e all’audiovisivo in chiave ambientale, con l’obiettivo di fornire agli studenti e ai docenti nuovi strumenti interpretativi e di creare occasioni di confronto e di approfondimento sui temi della sostenibilità ambientale e degli obiettivi dell’Agenda 2030 dell’Onu. Il progetto coinvolge 3.000 studenti e 200 docenti delle Scuole Primarie e Secondarie delle Province di Venezia, Padova, Rovigo, Treviso, Verona e Vicenza ed è realizzato nel periodo gennaio - marzo 2023. Gli esperti ARPAV partecipano alla visione e discussione finale alle seguenti n. 4 proiezioni concordate con Veneto Film Commission:

- Lunedì 16 gennaio - Cinema Dante di Mestre (VE) - “Ponyo sulla scogliera” di Hayao Miyazaki - Istituto Comprensivo Statale “C. Colombo” - Scuola Primaria di Chirignago Mestre;
- Venerdì 20 gennaio - Cinema Dante di Mestre (VE) - “Le meraviglie del mare” di J-J. Mantello e J-M. Cousteau - Istituto Comprensivo Statale “C. Colombo” - Scuola Secondaria di primo grado;
- Martedì 24 gennaio 2023 - Cinema Palladio di Fontaniva (PD) - “The Light Blue Conspiracy” di Cosima Dannoritzer - Istituto Tecnico Economico Tecnologico “Giacinto Girardi” – Scuola Secondaria di secondo grado di Cittadella (PD);
- Venerdì 3 marzo - Cinema Edera di Treviso - “Dusk Chorus - Based on Fragments of Extinction” di Nika Šaravanja e Alessandro D’Emilia - Liceo Artistico Statale di Treviso - Scuola Secondaria di secondo grado.

[Info notizia Veneto Film Commission](#) - [Programma del cineforum](#)

Per il periodo 2024 - 2025 si intende realizzare un progetto di promozione della cultura ambientale attraverso diverse azioni tra cui l'aggiornamento della pubblicazione Cinema e Ambiente, già realizzata da ARPAV nel 2011 (qui la scheda <https://wwwold.arpa.veneto.it/arpavinforma/pubblicazioni/cinema-e-ambiente>)

La pubblicazione conterrà una raccolta di saggi scritti da esperti di cinema e una selezione delle opere più importanti a livello internazionale della cinematografia ambientale per il periodo 2011-2023 e rappresenterà uno stimolo per i giovani e i cittadini per riflettere e interrogarsi su scelte sempre più sostenibili e coerenti con le criticità ambientali, climatiche e energetiche, locali e globali. La pubblicazione sarà affiancata da azioni di promozione e diffusione nelle scuole secondo un programma da definire.

D. EAS NEI PROGETTI

ARPAV svolge le attività di Educazione alla sostenibilità nell'ambito di Progetti con finanziamento regionale, nazionale o europeo (LIFE, Interreg-Med, Italia Croazia, ecc.) in collaborazione con altre strutture tecniche dell'Agenzia e partner di progetto.

D.1 GREEN Mobility-oriented Active Involvement for Restoration in MED areas

ARPAV ha partecipato al bando presentando domanda con la proposta progettuale "GREEN MairMED: GREEN Mobility-oriented Active Involvement for Restoration in MED areas", il cui obiettivo generale è incoraggiare il cambiamento comportamentale al fine di migliorare la qualità dell'ambiente con effetti positivi sulla qualità dell'aria, sulle emissioni di CO2 e sul benessere dei cittadini.

Il progetto si propone di agire sui comportamenti di alcuni gruppi target di cittadini al fine di promuovere la mobilità a basse emissioni di carbonio e ridurre la congestione e l'inquinamento atmosferico in alcune città pilota dell'area del Programma Interreg Euro - MED 2022 tra cui l'area industriale del Comune di Padova.

A tale fine saranno testati l'utilizzo di sensori low cost a disposizione di gruppi selezionati di cittadini per l'acquisizione di dati di esposizione (approccio di Citizen Science), azioni di "nudging" (spinta dolce) al fine di stimolare la consapevolezza dei cittadini e attivare comportamenti più sostenibili nello specifico campo della mobilità.

Tali azioni rientrano nell'ambito dei sostegni positivi, suggerimenti o aiuti indiretti che possono influenzare le scelte e i processi decisionali di gruppi e individui, applicate alle tematiche ambientali, assegnando un ruolo attivo alle diverse categorie di cittadini coinvolti al fine di renderli attori chiave del processo di cambiamento dei comportamenti e degli stili di vita.

Le azioni pilota saranno sviluppate in particolare in alcune aree delle città di Padova, Salonicco, Lubiana, selezionate tra le 100 città che si sono impegnate a raggiungere la *carbon neutrality* nel 2030. Le diverse soluzioni applicate saranno condivise e confrontate per produrre delle linee guida comuni da trasferire ai vari territori.

E. SVILUPPO COORDINATO

ARPAV realizza attività generali per lo sviluppo e il mantenimento delle attività di EAS in ARPAV

E.1 Materiale promozionale

Un'ulteriore modalità utile alla comunicazione di messaggi informativo - educativi è la realizzazione di gadget quali ad esempio: quaderni, segnalibri, matite, borracce, per la distribuzione nel corso di premiazione ed eventi con studenti e cittadini.

E' previsto nel 2023 l'acquisto, secondo criteri ambientalmente sostenibili, di materiale per le nuove iniziative di sensibilizzazione.

TABELLA FONDI PER PROGETTI EAS - ANNI SCOLASTICI 2023/25				
Attività	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025	subtotale
A. Percorsi Educativi				
A.1. Raccontiamoci le favole	€ 8.000,00	€ 12.000,00	€ 20.000,00	€ 40.000,00
A.2 A scuola di stili di vita	€ 6.400,00	€ 9.600,00	€ 16.000,00	€ 32.000,00
A.3 #arpaVideo premi	€ 0,00	€ 6.500,00	€ 6.500,00	€ 13.000,00
A.3 #arpaVideo spese organizzative	€ 0,00	€ 1.800,00	€ 1.800,00	€ 3.600,00
A.4 QUAlE idEA! QUIZ servizio	€ 7.400,00	€ 11.100,00	€ 18.500,00	€ 37.000,00
A.4 QUAlE idEA! QUIZ premi	€ 0,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 8.000,00
A.4 QUAlE idEA! QUIZ spese organizzative	€ 0,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 2.000,00
A.5 Obiettivo 14 La vita sott'acqua	€ 6.000,00	€ 9.000,00	€ 15.000,00	€ 30.000,00
B. Giovani per la Sostenibilità				
B. 1 Giovani per la sostenibilità	€ 9.000,00	€ 13.500,00	€ 22.500,00	€ 45.000,00
B.2 Green school	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
C. Promozione della Cultura Ambientale				
C.1 Scuola per l'ambiente	€ 19.210,00	€ 19.210,00	€ 16.008,00	€ 54.428,00
C.2 A scuola con Arpav	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
C.3 Salute in tutte le politiche	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
C.4 OdV per Green Film	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
C.5 Veneto Ambiente e Cinema	€ 0,00	€ 20.000,00	€ 10.000,00	€ 30.000,00
D. EAS nei Progetti				
D.1 Progetto Green Mairmed	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
E. Sviluppo Operativo				
E.1 Materiale promozionale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
TOTALE fondi ordinari	56.010 €	107.710 €	131.308 €	295.028 €

3.5 PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

ARPAV anche nel 2023 sarà impegnata a garantire, nel concreto, il rispetto e l'applicazione dei principi di pari opportunità e di divieto di discriminazione giuridicamente riconosciuti sin dal 1948 negli articoli 3, 37 e 51 della Costituzione della Repubblica Italiana, attuando iniziative volte a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne e di contribuire al miglioramento della qualità della vita e del benessere organizzativo del proprio personale nell'ambiente di lavoro.

A tal fine, in continuità con il PTAP contenuto nel PIAO 2022-2024, si darà attuazione alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246", prevedendo specifiche attività da realizzare nel corso del triennio 2023-2025.

Le iniziative programmate sono state individuate in collaborazione con la dirigenza di ARPAV, sulla base dei dati di contesto riferiti al 31.12.2022 e vanno a completare il quadro delle azioni che vedono impegnata l'Agenzia nel percorso di costante valorizzazione professionale e umana delle persone e di miglioramento del benessere organizzativo dei dipendenti dell'Agenzia.

Di particolare rilievo, nel corso del 2023, sarà l'analisi delle risultanze dell'indagine di clima organizzativo aziendale e stress lavoro correlato svolta dalla Scuola Superiore di Studi Universitari e di Perfezionamento Sant'Anna di Pisa, conclusasi in data 23.12.2022, dalla quale verranno individuate le eventuali azioni di miglioramento che saranno conseguentemente attuate.

Complessivamente le azioni sono state organizzate in:

A. 5 Aree di intervento, ed in particolare:

- **AREA 1. ANALISI E MONITORAGGIO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO E DELLE PARI OPPORTUNITA'.**
Le iniziative comprese in quest'Area sono finalizzate ad accompagnare il percorso di adeguamento organizzativo di ARPAV intrapreso dal 2021 al fine di monitorare il clima aziendale e acquisire elementi utili per attuare le azioni di miglioramento.
- **AREA 2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**
L'Area è dedicata ad iniziative di miglioramento organizzativo del lavoro, che nel 2023 riguardano, in particolare, l'applicazione del nuovo Regolamento del Lavoro a distanza che disciplina il Lavoro agile e il Telelavoro domiciliare.
Di particolare rilievo, inoltre, sono le iniziative previste a favore del personale disabile, quali la nomina del Disability Manager, l'indagine sulle problematiche lavorative e lo studio di fattibilità in merito agli interventi necessari per superare eventuali barriere architettoniche delle sedi aziendali.
Nel 2023 verranno ulteriormente attivate iniziative in merito agli spostamenti casa-lavoro e di welfare aziendale attraverso la convenzione con OCRAD.
- **AREA 3. INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ**
L'Area comprende iniziative per la maggiore promozione di una cultura organizzativa di pari opportunità e non discriminazione attraverso interventi formativi mirati e la diffusione del Dizionario di genere.

▪ AREA 4 . SENSIBILIZZAZIONE, INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

In quest'Area sono previste le azioni di diffusione, nel modo quanto più capillare possibile, del PTAP e delle sue finalità.

▪ AREA 5 . RAFFORZAMENTO DELLE FUNZIONI DEL CUG

Le iniziative di quest'Area riguardano il CUG, la cui azione riveste fondamentale importanza per ARPAV. Si prevede infatti di rafforzarne il ruolo e di coinvolgerlo sia nel percorso interno di ARPAV, sia nell'ambito della Rete CUG Ambiente, oltre a garantire la formazione dei componenti del CUG in merito al ruolo e alle specifiche competenze del medesimo.

B. 11 Azioni di primo livello

C. 21 Azioni di secondo livello

D. 27 Indicatori.

La programmazione, oltre al D. Lgs. n. 198/2006, ha tenuto altresì conto, in particolare:

1. della Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. e ha come punti di forza il "perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità";
2. del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", che impegna tutte le amministrazioni ad attuare le politiche di pari opportunità;
3. della Direttiva n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità sottoscritta in data 26.06.2019, in vigore dal 07.08.2019, che sostituisce la Direttiva 23 maggio 2007 e aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".

In questa Sezione del PIAO, che ricomprende il Piano Triennale delle Azioni Positive, si dà conto delle attività svolte negli anni 2021-2022 e si individuano, in continuità, le iniziative programmate dall'Agenzia per il triennio 2023-2025 volte alla *"rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"*.

SINTESI DEL TRIENNIO 2020-2022

Dati del personale

Diminuisce il gap tra Donne e Uomini nella dirigenza (Tab 1: Donne dirigenti: da 27% nel 2020 a 33% nel 2021), per gli Incarichi di Funzione (Tab 5: Donne IF 36,5% nel 2020 e 38,8% nel 2021).

Tabella 1. Raffronto del numero di dipendenti per genere e ruolo - 2020-2022

Totale personale	U	D	TOT	% U	% D
31/12/2020	457	379	836	55%	45%
31/12/2021	451	388	839	54%	46%
31/12/2022	438	404	842	52%	48%
Totale comparto	U	D	TOT	% U	% D
31/12/2020	421	365	786	54%	46%
31/12/2021	413	363	776	53%	47%
31/12/2022	397	386	783	51%	49%
Totale Dirigenti	U	D	TOT	% U	% D
31/12/2020	44	16	60	73%	27%
31/12/2021	38	19	57	67%	33%
31/12/2022	41	18	59	69%	31%

Tabella 2. Personale in servizio al 31.12.2020 per genere, ruolo e fascia d'età

Fascia di età	COMPARTO		DIRIGENZ A		Totale complessivo
	U	D	U	D	
dai 25 ai 34	12	9	0	0	21
dai 35 ai 44	50	48	0	2	100
dai 45 ai 54	159	179	6	4	348
dai 55 ai 59	119	90	15	5	229
dai 60 ai 64	64	36	20	2	122
oltre 65	9	1	3	3	16
Totale	413	363	44	16	836

Tabella 3. Personale in servizio al 31.12.2021 per genere, ruolo e fascia d'età

Fascia di età	COMPARTO		DIRIGENZA		Totale complessivo
	U	D	U	D	
dai 25 ai 34	19	23	0	0	41
dai 35 ai 44	46	38	1	2	87
dai 45 ai 54	154	180	6	8	348
dai 55 ai 59	118	87	12	4	221
dai 60 ai 64	65	41	17	2	125
oltre 65	12	1	1	2	16
Totale	414	370	37	18	839

Tabella 4. Personale in servizio al 31.12.2022 per genere, ruolo e fascia d'età

Fascia di età	COMPARTO		DIRIGENZA		Totale complessivo
	U	D	U	D	
dai 22 ai 34	35	30			65
dai 35 ai 44	41	30		4	75
dai 45 ai 54	125	184	13	8	330
dai 55 ai 59	118	99	11	3	231
dai 60 ai 64	74	39	17	2	132
oltre 65	4	4		1	9
Totale	397	386	41	18	842

Tabella 5. Incarichi di Posizione organizzativa/di Funzione per genere 2019-2022

Anno	Totale incarichi	U	D	% U	% D
2020	52	33	19	63,5	36,5
2021	49	30	19	61,2	38,8
2022	41	23	18	56,0	44,0

Tabella 6. Incarichi di Ufficiale di Polizia giudiziaria per genere e ruolo 2019-2022

UPG	Anno 2020					Anno 2021					Anno 2022				
	U	D	TOT	%U	%D	U	D	TOT	%U	%D	U	D	TOT	%U	%D
Dirigenti	22	2	24	92	8	18	3	21	86	14	14	1	15	93,3	6,7
Comparto	163	44	207	79	21	172	48	220	78	22	132	43	175	75	25

Tabella 7. Part-time per genere e ruolo, 2020-2022

Part-time	Anno 2020					Anno 2021				Anno 2022			
	U	D	TOT	%U	%D	D	TOT	%U	%D	D	TOT	%U	%D
Dirigenti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Comparto	24	91	115	21	79	81	99	18	82	90	108	17	83

Tabella 8 Congedi e permessi L.104/1992 per tipo e genere, 2020

Congedi e permessi L.104/1992	U	D	TOT	%M	%F
Congedi per maternità/paternità - n° Dirigenti nell'anno	0	0	0	0	0
Congedi per maternità/paternità - durata media (gg) per dirigente	0	0	0	/	/
Congedi per maternità/paternità - n° persone comparto nell'anno	30	60	90	34%	66%
Congedi per maternità/paternità - durata media (gg) per persona comparto	14	22	19	/	/
Permessi L.104 - n° Dirigenti nell'anno	3	2	5	60%	40%
Permessi L.104 - durata media (gg) per dirigente	20	9	16	/	/
Permessi L.104 - n° persone comparto nell'anno	57	39	96	59%	41%
Permessi L.104 - durata media (gg) per persona - comparto	34	32	33	/	/

Tabella 9. Congedi e permessi L.104/1992 per tipo e genere, 2021

Congedi e permessi L.104/1992	U	D	TOT	%U	%D
Congedi per maternità/paternità - n° Dirigenti nell'anno	1	2	3	33%	66%
Congedi per maternità/paternità - durata media (gg) per dirigente	1	1,4	1,3	/	/
Congedi per maternità/paternità - n° persone comparto nell'anno	12	28	40	30%	70%
Congedi per maternità/paternità - durata media (gg) per persona comparto	5	2	3	/	/
Permessi L.104 - n° Dirigenti nell'anno	2	2	4	50%	50%

Congedi e permessi L.104/1992	U	D	TOT	%U	%D
Permessi L.104 - durata media (gg) per dirigente	4,5	2,5	3,5	/	/
Permessi L.104 - n° persone comparto nell'anno	56	46	102	55%	55%
Permessi L.104 - durata media (gg) per persona - comparto	35	30	33	/	/

Tabella 10. Congedi e permessi L.104/1992 per tipo e genere, 2022

Congedi e permessi L.104/1992	U	D	TOT	%U	%D
Congedi per maternità/paternità - n° Dirigenti nell'anno	0	1	1	/	100%
Congedi per maternità/paternità - durata media (gg) per dirigente	0	15	15	/	/
Congedi per maternità/paternità - n° persone comparto nell'anno	21	33	54	38,9%	61,1%
Congedi per maternità/paternità - durata media (gg) per persona comparto	14,1	22	36,1	/	/
Permessi L.104 - n° Dirigenti nell'anno	1	0	1	100%	/
Permessi L.104 - durata media (gg) per dirigente	1	0	1	/	/
Permessi L.104 - n° persone comparto nell'anno	52	50	102	51%	49%
Permessi L.104 - durata media (gg) per persona - comparto	45	50	95	/	/

L'accesso alla formazione

Tabella 11. Dipendenti che hanno partecipato almeno ad un evento formativo (interno o a catalogo) per genere, 2019-2021

	Totale dipendenti che hanno partecipato ad almeno 1 evento formativo	% sul totale dei dipendenti	Donne che hanno partecipato ad almeno 1 evento formativo	% donne sul totale delle donne dipendenti	Uomini che hanno partecipato ad almeno 1 evento formativo	% uomini sul totale degli uomini dipendenti
2019	850	99%	382	99%	468	99%
2020	613	73%	291	77%	322	70%
2021	682	76%	332	81%	350	72%
2022	735	87%	351	86%	384	87%

Tabella 12. Partecipazioni (somma del numero di partecipanti ai corsi) per genere, 2019-2021

	Partecipazioni Totale	Partecipazioni Donne	Incidenza %donne	Partecipazioni Uomini	Incidenza %uomini
2019	3.363	1.461	44%	1.902	56%
2020	2.231	1.132	51%	1.099	49%
2021	3.122	1.599	51%	1.523	49%
2022	2.978	1.486	50%	1.492	50%

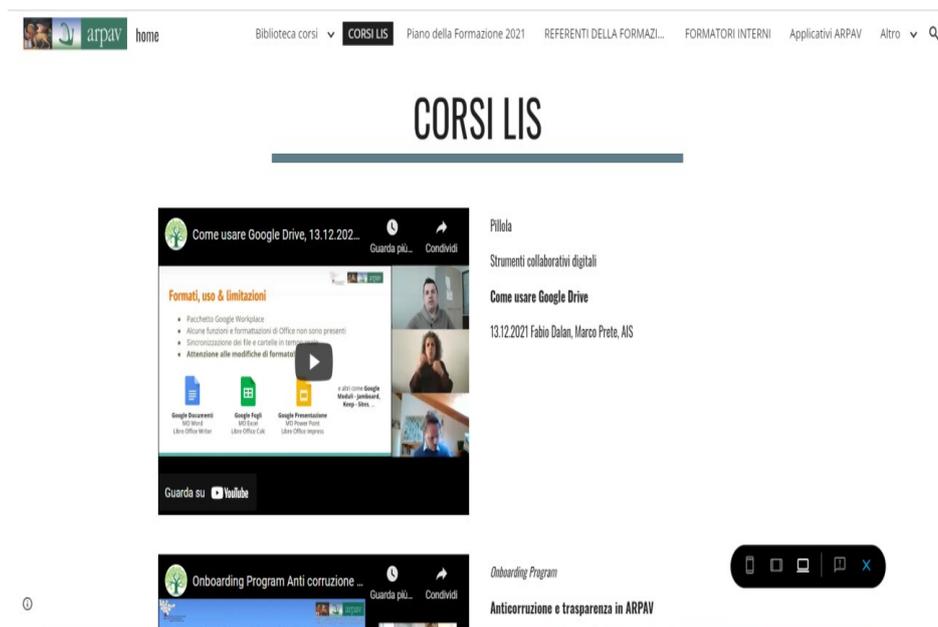
Nel 2021 e nel 2022 l'incidenza % di partecipazioni delle donne ad eventi formativi risulta in aumento rispetto al 2020.

Dal 2021 anche i colleghi con problemi di udito hanno potuto frequentare corsi in videoconferenza, grazie alla **traduzione LIS sincrona**.

Questa l'offerta formativa con traduzione sincrona LIS del 2022:

- 5 corsi (prevalentemente area amministrativa)
- 7.30 ore di formazione
- 4 presentazioni con modalità sincrona (La Privacy in Arpav, Utilizzo consapevole degli strumenti informatici, Presentazione dell'indagine sul Benessere Organizzativo e Il nuovo Piano anticorruzione e trasparenza ed il codice di comportamento integrativo).

Nello spazio web [Formazione ARPAV](#), accessibile dalla intranet, è stata creata una sezione dedicata all'offerta formativa con traduttrice LIS, rendendo possibile la fruizione dei corsi anche in modalità asincrona.



Corsi su temi o con metodologie che favoriscono il miglioramento delle relazioni tra colleghi e tra dirigenti e comparto

Nel triennio 2020-2022, l'Agenzia ha incrementato l'offerta formativa su temi o con metodologie che favoriscono il **miglioramento delle relazioni tra colleghi e tra dirigenti e comparto** (es. La gestione dei collaboratori, Il *feed back* efficace, Il lavoro di gruppo).

Attività formative fruibili in maniera flessibile (conciliazione tempi famiglia e lavoro)

Nel 2023 si conferma il cambio nelle modalità erogative della formazione (causa COVID): gran parte dei corsi si svolgono solo **in videoconferenza**, in *slot* brevi (2/4 ore), organizzati alla mattina, favorendo quindi anche la partecipazione del personale in *part-time*.

Si presume che il *trend* si confermerà anche nei prossimi anni.

Oltre ai corsi *e-learning* introdotti nel 2020, è stata resa disponibile la **Biblioteca corsi**, uno spazio accessibile

dalla *Intranet* in cui è possibile accedere ai video di un grande numero di corsi.

Info: Ufficio Formazione e Benessere Organizzativo T 049 8239361 - formazione.interna@arpa.veneto.it

Questa offerta formativa è fruibile in maniera completamente flessibile (i corsi possono essere seguiti da casa o dalla sede di lavoro e quando il personale ha più tempo) e permette di conciliare i tempi della famiglia, oltreché azzerare i costi e i tempi dedicati agli spostamenti, con un notevole risparmio sia per l’Agenzia sia per il personale stesso.

Conciliazione tempi di vita e di lavoro

Tabella 13. Telelavoro per genere e ruolo, 2019-2022

Anno	dipendenti in telelavoro a distanza	U	D	% D	% U	dipendenti in telelavoro a domicilio	U	D	% D	% U
2019	comparto	0	0	0	0	comparto	0	1	0	100
	dirigenti	0	0	0	0	dirigenti	0	0	0	0
	totale	0	0	0	0	totale	0	0	0	0
2020	comparto	0	0	0	0	comparto	0	1	0	100
	dirigenti	0	0	0	0	dirigenti	0	0	0	0
	totale	0	0	0	0	totale	0	0	0	0
2021	comparto	0	0	0	0	comparto	0	1	0	100
	dirigenti	0	0	0	0	dirigenti	0	0	0	0
	totale	0	0	0	0	totale	0	1	0	0
2022	comparto	0	0	0	0	comparto	0	1	0	100
	dirigenti	0	0	0	0	dirigenti	0	0	0	0
	totale					totale				

Tabella 14. Smart-working per genere e ruolo, 2019-2021

Anno	Dipendenti in smart working ordinario e in emergenza da COVID-19	U	D	% D	% U
2019	comparto	0	0	0	0
	dirigenti	0	0	0	0
	totale	0	0	0	0
2020	comparto	313	348	53%	47%
	dirigenti	14	31	31%	69%
	totale	327	379	46%	54%
2021	comparto	286	292	44%	43%
	dirigenti	16	32	36%	71%
	totale	302	324	43%	46%
2022	comparto	257	278	52%	48%
	dirigenti	18	15	45%	55%
	totale	275	293	48%	52%

Tabella 15. Fruizione della Banca delle ore per genere, 2019-2021

Anno	Fruizione persone del comparto	U	D	% U	% D
2019	487	242	245	50%	50%
2020	512	262	250	51%	49%
2021	447	226	221	51%	49%
2022	528	256	272	48%	59%

Tabella 16. Ferie solidali, 2019-2021

Anno	Ferie solidali
2019	2
2020	0
2021	0
2022	1

Tabella 19. Indagini sul benessere organizzativo, 2018-2022

Anno	Indagini sul benessere organizzativo
2018	//
2019	Customer satisfaction su servizi di supporto (non realizzata in attesa dell'indagine complessiva sul benessere organizzativo e stress da lavoro correlato)
2020	//
2021	Selezione fornitore per indagine sul benessere organizzativo e stress da lavoro correlato
2022	Indagine eseguita

Attività svolte e programmate a sostegno delle pari opportunità e del benessere organizzativo

Anno 2022

1. A seguito della sottoscrizione della **convenzione tra OCRAD** (Organismo Culturale Ricreativo e Assistenziale dei Dipendenti della Regione del Veneto) e ARPAV, di durata quinquennale, a decorrere dal 01/12/2020 e fino al 30/11/2025, in data 2.12.2021 con termine di scadenza il 14.01.2022, è stato pubblicato il bando che prevede la possibilità di partecipare a numerose iniziative a favore dei dipendenti dell'Agenda, grazie alla

disponibilità di ARPAV ad erogare un contributo per tali finalità, pari ad € 60.000.

Risultano essere state presentate n. 104 domande, in corso di istruttoria.

2. Tra le principali attività vi sono:

- soggiorni estivi per i figli dei dipendenti compresi nella fascia d'età dai 6 ai 18 anni;
- contributi per l'acquisto di libri ai dipendenti e/o propri figli per la frequenza scolastica (dell'obbligo, superiore e universitaria);
- convenzioni sanitarie per tutti i dipendenti e spese mediche dei dipendenti e/o propri familiari fiscalmente a carico;
- gestione di convenzioni stipulate dal Mobility Manager al fine di favorire l'accesso al lavoro mediante i mezzi di trasporto pubblico;
- erogazione dei contributi per il pagamento di rette ed altre spese sostenute per asili nido, scuole dell'infanzia e scuola primaria;
- acquisto di occhiali e lenti correttive sostenute dai dipendenti per se stessi;
- sussidi ai dipendenti con figli diversamente abili;
- contributi per attività culturali, sociali, sportive e ricreative.

3. A seguito della Convenzione con la Regione del Veneto finalizzata ad avvalersi delle disposizioni contenute nel “Codice di comportamento per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori della Regione del Veneto” approvato con D.G.R.V. n. 1266/2012, in attuazione del contratto stipulata in data 23.07.2021, è continuata l’operatività della **Consigliera di Fiducia**, le cui attività sono state rendicontate con relazione inviata in data 8 gennaio 2023.

4. E’ stata data attuazione al **Piano degli Spostamenti Casa-Lavoro (PSCL) 2021-2022**, approvato con DDG n. 167 del 30.12.2021 sulla base di un questionario predisposto dal Mobility Manager aziendale e somministrato al personale ARPAV nel corso del 2021, per conoscere gli spostamenti casa-lavoro nel territorio regionale ed individuare, nel concreto, le azioni che si potranno porre in essere per la mobilità sostenibile, quali obiettivi concreti della politica aziendale dell’Agenzia.

Il PSCL, attuando in particolare le disposizioni di cui al Decreto del Ministero dell’Ambiente 27/3/1998 e al successivo D.M. 20/12/2000, incentiva la mobilità sostenibile nonché la gestione della domanda di trasporto privato del personale offrendo alternative di trasporto praticabili e più rispettose dell’ambiente, andando a promuovere il miglioramento della cultura aziendale e delle abitudini dei singoli verso una mobilità davvero sostenibile.

5. E’ stato approvato, con DDG n. 3 del 14.01.2022, il **Progetto “Bike to work”**, con l’obiettivo di aumentare ulteriormente la quota dei dipendenti che scelgono la bicicletta per recarsi al lavoro, puntando al 20% di spostamenti effettuati in bicicletta.

Nel 2021, con DCS n. 159 del 7 giugno 2021 è stato avviato il progetto in via sperimentale per il II semestre ed è stato concesso un incentivo pari a 0,25 € al km, con un fondo pari a 1.200 € (pari a 20.900 km percorsi e 3.3 tonnellate di CO2 risparmiate). Vi è stato un alto numero di adesioni, pari a 74 dipendenti.

Anno 2023

In continuità con le azioni intraprese nel corso del 2021, ARPAV procederà nel completamento delle iniziative non concluse, manterrà quelle a valenza pluriennale e ne realizzerà di nuove, come descritte nella **Tabella 4** di seguito riportata.

Tabella 4

Attività del Piano triennale delle azioni positive: rendiconto 2021-2022 e iniziative 2023-2025

Il Piano Triennale delle azioni positive prevede Aree di intervento e azioni che tengono conto dell'analisi del contesto organizzativo, come rappresentata nel paragrafo precedente, e del profondo cambiamento del contesto nel quale ARPAV si trova ad operare, sia rispetto alle conseguenze della situazione di emergenza da COVID-19, che ha modificato in modo significativo le modalità lavorative e le esigenze del personale, sia rispetto all'organizzazione dell'Agenzia, che è stata oggetto di interventi migliorativi di aggiornamento.

Azioni/indicatori	Referenti	Azioni 2021	RENDICONTO 2021	Azioni 2022	RENDICONTO 2022	Azioni 2023
AREA 1. ANALISI E MONITORAGGIO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO E DELLE PARI OPPORTUNITA'						
1.1 Promuovere azioni di monitoraggio e rilevazione delle criticità						
1.1 .1 Costruzione di un set di indicatori per il monitoraggio del contesto organizzativo di ARPAV per le Pari Opportunità <u>INDICATORI</u> <ul style="list-style-type: none"> costruzione del set di indicatori entro dicembre 2021 monitoraggio annuale 	<u>UO Benessere Organizzativo, formazione e tutele</u> UO Programmazione e Sistemi di Gestione Integrati UO Amministrazione risorse umane CUG	Entro dicembre 2021	Attività iniziata ma in fase di esecuzione in coordinamento con l'indagine sul clima organizzativo	Esecuzione entro il 31.12.2022	Il set di indicatori è stato inserito nell'indagine sul clima organizzativo Il sondaggio: <ul style="list-style-type: none"> è stato predisposto in data 22.11.2022 è stato presentato a tutti i dipendenti in tre incontri dedicati è stato somministrato con decorrenza 23.11.2022 	/
1.1.2 Indagine sul clima organizzativo <u>INDICATORI</u> <ul style="list-style-type: none"> progettazione dell'indagine realizzazione dell'indagine diffusione dei risultati 	<u>UO Benessere Organizzativo, formazione e tutele</u> UO Programmazione e Sistemi di Gestione Integrati – Ufficio SPPCUG	Entro dicembre 2021 (gara)	Iniziato il percorso istruttorio per l'affidamento del servizio relativo all'indagine su: <ul style="list-style-type: none"> clima organizzativo smart working sicurezza sul lavoro disabilità 	Entro il 31.12.2022 (realizzazione)	Il sondaggio si è concluso il 23.12.2022	Acquisizione risultanze del sondaggio Analisi delle risultanze Individuazione azioni di miglioramento da attuare

1.1.3 Indagine di customer sui servizi di supporto (2019) INDICATORI 2 realizzazione dell'indagine 3 diffusione esito indagine	<u>UO Benessere Organizzativo, formazione e tutele</u>	Entro il 31.12.2022		Entro dicembre 2022	L'indagine è stata rinviata al 2023 al fine di evitare sovrapposizioni con l'indagine sul Clima organizzativo e stress lavoro correlato in fase di conclusione il 23.11.2022	Realizzazione dell'indagine entro il 31.12.2023
3.1.2 Costituzione del Nucleo di ascolto organizzativo previsto dalla Direttiva n. 2/2019 INDICATORI <ul style="list-style-type: none"> costituzione del Nucleo di ascolto organizzativo eregolamento funzionamento 	<u>UO Benessere Organizzativo Formazione e Tutele</u> UO Programmazione e Sistemi di Gestione Integrati - Ufficio SPP CUG	Entro dicembre 2021	All'esito dell'istruttoria svolta nell'ambito di AssoARPA è emerso che il nucleo di ascolto non è stato costituito in nessuna delle ARPA laddove è operativo il CUG e la Consigliera di Fiducia per evitare sovrapposizione di ruoli. Come attività di "ascolto"ARPAV ha: <ul style="list-style-type: none"> istituito il servizio della Consigliera di Fiducia definito un tavolo "informale" con i GDS 4 e 7 e il GDP 2.5, per la verifica e la raccolta di criticità ed esperienze positive 	/	Come attività di "ascolto"ARPAV ha mantenuto attivo il servizio della Consigliera di Fiducia	Mantenimento del servizio della Consigliera di Fiducia
AREA 2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO						
2.1 Piano Organizzativo del Lavoro Agile						
2.1.1 Partecipazione attiva del CUG nella redazione e attuazione della predisposizione del POLA per presidio delle implicazioni sul benessere organizzativo e differenze di genere INDICATORI <ul style="list-style-type: none"> Invio al CUG della proposta di POLA Nr. osservazioni 	<u>UO Amministrazione risorseumane</u> CUG	Entro dicembre 2021	Il POLA è stato adottato nell'ambito del Piano della Performance con DDG n. 19 del 29.01.2021 Email del 25/01/2021 e incontri in data 10 e 22 dicembre 2020 Email del 16/03/2021 con osservazioni recepite nella proposta di Regolamento sul Lavoro Agile condivisa con le OOSS, RSU, CUG e OPI e inviata in data 6.4.2021	Adozione delle modalità organizzative del lavoro agile nel PIAO entro il 30.04.2022	Le modalità organizzative in fase di emergenza sono state impartite con AllARPAV del 17.01; 29.03; 27.05; 29.09 Con DDG n. 292 del 18.10.2022 è stato approvato il Regolamento del Lavoro a distanza a seguito del quale sono stati sottoscritti i contratti di lavoro agile e telelavoro domiciliare	Monitoraggio soddisfazione dipendenti entro il 31.12.2023

Azioni/indicatori	Referenti	Azioni 2021	RENDICONTO 2021	Azioni 2022	RENDICONTO 2022	Azioni 2023
2.2 Conciliazione dei tempi di vita e lavoro ed accrescimento del benessere organizzativo anche ai fini di una migliore qualità del servizio						
2.2.1 Revisione del Regolamento sul Part time (semplificazione delle procedure per la fruizione degli istituti contrattuali riferiti alla conciliazione dei tempi divita-lavoro) INDICATORI <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento Regolamento Part Time 	<u>UO Amministrazione risorseumane</u> CUG	Entro dicembre 2021	Regolamento adottato con DDG n. 170 del 30.12.2021	concluso	/	/
2.3 Garanzia, tra il personale, della diffusione delle novità normative in materia di tutela della maternità e paternità						
2.3.1 Verifica delle comunicazioni al personale sugli istituti a tutela della maternità e paternità, delle informazioni presenti sulla Intranet con individuazione di eventuali azioni di miglioramento della comunicazione INDICATORI <ul style="list-style-type: none"> ▪ N. comunicazioni a seguito di nuove disposizioni normative 	<u>UO Amministrazione risorseumane</u> CUG	Entro dicembre 2021	Il CUG ha completato la verifica con esito positivo. UARU ha creato un portale (Intranet/ <i>Risorse Umane</i>) per facilitare l'accesso alle informazioni da parte dei dipendenti. Il sito viene costantemente aggiornato	Concluso Comunicazione di eventuali aggiornamenti attraverso <i>Newsletter Risorse Umane</i>	/ Newsletter mensili pubblicate sulla intranet aziendale	/ Newsletter mensili pubblicate sulla intranet aziendale
2.4 Adozione di misure per facilitare il rientro al lavoro del personale che si è assentato dal servizio per lunghi periodi						
2.4.1 Attivazione di specifici interventi di supporto e tutoraggio operativo al rientro in servizio INDICATORI <ul style="list-style-type: none"> • attività formative di supporto al rientro in servizio • revisione della Intranet 	<u>UO Amministrazione risorseumane</u> UO Benessere Organizzativo Formazione e Tutele UO Programmazione e Sistemi di Gestione Integrati – Ufficio SPP UO Transizione Digitale e ICT		Progettato e realizzato un programma formativo ad hoc per i neo assunti (dirigenza/comparto) che prevede brevi incontri in diretta, video e corsi <i>e-learning</i> (es. Chi è ARPAV, Anticorruzione e trasparenza, Privacy,....) – 19 ore di formazione (UBOFT)	Sviluppo del percorso “trasversale” di accompagnamento (UARU) Attivazione di una procedura SGQ dedicata alla formazione per i neo inseriti (neo assunti,	Nella intranet sezione personale è presente la sottosezione neoassunto con i percorsi formativi dedicati e gli “ARPAV Talks” con le interviste ai Direttori che raccontano le attività che svolgono le varie strutture al link: https://sites.google.com/arpa.veneto.it/arpav-talks/home-page	Implementazione iniziative formative Adozione della checklist dei neoassunti

Azioni/indicatori	Referenti	Azioni 2021	RENDICONTO 2021	Azioni 2022	RENDICONTO 2022	Azioni 2023
	DirigentiCUG		<p>Realizzata una sezione in Intranet/Risorse Umane dedicata ai neo assunti – disponibili le info sulle cose da sapere all'arrivo in ARPAV (UARU)</p> <p>Realizzata una sezione dedicata ai neo assunti in Intranet/Formazione ARPAV- disponibili video e corsi e-learning dedicati ai neo assunti (UBOFT)</p> <p>Realizzata una sezione in Intranet/Formazione ARPAV con video esplicativi per l'utilizzo degli applicativi ARPAV (Protocollo, ESAR, ...)(UBOFT)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Iniziata la progettazione di un percorso "trasversale" di accompagnamento per i colleghi che rientrano dopo un lungo periodo di assenza e per i neo-assunti (programma <i>onboarding</i>), che prevede. 	<p>nuovo ruolo e ritorno dopo lungo periodo di assenza) (UBOFT)</p> <p>ARPAV Talks – l'Agenzia raccontata dai suoi protagonisti – video delle interviste ai Direttori che raccontano le attività che svolgono le varie Strutture – dedicato ai neo assunti, per facilitare il loro inserimento (UBOFT)</p>	<p>Tali video sono stati realizzati nel primo semestre e resi disponibili dal 20 luglio 2022.</p> <p>Viene inviata una mail di benvenuto con tutte le indicazioni dei corsi a disposizione e i contatti per i chiarimenti.</p> <p>E' stato aggiunto, tra i corsi a disposizione dei neoassunti, il percorso di corsi e-learning "Competenze Digitali per la PA" (UBOFT)</p>	
2.5 Iniziative di miglioramento organizzativo per i dipendenti con disabilità con attivazione delle politiche di accomodamento ragionevole per la gestione delle persone disabili/fragili che lavorano in Agenzia						
2.5.1 Nomina del Disability Manager INDICATORI <ul style="list-style-type: none"> • Atto di nomina e regolamento 	<u>UO Benessere Organizzativo</u> <u>Formazione e Tutele</u>	Entro dicembre 2021	Istituzione e Regolamento con DDG n. 3 del 11.01.2021 Nomina del Disability Manager con DCS n. 40 del 12.02.2021	Presentazione del Disability Manager – video con traduzione LIS	Le slide di presentazione sono state predisposte in data 9.01.2022 La presentazione è disponibile al seguente indirizzo:	Pubblicazione dell'avviso per la nomina del Disability Manager Nomina del Disability Manager

Azioni/indicatori	Referenti	Azioni 2021	RENDICONTO 2021	Azioni 2022	RENDICONTO 2022	Azioni 2023
					https://sites.google.com/arpa.veneto.it/home/biblioteca-corsi/s20-benessere-organizzativo?authuser=0&pli=1	
2.5.2 Indagine annuale del CUG sulle problematiche lavorative dei disabili INDICATORI <ul style="list-style-type: none"> • Completamento indagine entro il 2021 	<u>CUG</u> UO Amministrazione risorseumane UO Programmazione e Sistemi di Gestione Integrati – Ufficio SPP - UVDPA	Entro dicembre 2021	L'indagine farà parte dell'indagine sul clima organizzativo (1.1.2) Il Disability Manager in data 26.22.2021 ha presentato una relazione su quanto fatto nel 2021	Pianificazione delle iniziative previste nella relazione finale annuale del Disability Manager	La pianificazione è contenuta nel PIAO 2022 approvato con DDG n. 68 del 28.02.2022, alla sezione Valore Pubblico Il sondaggio (clima organizzativo) è in scadenza il 23.12.2022 (vedi 1.1.2)	Supporto all'aggiornamento del Disability Manager delle iniziative e per la predisposizione della sua Relazione finale
2.5.3 Ricognizione dell'accessibilità alle sedi dell'Agenzia 2.5.4 Studio di fattibilità per attivare azioni di miglioramento dell'accessibilità del personale dipendente nelle sedi che presentano criticità in tal senso. INDICATORI <ul style="list-style-type: none"> • Studio di fattibilità entro il 2021/2022 • Realizzazione delle azioni di miglioramento entro il 2023 	<u>UO Valorizzazioni e Dismissioni dei Patrimoni</u> UO Programmazione e Sistemi di Gestione Integrati – Ufficio SPP CUG	Entro dicembre 2021 (studio di fattibilità)	Rendicontazione presentata con mail del 26.11.2021	Aggiornamento entro il 31 dicembre 2022	Rendicontazione presentata in data 01.12.2022. Nel corso del 2022 sono state realizzate le seguenti attività: Sede di Vicenza: <ul style="list-style-type: none"> • sono state sostituite le maniglie delle porte dei due bagni per disabili con serrature apribili dall'esterno provviste di nottolini ergonomici; • è stata riparata la lampada di emergenza in un bagno per disabili; • è stata installata una stampante ad uso personale sulla postazione di lavoro in modo da evitare spostamenti; • sono stati abbassati di circa 15 cm due pulsanti di allarme incendio che erano a 150 cm di altezza situati nella sua zona di lavoro 	Aggiornamento della ricognizione Interventi di abbattimento delle barriere architettoniche da valutare per il 2023: Sede di Teolo: <ul style="list-style-type: none"> • installazione della piattaforma elevatrice Sede di Rovigo Via Pace: <ul style="list-style-type: none"> • in subordine alla verifica eventuale dismissione e vendita Sede centrale di via Ospedale Civile di Padova: <ul style="list-style-type: none"> • gli interventi inseriti nell'ambito dei lavori di ristrutturazione dell'edificio

Azioni/indicatori	Referenti	Azioni 2021	RENDICONTO 2021	Azioni 2022	RENDICONTO 2022	
					<p>Sedi di Venezia e Treviso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sono stati acquistati un primo lotto di accessori per bagni (quali sostegni, parapetti, rialzi per wc) per un valore di oltre 5.000 € (iva compresa) che verranno installati usufruendo dei servizi del facility management <p>Sede Centro Meteo di Teolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • è stato affidato il lavoro per l'abbattimento delle barriere architettoniche nei bagni con la Determinazione n. 133/2022, per un valore di circa 17.000 €+IVA, che riguarderà: <ul style="list-style-type: none"> • quattro servizi igienici; • lo stallo del parcheggio riservato per disabili; • l'installazione di un citofono finalizzato alla visibilità condizionata della sede ai disabili (art. 5.7 DM 236/1989) 	

Azioni/indicatori	Referenti	Azioni 2021	RENDICONTO 2021	Azioni 2022	RENDICONTO 2022	Azioni 2023
2.5.5 Attivazione corsi e-learning LIS <u>INDICATORI</u> <ul style="list-style-type: none"> Numero corsi LIS attivati 	<u>UO Benessere Organizzativo</u> <u>Formazione e Tutela</u>	Entro dicembre 2021	<p>Messi a disposizione 3 corsi sulla Piattaforma Federica EU</p> <p>Fatta ricerca di mercato per l'incarico per interpretariato LIS il cui servizio è stato aggiudicato con validità biennale con DDG n. 85 del 16.11.2021</p> <p>Organizzati 1+ 2 corsi e 1 presentazione (Consigliera di Fiducia) con interprete LIS</p> <p>Tutti gli incontri con interprete LIS vengono videoregistrati – sezione dedicata di Formazione ARPAV</p>	Mantenimento del servizio	<p>Il Servizio è attivo e tutti gli incontri formativi con interprete LIS vengono videoregistrati e inseriti nella biblioteca corsi della sezione dedicata alla Formazione ARPAV.</p> <p>Di seguito i corsi video- registrati con i LIS e disponibili nella biblioteca:</p> <ul style="list-style-type: none"> Presentazione DISABILITY MANAGER Utilizzo consapevole degli strumenti informatici - con interprete LIS (S10_1_02) Presentazione dell'indagine sul benessere organizzativo La Privacy in ARPAV: Organizzazione, processi, ruoli e funzioni (S13_21_02) Il nuovo Piano Anticorruzione e Trasparenza ed il Codice di Comportamento Integrativo (S07_22_01) <p>Per le restanti registrazioni viene aggiunta la possibilità di selezionare i sottotitoli in italiano.</p> <p>Aggiornamento non attivato</p>	Mantenimento del Servizio
2.5.6 Recepimento nei regolamenti interni del comma 6 bis art 17 del D.Lgs. n. 117 del 3 luglio 2017 recante "I lavoratori subordinati che intendono svolgere attività di volontariato in un ente del Terzo settore hanno diritto di usufruire delle forme di flessibilità di orario di lavoro o delle turnazioni previste dai contratti o dagli accordi collettivi, compatibilmente con l'organizzazione aziendale" <u>INDICATORI:</u> Aggiornamento regolamenti interni	<u>UO Amministrazione risorse umane</u>			Entro dicembre 2022		/

2.6 Attivare piani di welfare integrative						
2.6.1 Attivazione del Piano degli Spostamenti Casa Lavoro	<u>Mobility manager</u>	Entro dicembre 2021	iniziative attuate/programmate <ul style="list-style-type: none"> • ALL ARPAV 31.12.2020 sull'adozione del PSCL • ALL ARPAV 8.01.2021 sulla proposta di abbonamenti in convenzione 2021 • ALL ARPAV 12.01.2021 sulle agevolazioni del canoneTelepass CAV • Presentazione webinar ISPRA 25.02.21 (K. Lorenzet) con 190 partecipanti https://www.isprambiente.gov.it/it/events/reti-di-mobility-manager-nel-pubblico-strumenti-e-progetti-in-tempo-di-cambiamenti • Registrazione video disponibile in https://www.youtube.com/watch?v=ZGwY2RTTUJw • ALL ARPAV 17.03.2021 sull'invito alla presentazione del PSCL • Presentazione webinar 23.03.21 (K. Lorenzet) con 51 partecipanti • Registrazione video disponibile in https://sites.google.com/arpa.veneto.it/arpav-formation/video-corsi-interni/s20-benessere-organizzativo?authuser=0 • ALL ARPAV 29.03.2021 sulle polizze assicurative ARPAV con estensione copertura all'uso della bicicletta • Ambiente informa 07.04.21 	Entro dicembre 2022	Iniziative attuate/programmate: <ul style="list-style-type: none"> • ALLARPAV 18.01.2022 sull'adozione del PSCL e Bando bike to work 2022 • ALLARPAV 11.02.2022 abbonamenti in convenzione • ALLARPAV 25.02.2022 di comunicazione dell'elenco dei beneficiari dei contributi progetto "Bike to work" • ALL ARPAV 8/3/22 M'illumino di meno 2022 • ALL ARPAV 11/3/22 Stima della CO2 risparmiata nella giornata di domani con M'illumino di meno • ALL ARPAV 14/3/22 Spostamenti casa-lavoro in bicicletta per M'illumino di meno e Bike to work 2022 • ALL ARPAV 18/3/22 Richiesta di partecipazione al sondaggio on-line sulla regolamentazione della circolazione veicolare nel centro storico di Padova. • Progetto ReVeAL–Horizon 2020 dal Comune di Padova • ALL ARPAV 8/6/22 Contributi relativi al progetto per la mobilità sostenibile Casa-Lavoro "Bike to work" per l'anno 2021 • ALL ARPAV 15/6/22 Contributo del 50% per l'acquisto 	Attuazione del PSCL 2022-2023
INDICATORI						
<ul style="list-style-type: none"> • Numero iniziative attuate/programmate 						

		<ul style="list-style-type: none"> • https://www.snpambiente.it/2021/04/07/arpa-veneto-avvia-un-percorso-dedicato-alla-mobilita-aziendale-sostenibile • ALL ARPAV 3.05.2021 aggiornamenti PSCL, rimborsi Trenitalia, “Bike to work”, convenzioni parcheggi • Nota prot. 111504 del 7-12-21 Integrazione del Programma degli interventi attuativi del PSCL di ARPAV 2020-2021 con dati relativi all’origine/destinazione ed agli orari di ingresso/uscita dei dipendenti, forniti ai Mobility manager di Area • Approvazione PSCL 2021-2022 con DDG n. 167 del 30.12.2021 e del Progetto Bike to work 2022 con DDG n. 3 del 14.01-2022. 		<p>dell'abbonamento annuale MOM per il Trasporto Pubblico Urbano ed Extraurbano</p> <ul style="list-style-type: none"> • ALL ARPAV 3/8/22 Agevolazionicanone Telepass • ALL ARPAV 6/9/22 Sollecito: Questionario per il nuovo PSCL 2022-2023 • 07.08.2022 di somministrazione del questionario spostamenti casa-lavoro • DDG n. 376 del 30.12.2022 di approvazione del PSCL 2023 • ALL ARPAV 31.08 e 09.09.2022 di comunicazione del “Bonus trasporti” • ALLARPAV 02.11.2022 di comunicazione del bando regionale relativo ai contributi per le autovetture • ALLARPAV 07.11.2022 relativa agli abbonamenti in convenzione • ALLARPAV 17/11/22 Concessione incentivo per abbonamento al Trasporto Pubblico Locale per l'anno 2021 • Il PSCL 2023-2024 è in fase di predisposizione e verrà approvato entro il 31.12.2022 	
--	--	---	--	---	--

Azioni/indicatori	Referenti	Azioni 2021	RENDICONTO 2021	Azioni 2022	RENDICONTO 2022	Azioni 2023
			•		<p>n. 3 news SNPA pubblicate online:</p> <p>https://www.snpambiente.it/2022/10/21/casa-lavoro-migliori-connessioni-il-workshop-snpa-sulla-mobilita/</p> <p>https://www.snpambiente.it/2022/11/02/migliori-connessioni-intervista-alla-mobility-manger-di-arpa-veneto/</p> <p>27/10/2022 Workshoponline “Casa-lavoro, miglioriconnessioni” che coinvolge imobility manager del SNPA, diMinisteri, istituzioni pubbliche euniversità: https://www.youtub.com/watch?v=DKxNDrahqYI</p> <p>DDG adottate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DDG n. 3 del 14/01/2022 adozione Progetto per la mobilità sostenibile casa-lavoro "Bike to work" per l'anno 2022 • DDG n. 57 del 23/02/2022 approvazione Elenco dei beneficiari per il progetto di mobilità sostenibile Casa-Lavoro “Bike to work” per l'anno 2022 	•

					<ul style="list-style-type: none"> • DDG n. 159 del 01/06/2022 approvazione Graduatoria dei beneficiari del contributo relativo al progetto per la mobilità sostenibile Casa-Lavoro “Bike to work” per l’anno 2021 • DDG n. 212 del 25/07/2022 Progetto sperimentale per mobilità sostenibile Casa-Lavoro “Bike to work” per l’anno 2021, approvato con DCS n. 159 del 7 giugno 2021. Liquidazione contributi a seguito delle istanze di riesame • DDG n. 311 del 31/10/2022 PSCLARPAV 2021-2022. Concessione dell’incentivo pari a 1/12 del costo dell’abbonamento al Trasporto Pubblico Locale per l’anno 2021: approvazione graduatoria dei beneficiari e liquidazione contributi • DDG n. 376 del 30.12.2022 di Approvazione PSCL 2022-2023 • DDG n. 5 del 16/01/2023 di approvazione del Progetto Bike to work 2023 	
2.6.2 Attuazione delle iniziative di cui alla Convenzione OCRAD <u>INDICATORI</u> attuazione delle iniziative con OCRAD entro il 2021	<u>UO Benessere Organizzativo Formazione e Tutele</u>	Entro dicembre 2021	<ul style="list-style-type: none"> • ALL ARPAV 6.05.2021 per segnalazione azioni possibili e modalità • Bando pubblicato il 2.12.2021 con termine di scadenza il 14.01.2022 	Entro dicembre 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento delle info Ocrad all’interno della cartella intranet dedicata 	Avvio iter assegnazione contributi 2023

Azioni/indicatori	Referenti	Azioni 2021	RENDICONTO 2021	Azioni 2022	RENDICONTO 2022	Azioni 2023
AREA 3. INIZIATIVE A SOSTEGNO DELLA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ						
3.1 Promozione di una cultura organizzativa di contrasto agli stereotipi legati all'età, alle differenze e al genere, che miri a costruire un clima positivo e sereno, improntato al rispetto ed alla valorizzazione delle differenze.						
3.1.1 Realizzazione di interventi formativi: <ul style="list-style-type: none"> per dirigenza e titolari di incarichi di funzione: sistemi della valorizzazione delle differenze e del benessere organizzativo e per la diffusione dell'approccio assertivo per tutto il personale: negli ambiti riguardanti le pari opportunità 	<u>UO Benessere Organizzativo</u> <u>Formazione e Tutele</u> CUG	Entro dicembre 2021	<ul style="list-style-type: none"> inserimento della presentazione della Consigliera di Fiducia nei corsi sicurezza per neo-dirigenti inserimento di uno slot sul Benessere organizzativo nel programma formativo per neo-assunti progettazione corso sul Benessere Organizzativo (dicembre 2021) realizzazione del programma di formazione manageriale Intranet/<i>Formazione ARPAV - Banca dati corsi:</i> inserita e alimentata la nuova sezione S20 Benessere Organizzativo inserita e alimentata la nuova sezione S16 Competenze relazionali sono state esaminate le linee guida già approvate da ARPA Sicilia e in adozione da parte della rete dei CUG delle Agenzie 	Entro dicembre 2022	Corso sull'etica pubblica, fatte 2 edizioni in data: 06.07.2022 e 11.10.2022, rivolto principalmente a Dirigenti e I.F. con l'obiettivo per il 2023 di estendere a tutto il comparto. Laboratorio sul Benessere Organizzativo. Fatti n. 3 incontri formativi (per Dirigenti ed IF) con Consigliera di Fiducia in data: 09.09.2022 e 2 edizioni il 16.09.2022 Presentazione dell'indagine sul Benessere Organizzativo, fatte 3 edizioni aperte a tutto il comparto in data: 22- 23 e 29.09.2022 Corso a catalogo organizzato da Assoarpa "L'importanza di costruire e monitorare un clima organizzativo positivo: gli strumenti per promuovere il benessere organizzativo": 09.09.2022 Alimentata la sezione S20 Benessere Organizzativo con le registrazioni degli incontri	<ul style="list-style-type: none"> Corso relativo alla gestione dei team di lavoro: diversità e inclusione Corso relativo a pregiudizi e stereotipi: come individuarli e superarli Corso relativo al contrasto alla discriminazione e al mobbing sul posto di lavoro
INDICATORI						
<ul style="list-style-type: none"> inserimento dei corsi nel Piano annuale di Formazione realizzazione dei corsi del Piano della Formazione progettazione di indicatori di efficacia 						
3.1.2 Promozione di maggiore consapevolezza sul tema dei comportamenti comunicativi e sulla comunicazione basata sul rispetto e la dignità delle persone al fine di prevenire conflitti						
INDICATORI						
<ul style="list-style-type: none"> inserimento nelle proposte di Piano annuale di formazione 						
3.1.3 Promozione del linguaggio di genere						
INDICATORI						
<ul style="list-style-type: none"> condivisione di un dizionario di genere adesione formale al "Manifesto della comunicazione non ostile nella pubblica amministrazione", pubblicazione su sito web e intranet del Manifesto e di notizie relative ad eventi e contributi in tema 						

Azioni/indicatori	Referenti	Azioni 2021	RENDICONTO 2021	Azioni 2022	RENDICONTO 2022	Azioni 2023
AREA 5 – RAFFORZAMENTO DELLE FUNZIONI DEL CUG						
5.1 Assicurare una maggior effettività nello svolgimento delle funzioni del CUG, al fine di agevolarne e potenziarne l'azione						
5.1.1 Aggiornamento della documentazione specifica (Regolamento sul funzionamento, Codice etico di comportamento, ecc.) <u>INDICATORI</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ documentazione specifica aggiornata entro i termini di Legge 	<u>CUG</u> UO Benessere Organizzativo Formazione e Tutela	Entro dicembre 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Regolamento CUG adottato con DDG n. 127 del 9.12.2021 	Eventuali aggiornamenti entro dicembre 2022	Nessun aggiornamento	Eventuali aggiornamenti entro dicembre 2023
5.1.2 Partecipazione alla rete CUG Ambiente attraverso le rappresentanze del CUG <u>INDICATORI</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ numero incontri promossi dalla rete partecipati dal CUG in ciascun anno 			In corso		n. 3 incontri su: Programma annuale delle Attività della Rete Anno 2022, Report di analisi legislativa dal titolo "Codice comportamento, codice disciplinare, codice etico e codice di condotta: elementi distintivi", iniziative per la "Giornata Internazionale contro la violenza sulle donne" Promozione delle iniziative della Regione Veneto e della Rete CUG Ambiente per la "Giornata Internazionale contro la violenza sulle donne": notizia pubblicata sul sito internet di ARPAV e comunicazione ALL ARPAV al personale del 22/11/22	Realizzazione incontri

Azioni/indicatori	Referenti	Azioni 2021	RENDICONTO 2021	Azioni 2022	RENDICONTO 2022	Azioni 2023
5.1.3 Partecipazione alla progettazione e alla predisposizione di una banca dati interagenziale dei casi di pertinenza del CUG e delle modalità di trattamento adottate <u>INDICATORI</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ progettazione e realizzazione di una banca dati contenente le casistiche interagenziali entro il triennio 			Non realizzata		Non realizzata	/
5.1.4 Aggiornamento e implementazione della sezione della intranet dedicata al CUG <u>INDICATORI</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ numero articoli pubblicati sulla intranet e iniziative promozionali realizzate 			<ul style="list-style-type: none"> • sezione dedicata nella intranet • sezione dedicata nella pagina della trasparenza del sito - Amministrazione trasparente - altri contenuti • account dedicato al CUG 12.05.2021 		<ul style="list-style-type: none"> • sezione dedicata nella intranet • sezione dedicata nella pagina della trasparenza del sito - Amministrazione trasparente - altri contenuti <p>Mantenimento delle iniziative realizzate nel 2021:</p> <p>Promozione delle iniziative della Regione Veneto e della Rete CUG Ambiente per la “Giornata Internazionale contro la violenza sulle donne”: notizia pubblicata sul sito internet di ARPAV e comunicazione ALL ARPAV al personale del 22/11/22</p>	Mantenimento attività

Azioni/indicatori	Referenti	Azioni 2021	RENDICONTO 2021	Azioni 2022	RENDICONTO 2022	Azioni 2023
5.2 Garantire la formazione e l'aggiornamento del CUG nelle tematiche di competenza per rendere più efficace il funzionamento del Comitato						
5.2.1 Ricognizione delle esigenze formative e di aggiornamento dei componenti del CUG e conseguente pianificazione ed organizzazione di appositi interventi formativi INDICATORI <ul style="list-style-type: none"> Numero corsi e numero componenti del CUG partecipanti in ciascun anno del triennio 	<u>UO Benessere Organizzativo</u> <u>Formazione e Tutela</u> CUG	Entro giugno 2021	<ul style="list-style-type: none"> Conclusa analisi del fabbisogno formativo I corsi dedicati al CUG saranno effettuati nel 2022 poiché nel 2021 è stata modificata e integrata la sua composizione 	Entro dicembre 2022	I corsi sono stati posticipati al 2023 poiché anche nel 2022 è stata modificata e integrata la sua composizione	Proposte entro gennaio 2023

SEZIONE 4: MONITORAGGI

Il monitoraggio delle azioni descritte nelle sezioni precedenti, ed in particolare di:

1. Valore Pubblico di ARPAV – Responsabile Direttore dell'Area Giuridica e Organizzativa
2. Performance – Responsabile Staff Programmazione e Pianificazione, Controllo di Gestione e Sistemi di Gestione della Direzione Generale
3. Rischi corruttivi e trasparenza – Responsabile RPCT
4. Lavoro a distanza – Responsabile Direttore del Dipartimento Regionale Gestione Risorse e Servizi di Supporto
5. Piano Triennale dei Fabbisogni – Responsabile Direttore del Dipartimento Regionale Gestione Risorse e Servizi di Supporto
6. Piano Triennale di Educazione alla Sostenibilità - Responsabile Direttore dell'Area Giuridica e Organizzativa
7. Piano delle Azioni Positive - Responsabile Direttore dell'Area Giuridica e Organizzativa

avverrà con gli strumenti e le modalità descritti in ciascuna sezione, cui si rinvia, e con apposito provvedimento da adottarsi entro il 30.09.2023, in linea con le scadenze previste dal D.Lgs. n. 150/2009, al fine di intervenire con gli eventuali correttivi che si dovessero rendere necessari per ciascuno degli ambiti sopra riportati.