

Programma triennale delle attività e piano della performance 2021-2023

UNI EN ISO 9001:2015



SISTEMA DI GESTIONE
QUALITÀ CERTIFICATO

Gennaio 2021

Programma triennale delle attività e piano della performance 2021-2023

Redazione	Approvazione
S.P.C.D./ G. Caiani, M. Banzi	D.G./ G. Bortone

Documento elaborato dal Servizio Pianificazione e Controllo direzionale – DG

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

INDICE

Executive summary	5
1. Funzioni assegnate e contesto	7
1.1. Funzioni e ambiti d'intervento	7
1.2. Contesto di riferimento	10
1.3. Dimensioni della risposta ordinaria dell'Agenzia alla domanda di servizi	13
1.4. Dimensioni della risposta dell'Agenzia in tempo di Covid-19: prime considerazioni	14
1.5. Dati economico-finanziari	17
1.6. Articolazione operativa e assetto organizzativo	19
1.7. Indirizzi del Piano triennale del SNPA	22
1.8. Attese e valutazioni degli utenti	25
2. Elementi che guidano alla definizione degli obiettivi strategici 2021-2023	32
3. Obiettivi strategici 2021-2023 e dimensioni della performance	33
3.1. Pianificazione e attuazione del Lavoro Agile per il miglioramento della performance dell'Ente (organizzativa e individuale) e del benessere organizzativo	33
3.2. Attuare un piano operativo di semplificazione dei processi dell'Agenzia	33
3.3. Piano di Azione per l'attuazione dell'Agenda 2030	34
3.4. Riorganizzazione dei processi operativi a completamento del programma di revisione per ambiti territoriali e fattibilità di poli strategici regionali	35
4. Elementi di previsione economico-finanziaria 2021-2023	45
4.1 Previsione di bilancio e flussi finanziari	45
4.2 Beni strumentali e piano investimenti	47
5. Congruenza tra PT-PdP e Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT)	49
6. Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) presso Arpae Emilia Romagna	50
6.1 Premessa	50
6.2 Gli obiettivi perseguiti	51
6.3 Le fonti normative di riferimento	51
6.4 Le caratteristiche del lavoro agile	52
6.5 Dipendenti potenzialmente legittimate/i a fruire del lavoro agile	53
6.6 Attività oggetto di lavoro agile	53
6.7 Procedura di accesso al lavoro agile	56
6.8 L'accordo individuale di lavoro agile	57
6.9 Programmazione, monitoraggio e verifica dell'attività lavorativa	59
6.10 La disciplina dell'orario di lavoro	60
6.11 Luoghi di lavoro	61
6.12 Dotazione tecnologica	62
6.13 Assistenza tecnica	62
6.14 Divieto di discriminazioni	63

6.15	Obblighi della/del lavoratrice/lavoratore	63
6.16	Assicurazione obbligatoria per gli infortuni e le malattie professionali	63
6.17	Sicurezza sul lavoro	64
6.18	Sicurezza informatica e protezione dei dati	64
6.19	Formazione	65
6.20	Il ruolo della/del dirigente	65
6.21	Benessere organizzativo	66
6.22	Il programma di sviluppo del lavoro agile	66
6.23	La razionalizzazione degli spazi	68
6.24	La transizione al digitale	68
6.25	Il co-working	69
6.26	Norma di rinvio	70
	Allegato "A" Tabella del programma di sviluppo del lavoro agile	71

Allegato 1 Sistema di misurazione e valutazione della performance in Arpae e quadro sintetico degli indicatori di risultato

	Ciclo della performance e sistema degli obiettivi	81
	Indicatori di risultato	86

Allegato 2 Piano triennale delle azioni positive per la parità 2021-2023

	Introduzione al Piano triennale delle azioni positive	90
	Il CUG di Arpae Emilia-Romagna	90
	Sintesi azioni realizzate dal 2010	91
	Sintesi azioni realizzate nel 2020	92
	Contesto organizzativo al 31 dicembre 2019	95
	Piano triennale delle azioni positive 2021-2023	98
	area 1. Conciliazione tempi di vita e di lavoro	98
	area 2. Cultura della parità e delle pari opportunità	98
	area 3. Monitoraggio ascolto e benessere	99
	area 4. Promozione e tutela della salute	100
	area 5. Rafforzamento azione del CUG	101
	area 6. Statistiche relative al personale e dati di genere	102
	Dati statistici al 31/12/2019	103
	Panoramica riferimenti normativi	119

Executive summary

Il presente **Programma triennale delle attività e piano della performance (PT-PdP) 2021-2023** raccorda contenuti e finalità del Programma triennale delle attività, definiti dalla L.R. 44/1995 istitutiva dell'Agenzia, con quelli del Piano della Performance, regolati dal D.Lgs. 150/2009, le successive delibere CIVIT/ANAC e le delibere dell'OIV regionale, con l'obiettivo di esprimere con chiarezza gli indirizzi strategico-programmatici dell'Ente, delineare le relative fasi operative e, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance.

Da un lato, quindi, si chiariscono i principali indirizzi strategici per il triennio 2021-2023, formulati dai Direttori generale, tecnico e amministrativo sulla base degli esiti del precedente ciclo di programmazione, del quadro normativo di riferimento, delle indicazioni espresse dal sistema nazionale agenziale nella sua programmazione triennale, delle principali attese degli utenti e degli stakeholder verso l'Agenzia e delle valutazioni/osservazioni degli stessi sui servizi erogati. Queste indicazioni strategiche rappresentano, al tempo:

- presupposto vincolante per la declinazione puntuale degli indirizzi programmatici individuati dalle singole strutture nel Programma annuale;
- elementi istruttori per la formulazione di altri documenti di programmazione dell'Agenzia, quali il Bilancio pluriennale di previsione per il triennio 2021-2023, il Piano triennale di fabbisogno del personale (PTFP), il Piano della Formazione di Rete (PAF).

D'altro lato, questi indirizzi strategici, con i fattori di produzione o di servizio attesi, sono assunti a base della misurazione della performance, che avviene secondo la chiave di lettura concettuale della Balanced Scorecard (secondo quindi le prospettive dei Processi operativi, Economica, dell'Innovazione-apprendimento e della Qualità e cliente) a cadenza *annuale*. Per una descrizione del sistema di misurazione e valutazione della performance di Arpae e per il riepilogo degli indicatori di risultato individuati per ciascuno degli obiettivi strategici, si rinvia all'Allegato 1.

Il documento, nello specifico, è strutturato in cinque capitoli e due allegati, come dettagliato a seguire.

Cap. 1 **Funzioni assegnate e contesto**

Si richiamano brevemente i principali elementi che delineano la struttura, le funzioni, il contesto di riferimento, l'assetto economico-produttivo ed organizzativo di Arpae, da un punto di vista istituzionale e di mandato, di elementi dimensionali di contesto, di composizione dell'organico, di presentazione dei dati economico-finanziari (2019-2021), di assetto organizzativo. A completamento dell'analisi di contesto si riportano, inoltre, i principali indirizzi del Piano triennale del SNPA e le attese e valutazioni degli utenti in relazione all'operato dell'Agenzia.

Cap. 2 **Elementi che guidano alla definizione degli obiettivi strategici 2021-2023**

Si evidenziano i principali elementi di contesto, normativi e organizzativi che hanno ispirato la programmazione strategica triennale dell'Agenzia, con riferimento ad almeno tre livelli: europeo (ad esempio per quanto attiene l'Agenda 2030 e la promozione dello sviluppo sostenibile), nazionale (con la pandemia tuttora in corso, l'evoluzione dello smart working e dell'approccio al lavoro per obiettivi), regionale (impegno globale alla semplificazione e completamento dell'assetto organizzativo indicato dalla L.R. 25/2017).

Cap.3 **Obiettivi strategici 2021-2023 e dimensioni della performance**

Si esplicitano gli obiettivi strategici 2021-2023, con l'indicazione di motivazione, descrizione, indicatori e target attesi (declinati nei tre anni), attinenza alla prospettiva BSC di riferimento. Quali chiavi di riferimento dell'azione programmatica 2021-2023, vengono proposte le principali attese

degli utenti verso l'Agenzia e le valutazioni/osservazioni degli stessi sui servizi erogati, aggiornati agli esiti dell'indagine di condotta nel settembre 2020. Ove specificatamente previsti dal PT SNPA 2018-2020, sono stati riportati anche i target di Sistema attualmente vigenti (in attesa della pubblicazione del nuovo Programma SNPA 2021-2023) e i relativi obiettivi prestazionali.

Cap.4 Elementi di previsione economico-finanziaria 2021-2023

Si illustrano i principali elementi di previsione di bilancio, flussi finanziari, beni strumentali e piano investimenti che caratterizzano e influenzano la programmazione economico-finanziaria del triennio 2021-2023, associata alla programmazione delle attività. Per una consultazione puntuale dei dati aggregati per ciascuna categoria di entrata e di spesa si rinvia ai documenti presenti nella sottosezione [Bilancio preventivo e consuntivo](#) della sezione Amministrazione trasparente del sito web di Arpae.

Cap. 5: Congruenza tra PT-PdP e Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza (PTPCT)

Viene data evidenza della congruenza tra il PT-PdP ed il PTPCT vigente, assunto a base del PTPCT 2021-2023, principalmente in termini di coerenza tra i rispettivi obiettivi di miglioramento espressi.

Cap. 6: POLA

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), sulla base della Legge 77/2020 di conversione del Decreto "Rilancio" (D.L. 34/2020), deve essere redatto dalle amministrazioni pubbliche, sentite le organizzazioni sindacali, entro il 31 gennaio di ciascun anno, confluendo nei documenti di programmazione previsti e, nello specifico, nel PT-PdP. In questo capitolo si illustrano, pertanto, misure organizzative, requisiti tecnologici, percorsi formativi del personale anche dirigenziale, strumenti di rilevazione e verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, della qualità dei servizi erogati. A recepimento delle "Linee guida sul POLA e indicatori di performance" elaborati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica lo scorso 09/12/2020, in questo capitolo è stato elaborato anche il Programma di sviluppo del lavoro agile, che risulta fortemente integrato agli obiettivi di performance che l'Agenzia si è data (oggetto del precedente capitolo 3).

Allegato 1: Il sistema di misurazione e valutazione della performance in Arpae e il quadro sintetico degli indicatori di risultato

Secondo quanto previsto dalla Delibera 2 dell'OIV regionale, si illustrano il sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Agenzia (con particolare riferimento alla performance organizzativa ed individuale) e il quadro sintetico dei 6 indicatori di risultato, che formalmente costituiscono l'IPO (Indice di Performance Organizzativa), rilevato mensilmente mediante estrazioni automatiche dagli applicativi aziendali tecnici ed economici. Per un quadro esaustivo degli indicatori di monitoraggio della performance di Arpae si rinvia al Capitolo 3 (Quadro degli Obiettivi strategici 2021-2023) e al Programma annuale 2021 delle attività.

Allegato 2: Il Piano delle Azioni Positive (PAP) 2021-2023

Il Piano triennale delle Azioni positive per la parità di Arpae è un piano a scorrimento e illustra, anche nella sua versione aggiornata 2021-2023, le iniziative programmate da Arpae per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, prevenire situazioni di malessere tra il personale. Costituisce formalmente un allegato del presente PT-PdP. Il PAP è redatto a cura della Direzione amministrativa.

1. Funzioni assegnate e contesto

1.1. Funzioni e ambiti d'intervento

Assetto istituzionale e mandato

Nel triennio 2021-2023 Arpae prosegue il percorso di consolidamento dell'efficienza produttiva conseguita nei primi quattro anni di attività (2016-2019), nella sostanziale omogeneizzazione e integrazione (anche operativa) dei processi di monitoraggio, prevenzione e controllo e di autorizzazione ambientale, in coerenza con l'attuale assetto organizzativo di presidio territoriale per Aree di ambito sovraprovinciale, come dettato dalla L.R. 25/2017.

Secondo quanto esplicitato dall'art. 9 della L.132/2016 l'Agenzia recepisce inoltre, nella sua programmazione strategica e operativa, anche i primi indirizzi di riferimento formulati dal Sistema nazionale di protezione ambientale nel Programma triennale 2018-2020, in attesa della pubblicazione del Programma triennale 2021-2023. Fronti programmatici comuni riguardano la definizione ed applicazione di omogenei tariffari nazionali, l'efficientamento dei canali di alimentazione dei flussi informativi, il supporto alle attività statali e regionali nei procedimenti e nella individuazione e quantificazione del danno ambientale, la partecipazione ai sistemi nazionali e regionali preposti alla protezione civile, sanitaria e ambientale, la verifica tecnica associata all'adozione di provvedimenti normativi ambientali, il consolidamento di una Rete accreditata dei laboratori del SNPA, l'adozione ed applicazione di norme tecniche vincolanti per il Sistema nazionale in materia di monitoraggio, valutazioni ambientali, controllo, gestione dell'informazione ambientale.

Anche nel nuovo assetto organizzativo di Arpae, definizione e svolgimento delle attività dell'Agenzia rimangono fortemente correlate alle istanze dei territori. Un Accordo di programma tra Arpa, Regione, Province ed Aziende USL (DPGR n. 53/2002) regolava le funzioni di Arpa; molte di queste permangono vigenti, ma lo strumento dovrà trovare una nuova formulazione, in linea con l'ampliamento del quadro delle competenze dell'Agenzia e la ricomposizione dell'assetto di governance dell'ente in ambito territoriale su Aree sovraprovinciali.

Ai sensi del Regolamento generale vigente (di Arpa, DGR n. 124/2010, di cui è estesa la validità ad Arpae) l'Agenzia svolge attività istituzionali (obbligatorie e non obbligatorie) ed attività aggiuntive, queste ultime non aventi carattere autorizzativo o certificativo rese a favore di soggetti terzi richiedenti sia pubblici che privati a titolo oneroso. Per un'articolazione dettagliata dei servizi erogati/assicurati dall'Agenzia si rinvia al Catalogo dei servizi, sottosezione "Servizi erogati", sezione "Amministrazione trasparente" del sito web. Parallelamente, nella medesima sezione del sito, è disponibile anche la Carta dei Servizi, mediante la quale Arpae si impegna a garantire specifici *standard di erogazione dei servizi*, dichiarando i propri obiettivi e riconoscendo specifici diritti in capo alla propria utenza.

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

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

I principali campi d'azione di Arpae riguardano i seguenti ambiti:

- Gestione di sistemi di monitoraggio, con valutazione ed analisi previsiva dello stato delle componenti ambientali,
- Vigilanza e controllo ambientale del territorio e delle attività dell'uomo su di esso incidenti,
- Gestione delle emergenze ambientali,
- Emissione di pareri tecnici ed istruttorie di valutazione di impatto ambientale,
- Rilascio di autorizzazioni ambientali, di infrastrutture di trasporto e impianti di produzione di energia, di concessioni di demanio idrico, con attività di vigilanza e controllo,
- Educazione alla sostenibilità, comunicazione del rischio,
- Gestione dell'Osservatorio sull'energia,
- Campionamento e attività analitica di laboratorio,
- Diffusione di informazioni ambientali,
- Realizzazione e gestione del Sistema informativo regionale sull'ambiente,
- Diffusione e promozione dei sistemi di gestione ambientale,
- Studio, ricerca e supporto tecnico-progettuale in campo ambientale per la realizzazione di piani (integrati o di settore) ed impostazione e gestione di azioni mirate per il loro monitoraggio,
- Gestione dell'Osservatorio sui Cambiamenti climatici e relativi impatti,
- Centro funzionale e di competenza della Protezione civile.

L'Agenzia ha sviluppato specifiche competenze tecniche con l'obiettivo di:

- mantenere il livello analitico-strumentale e tecnologico aggiornato alle più avanzate esigenze di interpretazione integrata dello stato degli ecosistemi;
- disporre di laboratori specialistici efficienti per le analisi sulle diverse matrici ambientali e sui nuovi inquinanti emergenti;
- sviluppare un sistema di informazione ambientale regionale, in collaborazione con altre istituzioni e amministrazioni locali;
- operare in progetti complessi, che coinvolgono numerosi enti e istituzioni di ricerca.

L'attività svolta si articola nelle diverse tematiche ambientali:

Aria. Monitoraggio e previsione della qualità dell'aria, controllo delle emissioni in atmosfera, studio degli inquinanti e valutazione dell'impatto dell'inquinamento atmosferico sull'ambiente e sulla salute.

Acqua e mare. Monitoraggio e classificazione della qualità delle acque superficiali (fiumi, laghi, invasi, acque di transizione, mare Adriatico) e sotterranee, monitoraggio delle acque di balneazione, interventi di difesa della costa.

Suolo. Analisi su fanghi, sedimenti e terreni, pareri relativi alle fasi di bonifica di siti contaminati ed alla gestione delle terre e rocce da scavo, monitoraggio e proposte per il controllo della subsidenza e dell'erosione costiera, ricognizione georeferenziazione e studio dell'erosione antropica dei suoli.

Rifiuti. Raccolta ed elaborazione dei dati relativi a produzione, gestione e smaltimento dei rifiuti (urbani e speciali), campagne di caratterizzazione merceologica.

Campi elettromagnetici. Campagne di monitoraggio, controlli, pareri e istruttorie tecniche su impianti che generano campi elettromagnetici (elettrodotti, telefonia mobile, radio-tv, ecc.).

Radioattività. Gestione della Rete regionale di monitoraggio della radioattività ambientale (sorgenti naturali e artificiali), controlli di radioattività *in situ*, monitoraggi del sito nucleare di Caorso (PC), analisi radiometriche specifiche.

Energia. Rilascio autorizzazioni per infrastrutture di trasporto e impianti di produzione di energia, supporto a Regione ed enti locali sull'attuazione dei Piani energetici, valutazione ambientale (VIA) di impianti e infrastrutture energetiche, VAS del Piano energia, realizzazione e gestione dell'Osservatorio regionale sull'energia.

Risorse idriche e Aree demaniali. Rilascio concessioni per utilizzo produttivo, civile o agricolo di risorse idriche di superficie o sotterranee e concessioni d'uso agricolo-produttivo o per infrastrutture di aree demaniali.

Attività industriali. Valutazioni ambientali (VIA, VAS), autorizzazioni integrate ambientali (AIA, AUA, AU Rifiuti, AU Siti contaminati, ecc.), controlli delle emissioni, supporto alla valutazione e alla prevenzione dei rischi di incidenti rilevanti in Impianti ad Alto rischio, Verifiche di conformità per registrazione EMAS.

Rumore. Monitoraggio, controllo e vigilanza del rumore negli ambienti di vita, supporto agli enti locali per redazione di piani di zonizzazione acustica, prevenzione ambientale e politiche per la sostenibilità.

Amianto. Determinazione della concentrazione di fibre in manufatti, rifiuti, suoli, sedimenti, aria, acqua, e altre matrici ambientali e civili; supporto alla definizione e aggiornamento del Piano regionale.

Pollini allergenici. Monitoraggio e previsione di diffusione e concentrazione delle spore polliniche con redazione di bollettini settimanali.

Tossicologia e mutagenesi ambientale. Studi e ricerca sull'impatto di contaminanti ambientali sulla salute umana e sugli ecosistemi.

Epidemiologia ambientale, rischio calore, disagio bioclimatico, radiazioni ultraviolette. Monitoraggio, previsione, valutazione e informazione periodica sulle condizioni/esposizioni e sulle tematiche connesse relative al rapporto ambiente/salute.

La Struttura tematica IdroMeteoClima assicura:

- **Previsioni e modellistica meteo.** Previsioni meteorologiche e agrometeorologiche, idrologico-idrauliche, meteo-marine e oceanografiche, radarmeteorologia, previsioni di qualità dell'aria, monitoraggio del disagio bioclimatico da onde di calore.
- **Rischio idrogeologico.** Centro funzionale regionale per la previsione del rischio idrogeologico e idraulico, di supporto alla Protezione Civile.
- **Analisi climatologiche.** Valutazione scenari di impatto dei cambiamenti climatici incidenti sui vari settori produttivi, civili e naturali del territorio regionale.
- **Siccità e desertificazione.** Osservatorio sulla siccità.
- **Cambiamenti climatici.** Organizzazione e gestione di un Osservatorio sui cambiamenti climatici e azioni di mitigazione e/o adattamento.

Il **monitoraggio ambientale**, che rappresenta uno dei principali compiti di Arpa, è assicurato da 22 reti di monitoraggio organizzate in **sette sistemi integrati di misurazione-valutazione-previsione**. Con l'impiego di strumentazione automatica, manuale e campagne di misura ad hoc vengono controllate le variabili più significative delle matrici ambientali (aria, acqua, suolo, ecc.) ed acquisiti i dati per l'analisi e la valutazione dello stato dell'ambiente.

I sette sistemi di monitoraggio e valutazione dello stato dell'ambiente riguardano:

- ✓ qualità dell'aria
- ✓ acque superficiali e sotterranee,
- ✓ acque di transizione e costiere
- ✓ campi elettromagnetici
- ✓ idrometeorologico
- ✓ radioattività ambientale
- ✓ subsidenza e costa

Maggiori dettagli sono presenti nella sezione "Programmi e relazioni attività" del sito dell'Agenzia.

Classificazione dei servizi erogati

L'operato dell'Agenzia si articola quindi in "servizi" che fanno riferimento alle funzioni di tipo istituzionale e aggiuntive dell'Ente ed al ruolo che essi assumono per assicurare i "**Livelli essenziali di prestazioni tecniche ambientali**" (Lepta)¹.

Il **Catalogo dei servizi** dell'Agenzia, sottosezione "Servizi erogati" della sezione "Amministrazione trasparente" del sito di Arpae, presenta la produzione dell'Agenzia articolata in attività:

- ❖ Istituzionali obbligatorie (rif.: L.R. 44/95 di Arpa-ER) rispondenti alla realizzazione dei Lepta e quelle autorizzative e di concessione assegnate dalla L.R. 13/2015;
- ❖ Istituzionali non obbligatorie (rif.: L.R. 44/95 di Arpa-ER e atti regionali successivi o accordi provinciali) rispondenti alla realizzazione di servizi supplementari/integrativi dei Lepta;
- ❖ Aggiuntive (rif.: L.R. 44/95 di Arpa-ER) svolte per la realizzazione di servizi su commissione specifica di pubblici/privati, ma solo a seguito del pieno espletamento dei Servizi Istituzionali obbligatori, erogate a tariffa od a costo industriale e non aventi carattere autorizzativo o certificativo.

1.2. Contesto di riferimento

Assetto orografico, idrografico-idrologico e territoriale

L'Agenzia opera sull'intero territorio regionale (22.453 km²) dalle caratteristiche geografiche variabili: il 47% del territorio è di pianura, il 3% comprende aree di litorale, il 14% la collina e il 35% la montagna, che si sviluppa lungo l'asse ovest-est di maggior estensione geografica della regione e che si affaccia a nord sulla estesa pianura alluvionale in destra del bacino padano del fiume Po, fino alla foce deltizia nel ferrarese (per 276,5 km di fiume), in Emilia, e sui territori pianeggianti che degradano verso 120 km di costa del bacino dell'alto Adriatico, in Romagna.

Dalla fascia montano-collinare scendono, con direzione da sud a nord-est i principali corsi d'acqua naturali della regione; il regime naturale è sempre fortemente torrentizio, con portate solitamente significative dal tardo-autunno ad aprile-maggio, con deflussi concentrati soprattutto a seguito di importanti eventi meteorologici e mesi tardo-primaverili ed estivi con portate esigue, quando non di rado nulle sulle aste minori o nei tratti della pianura a valle della fascia delle conoidi pedemontane.

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

L'idrografia regionale conta 40 bacini idrografici di estensione superiore ai 30 km², con uno sviluppo medio di circa 600 km², per una portata media annua complessiva verso i ricettori finali (fiume Po e mare Adriatico) di circa 227 m³/s. I corrispondenti apporti medi stimati per il solo periodo maggio-settembre sono di 30 m³/s.

Se si considerano tutti i corpi idrici naturali che drenano oltre 25 km² di superficie, il relativo reticolo idrografico misura circa 5.300 km; le aste artificiali della pianura che drenano oltre 80 km², hanno una lunghezza complessiva di circa 1.600 km; questa è la rete idrica principale classificata e considerata per i monitoraggi e per le basi conoscitive di pianificazione sulle acque. L'intero reticolo, fino alle aste più piccole, si sviluppa complessivamente per oltre 13.000 km per le aste naturali e oltre 11.500 km per quelle artificiali.

I diversi caratteri idrologici e morfologici, unitamente alle diverse pressioni antropiche presenti, le aree protette attraversate che incidono sulle condizioni quali-quantitative delle acque, definiscono i corpi idrici (tratti idrografici omogenei della rete principale) con caratteristiche peculiari: in particolare sono già stati rivisti per l'aggiornamento del PdG, in particolare da 748 corpi idrici si è arrivati ad individuarne 454, che saranno formalizzati con il PdG III ciclo 2021-2027.

I laghi naturali presenti hanno un'estensione ridotta con una superficie inferiore a 0,1 km²; sono invece stati individuati 5 invasi artificiali, con capacità di accumulo superiore ai 5 ML m³ e superfici tra 0,5 e 1,7 km².

Lungo la fascia costiera, nelle province di Ferrara e Ravenna, vi sono diversi ambiti con acque di transizione (acque salmastre), tra i principali le Valli di Comacchio, la Sacca di Goro e le Pialasse di Ravenna, che interessano nel complesso circa 200 km², con profondità medie dell'acqua dell'ordine di 0,4-0,8 m e volumi medi presenti sui 130 ML m³.

Il 10% del territorio regionale presenta un rischio di degradazione della qualità dei suoli per erosione idrica non tollerabile, in particolare nei territori collinari agricoli a scarsa copertura vegetale.

Le foreste coprono 6.232 km² del territorio regionale e le aree protette si sviluppano per 1.798 km². Gli ettari di superficie utilizzati a scopi agricoli (SAU) sono 1.064.214 (Istat 2010), di cui oltre 257.600 irrigui. 150.000 ettari sono impegnati con pratiche di gestione a basso impatto ambientale che ne tutelano la qualità agro-ambientale (coltivazione biologica, integrata, su sodo...).

Assetto sociale, demografico e produttivo

L'organizzazione amministrativa del territorio regionale conta 328 comuni (di cui 34 con più di 20.000 abitanti), di circa 68 km² di superficie media.

Complessivamente sul territorio regionale è presente una popolazione residente di poco meno di 4,5 milioni di unità, con una densità media di 199,28 ab/km², cui si sommano, nel 2018, circa 59,6 milioni² di presenze turistiche. I nuclei familiari sono poco più di 2 milioni. Il reddito netto medio (dato 2017) delle famiglie residenti in Emilia-Romagna è pari a € 22.463.

Il tasso di occupazione medio (70,4%), oscilla tra il 76,7% degli uomini e il 64,1% delle donne (dato 2019). La disoccupazione, nello stesso periodo, interessa il 4,6% degli uomini e il 6,6% delle donne.

Il numero complessivo delle imprese in Emilia-Romagna rimane sostanzialmente stabile rispetto all'anno precedente e raggiunge a fine 2018 le 366.223 unità.

Il PIL regionale complessivo nel 2017 risultava dell'ordine di 157 miliardi di euro, pari ad un valore annuo di poco più di 35.300 euro/abitante.

In regione risultano operanti 878 impianti produttivi in regime di regolamentazione degli impatti ambientali disciplinato con Autorizzazione integrata ambientale (AIA) regionale³ e altri 17 impianti, per tipologia produttiva e dimensioni maggiori, in regime di AIA nazionale⁴.

² Dato provvisorio.

³ Dato aggiornato al 30 giugno 2019.

⁴ Dato aggiornato al 30 giugno 2019. Nel totale sono incluse anche 3 piattaforme a mare.

Con 82 stabilimenti a rischio di incidente rilevante (RIR) l'Emilia-Romagna, ad ottobre 2020, è tra le regioni a maggior presenza di impianti RIR: impianti chimici, petrolchimici, depositi di GPL, trattamenti galvanici, depositi di fitofarmaci.

L'Emilia-Romagna con 144 organizzazioni registrate EMAS – rappresentanti circa il 16% del totale nazionale e corrispondenti a 215 siti – prevalentemente nei settori agroalimentare, rifiuti, pubblica amministrazione si colloca al secondo posto, dopo la Lombardia, per numero di registrazioni; mentre si trova al terzo posto, dopo la Lombardia e Veneto, per certificazioni ISO 14001⁵.

Carichi e infrastrutture ambientali

Le aree urbanizzate si estendono su circa il 6,5% della superficie totale e quelle impermeabilizzate sommano circa 610 km² (il 2,7%). La viabilità extra comunale si sviluppa per 10.737 km e quella ferroviaria conta tratte per 1.567 km. Quasi 60.000 al primo semestre 2020 le nuove immatricolazioni di veicoli a motore in regione.

La lunghezza delle linee elettriche ad altissima tensione è di circa 1.314 km, mentre quelle ad alta tensione (50-132 kV) misurano circa 3.966 km. Le linee elettriche a media tensione hanno una lunghezza complessiva di circa 35.001 km, mentre quelle a bassa tensione raggiungono una lunghezza di circa 65.188 km. Per quanto riguarda gli impianti di trasformazione, sezionamento o consegna utente, il loro numero è di 52.634 (di cui il 99,4% è costituito da impianti MT/bt, distribuiti in modo omogeneo).

In Emilia-Romagna sono presenti 2.225 impianti RTV attivi, di cui 836 radio (37,7%) e 1.389 televisivi (62,3%), distribuiti in 441 siti (Potenza 1.396 kW). Per quanto riguarda gli impianti di telefonia mobile o cellulare (SRB), ne risultano installati e attivi 6.154, dislocati in 4.206 siti (20.665 servizi, Potenza 2.586 kW). Risulta pari a 329 il numero di impianti di accesso alla banda larga (o BWA) in tecnologia Wimax/LTE (Worldwide Interoperability for Microwave Access), installati con l'obiettivo di sopperire al divario digitale, ovvero di coprire le zone non raggiungibili tramite i sistemi tradizionali (via cavo e ADSL). Si sottolinea che questa tecnologia si caratterizza per potenze in ingresso più contenute (complessivamente 31,8 kW).

Per quanto riguarda il sistema fognario-depurativo si è stimato che il carico generato dalla popolazione (residenti+fluttuanti), nel periodo di punta, è complessivamente di 5,22 milioni di abitanti equivalenti (AE), cui si aggiungono circa 0,45 milioni di AE generati da attività produttive. Il sistema raccoglie e tratta (con 2.027 impianti di depurazione delle acque reflue urbane, di cui 216 al servizio di agglomerati di consistenza superiore o uguale a 2.000 AE) circa il 98% del carico totale di 5,67 milioni di AE presenti in agglomerati.

Nonostante sia presente ancora un numero elevato di piccole località con reti fognarie non depurate, si segnala che il carico sversato da questa fonte risulta molto ridotto interessando meno dell'1% del carico complessivo generato.

Tale situazione si confronta con un apporto di "carico" verso i corpi idrici superficiali in via diretta, a valle degli abbattimenti depurativi, di circa 6.500 t/y di azoto, da fonti urbane e industriali, cui si sommano 22.000 t/y di azoto veicolato alle acque superficiali e sotterranee dalle fonti di tipo diffuso (agro-zootecnia, case sparse e località non servite da reti fognarie, apporti naturali).

L'utilizzazione diretta di fanghi di depurazione civili e agroindustriali per la fertilizzazione organica dei suoli registra l'impiego, su 10.252 ha, di 49.489 t di s.s., cui si sommano 22.574 t di s.s. riutilizzate indirettamente in agricoltura (provenienti da compostaggio e produzione di "gessi di defecazione"), dati 2018.

Attraverso gli impianti e le reti acquedottistiche civili vengono erogati 326 milioni di m³ di acque/anno (ISTAT, 2015) a fronte di un prelievo complessivo (tra acque superficiali e sotterranee) di circa 488 milioni di m³/anno (ISTAT, 2015), a cui si sommano circa 6 milioni di m³/anno (stime ARPAE) di prelievi autonomi diretti.

⁵ Dati aggiornati a novembre 2019.

I rifiuti urbani ammontano per l'intero territorio regionale, nel 2017, a poco meno di 2,9 milioni di t/anno, con una produzione procapite di 649 kg/ab. La raccolta differenziata raggiunge il 64,3% (417 kg/ab.) e vede presenti sul territorio 371 centri di raccolta.

Circa 13,8 milioni di t/anno sono i rifiuti speciali derivati dalle attività produttive e di servizio, dei quali 780.000 t circa sono costituiti da rifiuti pericolosi. Dei rifiuti speciali gestiti il 71% è stato avviato a operazioni di recupero mentre il 29% a operazioni di smaltimento. Le operazioni di recupero hanno interessato il 44% dei rifiuti da C&D.

Gli impianti di gestione dei rifiuti presenti in regione sono complessivamente oltre 1.200, il 58% dei quali effettua operazioni di recupero.

Tra questi sono compresi anche gli impianti che trattano prevalentemente rifiuti urbani. In particolare i rifiuti urbani indifferenziati vengono avviati a 8 inceneritori a recupero energetico, 5 impianti di trattamento meccanico-biologico, 8 discariche per rifiuti non pericolosi operative e 13 piattaforme di stoccaggio/trasbordo.

Siti ed aree naturali protette

Nel territorio emiliano-romagnolo sono presenti: 2 parchi nazionali condivisi con la Toscana, 1 parco interregionale per due terzi marchigiano, 14 parchi regionali, 15 riserve statali inserite nell'ambito di parchi nazionali o regionali, 15 riserve regionali oltre ai 158 siti Natura 2000.

I siti Natura 2000 e le Aree naturali protette, complessivamente, coprono il 14,6% del territorio regionale; in essi sono presenti 73 dei 231 habitat definiti, a livello europeo, "di interesse comunitario".

Complessivamente il territorio regionale oggetto di azioni di tutela/conservazione supera l'11,8%, con punte particolarmente elevate in provincia di Ferrara, Parma, Ravenna, Reggio Emilia e Rimini a seguito dell'annessione dei comuni della Valmarecchia, in cui sono presenti siti Natura 2000 con superficie complessiva in fase di ampliamento e un parco interregionale.

Buono od ottimo lo stato di conservazione degli habitat appenninici; mentre la pianura, profondamente manomessa, presenta pochi e ridotti ambienti naturali superstiti.

1.3. Dimensioni della risposta ordinaria dell'Agenzia alla domanda di servizi

L'operato dell'Agenzia si configura (dati annuali di consuntivo 2019), per principali e non esaustivi ambiti d'azione, in attività di:

- **presidio di 7 sistemi di monitoraggio e valutazione dello stato dell'ambiente**, costituiti da 22 reti di monitoraggio per la sorveglianza delle principali matrici ambientali (acqua, aria e atmosfera, suolo), con 8.955 campioni prelevati, 5.771 sopralluoghi per la gestione delle reti, 29.992 misure manuali, 24.408 misure in automatico (CEM);
- **vigilanza e controllo**, con 10.751 ispezioni complessive (1.126 riguardanti il controllo degli impianti in AIA), 7.188 campioni prelevati, 419 proposte di atti amministrativi per violazioni accertate, 1.957 sanzioni amministrative applicate, 452 notizie di reato segnalate alla Magistratura, 390 prescrizioni sulle irregolarità per ripristino delle condizioni di tutela ambientale, 154 asseverazioni di atti prescrittivi di altri Organi di controllo, 1.570 interventi in emergenza su segnalazioni di inconvenienti ambientali (di cui 380 per potenziali gravi rischi), 235.394 misure in automatico a supporto dei processi ispettivi e 5.707 misure manuali;
- **laboratorio**, con 63.829 campioni; 25.286 campioni risultano a pagamento su base tariffaria nazionale o regionale, 72.520 aliquote campionarie complessivamente analizzate per singoli ambiti di indagine, 8.490 ovitrappole esaminate per la campagna estiva di monitoraggio della zanzara tigre;
- **pareri tecnici**, con 5.395 rapporti tecnici con espressione di parere (compreso attività istruttorie) verso altre Autorità competenti al rilascio di autorizzazioni ambientali, 2.270 relazioni

tecniche (ex pareri) realizzate nell'ambito delle istruttorie per le autorizzazioni rilasciate direttamente da Arpae, 177 valutazioni ambientali espresse per il rilascio di VIA/VAS, 340 campioni prelevati e 312 misure manuali effettuate per la formulazione di pareri tecnici;

- **progetti**, 65 studi e progetti attivi di protezione, prevenzione, risanamento e tutela ambientale e di R&S (cui corrisponde un ricavo complessivo di 5,4ML€ nel 2019, di cui 52% da enti pubblici come Protezione Civile, Ministeri e Autorità portuale, 19% RER, 18% UE, 7% Ausl);
- **presidio preventivo e di analisi e modellazione** dei fenomeni meteorologici, meteoroclimatici, idrologici, di qualità dell'aria, di disagio bioclimatico, di concentrazioni polliniche, delle dinamiche meteo-marine e dell'ecosistema marino-costiero;
- **autorizzazioni** integrate ambientali, autorizzazioni uniche ambientali e settoriali, autorizzazioni per installazione/esercizio di impianti di produzione di energia, linee elettriche, metanodotti, depositi di olii minerali e GPL, nonché autorizzazioni per la gestione dei rifiuti e per la bonifica dei siti contaminati, con 3.196 pratiche di autorizzazione diretta, per lo più AUA (2.050; 64%), 1.137 Conferenze di servizio (CdS), per lo più indette/ convocate dalle SAC, cui si sommano 686 partecipazioni (con prevalente riferimento ad autorizzazioni alla bonifica, AUA e VIA/VAS);
- **concessioni** per l'utilizzo delle risorse idriche e l'uso di aree demaniali, con 1.629 concessioni, cui si sommano 448 concessioni rilasciate nell'ambito del Progetto Demanio.

1.4. Dimensioni della risposta dell'Agenzia in tempo di Covid-19: prime considerazioni

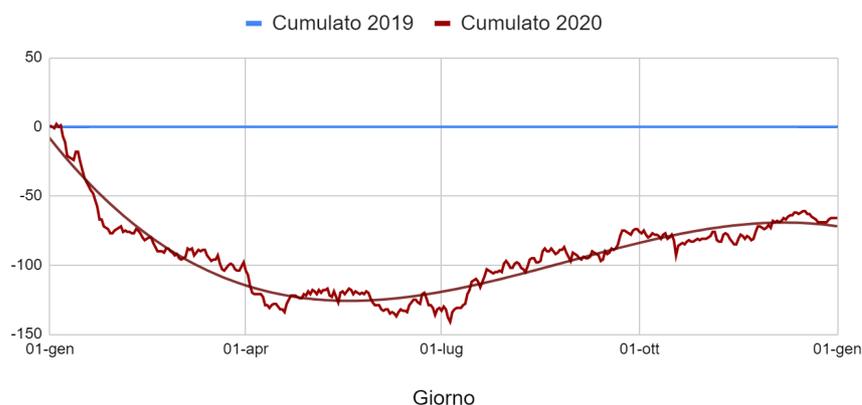
Pare opportuno raffrontare il trend "ordinario" esposto al paragrafo precedente con il trend per certi versi anomalo che ha caratterizzato il 2020, a seguito della pandemia da Covid-19 dichiarata dall'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) l'11 marzo 2020 e tuttora in corso. Le considerazioni qui effettuate (in termini di confronto tra il periodo 1/1/2019-31/12/2019 e il periodo 1/1/2020-31/12/2020) costituiscono

pertanto elementi istruttori eccezionali ma complementari in ottica di programmazione 2021-2023.

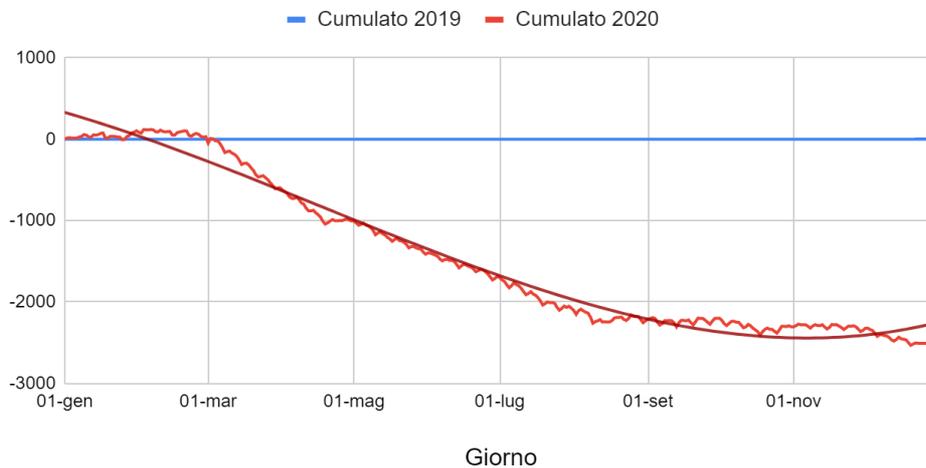
Rispetto al dato 2019 si evidenzia anzitutto, in termini di domanda, una progressiva contrazione delle segnalazioni pervenute e delle richieste di accesso gestite dai canali istituzionali, quali il "Contatta Arpae". Nello specifico, il trend progressivamente decrescente inverte la sua tendenza all'inizio di luglio, collocandosi al 31/12/20 a -10% circa di domande rispetto al dato 2019.

D'altra parte si riducono anche le pressioni esercitate a livello territoriale, quantificabili, ad esempio, in termini di gestione delle segnalazioni di inconveniente ambientale (-27% circa al 31/12/20), illeciti rilevati, campioni conferiti. Anche le imprese attive in Regione, nel secondo semestre 2020, calano di circa l'1% rispetto al medesimo periodo dell'anno precedente.

Domande da Contatta Arpae

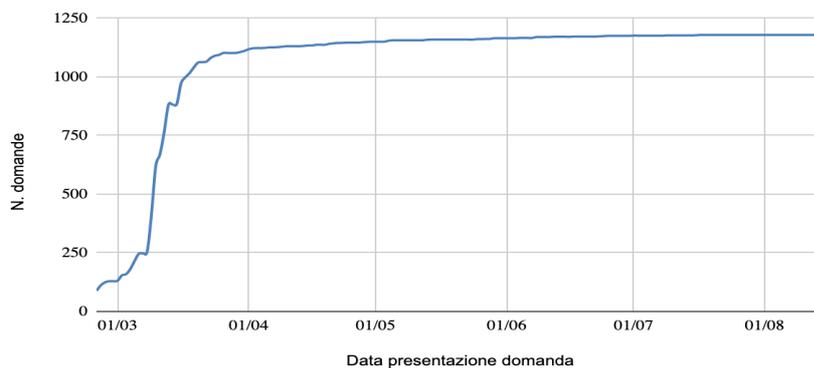


Gestione SIA (tutte le attività)



Si evidenzia, parallelamente, l'evoluzione progressiva del ricorso allo smart working aziendale straordinario (in grafico l'evoluzione ad agosto 2020), che al 31/12/2020 conta l'adesione di 1.207 dipendenti.

Smart working (domande)

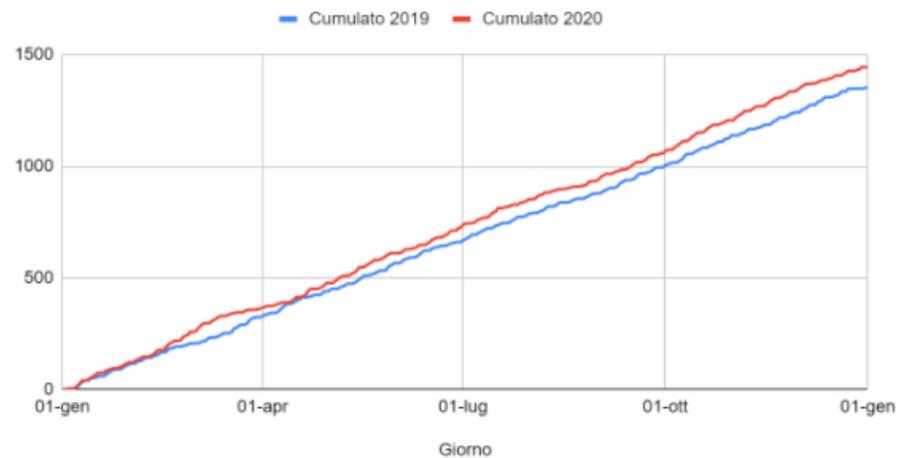


La risposta dell'Agenzia si "adeguа" al nuovo contesto delle pressioni e dello stato che la caratterizza, in questo momento storico particolare. A livello di Agenzia si osserva una parziale contrazione delle principali prestazioni erogate, pur in ottica di "tenuta" complessiva a garanzia della tutela ambientale, soprattutto nell'ambito delle attività classificate anche nel corso della prima ondata della pandemia come "indifferibili".

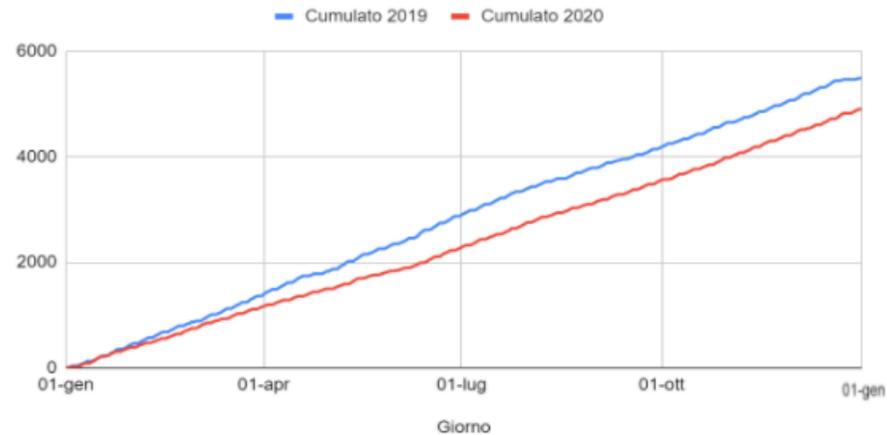
Di seguito alcuni indicatori "sentinella" osservati in termini di trend al 31/12/20:

- n. conferenze di servizio indette (+6,8% sul 2019);
- n. pareri rilasciati (-10,7% sul 2019);
- n. attività riconducibili alla gestione delle radiazioni non ionizzanti (+10,0% sul 2019);
- n. campionamenti effettuati per il monitoraggio della qualità dell'aria (+42,2% sul 2019).

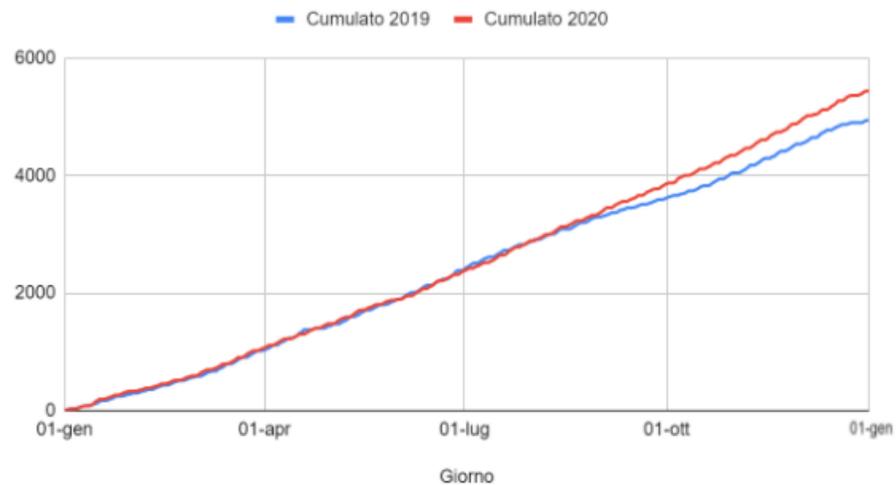
CDS Indette



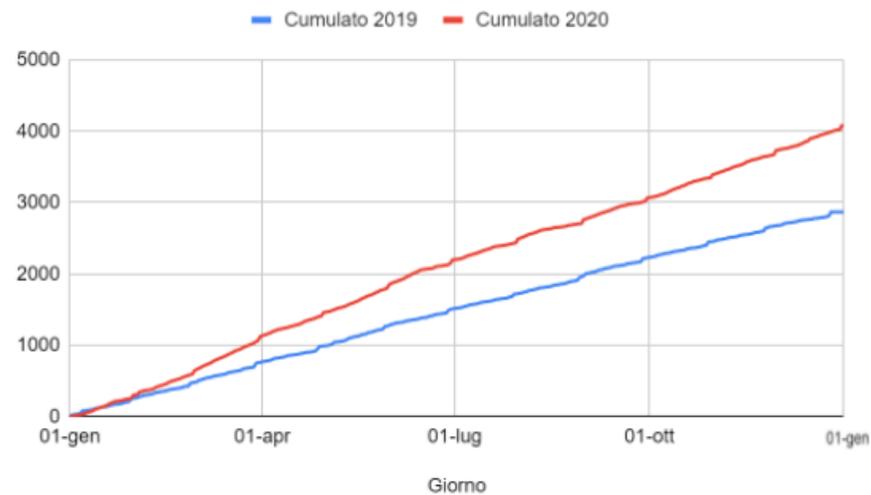
Pareri



Radiazioni non ionizzanti (tutte le attività)



Monitoraggio Aria (campionamenti)



1.5. Dati economico-finanziari

L'esercizio 2020 si conferma, alla luce delle stime attuali, in andamento positivo sia per quanto riguarda la gestione economica (**l'utile stimato a preconsuntivo è di 2,03 ML€**) che per quanto attiene alla gestione finanziaria (pagamenti ai fornitori in linea con i tempi definiti contrattualmente e rilevante avanzo di cassa a fine anno).

La situazione creatasi con l'emergenza sanitaria ha portato a prevedere, in sede di preconsuntivo 2020 una contrazione rispetto alle previsioni dei ricavi derivanti dalle attività a pagamento, che se si confermeranno le stime si aggira intorno ai 3 milioni di euro, e che deriva dalla diminuzione delle attività a pagamento relative a pareri, autorizzazioni ambientali, progetti e proventi da sanzioni, conseguenza del calo delle attività produttive.

Si realizza al contempo un significativo contenimento dei costi di gestione rispetto alla previsione (riduzione dei dirigenti, razionalizzazione degli acquisti, utilizzo di Consip e Intercent-ER e del mercato elettronico, minori costi del personale), sia pure in misura minore degli ultimi anni, che consentirà anche per l'esercizio 2020 la realizzazione di un utile e quindi il reperimento di finanziamenti per la realizzazione di investimenti relativi all'aggiornamento tecnologico, alle sedi e alla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Sotto il profilo degli investimenti, il piano degli interventi per lavori sulle sedi 2020 è stato fortemente condizionato dal blocco delle attività di primavera e dalla sospensione dei lavori sul cantiere della nuova sede di Ravenna, su cui si attendono le decisioni delle competenti autorità per l'autorizzazione alla ripresa e chiusura delle attività, giunte ormai a oltre il 90% dell'avanzamento.

Nel prossimo triennio 2021-23 il mantenimento di una situazione economica favorevole per Arpae, con la realizzazione di ulteriori utili per il finanziamento degli investimenti, dipenderà da:

- conferma del livello di trasferimenti di funzionamento dalla Regione;
- contenimento della contrazione dei proventi relativi alle attività a tariffa e dalla riscossione delle sanzioni relative alle nuove funzioni trasferite dalla L.R. 13/2015 (sarebbe rilevante per i bilanci dei futuri esercizi un chiarimento definitivo, a livello normativo, della destinazione dei proventi da sanzioni ex L.68/2015, sui cd. "ecoreati", sia per il progresso (anni 2016-2019) che per il prossimo triennio);
- contenimento dei costi del personale, al netto degli aumenti previsti dai nuovi CC.CC.NN.LL. e della manovra riguardante il personale operante sulle funzioni di cui alla L.R. 13/2015 (demanio ed educazione alla sostenibilità), i cui i costi saranno coperti da trasferimenti regionali;
- contenimento degli incrementi degli altri costi di gestione (nel 2021 si dovranno affrontare costi legati all'attuazione del Piano Organizzativo per il lavoro Agile e il noleggio di consistenti attrezzature tecniche e dotazioni informatiche, ma al contempo caleranno i costi relativi ai comandi, per effetto della progressiva assunzione del personale operante sulle funzioni di demanio idrico ed educazione alla sostenibilità).

Nel 2021 gli investimenti istituzionali, si prevedono di 7,0 ML€, oltre a 1,6 ML€ finanziati con specifici contributi in conto capitale e utili degli esercizi precedenti; il Piano Investimenti 2021 comprende una quota di utile 2020 stimata in 1 ML€. Gli interventi finanziati da tale quota saranno contrattualizzabili solo dopo l'approvazione del bilancio di esercizio 2020 e la conferma del risultato operativo previsto. Nel prossimo triennio troverà definizione, alla luce delle risorse finanziarie disponibili, il piano di recupero e ristrutturazione delle sedi di Parma e Forlì, che potranno così ospitare le Strutture autorizzazioni e concessioni e il Servizio idrologia, con superamento delle convenzioni derivanti dall'attuale collocazione presso province ed altri enti. Rimane fortemente necessario all'Agenzia investire nel prossimo triennio, compatibilmente al quadro economico di risorse disponibili, sull'aggiornamento tecnologico di strumenti e dotazioni informatiche, alla cui esigenza nel 2021 si farà fronte attivando anche un cospicuo volume di noleggi pluriennali.

Nel 2021 si prevede un livello di costi operativi in crescita rispetto alla programmazione 2020, per l'impatto derivante dai costi di avviamento del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), che

se nel lungo periodo comporterà riduzioni di risorse legate alla razionalizzazione della logistica, nel breve richiede consistenti interventi relativi al noleggio e all'acquisizione di attrezzature, servizi, beni e alla riorganizzazione di spazi e infrastrutture informatiche e dei sistemi di connessione. Si prevedono invece in progressivo calo, per effetto del piano assunzionale, i costi relativi ai comandi e per i servizi di somministrazione di lavoro temporaneo, legati al demanio, nonché le consulenze. L'andamento discendente dei costi di gestione che si è verificato negli ultimi anni deve ora tener conto inoltre della crescente difficoltà ad assicurare all'Agenzia contratti quadro in materia di manutenzione attrezzature, dei nuovi fabbisogni indotti dalle nuove funzioni e strutture acquisite dall'Agenzia, degli oneri manutentivi e di esercizio delle sedi acquisite o ristrutturate, dei crescenti costi di adeguamento delle infrastrutture tecnologiche, oggetto di servizi a pagamento da parte dei partner tecnologici.

La situazione finanziaria

I flussi di cassa del 2021, grazie all'attivo con il quale si stima di chiudere l'anno 2020, consentono nella previsione di mantenere anche nel 2021 i tempi di pagamento in linea coi limiti previsti dalla legge e dagli obblighi contrattuali. Si prevede di coprire i pagamenti relativi al Piano Investimenti 2021 con la liquidità derivante dagli utili di esercizio e dai contributi in conto capitale per la nuova sede di Ravenna e per progetti specifici.

Nel 2021 sono in aumento le uscite stipendiali, sia per gli effetti degli aumenti contrattuali che del progressivo inserimento di nuove risorse per le attività legate al demanio, anche se quest'ultimo costo è compensato dal contributo regionale specifico previsto, già liquidato in questi giorni per quanto riguarda l'esercizio 2019; non preoccupano eventuali lievi dilazioni nei tempi di erogazione dello stesso, grazie alla notevole liquidità acquisita a seguito dell'andamento della gestione economica degli ultimi anni.

Per quanto riguarda le uscite previste per la nuova sede di Ravenna, nel mese di novembre 2020 la Regione, sulla base degli avanzamenti lavori e della rendicontazione inviata, ha provveduto a liquidare all'Agenzia il residuo contributo già deliberato (0,2 ML€) raggiungendo così il 100% del contributo previsto dalla DGR 2085/2018 (11ML€). Nei primi mesi del 2021 si prevede inoltre la liquidazione della quota a saldo del trasferimento di funzionamento dell'assessorato ambiente, mentre puntuale nel 2020 è risultata l'erogazione mensile della rimessa dall'assessorato Salute (4,39 ML€ al mese).

Questi elementi hanno consentito di superare con ampio margine le potenziali criticità derivanti dal notevole calo delle entrate derivanti dai servizi erogati a titolo oneroso, dalle commesse e dalle sanzioni, a causa dell'emergenza legata alla pandemia.

L'avvenuta circolarizzazione dei debiti e crediti con regione, nell'ambito della formazione del bilancio consolidato regionale 2019 approvato a settembre 2020 dalla Regione, ha agevolato la tempestiva liquidazione di crediti e debiti di Arpa e rispetto a Regione, mentre si conferma **l'azzeramento dei debiti verso Regione al netto del debito riguardante i comandi di personale sulle attività di demanio idrico**, che in base alla Convenzione firmata a febbraio 2020 con la Regione, è stato saldato al momento della liquidazione del contributo regionale previsto per le funzioni delegate con le leggi regionali n. 13/2015 e n. 13/2016.

La situazione di cassa nei primi mesi del 2021 non desta preoccupazioni, ma rimane importante la conferma dei tempi di liquidazione attuali dei contributi di funzionamento dell'assessorato Ambiente e da quello della Salute regionale, anche perché salirà progressivamente nel corso del 2021 il volume di **uscite stipendiali mensili connesse al progredire del piano di sostituzione del personale regionale distaccato per le funzioni del Demanio in rientro presso strutture di altri enti**.

Nel 2021 entrerà a regime il **nuovo sistema Pagopa, previsto dalla legge (D.L. 76/2020, linee guida AGID) come unico sistema attraverso il quale le Pubbliche amministrazioni dal 1 marzo dovranno acquisire i pagamenti delle prestazioni erogate**.

Tale innovazione ha richiesto consistenti adeguamenti procedurali e degli applicativi informatici tuttora in corso e comporta una revisione anche del flusso delle richieste di autorizzazioni

ambientali provenienti dai Suap, con superamento dell'attuale versamento in acconto al momento della presentazione dell'istanza e autocalcolo degli oneri da parte del cittadino, che provvederà al pagamento utilizzando gli avvisi di pagamento Pagopa ricevuti direttamente dall'Agenzia e si potrà avvalere di diversi strumenti e canali di pagamento (home banking, sportelli bancari ATM, punti sisal e lottomatica, ecc) .

Per un dettaglio più puntuale dei principali risultati economico-finanziari previsti nel 2021 si rinvia alla [Relazione di Bilancio di Previsione 2021-23](#) pubblicata sul sito istituzionale.

1.6. Articolazione operativa e assetto organizzativo

Dal 1 gennaio 2019 ha preso avvio il nuovo modello organizzativo di Arpae, che indirizza il sistema di governance dell'Agenzia verso più incisivi traguardi di omogeneizzazione operativa e di innovazione tecnico-produttiva, per fronteggiare al meglio il rapido cambiamento degli scenari di riferimento.

Il disegno organizzativo di strutture centrali e periferiche⁶ punta ad obiettivi di razionalizzazione e sviluppo indicati dai legislatori regionale e nazionale, coerentemente alle rinnovate visioni dell'azione di prevenzione e controllo ambientali espresse dalla L.R. 13/2015 e dalla L. 132/2016 istitutiva del *Sistema nazionale per la protezione ambientale* (SNPA), azioni da presidiare sul campo secondo criteri di approccio territoriale di aree sovra-provinciali, come dettato dall'art.15 della L.R. 25/2017, salvaguardando peraltro il principio della prossimità di funzioni e di attività rispetto alla domanda delle comunità locali.

Ciò si è tradotto nella riallocazione delle responsabilità e funzioni nell'ambito delle Direzioni generale, amministrativa e tecnica, nella revisione del Sistema di coordinamento interno, nella strutturazione della governance territoriale su quattro Aree sovraprovinciali (Ovest, Centro, Città metropolitana, Est) mantenendo separazione fra attività autorizzative e attività di vigilanza e controllo, nel completamento della riorganizzazione della Rete laboratoristica verso il Laboratorio unico multisito con specifici centri specialistici a valenza regionale.

La distribuzione del personale impegnato nelle varie funzioni e strutture dell'Agenzia è riportata, anche considerando la suddivisione per genere, età, titolarità di incarichi dirigenziali o di responsabilità, nell'allegato 2 "Piano triennale delle Azioni Positive"⁷.

La struttura

L'Agenzia è quindi strutturata in articolazioni centrali, territoriali di area e tematiche.

Le Direzioni generale, amministrativa, tecnica (articolazioni centrali) supportano il vertice aziendale nell'esercizio delle funzioni di indirizzo, coordinamento, integrazione e controllo nei confronti dei settori tecnico-operativi e di autorizzazione, ed ogni altra attività di carattere unitario.

Esercitano anche attività tecniche a valenza generale, assicurando la gestione unitaria delle risorse tecniche, finanziarie ed umane ed ogni altra attività volta all'integrazione organizzativa e gestionale dell'Ente, garantiscono la rappresentanza legale e istituzionale unitaria dell'Agenzia e la partecipazione al *Sistema nazionale a rete per la protezione dell'ambiente* previsto dalla L.132/2016.

Le 4 Aree Autorizzazioni e Concessioni e le 4 Aree Prevenzione Ambientale, costituiscono le articolazioni territoriali dell'Agenzia.

Alle Aree Autorizzazioni e Concessioni competono i procedimenti/processi autorizzatori e concessori in materia di ambiente, di energia e gestione del demanio idrico. Ciascuna Area prevede articolazioni organizzative:

- Area ovest: Servizi Autorizzazioni e Concessioni di Piacenza, Parma e Reggio Emilia;
- Area centro: Servizi Autorizzazioni e Concessioni di Modena e Ferrara;

⁶ DDG n.70/2018 approvata con DGR n. 1181/2018; DDG n. 90/2018, come da ultimo modificata con D.D.G. n. 103/2020.

⁷ Ulteriori informazioni sul personale di Arpae sono reperibili nel sito dell'Agenzia nella specifica sezione [Amministrazione trasparente](#)

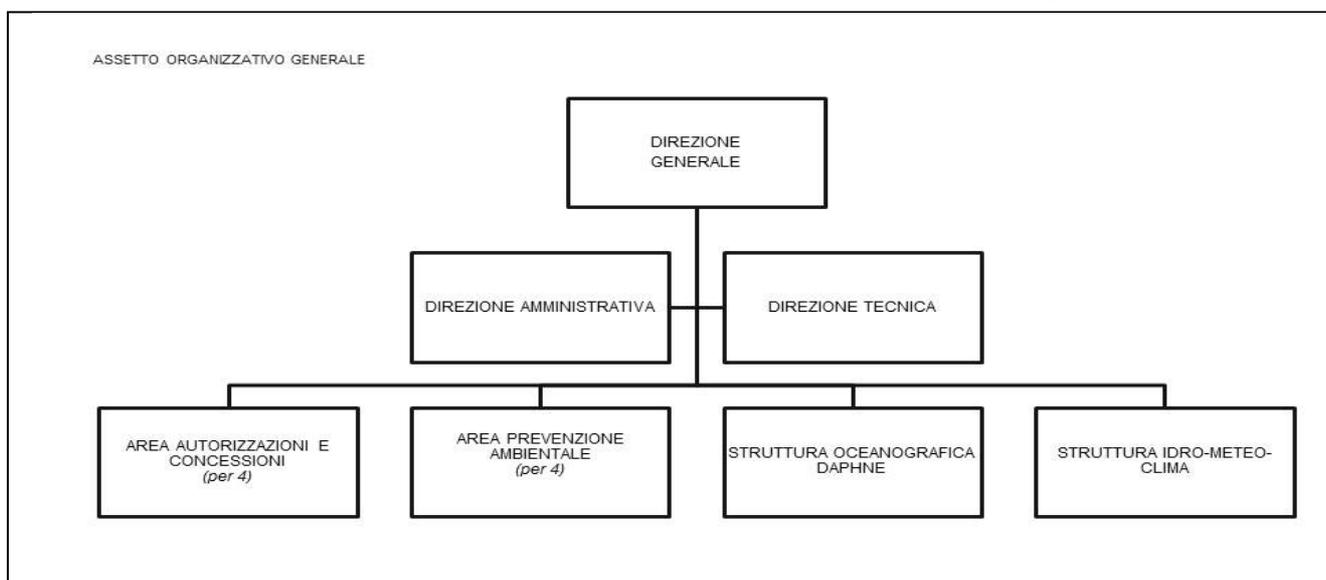
- Area metropolitana: Servizio Autorizzazioni e Concessioni di Bologna Città metropolitana;
- Area est: Servizi Autorizzazioni e Concessioni di Ravenna, Forlì-Cesena e Rimini;

Alle Aree Prevenzione Ambientale competono i processi di monitoraggio ambientale, vigilanza, controllo, gestione delle segnalazioni di inconvenienti ambientali ed emergenze, supporto tecnico all'emanazione dei provvedimenti di autorizzazione ambientale. Le Aree prevedono articolazioni organizzative:

- Area ovest: Servizi territoriali di Piacenza, di Parma e di Reggio Emilia; Servizio Sistemi ambientali di Area Ovest, Presidio tematico regionale Rumore;
- Area centro: Servizi territoriali di Modena e di Ferrara; Servizio Sistemi ambientali di Area Centro, Presidio tematico regionale Emissioni industriali;
- Area metropolitana: Servizio territoriale di Bologna Città metropolitana; Servizio Sistemi Ambientali dell'Area metropolitana, Presidio tematico regionale Industrie a rischio di incidente rilevante;
- Area est: Servizi territoriali di Ravenna, di Forlì-Cesena e di Rimini; Servizio Sistemi ambientali di Area Est; Presidio tematico regionale Agrozootecnica.

La Struttura Idro-Meteo-Clima e la Struttura Oceanografica Daphne sono articolazioni tematiche, cui compete il presidio di tematismi specialistici a valenza regionale, quali clima e fenomeni meteorologici nella loro più ampia accezione e sistema eco-marino e costiero.

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



Di seguito si fornisce una rappresentazione della articolazione sul territorio.

Il personale di Arpae: funzioni e attività (aggiornamento al 1 gennaio 2020)



In Arpae Emilia-Romagna, al 01/01/2020 sono impiegate 1270 persone (508 uomini e 764 donne)

Delle 1270 persone dipendenti a tempo indeterminato o determinato, 1177 appartengono al comparto e 93 alla dirigenza.

Nel dettaglio, il personale di Arpae suddiviso per struttura/nodo operativo:

Direzione generale, tecnica (escluso laboratorio multisito) e amministrativa: 283

Laboratorio multisito: 155

Area Prevenzione Ambientale Ovest: 133

Area Prevenzione Ambientale Centro: 105

Area Prevenzione Ambientale Metropolitana: 91

Area Prevenzione Ambientale Est: 134

Struttura IdroMeteoClima: 78

Struttura Oceanografica Daphne: 20

Area Autorizzazioni e Concessioni Ovest: 83

Area Autorizzazioni e Concessioni Centro: 61

Area Autorizzazioni e Concessioni Metropolitana: 48

Area Autorizzazioni e Concessioni Est: 79

Organizzazione dei laboratori dell'Agenzia

La rete laboratoristica di Arpae è costituita dal Laboratorio multisito (costituito dalle sedi secondarie di Reggio Emilia, Bologna, Ferrara e Ravenna) e da dieci sportelli di accettazione e refertazione campioni presso Piacenza, Parma, Reggio Emilia, Modena, Bologna, Ferrara, Ravenna, Forlì-Cesena, Rimini e Daphne. Operano poi il Presidio analitico per l'olfattometria a Modena (attraverso il "Presidio tematico regionale" *Emissioni industriali*), l'Isotopia ambientale a Piacenza, presso il CTR Radioattività ambientale (funzionalmente in capo alla Direzione tecnica) e il laboratorio sulle acque marino-costiere presso la Struttura tematica Daphne.

Tale organizzazione garantisce, con specializzazioni regionali, anche l'esame di parametri specifici (fitofarmaci, microinquinanti, amianto, indicatori di radioattività e di isotopia) su varie matrici e/o per diverse tipologie di destinazione (acque potabili/minerali, balneazione, monitoraggi aria e acque superficiali e sotterranee, suoli, rifiuti, ecc). Questa configurazione è peraltro allineata all'art. 12

della L.132/2016, che promuove l'organizzazione di una *Rete nazionale di Laboratori accreditati SNPA* che, sulla base delle strutture analitiche già esistenti, si caratterizzi con centri analitici di eccellenza interregionale o nazionale.

Proseguirà anche nel 2021-2023 l'azione di consolidamento/sviluppo del percorso di accreditamento della Rete⁸ sulle matrici ambientali e sanitarie, con particolare attenzione ai poli specialistici di riferimento regionale, in ottemperanza ai sempre più stringenti requisiti normativi (Fitofarmaci, Microinquinanti organici, Amianto, Radioattività) favorendo una sempre maggiore omogeneizzazione dei metodi accreditati sui Laboratori d'area, a garanzia di uniformità di prestazioni a livello regionale in logica multisito.

Le sedi operative, oltre a far fronte alle richieste istituzionali di routine, sono punti di riferimento a livello regionale e nazionale per diversi tematismi (p. es. legionella, amianto, micologia, fitofarmaci).

1.7. Indirizzi del Piano triennale del SNPA

Le Agenzie ambientali, in sintonia con il "*Programma triennale 2018-2020*"⁹ del *Sistema nazionale a rete per la protezione ambientale* (SNPA), sono chiamate a coordinare i loro programmi in funzione degli indirizzi applicativi e degli strumenti attuativi della L.132/2016. Tra i principali punti di impatto sulla programmazione e sugli strumenti di definizione dell'operato e delle attività delle Agenzie ambientali si collocano:

- la caratterizzazione dei *Livelli essenziali di prestazioni tecniche ambientali* (Lepta), la loro declinazione territoriale ed il riferimento a costi standard del Sistema,
- la definizione ed applicazione di omogenei tariffari nazionali, su Decreti del MATTM,
- l'efficientamento dei canali di alimentazione dei flussi informativi, con raccolta, catalogazione, condivisione e accesso in tempo reale di dati, informazioni geografiche, territoriali e ambientali generate dalla attività svolte, disponibili in forma libera e su basi di interoperabilità,
- l'adozione di un regolamento per gli ispettori ambientali (collegato con la tematica UPG) e la definizione di criteri generali per lo svolgimento delle attività ispettive,
- l'azione di supporto alle attività statali e regionali nei procedimenti e nelle attività di individuazione e quantificazione del danno ambientale,
- la partecipazione ai sistemi nazionali e regionali preposti agli interventi di protezione civile, sanitaria e ambientale,
- l'azione di verifica che, come Sistema, le Agenzie ed ISPRA saranno chiamate a svolgere sulle tematiche tecniche di adozione di provvedimenti normativi ambientali,
- la realizzazione di una Rete accreditata dei laboratori del SNPA,
- l'adozione ed applicazione di norme tecniche vincolanti per il Sistema nazionale in materia di monitoraggio, di valutazioni ambientali, di controllo, di gestione dell'informazione ambientale.

Con la redazione del *Programma triennale 2018-2020*, il SNPA ha disposto un primo quadro di riferimento circa gli obiettivi strategici del Sistema nel suo complesso, che rappresentano quindi *elementi di performance* a cui anche Arpaes corrisponde, "*quali indirizzi operativi del Sistema che rappresentano anche la risposta "essenziale" da garantire per ambiti di necessità emergenti di rafforzamento, di confronto e omogeneizzazione su scala nazionale*".

Di seguito è riportato un estratto della tabella riepilogativa presente nel "*Programma triennale 2018-2020 SNPA*" al cap. 9 "Target operativi e prestazionali di riferimento", alla quale Arpaes, quale

⁸ La Rete laboratoristica opera in Accreditamento Multisito con un SGQ, applicato dal 1999, conforme alla norma UNI EN ISO/IEC 17025 per un complessivo di 58 metodi di prova (dei quali 27 di matrice ambientale) accreditati al 30/11/2020. Rispetto al dato 2019 si osserva un calo dovuto ad una razionalizzazione che ha comunque inteso mantenere i medesimi parametri accreditati.

⁹ l'aggiornamento del Piano al triennio 2021-2023 è stato posto in discussione in occasione della riunione del Consiglio SNPA tenutasi lo scorso 8 ottobre.

componente regionale del Sistema, allinea in termini di standard “essenziali” le proprie performance operative. La versione integrale del programma è disponibile all’indirizzo:

<https://www.snpambiente.it/chi-siamo/atti-fondamentali/programma-triennale-delle-attivit -snpa-2018-2020/>

INDIRIZZI OPERATIVI DI RIFERIMENTO DEL SISTEMA

Norma di riferimento princ.le	Obiettivo prestazionale da garantire da parte del SNPA	Target SNPA
A.1.1.1 - Monitoraggio della qualit� dell’aria attraverso rilievi strumentali (rete fissa o mobile), analisi laboratoristiche e modellistica		
D Lgs. 155/ 2010, DM 30/03/2017	Gestione dei punti della rete di monitoraggio della qualit� dell’aria, individuati nel “Programma triennale di valutazione” regionale cos� come definito dalla norma di settore e mantenimento del relativo flusso dei dati. Bollettino giornaliero sulla qualit� dell’aria diffuso nei siti e/o negli strumenti di comunicazione di ciascun componente SNPA.	Predisposizione piano di adeguamento delle reti di monitoraggio al decreto 30/3/2017 relativo alle procedure di garanzia di qualit� per verificare il rispetto della qualit� delle misure dell’aria ambiente, effettuate nelle stazioni delle reti di misura e prima applicazione almeno agli inquinanti principali (pm10, pm 2.5, NO ₂ , ozono)
A.1.2.1 - Monitoraggio della qualit� delle acque interne (fiumi e laghi), attraverso rilievi in campo e/o strumentali (rete fissa e mobile) e analisi laboratoristiche		
D.Lgs. 152/ 2006, D.Lgs. 172/2015	Monitoraggio periodico con rete rappresentativa dei corpi idrici superficiali secondo programmi di monitoraggio (frequenze, parametri chimici ed elementi di qualit� biologica EQB) in adempimento della Direttiva 2000/60/CE e del D.lgs. 152/2006. Valutazione dello stato ecologico e chimico dei corpi idrici superficiali (fiumi e laghi) ai sensi del D.lgs. 152/2006, di cui all’Allegato 1 parte III e D.M. MATTM 260/2010. Valutazioni ai fini della classificazione dei corpi idrici a destinazione funzionale, di cui all’Allegato 2 parte III del D.lgs. 152/2006 (acque a specifica destinazione: POT, acque potabili – VTP, vita pesci – VTM, vita molluschi)	Garantire le attivit� connesse al monitoraggio dei corpi idrici e la valutazione ai fini della classificazione dei corpi idrici a destinazione funzionale
A.1.2.2 - Monitoraggio delle acque sotterranee, attraverso rilievi in campo e/o strumentali (rete fissa e mobile) e analisi laboratoristiche		
D.Lgs. 30/2009, D.Lgs. 152/2006	Sviluppare le conoscenze dello stato qualitativo dei corpi idrici sotterranei strategici per l’approvvigionamento idropotabile	Conoscenza dello stato quantitativo e qualitativo delle acque sotterranee per almeno il 50% dei corpi idrici significativi, individuati ai sensi del d. lgs. 30/2009
A.1.2.4 - Monitoraggio delle Acque marine (Direttiva Marine Strategy)		
D.Lgs. 190/2010, D.L. 91/2014	Programmi di Monitoraggio e relative convenzioni. Tre agenzie capofila (Calabria, Emilia-Romagna e Liguria), per il coordinamento del lavoro delle macroregioni Mare Ionio-Mediterraneo Centrale, Mediterraneo Orientale, Mediterraneo Occidentale, su diverse tematiche ambientali declinate in tredici moduli operativi: 1: Colonna d’acqua / 2: Microplastiche / 3: Specie non indigene / 4: Rifiuti spiaggiati / 5: Contaminazione / 6: Input di nutrienti / 7: Habitat coralligeno / 8: Habitat fondi a Maerl / 9: Habitat di fondo marino sottoposti a danno fisico / 10: Habitat delle praterie di Posidonia oceanica /	Garantire l’esecuzione delle campagne / anno per ciascuno dei 13 moduli operativi

	11: Specie bentoniche protette / 12: Mammiferi marini / 13: Avifauna marina	
B.3.1.1 / B.3.1.2 - Ispezioni su aziende RIR		
D.Lgs. 105/2015	Partecipazione ad ispezioni, pianificate e programmate, disposte dall'Autorità Competente (Ministero Interni - Regioni), ed effettuate sulla base dei criteri e delle modalità dell'allegato H del D.lgs. 105/2015, per la valutazione dei Sistemi di Gestione della Sicurezza, redatti ai sensi dell'allegato B del D.lgs. 105/2015.	Garantire 270 controlli all'anno
B.3.1.4 - Ispezioni integrate su aziende soggette ad AIA (PMC)		
D.Lgs. 152/ 2006, D.Lgs. 46/ 2014	Rispetto della programmazione regionale sulla frequenza ispettiva, garantendo e n.1 controllo ogni tre anni	Garantire, su 5800 impianti in aia, 1950 (=5800/3 anni) controlli annui, sulla base di un percorso di condivisione con le regioni dei criteri di pianificazione dei controlli su base territoriale.
B.3.1.6 - Ispezioni su aziende soggette ad AUA		
D.Lgs. 152/ 2006, DPR 13/03/2013 n. 59 L. 447/95, D.Lgs. 99/1992	Esecuzione di controlli e ispezioni integrate su aziende in AUA, secondo priorità settoriali e/o potenziali definite situazioni di rischio, anche attraverso l'utilizzo di nuove metodologie di controllo ambientale	Incremento complessivo dei controlli snpa del 10%, rispetto alla media del triennio precedente
B.5.1.1 e per emergenze naturali H 14.1.4 - Interventi tecnico-operativi specialistici in caso di emergenze sul territorio di origine antropica (incendi, sversamenti, rilasci di inquinanti in atmosfera, ecc ...)		
----	Interventi sulle richieste emergenziali secondo specifici codici di intervento definiti (da uno specifico Piano/Programma) secondo la gravità dell'evento, attivando anche squadre interregionali e/o nazionali attraverso sopralluoghi, misure con mezzi mobili, strumentazione portatile e campionamenti su fattori di pressione e su matrici ambientali per arginare la diffusione e propagazione dei possibili inquinamenti registratisi con l'emergenza ambientale, anche a supporto delle autorità di protezione civile e/o in collaborazione con altre organizzazioni territoriali e forze dell'Ordine.	Garantire operatività in conformità ai codici di intervento definiti
C.6.1.2 - Promozione e partecipazione ad iniziative di sistema per lo sviluppo tecnico, le linee guida per il miglioramento dei servizi		
-----	Nelle more della attuazione della Rete nazionale dei laboratori accreditati SNPA, garantire le analisi degli inquinanti emergenti sul territorio nazionale	Garantire operatività per tutti gli inquinanti emergenti
C.7.1.3 - Realizzazione annuali e/o report ambientali tematici a livello regionale e nazionale, anche attraverso sviluppo e alimentazione set indicatori		
-----	In attesa della programmazione di settore, produzione e emissione con tempestività dei report settoriali esistenti con l'obiettivo di rendere sempre più aggiornata l'informazione ambientale complessivamente offerta.	Per gli attuali 6 report settoriali del SNPA: 1. rapporto controlli ambientali AIA/Seveso 2. qualità dell'ambiente urbano 3. rapporto ambientale di sistema 4. rapporto sulla qualità dell'aria 5. rapporto sul consumo del suolo 6. rapporto rifiuti ed elementi di economia circolare Garantire disponibilità delle informazioni necessarie entro primo quadrimestre dell'anno successivo alla rilevazione

	Garantire tempestività e sincronia nella divulgazione dei dati relativi ad indicatori ambientali come da calendario definito dal Consiglio del SNPA	Publiccare, in base a una tempistica predefinita, dati di un indicatore ambientale programmato, in contemporanea sia a livello regionale che di sintesi nazionale
G.12.1 - Progettazione e realizzazione di iniziative e supporto ad attività di educazione ambientale negli istituti scolastici ed università		
----	Stipula di accordi con i Ministeri competenti per la progettazione e la realizzazione di iniziative del SNPA di educazione ambientale nelle scuole ed università	Definizione del programma SNPA di educazione ambientale da sottoporre ai Ministeri
I.15.1.2 / I.15.1.3 - Supporto tecnico-scientifico in fase istruttoria del procedimento amministrativo di rilascio dell'autorizzazione (AIA – AUA)		
diversi	Parere per il rilascio dell'autorizzazione da parte dell'autorità competente, con valutazione tecnica della documentazione inviata dal richiedente e analisi di conformità della proposta progettuale ai requisiti normativi, anche mediante uso di modellistica o misure dirette Parere istruttorio solo su PMC	Evadere le richieste nel rispetto tempi procedurali
I.15.1.5 Istruttorie a supporto delle valutazioni e controllo dei Siti di Interesse Nazionale (SIN) e procedimenti di bonifica di competenza regionale		
D.Lgs. 152/2006	Supporto alla redazione del rapporto istruttorio (comprese eventuali analisi) nelle fasi di definizione del Piano di caratterizzazione, Analisi di rischio e Progetto di bonifica. Supporto, su richiesta MATTM o Regione/Provincia, per pareri tecnici su documentazione inerente le procedure di bonifica nei SIN (di cui al comma 4, articolo 252 del D.lgs. 152/2006) e per i siti di interesse regionale	Evadere le richieste nel rispetto tempi procedurali
E.9.1.1 - Supporto tecnico-scientifico in fase istruttoria del procedimento amministrativo di rilascio dell'autorizzazione		
D.Lgs. 259/2003	Valutazione tecnica della documentazione progettuale ed istruttoria e espressione di parere all'Autorità competente sull'installazione o modifica degli impianti radioelettrici per tele radio comunicazioni ai sensi dell'art.87 e seguenti del Codice delle Comunicazioni, anche mediante uso di modellistica o misure dirette.	Evadere le richieste nel rispetto dei tempi procedurali
D 8.1 - Attività tecnica per l'individuazione, la descrizione e la quantificazione dei danni ambientali e funzioni in ambito giudiziario		
D.Lgs. 152/2006	Definizione procedure ambiti di intervento	Procedure ambiti di intervento del SNPA

1.8. Attese e valutazioni degli utenti

Dal 1997 l'Agenzia organizza indagini di Customer Satisfaction (CS) in coerenza con la certificazione del processo di indagine, secondo la norma ISO 9001 (con recepimento delle indicazioni presenti nella UNI 11098:2003 e successivamente UNI ISO 10004). Dal 2016 le indagini sulla qualità percepita sono state integrate da rilevazioni delle attese degli utenti (Customer Requirements - CR), con l'obiettivo di raccogliere per l'attività istruttoria alla pianificazione strategica ulteriori elementi di conoscenza.

Le indagini condotte hanno investigato la qualità percepita delle attività core dell'Agenzia sottoponendo il questionario di rilevazione a tutti gli utenti i quali, in autonomia, forniscono risposte relative ai soli servizi effettivamente fruiti. Di fatto, ad oggi sono state condotte indagini multiscopo

alle quali, quest'anno, si affianca per la prima volta un'indagine settoriale, dedicata alle aziende in regime di autorizzazione ambientale integrata (AIA).

Le caratteristiche, i punti di forza e le criticità delle due famiglie di indagine possono essere così riassunte:

- **Indagini multiscopo:** rappresentano il prosieguo dell'attività di ricerca sociale messa in campo dall'Agenzia fin dalla sua costituzione, sono metodologicamente consolidate ed i risultati sono storicizzati. Le indagini multiscopo permettono di acquisire informazioni strutturate sui servizi erogati coinvolgendo un ampio campione di utenti dell'Agenzia. Vengono svolte con sistemi informatizzati di somministrazione e di analisi semplificando e velocizzando le diverse fasi della ricerca. Tuttavia, rivolgendosi agli utenti di Arpae in modo indifferenziato e ponendo quesiti su un ampio set di temi, non consentono di sviluppare in profondità analisi su singoli argomenti toccati.
- **Indagini settoriali:** rappresentano un nuovo percorso della ricerca sociale in Arpae, che si affianca alle multiscopo. Non le sostituiscono, ma le integrano coinvolgendo, oltre agli utenti attuali, gli utenti potenziali ed in generale incrementano la partecipazione degli stakeholder su specifici temi/materie. Le indagini settoriali permettono l'approfondimento, anche integrando differenti tecniche di ricerca, di specifici temi strategici per Arpae, arricchendo gli elementi istruttori della pianificazione e la successiva verifica di efficacia nella gestione di specifiche tematiche. La proposizione di indagini "mirate" su singoli temi/materie differenti nel tempo rende difficile la storicizzazione dei risultati.

Il campione

In questo documento il focus è, come detto, sull'indagine settoriale condotta sulle aziende in AIA presenti nella Regione Emilia-Romagna.

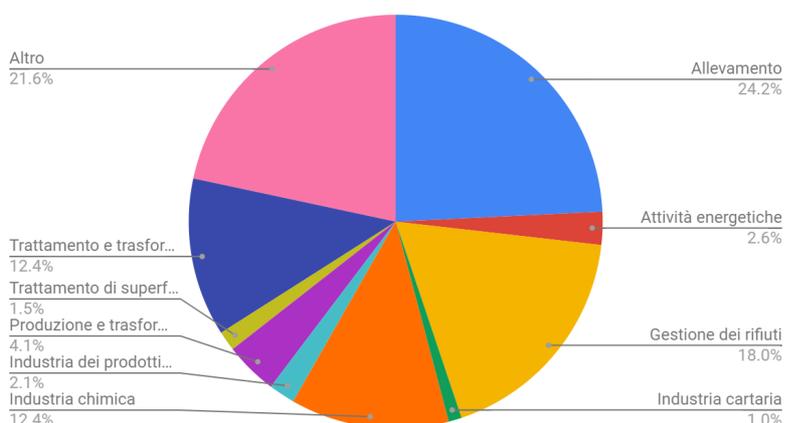
La somministrazione dei questionari è avvenuta inoltrando un invito via mail alla compilazione del questionario di rilevazione nel periodo compreso tra il 1° ed il 23 di ottobre, intervallato da un recall.

Gli indirizzi sono stati presi dall'elenco inserito nel portale regionale dell'osservatorio AIA (<http://ippc-aia.arpa.emr.it/ippc-aia/Intro.aspx>) così come presenti alla data del 30 settembre 2020. Complessivamente sono stati contattati 692 nominativi, associati a 901 impianti.

Ha risposto il 28% dei soggetti contattati per un totale di 194 questionari ritornati.

Il questionario era suddiviso in tre parti, le prime due relative al rapporto con Arpae in fase di rilascio o rinnovo dell'autorizzazione e di monitoraggio programmato e la terza relativa alla valutazione del profilo dell'Agenzia. La sezione anagrafica di clustering chiudeva il questionario. La distribuzione dei rispondenti per tipologia di impianto è così rappresentata:

Distribuzione rispondenti per tipologia AIA



L'allevamento è la categoria maggiormente rappresentata, la voce "altro" è molto eterogenea ed include aziende operanti, tra gli altri, nel settore alimentare e della trasformazione, nel manifatturiero e nella chimica.

Seguono la distribuzione territoriale degli impianti e quella delle aziende rispondenti coinvolte per numero di addetti.

Provincia di ubicazione dell'impianto	n.	%
Modena	38	19.6%
Ravenna	28	14.4%
Forlì-Cesena	27	13.9%
Bologna	26	13.4%
Reggio Emilia	26	13.4%
Parma	22	11.3%
Ferrara	14	7.2%
Piacenza	8	4.1%
Rimini	5	2.6%
Totale	194	---

Numero di addetti (dell'impresa nel complesso):	n. imprese	% imprese
1-9	53	27,3%
10-49	63	32,5%
50-249	57	29,4%
250 e oltre	21	10,8%
Totale	194	---

I risultati

Le indagini di CS sono un utile strumento a supporto della pianificazione strategica, se l'organizzazione fa proprie le risultanze positive al fine di mantenere un presidio forte sui punti di forza e garantire agli utenti la qualità riconosciuta. Parimenti l'organizzazione deve essere in grado di cogliere e gestire proattivamente le critiche raccolte, al fine di risolvere gli elementi di servizio giudicati dagli utenti di qualità non accettabile.

Nelle tabelle che seguono i valori sono raggruppati per:

- fortemente negativo - valori delle risposte 1, 2 e 3
- negativo - valori delle risposte 4 e 5
- positivo - valori delle risposte 6 e 7
- fortemente positivo - valori delle risposte 8, 9 e 10

Nel sito di Arpae, all'indirizzo https://www.arpae.it/dettaglio_generale.asp?id=2691&idlivello=1571, è disponibile il report di dettaglio della ricerca.

La tabella che segue mostra la distribuzione delle risposte sulla qualità percepita dell'attività di Arpae di rilascio delle autorizzazioni alle aziende in AIA. In sintesi, emergono valutazioni positive seppur con un alto livello di variabilità. I differenti aspetti che caratterizzano il rapporto tra Arpae e le aziende in AIA nelle fasi del processo autorizzatorio ricevono valutazioni sostanzialmente concordi. Il valore minore, ancorché mediamente positivo, è attribuito al rispetto della tempistica, con circa il 20% degli utenti insoddisfatti.

	Completezza delle informazioni disponibili per la presentazione della richiesta di autorizzazione e del piano di monitoraggio	Conoscenza e contestualizzazione da parte di Arpae delle Best Available Techniques - BAT	Trasparenza e chiarezza nelle fasi di istruttoria tecnica della richiesta	Gestione della Conferenza dei Servizi e interlocuzione con Arpae nel percorso di rilascio dell'autorizzazione	Comprensibilità tecnica delle condizioni e prescrizioni dell'autorizzazione	Rispetto della tempistica di rilascio prevista	Valutazione complessiva dell'attività di Arpae di Rilascio delle autorizzazioni	
	Media	7.66	7.59	7.67	7.77	7.67	7.09	7.60
	Dev. Std.	1.82	1.91	2.10	2.10	2.00	2.30	2.07
Scala (1-0)	1-2-3	3.6%	5.2%	5.2%	5.8%	4.7%	8.8%	5.2%
	4-5	5.7%	5.7%	7.8%	6.3%	4.2%	12.9%	6.7%
	6-7	28.5%	27.6%	22.8%	18.9%	27.6%	25.3%	24.2%
	8-9-10	62.2%	61.5%	64.2%	68.9%	63.5%	53.1%	63.9%

Seguono le risultanze ottenute per il set di domande sull'attività ispettiva programmata.

In sintesi, le valutazioni sono positive e migliori rispetto a quanto assegnato per la fase autorizzatoria, con una variabilità delle risposte (deviazione standard) più contenuta. La valutazione migliore è assegnata alla chiarezza delle richieste formulate dagli operatori, segno di una buona capacità di relazione tra i tecnici dell'Agenzia e quelli operanti nelle aziende in AIA.

	Programmazione e gestione delle attività di verifica in situ degli impianti	Chiarezza delle richieste degli operatori Arpae in visita ispettiva	Conoscenza da parte degli operatori Arpae dei processi produttivi e delle tecniche di contenimento degli impatti ambientali dell'azienda	Trasparenza e correttezza degli operatori Arpae durante i controlli	Appropriatezza e chiarezza delle proposte di provvedimento formulate	Completezza e fruibilità delle informazioni fornite sugli esiti del controllo	Adeguatezza all'intervento della strumentazione in dotazione ai tecnici Arpae	Valutazione complessiva dell'attività ispettiva di Arpae	
	Media	7.82	8.13	7.83	8.49	7.80	8.02	7.83	7.95
	Dev. Std.	1.77	1.68	1.82	1.69	1.82	1.67	1.71	1.80
Scala (1-10)	1-2-3	3.1%	1.6%	3.2%	2.6%	4.2%	2.1%	2.8%	3.7%
	4-5	5.8%	4.7%	5.3%	1.6%	3.1%	4.7%	2.8%	3.1%
	6-7	27.7%	21.5%	26.5%	17.3%	27.7%	23.6%	31.3%	23.0%
	8-9-10	63.4%	72.3%	65.1%	78.5%	64.9%	69.6%	63.2%	70.2%

Il giudizio complessivo dell'operato di Arpae, comprendente sia la fase di autorizzazione che di controllo, è buono. Le risposte alle domande aperte integrano questa valutazione con alcune disomogeneità di azione da parte delle singole strutture dell'Agenzia.

		Giudizio su come Arpae opera il ruolo di rilascio dell'Autorizzazione e di esecuzione del Controllo
	Media	7.71
	Dev. Std.	1.80
Scala (1-10)	1-2-3	4.0%
	4-5	4.6%
	6-7	25.7%
	8-9-10	65.7%

Un ulteriore set di domande era centrato sulla valutazione di coerenza tra le attese sul ruolo esercitato da Arpae così come espresse in precedenti ricerche (si ricorda l'indagine sulle attese degli utenti condotta nel 2016: https://www.arpae.it/cms3/documenti/_cerca_doc/benorg/2016/Le_attese_degli_utenti_2016.pdf) e quanto rilevato dai rispondenti.

Generalmente positiva la distribuzione delle risposte, in particolare per gli ambiti "riferimento tecnico" e "tutela ambientale". Segnali di criticità (ancorché rilevati mediamente dal 20% dei rispondenti) riguardano soprattutto il supporto alla semplificazione dei processi autorizzatori, l'omogeneità di azione a livello territoriale e la diffusione della conoscenza ambientale. Quest'ultimo riscontro, visti i numerosi progetti ed iniziative di studio e ricerca, anche di respiro internazionale, a cui Arpae partecipa, è verosimilmente riconducibile ad un pubblico non direttamente coinvolto nei network accademici e di ricerca.

Arpae ...	è riferimento tecnico per il dialogo con i cittadini, imprese ed istituzioni per il miglioramento delle performance ambientali	è riferimento autorevole per la definizione e l'individuazione di azioni ed attività di tutela ambientale	agisce in modo unitario con omogeneità di azione e con una forte presenza territoriale	contribuisce alla semplificazione del sistema autorizzatorio ambientale	diffonde la conoscenza ambientale acquisita con la propria attività	
Media	7.55	7.88	7.35	6.90	7.24	
Dev. Std.	1.94	1.87	2.19	2.34	2.11	
Scala (1-10)	1-2-3	5.3%	4.8%	7.0%	9.0%	6.4%
	4-5	3.7%	2.7%	9.7%	17.0%	11.8%
	6-7	29.9%	26.2%	28.1%	25.5%	29.4%
	8-9-10	61.0%	66.3%	55.1%	48.4%	52.4%

L'ultima domanda posta era relativa alla valutazione, non tanto quantitativa, ma di significato dell'operato e quindi del ruolo di Arpae. I rispondenti potevano scegliere tra un set di 5 opzioni graduate da un livello di massimo significato ed impatto dell'attività di Arpae sull'organizzazione (*"Un valore aggiunto per l'azienda"*), fino ad una valutazione particolarmente negativa dell'impatto sull'azienda (*"Un mero aggravio economico per un adempimento normativo cui l'azienda deve sottostare"*).

La massima frequenza delle scelte è stata: "Un'opportunità per la gestione delle problematiche ambientali". La risposta è interessante in quanto evidenzia il ruolo tecnico dell'Agenzia così come istituzionalmente definito, vi è quindi un allineamento tra il mandato conferito ad Arpae e la percezione del ruolo attribuito dai rispondenti. Le situazioni in cui vi è coerenza tra mandato, azione e percezione sono quelle che massimamente permettono un dialogo ed un confronto costruttivo tra le parti interessate.

In generale le attività di Arpae sono	n.	%
Un'opportunità per la gestione delle problematiche ambientali	110	59.1%
Un valore aggiunto per l'azienda	30	16.1%
Un'esperienza necessaria, ma senza ritorni per l'azienda	29	15.6%
Un mero aggravio economico per un adempimento normativo cui l'azienda deve sottostare	16	8.6%
Una perdita di tempo, senza valore per l'azienda	1	0.5%
Totale	186	---

2. Elementi che guidano alla definizione degli obiettivi strategici 2021-2023

La definizione della strategia aziendale 2021-2023 ha tenuto conto, unitamente ai fattori di contesto e di analisi delle performance produttive degli anni precedenti, agli indirizzi forniti dal piano triennale dell'SNPA, anche di alcuni elementi significativi di impulso a livello europeo, nazionale e regionale.

A livello **europeo** si evidenzia il percorso tracciato dall'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile, un programma d'azione sottoscritto nel settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri dell'ONU, tra cui l'Italia. L'Agenda definisce 17 Obiettivi di sviluppo sostenibile (Sustainable Development Goals – SDGs nell'acronimo inglese) da raggiungere entro il 2030, articolati in 169 Target e oltre 240 indicatori: rispetto a tali parametri, ciascun Paese viene valutato periodicamente. Il programma è centrato al raggiungimento di obiettivi *integrati* di sviluppo sostenibile, comprensivi delle dimensioni economica, sociale ed ambientale¹⁰. I temi ambientali con cui Arpae è costantemente chiamata a confrontarsi direttamente o indirettamente trovano ampio spazio tra gli obiettivi ed i target individuati nell'Agenda 2030 (solo per citarne alcuni: lo sviluppo sostenibile, il cambiamento climatico, la biodiversità, l'energia).

Un ruolo fondamentale nella definizione del contesto strategico che ha caratterizzato la definizione degli obiettivi dell'Agenzia si può ricondurre all'effetto che la pandemia in corso ha determinato sulle azioni di indirizzo e disposizioni normative introdotte in ambito nazionale e regionale.

A livello **nazionale**, l'attenzione verso modelli semplificati di gestione, più prossimi al cittadino e agli utenti finali, maggiormente fruibili e comprensibili, si è tradotta in un percorso normativo abbastanza significativo, queste le tappe più recenti: il Decreto legge 16 luglio 2020, n. 76 (Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale), la Riforma della Pa 2015, il Decreto "del fare" (Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia), il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni). Per una rassegna completa e una attualizzazione anche regionale <https://www.regione.emilia-romagna.it/semplificazione>.

D'altra parte, sempre a livello nazionale, si osserva un ricorso progressivamente più accentuato al Lavoro Agile nella Pubblica Amministrazione, dapprima erogato a titolo straordinario anche dall'Agenzia a partire da marzo 2020 (per far fronte alla prima ondata dell'emergenza sanitaria da Covid-19), a tutt'oggi praticato secondo quanto disposto dal D.L. n. 18/2020 a sua volta convertito nella L. n. 27/2020 e, a partire da gennaio 2021, operativamente declinato nell'ambito del Piano organizzativo del Lavoro Agile" (POLA), oggetto del cap. 5 del presente documento. Assumere il "Lavoro agile" all'interno di una strategia aziendale triennale significa riconoscere ben più di una modalità "a distanza" con la quale adempiere alle mansioni lavorative, focalizzandosi sul contributo che questo istituto può effettivamente offrire in termini di efficientamento della performance produttiva dell'organizzazione e di miglioramento del benessere organizzativo dei dipendenti.

Infine, a livello **regionale** l'Agenzia si misura con la necessità di portare a compimento, soprattutto in termini organizzativi e di efficientamento dei processi ambientali, il quadro delineato dalla L.R. 25/2017, che prevede un'articolazione territoriale che superi il livello provinciale a favore di una aggregazione per Area in termini di specializzazione e di organizzazione dei processi, anche questo un passo decisivo verso la semplificazione della pubblica amministrazione.

¹⁰ <https://unric.org/it/agenda-2030/>

3. Obiettivi strategici 2021-2023 e dimensioni della performance

L'analisi di contesto, lo stato di avanzamento degli obiettivi individuati per il 2020, le valutazioni manageriali e il confronto con i soggetti istituzionali hanno quindi portato alla definizione degli obiettivi strategici su cui l'Agenzia concentrerà il proprio impegno nel triennio 2021-2023. Di seguito una breve descrizione per mettere in evidenza i principali target associati, nonché gli elementi di continuità individuati rispetto alle istanze rilevate dalla società civile attraverso le indagini di Customer Satisfaction e di Customer Requirements ed alla strategia nazionale individuata nel PT SNPA 2018-2020.

3.1. Pianificazione e attuazione del Lavoro Agile per il miglioramento della performance dell'Ente (organizzativa e individuale) e del benessere organizzativo

Gli indicatori previsti ed i relativi target associati riguardano:

- gli ambiti tecnico-strumentali per l'effettivo e funzionale collegamento degli operatori quando si trovano a lavorare in un luogo diverso dalla sede di lavoro (*dimensione BSC prevalente: Processi operativi*);
- gli strumenti a supporto della conoscenza e del monitoraggio delle attività svolte al fine di orientare la gestione del lavoro ad un approccio per obiettivi (*dimensione BSC prevalente: Innovazione e apprendimento*);
- il sistema di accordi con le organizzazioni sindacali e l'espletamento dei passaggi necessari per la sottoscrizione degli accordi individuali coi dipendenti (*dimensione BSC prevalente: Qualità e cliente*);
- le modalità di valutazione della performance organizzativa attraverso l'aggiornamento e lo sviluppo di strumenti già presenti in Arpae - l'Indice di Performance Organizzativa (IPO) - a supporto del calcolo della premialità (*dimensione BSC prevalente: Processi operativi*).

L'obiettivo non è associabile agli obiettivi del PT SNPA in quanto la tematica oggetto dell'obiettivo non rientra tra i LEPTA, cioè tra i livelli essenziali di prestazione tecnica delle Agenzie ambientali.

L'obiettivo risponde alle indicazioni rilevate nell'indagine di CS/CR relative al miglioramento delle performance dell'Agenzia.

3.2. Attuare un piano operativo di semplificazione dei processi dell'Agenzia

Gli indicatori previsti ed i relativi target associati riguardano:

- la semplificazione dei procedimenti amministrativi e di vigilanza e controllo, in ottica di progressiva adozione di procedure e certificazioni che favoriscano una omogeneizzazione operativa effettiva (*dimensione BSC prevalente: Processi operativi*);
- la semplificazione del sistema di accesso e acquisizione dei dati ambientali mediante la revisione dei portali di accesso (*dimensione BSC prevalente: Innovazione e apprendimento*);
- la progettazione di strumenti a supporto di uno snellimento delle pratiche e di una progressiva ottimizzazione del flusso di processo, ad esempio mediante:
 - la creazione di uno sportello per la gestione di quesiti tecnico-giuridici di carattere generale formulati dalle associazioni di categoria a titolo di "interpello ambientale" (*dimensione BSC prevalente: Innovazione e apprendimento*);
 - il potenziamento del coordinamento con i corpi di polizia nelle attività di controllo e vigilanza (*dimensione BSC prevalente: Processi operativi*);
 - la predisposizione di portali informatici precompilati per la presentazione di istanze, richieste e moduli verso l'esterno (*dimensione BSC prevalente: innovazione e apprendimento*);

- l'implementazione del sistema PagoPA per la ricezione dei pagamenti delle prestazioni erogate (*dimensione BSC prevalente: Economica*).

Gli indicatori selezionati agiscono pertanto sia in ottica di efficientamento interno (processi interni più snelli permettono una più semplice gestione delle pratiche e quindi una maggiore velocità di risposta al richiedente), che esterno (in termini di sviluppo di strumenti e modalità di accesso per le istanze ad accordi con altre Pubbliche Amministrazioni per la gestione efficiente di pratiche che coinvolgono più Enti).

L'obiettivo è parzialmente associabile al gruppo di obiettivi del PT SNPA "B.3 Controllo e attività ispettiva".

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

3.3. Piano di Azione per l'attuazione dell'Agenda 2030

Gli indicatori previsti ed i relativi target associati riguardano:

- il potenziamento degli Osservatori Clima ed Energia, migliorandone anche la sinergia operativa (*dimensione BSC prevalente: Processi operativi*);
- lo sviluppo di un piano integrato Ambiente e salute (PRP), con un rafforzamento delle collaborazioni in essere con Università, Regione, ISS, SNPA-Ispra e la promozione di una visione olistica di conoscenze e tecnologie nel campo della epidemiologia, tossicologia, ecotossicologia, scienza dell'esposizione (*dimensione BSC prevalente: Innovazione e apprendimento*);
- il supporto per sviluppo delle reti nazionali di "Ambiente e Salute" (Task Force AS, Rete Italiana AS - ISS - DPSMS - SNPA - Arpae) e la partecipazione ai Tavoli tecnici nazionali e internazionali correlati (*dimensione BSC prevalente: Innovazione e apprendimento*);
- lo sviluppo di azioni di sperimentazione e ricerca a sostegno della conoscenza e dell'innovazione tecnologica, con la partecipazione a progetti specifici (*dimensione BSC prevalente: Innovazione e apprendimento*);
- l'operatività e il monitoraggio della Direttiva "Strategia marina", D.lgs. 190/2010 anche attraverso il coordinamento della sottoregione Adriatico in ambito SNPA (*dimensione BSC prevalente: Processi operativi*);
- lo sviluppo di un piano di comunicazione a supporto dell'Agenda 2030 (*dimensione BSC prevalente: Innovazione e apprendimento*);
- il supporto ai Piani regionali (energia, rifiuti, aria, acqua, POR) (*dimensione BSC prevalente: Processi operativi*).

L'obiettivo è associabile a più del PT SNPA tra cui:

- A.1.2.4 Monitoraggio delle Acque marine (Direttiva Marine Strategy)
- Tutti gli obiettivi A.1 Monitoraggio per gli aspetti di sviluppare delle conoscenze dello stato quali - quantitativo delle matrici ambientali
- C.6.1.2 Promozione e partecipazione ad iniziative di sistema per lo sviluppo tecnico, le linee guida per il miglioramento dei servizi
- C.7.1.3 Realizzazione annuari e/o report ambientali tematici a livello regionale e nazionale, anche attraverso sviluppo e alimentazione set indicatori
- G.12.1 Progettazione e realizzazione di iniziative e supporto ad attività di educazione ambientale negli istituti scolastici ed università

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

3.4. Riorganizzazione dei processi operativi a completamento del programma di revisione per ambiti territoriali e fattibilità di poli strategici regionali

Gli indicatori previsti ed i relativi target associati riguardano:

- il completamento dell'organizzazione dell'attività di PD per Area (*dimensione BSC prevalente: Processi operativi*);
- l'applicazione del nuovo sistema per la registrazione delle segnalazioni ambientali su tutta la Regione (*dimensione BSC prevalente: Processi operativi*);
- la revisione dei documenti di indirizzo di Arpae in ottica di integrazione con le LG SNPA (*dimensione BSC prevalente: Processi operativi*);
- l'organizzazione dell'attività dei Laboratori per poli produttivi, con l'obiettivo di riduzione dei tempi di intervento per crisi operative e dei tempi di risposta dell'attività analitica (*dimensione BSC prevalente: Processi operativi*);
- l'organizzazione dell'attività del Demanio idrico per poli produttivi con l'obiettivo di ridurre i tempi di risposta dei procedimenti e ridurre l'abusivismo (*dimensione BSC prevalente: Processi operativi*);
- l'efficientamento operativo a livello di Area (superando l'articolazione provinciale), a favore di una riduzione dei tempi di rilascio delle autorizzazioni (*dimensione BSC prevalente: Processi operativi*);
- la razionalizzazione delle attività di allerta e del Centro Funzionale (*dimensione BSC prevalente: Processi operativi*).

L'obiettivo è associabile all'obiettivo del PT SNPA

- B.5.1.1 e per emergenze naturali H 14.1.4 Interventi tecnico-operativi specialistici in caso di emergenze sul territorio di origine antropica (incendi, sversamenti, rilasci di inquinanti in atmosfera, ecc ...);
- E.9.1.1 Supporto tecnico-scientifico in fase istruttoria del procedimento amministrativo di rilascio dell'autorizzazione;
- indirettamente, l'organizzazione per "poli produttivi" che razionalizzino l'operato dell'Agenzia può avere impatti trasversali anche in termini di migliore e più puntuale fruibilità della conoscenza ambientale in tutti i processi gestiti dalle Agenzie.

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

Di seguito l'elenco degli Obiettivi strategici 2021-2023, con indicazione puntuale degli indicatori considerati, dei target (divisi per annualità) e delle strutture coinvolte (con precisazione della struttura referente).

Obiettivi strategici 2021-2023

Cod.	Obiettivo strategico	Indicatori	Target 2021	Target 2022	Target 2023	Struttura referente dell'indicatore	Strutture coinvolte (anno 2021)
S1	Pianificazione e attuazione del Lavoro Agile per il miglioramento della performance dell'Ente (organizzativa e individuale) e del benessere organizzativo	1) Cruscotto gestionale	1) Individuazione dei bisogni informativi (7 interviste) 2) Individuazione della piattaforma tecnologica (entro marzo) 3) Produzione di almeno 10 report sulla nuova piattaforma (entro 31/12)	Estensione della produzione di report (da definire) Dismissione della vecchia piattaforma BI	---	SSIID	SSIID, SPCD
		2) Attuazione del POLA	Conclusione confronto con OO.SS./RSU/CUG entro 31/01/2021	Monitoraggio dell'impatto del lavoro agile su: efficienza/efficacia azione amministrativa, qualità dei servizi, benessere organizzativo, organizzazione del lavoro, sostenibilità ambientale	Realizzazione di economie di gestione con riferimento alle dotazioni tecnologiche (smartphone, notebook) e alla gestione delle sedi (utenze)	DA	DA-SORU
			Approvazione POLA entro 31/01/2021	Realizzazione di interventi correttivi al POLA	---	DA	DG
			Avvio sperimentazione entro il 1 aprile 2021		---		DA-SORU, SSIID
			Pubblicazione Avviso per attivazione Lavoro Agile: entro 28/02/2021	---	---	DA-SORU	
			Definizione piano razionalizzazione sedi e previsione dei relativi risparmi; Conduzione indagine sugli spostamenti casa-lavoro (entro 31/12/2021)	Avvio del piano razionalizzazione sedi e realizzazione dei relativi risparmi; Interventi a sostegno della mobilità sostenibile; Valutazione di eventuali risparmi derivanti dagli spostamenti	Completamento Piano razionalizzazione sedi e realizzazione dei relativi risparmi; Interventi a sostegno della mobilità sostenibile	DA-SAP	
			Sottoscrizione accordi individuali entro 31/03/2021	---	---	Tutte le strutture	

			Razionalizzazione delle dotazioni tecnologiche: - consegna n. 400 kit (notebook + accessori) entro 30/06/2021, (totale: 600 entro fine anno) - n. 600 smartphone consegnati entro 30/06/2021 (totale 900 entro fine anno)	Dotazione di kit per tutti i dipendenti interessati (circa 1000) e verifica di adeguatezza delle dotazioni; completamento della dotazione di smartphone a tutti i dipendenti e utilizzo di App dedicate al lavoro agile	Eventuale aggiornamento della dotazione; sviluppo di App specifiche per il lavoro agile		SSIID
			Informatizzazione delle modalità di rendicontazione periodica delle attività svolte in modalità Lavoro Agile entro il 31/03/2021	Prototipizzazione di un sistema di rendicontazione periodica delle attività basato sul catalogo delle attività e degli obiettivi	Messa in produzione del sistema di rendicontazione periodica		DA, SSIID, SPCD
			Predisposizione e avvio del progetto formativo rivolto ai dirigenti ed al personale interessato dal lavoro agile entro l'applicazione del POLA a cura dei referenti scientifici	Aggiornamento Pianificazione e proseguimento attività formative	Completamento attività formative pianificate e rendicontazione		DA, SSIID, SPCD, SQEF, SPP
			Avvio attività di formazione al personale dirigente centrata sul ruolo	Aggiornamento pianificazione e proseguimento attività formative	Completamento attività formative pianificate e rendicontazione		SQEF
			Garanzia del livello di performance: IPO medio 2021 >= IPO medio 2019	Miglioramento del livello di performance dell'IPO 2022 rispetto all'IPO 2021	Miglioramento del livello di performance dell'IPO 2023 rispetto all'IPO 2022		DG, DT, DA, SPCD
			Revisione dell'IPO	---	---		DG, DT, DA, SPCD
		3) Benessere organizzativo	Progettazione e somministrazione indagine sul benessere organizzativo (avvio entro il 31/12/2021 fatto salvo il perdurare dello stato emergenziale)	Adozione di eventuali correttivi da implementare nella revisione annuale del PAP e definizione di indicatori di verifica del B.O.	Consolidamento di output positivi e gestione degli output "problematici" come base per la revisione del PAP	DA	DA, SPCD
				Proposta di revisione degli accordi integrativi aziendali per la valorizzazione del personale entro il 31/12/2022	---		DA-SORU

		4) Azioni per efficientamento del sistema	Acquisizione di informazioni a supporto del miglioramento dell'efficienza organizzativa e dei carichi di lavoro	Formulazione proposte di miglioramento entro marzo 2022	---	SPCD	DT, DA, SSIID, SPCD, SOD, SIMC, Coord. AAC, Coord. APA, LM
S2	Attuare un piano operativo di semplificazione dei processi dell'Agenzia	1) Semplificazione dei procedimenti amministrativi e di vigilanza e controllo	N. procedure pubblicate o revisionate in ottica di omogeneizzazione e semplificazione delle prassi operative	N. procedure pubblicate o revisionate in ottica di omogeneizzazione e semplificazione delle prassi operative	N. procedure pubblicate o revisionate in ottica di omogeneizzazione e semplificazione delle prassi operative	SQEF	Tutte le strutture titolari di procedure inserite in SGQ
			Monitoraggio fase operativa dell'applicazione procedure emanate/revisionate: pianificazione e avvio fasi audit interni	Pianificazione 2022 audit interni ed esecuzione	Pianificazione 2023 audit interni ed esecuzione		Tutte le strutture titolari di procedure inserite/revisionate in SGQ
			Istruttoria e predisposizione piano operativo per implementazione SGQ	Certificazione ISO 9001 dei processi autorizzativi e/o vigilanza e controllo individuati nel piano operativo	Certificazione ISO 9001 dei processi autorizzativi e/o vigilanza e controllo individuati nel piano operativo		SQEF, SPCD, AAC, APA, DT - SIT
		2) Progettazione, congiuntamente alla Regione Emilia-Romagna, di uno "sportello" per la gestione di quesiti tecnico-giuridici di carattere generale formulati dalle associazioni di categoria a titolo di "interpello ambientale"	Fattibilità e progettazione	Avvio sportello	Gestione a regime	SAIA	SAIA, APA, AAC, DT

		3) Semplificazione del sistema di accesso e acquisizione dei dati ambientali mediante revisione dei portali di accesso	100% Banche dati consultabili in lavoro agile (in modalità tecnologica mista); Avvio revisione sistemi	Revisione delle modalità di accesso alle banche dati per accesso totalmente WEB; Prosecuzione revisione sistemi	Revisione delle modalità di accesso alle banche dati per accesso totalmente WEB; Completamento revisione sistemi	SSIID	SSIID, DG, SPCD, DT, SAIA, Staff Comunicazione
		4) Potenziamento del coordinamento con i corpi di polizia nelle attività di controllo e vigilanza, sull'esempio del Protocollo d'intesa siglato con la Procura Generale e le Procure territoriali e le forze di polizia dell'Emilia-Romagna relativamente alle prescrizioni impartite in base alla legge 68/2015 (ecoreati)	N. "prescrizioni-tipo" asseverate a favore di altri corpi di polizia N. di accordi definiti con i corpi di polizia per la tutela del territorio e semplificazione dei controlli	N. "prescrizioni-tipo" asseverate a favore di altri corpi di polizia N. di interventi congiunti realizzati nell'ambito degli accordi	N. "prescrizioni-tipo" asseverate a favore di altri corpi di polizia Analisi dei risultati e revisione degli accordi a favore della semplificazione dei controlli	DT	DT, SAIA
		5) Predisposizione di portali informatici (precompilati) per la presentazione di istanze, richieste e moduli verso l'esterno	N. sistemi di presentazione domande con portale informatizzato Banche dati interoperabili esistenti >= banche dati 2020	N. sistemi di presentazione domande con portale informatizzato >= banche dati 2021	N. sistemi di presentazione domande con portale informatizzato >= banche dati 2022	SSIID	SSIID, DT, SIMC, SOD
			Catalogo dei processi primari informatizzabili	N. processi primari informatizzati >= processi 2021	N. processi primari informatizzati >= processi 2022		SSIID; SPCD

		6) Implementazione obbligatoria del sistema PagoPA per la ricezione dei pagamenti delle prestazioni erogate	Rilascio modifiche applicativi gestionali (SINADOC e OASI) per generazione avvisi di pagamento Pagopa e contabilizzazione incassi	avvio sperimentale di portale Arpae per i pagamenti PagoPA (SIID DA DT)	avvio operativo portale Arpae per ricezione pagamenti	DA-SABCE	DA-SABCE, SSIID, AAC-SAC, APA, LM
		7) Messa a regime del sistema informativo di Arpae (applicativi vari)	Avvio del nuovo sistema informativo del Demanio Idrico (GenioWeb) e integrazione con lo sportello per gli utenti entro il 31/12/2021	Messa a regime del nuovo sistema	Rendicontazione e prospettive di sviluppo	SSIID	DT-SGDI, AAC-SAC, SSIID, APA
			Revisione dell'applicativo gestionale "Talentia" come fonte dati unica e certificata per organizzazione aziendale e risorse umane	---	---		DA, SPCD, SQEF, SPP
			Avvio operativo del nuovo sito web	Messa a regime del nuovo sistema	---		SSIID, Staff Comunicazione
			Epraxi, revisione completa del software	---	---		SSIID, DA, SAIA
			Archiviazione e organizzazione dei documenti in ottica di integrazione tra i gruppi nel medesimo ambiente operativo (Sinadoc)	Prototipo	Messa in produzione		SSIID, Coord. AAC, Coord. APA, SABCE
S3	Piano di Azione per l'attuazione dell'Agenda 2030	1) Potenziamento Osservatori Clima ed Energia	Oss. Energia - Definizione di indicatori integrati da inserire nelle VAS ispirati ad Agenda 2030, One health e dichiarazione di Ostrava. Approfondimenti sulle valutazioni economiche dei sistemi considerati	Oss. Energia - Dagli indici integrati economico-ambientali alla verifica e analisi del disaccoppiamento delle pressioni ambientali dagli indicatori di crescita economica, nel contesto Agenda 2030, One health, dichiarazione di Ostrava e in applicazione della Strategia regionale. Approfondimenti sulle valutazioni economiche dei sistemi considerati	Oss. Energia - Collaborare con la RER alla realizzazione di un Rapporto Integrato di Sostenibilità per la misurazione dell'impatto complessivo del Sistema Regionale nel contesto Agenda 2030, One health, dichiarazione di Ostrava ed in applicazione della Strategia regionale. Approfondimenti sulle	Osservatorio Energia	Osservatorio Energia

					valutazioni economiche dei sistemi considerati		
			Oss. Clima - Realizzazione di un piano congiunto (Oss. Clima ed Energia) per l'analisi dell'effetto delle pressioni sul clima e indichi possibili linee di azione per la mitigazione e l'adattamento	Oss. Clima - Upgrade del piano con inserimento indicatori riferiti all'ultimo anno e prime analisi di "impatti" su settori rilevanti da definire	Oss. Clima - Definizione di un set di "servizi climatici" da proporre alla Regione, su alcuni settori da definire (risultato da far emergere nei meeting con Osservatorio Energia e con altri stakeholder da definirsi)	Osservatorio Clima	Osservatorio Clima SIMC Osservatorio Energia
	2) Sviluppo di un piano integrato ambiente e salute (PRP)	Rafforzamento delle collaborazioni in essere con Università, Regione, ISS, SNPA-Ispira per lo sviluppo di piani e progetti che integrino le specifiche competenze. Supporto alle attività di formazione didattiche al Master universitario "Ambiente e salute" nell'ottica di sviluppare competenze integrate per tutti gli operatori nel campo di AS. Integrazione in una visione olistica delle conoscenze e tecnologie nel campo della epidemiologia, tossicologia, ecotossicologia, scienza dell'esposizione.	Rafforzamento delle collaborazioni in essere con Università, Regione, ISS, SNPA-Ispira per lo sviluppo di piani e progetti che integrino le specifiche competenze. Supporto alle attività di formazione didattiche al Master universitario "Ambiente e salute" nell'ottica di sviluppare competenze integrate per tutti gli operatori nel campo di AS. Sviluppo di una piattaforma a servizio delle attività di formazione e di integrazione delle competenze Ambiente e salute.	Rafforzamento delle collaborazioni in essere con Università, Regione, ISS, SNPA-Ispira per lo sviluppo di piani e progetti che integrino le specifiche competenze. Supporto alle attività di formazione didattiche al Master universitario "Ambiente e salute" nell'ottica di sviluppare competenze integrate per tutti gli operatori nel campo di AS. Potenziamento di una piattaforma a servizio delle attività di formazione e di integrazione delle competenze Ambiente e salute.		CTR APS	CTR APS, LM

		3) Attività di supporto per sviluppo delle reti nazionali di "Ambiente e Salute" (Task Force AS, Rete Italiana AS - ISS-DPSMS-SNPA -Arpae) e partecipazione ai Tavoli tecnici nazionali e internazionali correlati;	Supporto tecnico-scientifico alle attività progettuali, gestionali e formative della Rete italiana Ambiente e salute (RIAS), del protocollo ISS-SNPA, della Task force regionale Ambiente salute Emilia-Romagna, in accordo a cronoprogramma di progetto e ai programmi elaborati dagli enti coinvolti	Supporto tecnico-scientifico alle attività progettuali, gestionali e formative della Rete italiana Ambiente e salute (RIAS), del protocollo ISS-SNPA, della Task force regionale Ambiente salute Emilia-Romagna, in accordo a cronoprogramma di progetto e ai programmi elaborati dagli enti coinvolti	Supporto tecnico-scientifico alle attività progettuali, gestionali e formative della Rete italiana Ambiente e salute (RIAS), del protocollo ISS-SNPA, della Task force regionale Ambiente salute Emilia-Romagna, in accordo a cronoprogramma di progetto e ai programmi elaborati dagli enti coinvolti	CTR APS	CTR APS
		4) Sviluppo di azioni di sperimentazione e ricerca a sostegno della conoscenza e dell'innovazione tecnologica	Gestione dei progetti Pulvirus, Epicovair, PaMPER (PFAS) (attività come da cronoprogramma)	Gestione dei progetti Pulvirus, Epicovair (attività come da cronoprogramma)	Gestione dei progetti Pulvirus, Epicovair (attività come da cronoprogramma)	CTR APS	CTR APS, CTR QA, LM, SIMC
			Gestione Prepair (attività come da cronoprogramma)	Gestione Prepair (attività come da cronoprogramma)	Gestione Prepair (attività come da cronoprogramma)	SIMC	CTR-QA
		5) Operatività e monitoraggio della Direttiva "Strategia marina", D.lgs. 190/2010 anche attraverso il coordinamento della sottoregione Adriatico in ambito SNPA	1) Esecuzione attività in carico ad Arpae sulla base del cronoprogramma contenuto nel POA 2021-2023	1) Esecuzione attività in carico ad Arpae sulla base del cronoprogramma contenuto nel POA 2021-2024	1) Esecuzione attività in carico ad Arpae sulla base del cronoprogramma contenuto nel POA 2021-2025	SOD	SOD
		6) Sviluppo di un piano di comunicazione a supporto	Supporto nel coordinamento con ISPRA della Task Force SNPA su Agenda 2030, coordinamento CeAS, sviluppo di nuove azioni di	Supporto nel coordinamento con ISPRA della Task Force SNPA su Agenda 2030, coordinamento CeAS, sviluppo di nuove azioni di	Supporto nel coordinamento con ISPRA della Task Force SNPA su Agenda 2030, coordinamento CeAS, sviluppo	CTR EaS	Osservatorio Energia, CTR EaS

		dell'Agenda 2030	educazione ambientale e comunicazione	educazione ambientale e comunicazione	di nuove azioni di educazione ambientale e comunicazione		
		7) Supporto ai Piani regionali (energia, rifiuti, aria, acqua, POR)	Supporto dato alla Regione per l'elaborazione dei piani e la procedura di VAS	Supporto dato alla Regione nel rispetto tempistica prevista per l'approvazione	Monitoraggio dei piani	DT	Osservatorio energia, CTR MRSC, CTR QA, CTR SI, altri CTR, SIMC
S4	Riorganizzazione dei processi operativi a completamento del programma di revisione per ambiti territoriali e fattibilità di poli strategici regionali	1) Organizzazione dell'attività per Area vasta	Approvazione nuovo Atto di indirizzo in materia di PD entro giugno 2021	Applicazione del servizio di PD per Area vasta sull'intero territorio regionale	---	DA	APA, DA, DT, DG
		2) Applicazione del nuovo sistema per la registrazione delle segnalazioni ambientali su tutta la regione	Estensione dell'applicativo a scala regionale	Analisi del sistema e eventuali adeguamenti per la gestione degli interventi e la reportistica regionale e nazionale	---	DT	APA, DT, SSIID
		3) Revisione documenti di indirizzo Arpae in ottica di integrazione LG SNPA	Procedura/Istruzione operativa Incendi entro 31/12/2021	Superamento audit	---	DT	DT, SQEF
			Definizione di altri ambiti comuni di indirizzo	Redazione Procedure/Istruzioni operative	Superamento audit		
4) Organizzazione dell'attività dei Laboratori per poli produttivi con riduzione dei tempi di intervento per crisi operative e dei tempi di risposta dell'attività analitica - 80° perc.le TR cliente campioni istituz. obbligatori	TDR 2021 < TDR 2020	TDR 2022 < TDR 2021	TDR 2023 <= TDR 2022	LM	LM, CTR RA		

	5) Organizzazione dell'attività del Demanio idrico per poli operativi con riduzione dei tempi di risposta dei procedimenti e ridurre l'abusivismo	Avvio sistema di monitoraggio dei TR delle prestazioni (autorizzazioni) erogate dai SAC entro il 31/12/2021	TR 2022 < 80°perc.le TR 2021	TR 2023 <= 80°perc.le TR 2022	coord. AAC	AAC-SAC, SSIID
		Progetto di fattibilità poli operativi	Esecuzione progetto sui poli specialistici	---		AAC-SAC
	6) Autorizzazioni - Organizzazione per poli operativi con riduzione dei tempi di rilascio autorizzazioni	Avvio sistema di monitoraggio dei TR delle prestazioni (autorizzazioni) erogate dai SAC entro il 31/12/2021	TR 2022 < 80°perc.le TR 2021	TR 2023 <= 80°perc.le TR 2022	coord. AAC	AAC-SAC, SSIID
		Progetto di fattibilità poli operativi	Esecuzione progetto sui poli specialistici	---		AAC-SAC

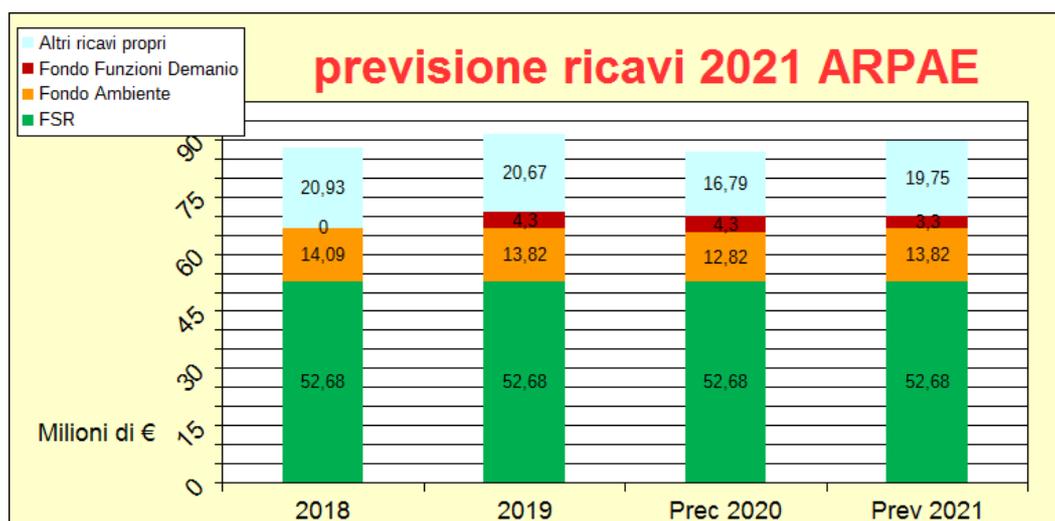
4. Elementi di previsione economico-finanziaria 2021-2023

4.1 Previsione di bilancio e flussi finanziari

La previsione economica 2021 dei ricavi di Arpae ha come riferimento le previsioni di attività a titolo oneroso dei nodi, le stime di preconsuntivo 2020 e, per quanto riguarda i trasferimenti:

- la previsione di conferma della quota di Fondo Sanitario ai livelli del 2020: la quota da Fondo Sanitario Regionale prevista nel 2020 è di 52,68 ML€; tale importo non è ad oggi ancora confermato formalmente da Regione all'Agencia, ma si prevede analogo a quello assicurato con DGR n. 2275/2019 nel corrente esercizio;
- un contributo di funzionamento da Regione - Assessorato Ambiente previsto pari a 13,815 ML€, comprensivo di +1ML€ per copertura costi attività di demanio idrico svolte dalla Direzione Tecnica;
- 3,3ML€ di risorse derivanti dal capitolo 02571 del Bilancio Regionale relative ai trasferimenti per l'esercizio delle funzioni demaniali assegnate in base alla L. R. n.13/2016 in base alla convenzione sottoscritta a Febbraio 2020.

Per quanto riguarda i ricavi diretti: il contributo di funzionamento dell'Assessorato Ambiente, stanziato sul cap. 37030 del bilancio regionale (14,5 ML€+ 1ML€=15,5 ML€) comprende anche quote riconosciute annualmente per le reti di monitoraggio (Rirer e Rqa) per 1,38 ML€ (0,5 ML€ per la rete idropluviometrica e 0,88 ML€ per la rete di qualità dell'aria), oltre al finanziamento delle attività progettuali specifiche concordate annualmente con Regione (0,4 ML€). Tali ricavi sono compresi nella previsione di bilancio di Arpae all'interno dei ricavi direttamente collegati alle relative attività istituzionali svolte a titolo oneroso dall'agenzia (cd. ricavi diretti). In particolare, nel 2021 i contributi regionali totali previsti per la rete idropluviometrica sono in totale stimati in 1,79 ML€. Sono inoltre rimborsati i costi dei monitoraggi locali (stimati in 0,14 ML€).



Nella voce "altri ricavi" sono compresi i Contributi per progetti specifici di enti locali e Ausl, il rimborso delle reti e altri ricavi da progetti finanziati le cui attività per competenza sono svolte nell'anno, ricavi da tariffa (pareri, autorizzazioni, e attività laboratoristiche), sanzioni, progetti nazionali (Ministeri, ISPRA, altre Arpa, Protezione Civile..), progetti UE.

La previsione economica 2021 dei **ricavi diretti**, formulata sulla base delle attività previste nelle Aree Strutture e Servizi, è realizzata tenendo conto dei volumi del preconsuntivo 2020 per le attività tariffate e i proventi da sanzioni e fissa in modo prudente, anche rispetto al preconsuntivo, la **stima a 19,7 ML €**. Tale previsione tiene conto del netto calo dei proventi da autorizzazioni, pareri e sanzioni, già rilevato nelle stime di chiusura 2020 e previsto in parte anche sul 2021 a seguito dell'emergenza sanitaria che ha colpito il sistema economico e produttivo della Regione, condizionando di riflesso l'attività di Arpae, nonché delle esigenze di equilibrio complessivo di bilancio da raggiungere rispetto alla stima dei costi di personale e beni/servizi formulata in fase di programmazione annuale delle attività.

Previsione dei costi 2021-2023

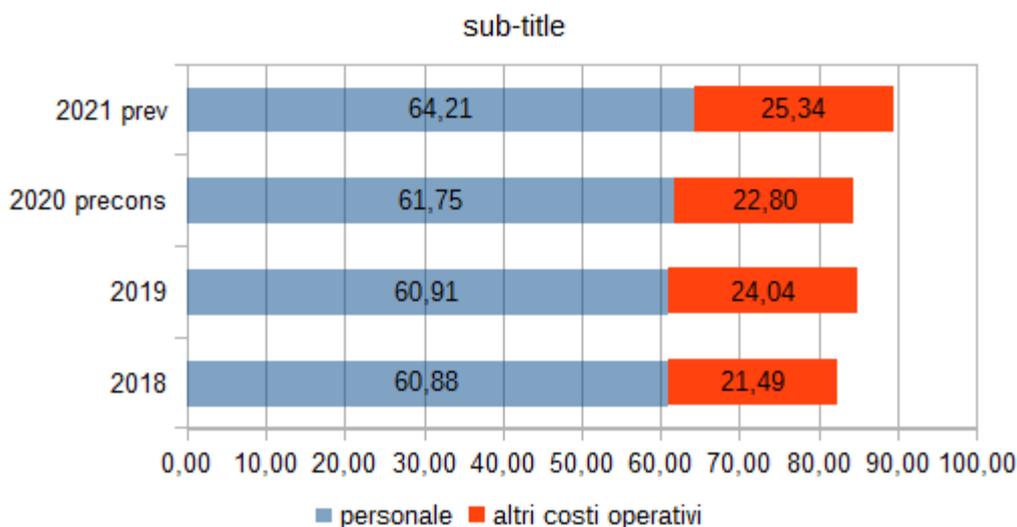
Per il 2021, la stima dei costi relativi alle nuove funzioni e strutture è stata effettuata tenendo conto delle informazioni ad oggi disponibili. Il costo del personale (**64,2 ML €**) è stimato comprensivo:

- degli incrementi per i rinnovi contrattuali;
- del costo derivante dal graduale inserimento di personale operante sulle funzioni del demanio idrico, secondo una pianificazione concordata con regione;
- del piano del personale aggiornato per il triennio 2021-23;
- dei costi dei Direttori Generale, Tecnico e Amministrativo dell'Agenzia precedentemente previsti su altra voce di bilancio;
- degli altri oneri del personale (medico competente, ecc.).

Il livello di costi di beni e servizi è calcolato sulla base del preconsuntivo 2020, della programmazione triennale delle attività e dei principali effetti derivanti dalla riorganizzazione dell'Agenzia, con particolare riferimento al trasferimento dei **costi di comandi e di lavoro in somministrazione temporanea derivante dalle funzioni del demanio idrico e da alcuni progetti finanziati**.

Gli **altri costi di produzione** a bilancio preventivo 2021, al netto della quota di costi del personale e degli ammortamenti sterilizzati, ammontano a **25,3 ML€**, in aumento rispetto al 2019 ma in calo rispetto al precedente bilancio di previsione, in corrispondenza con la contrazione dei ricavi e delle attività che si prevede in misura parziale protrarsi anche al 2021.

I costi di produzione 2018-21



I costi operativi comprendono i costi derivanti dai contratti di global service relativi ai principali servizi e alle attività manutentive, quelli relativi alle convenzioni onerose per lo svolgimento di attività progettuali, le locazioni, i noleggi, gli ammortamenti, gli oneri connessi alle nuove funzioni

acquisite, fra i quali quelli delle residue convenzioni in essere con le Province di Ravenna, Reggio Emilia, Parma, Bologna e Forlì per il rimborso delle spese sostenute per il funzionamento delle sedi delle strutture Autorizzazioni e Concessioni. I costi delle convenzioni formalizzate con le Province e la Città Metropolitana sono in progressiva diminuzione, per l'avvenuto trasloco del personale delle SAC di Piacenza, Ferrara e di Rimini nelle nuove sedi, e saranno nel 2020 intorno ai 0,4 ML€; sono in via di definizione con alcune province gli oneri da prevedere per l'anno 2021 in relazione al rinnovo delle convenzioni.

Sui costi operativi relativi a **beni, servizi, noleggi, locazioni, ammortamenti e oneri diversi di gestione, la previsione è in aumento** rispetto al preconsuntivo 2020, recependo, nei limiti dell'equilibrio di bilancio, le indicazioni prudenziali pervenute dai Nodi di maggiori costi legati alle attività 2021 e ai passaggi contrattuali e organizzativi in corso. Si tratta in particolare di:

- costi relativi all'attuazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)
- spese correnti incrementalmente legate all'adattamento delle nuove sedi e agli oneri per la sicurezza legati all'emergenza sanitaria;
- costi inerenti il noleggio e la manutenzione di attrezzature per la rete laboratoristica e per i servizi territoriali;
- nuova gara relativa ai servizi di lavanolo del vestiario tecnico;
- costi inerenti la ristrutturazione dei Datacenter dell'Agenzia;
- costi inerenti la logistica e le infrastrutture delle risorse operanti sulle funzioni di demanio idrico ed educazione alla sostenibilità;
- i costi dei comandi in entrata e dei servizi di somministrazione di lavoro temporaneo, attivati nell'ambito della convenzione firmata con la Regione per le funzioni del demanio idrico e dei progetti finanziati;
- oneri aggiuntivi per l'adeguamento e l'esercizio delle infrastrutture di rete e telefoniche delle sedi;
- previsti traslochi e altri costi di esercizio connessi alla gestione delle sedi per le risorse allocate a Ravenna, Parma e Forlì;
- aumento dei costi di manutenzione, assistenza e noleggio Hw/Sw;
- servizi esterni, incarichi di ricerca e convenzioni legate ai progetti delle Strutture Tematiche e alle collaborazioni con Università ed enti;
- i costi legati al riconoscimento degli incentivi per funzioni tecniche, ai sensi dell'art. 113 del d.lgs. 50/2016.

4.2 Beni strumentali e piano investimenti

Il Piano Investimenti per l'esercizio 2021 verrà finanziato, in accordo con Regione, con risorse dedicate corrispondenti a contributi in conto capitale già deliberati o derivanti da quote dell'utile conseguito negli esercizi precedenti, da contributi in conto capitale a specifica destinazione e, dopo l'approvazione del bilancio d'esercizio 2020, **da una quota del previsto utile della gestione del 2020 pari a 1,0 ML€** (l'utile complessivo è stimato ad oggi in 2 ML€ in sede di preconsuntivo, e comprende anche le risorse derivanti dai proventi sanzioni della Legge 68/2015).

Il Piano degli investimenti per il triennio 2021-2023 è riportato nella tabella seguente.

Piano Investimenti 2021-2023 all' ddg 139 dic 2020					
PIANO INVESTIMENTI 2021 - 2023					
All' DDG 139 2020		Esercizio 2021	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Totale
A	IMMOBILI				
	1 Investimenti straordinari nuova sede di Ravenna	€ 969.944			€ 969.944
	acquisto dell'area di sedime della nuova sede di Ravenna	€ 822.000			€ 822.000
	2-3 Interventi riqualificazione sedi esistenti	€ 2.449.443	€ 1.800.000	€ 1.800.000	€ 6.049.443
	2-3 altri interventi di manutenzione straordinaria	€ 500.000	€ 500.000	€ 500.000	€ 1.500.000
	Totale A	€ 4.741.387	€ 2.300.000	€ 2.300.000	€ 9.341.387
B	BENI MOBILI DUREVOLI				
b.1;b.2	2-3 Strumenti ed attrezzature tecniche - Mobili ed arredi	€ 1.677.165	€ 800.000	€ 800.000	€ 3.277.165
b.3	2-3 Automezzi	€ 417.031	€ 100.000	€ 100.000	€ 617.031
b.4	2-3 Hardware e Software	€ 243.161	€ 100.000	€ 100.000	€ 443.161
	Totale B	€ 2.337.357	€ 1.000.000	€ 1.000.000	€ 4.337.357
	TOTALE INVESTIMENTI A-B	€ 7.078.744	€ 3.300.000	€ 3.300.000	€ 13.678.744
D	SPESE ED ACQUISTI DERIVANTI DA FINANZIAMENTI A DESTINAZIONE SPECIFICA	€ 1.643.010	€ 200.000	€ 200.000	€ 2.043.010
					Quota finanziata in parte dalla Regione con contributo in conto capitale e per la restante parte con risorse da accantonamenti di bilancio (esercizi fino al 2019).
					Quote finanziate con risorse dedicate derivanti da utili di gestione anni precedenti e da una quota di utile 2020 stimata in euro 1,0 mln.
					Investimenti di attrezzature finanziati con risorse provenienti da specifica destinazione di contributi in conto di bilancio.

Se nel corso dell'anno interverranno ulteriori contributi in conto capitale a specifica destinazione per progetti, saranno oggetto di specifici atti che potranno integrare la presente previsione. Dopo l'approvazione del bilancio di esercizio 2021, in base all'effettivo utile realizzato potrà essere riprevisto il Budget investimenti 2021 e il Piano Investimenti 2021-2023.

Per gli anni 2022 e 2023, ugualmente si darà luogo ad investimenti nella misura consentita dalle risorse disponibili, compresi i proventi da eventuali alienazioni di immobili di proprietà dell'Agenzia e non più utilizzati (in particolare qualora le condizioni del mercato immobiliare consentissero la cessione della sede di Ravenna di via Alberoni).

Nell'ambito degli investimenti per la sede di Ravenna, nel Piano sono compresi i costi per la chiusura dei lavori e l'acquisto dell'area di sedime slittati al 2021. Nel 2021 si completeranno gli acquisti di automezzi di servizio già deliberati nel 2020 con la D.D.G. n. 81/2020 utilizzando le risorse derivanti dall'utile di esercizio 2019.

Gli acquisti di attrezzature per la Direzione Laboratorio Multisito, per i Servizi Territoriali, i Sistemi Ambientali, i CTR, le SAC, Simc, Daphne e la Direzione Tecnica previsti sono pari a 1,5 ML€ al netto degli investimenti su strumenti finanziati da contributi a specifica destinazione, quantificati ad oggi in 1,6 ML€. Per quanto riguarda le attrezzature particolarmente significativo sarà l'acquisto di cappe per i laboratori principalmente per la nuova sede di Ravenna (0,97 ML€).

Eventuali ulteriori risorse che dovessero rendersi disponibili dall'utile di bilancio 2020 saranno destinate a finanziare ulteriori interventi sulle sedi e all'acquisto di strumentazione per i Laboratori e i Servizi Territoriali.

5. Congruenza tra PT-PdP e Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT)

Come indicato al Titolo II, paragrafo 5, comma 12 del “Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2020-2022 (PTPCT)”, è prevista l’attribuzione di obiettivi specifici relativi alla materia della prevenzione della corruzione a tutto il personale dirigente, con modulazione degli stessi sulla base dell’attività istituzionale cui il singolo dirigente è preposto e delle caratteristiche del contesto nel quale è chiamato ad operare. La previsione di obblighi specifici relativi alla prevenzione della corruzione costituisce un elemento fondamentale della strategia preventiva dell’Agenzia, anche in considerazione della potenziale esposizione al rischio delle funzioni autorizzatorie, concessorie e di vigilanza e controllo.

Al fine di ottemperare alle indicazioni del PTPCT, tra gli obiettivi annuali delle strutture di Arpae sono presenti item le cui declinazioni ed effetti attesi sono direttamente o indirettamente finalizzate al raggiungimento di target individuati nell’ambito del PTPCT.

E’ però soprattutto nel presente “Programma triennale delle attività e Piano della performance 2021-2023” in cui è possibile leggere l’intero impianto degli obiettivi strategici di Arpae come teso a garantire maggiore conoscenza, e quindi trasparenza anche in fase di rendicontazione delle attività, di “chi” ha la responsabilità operativa di fare “cosa” e conseguentemente di renderne conto. Solo a titolo di esempio si cita per l’obiettivo strategico a valenza triennale S1 “*Pianificazione e attuazione del Lavoro Agile per il miglioramento della performance dell’Ente (organizzativa e individuale) e del benessere organizzativo*” l’indicatore “*cruscotto gestionale*”. Infatti il cosiddetto cruscotto gestionale, indicatore 1, è strumento operativo che permette di conoscere in tempo reale l’effettiva realizzazione delle attività nonché l’impegno economico e di risorse umane che si è reso necessario.

Quindi, il “Programma triennale delle attività e Piano della performance 2021-2023” di Arpae si incardina come strumento di trasparenza degli obiettivi e dell’attività dell’Ente e come documento programmatico triennale di esplicitazione delle scelte di sviluppo e miglioramento, di processo e gestionali, volte all’ottimizzazione della produttività del lavoro e dell’efficienza e trasparenza degli obiettivi correlati.

Quale indicazione di coerenza tra l’obiettivo strategico S1 sopra citato, ma anche con l’obiettivo strategico S2 “*Attuare un piano operativo di semplificazione dei processi dell’Agenzia*” in cui gli indicatori ed i target fanno riferimento a processi di semplificazione procedimentale, attuazione di PagoPA, semplificazione del sistema di accesso compresa l’istituzione di uno sportello per l’interpello ambientale, si riporta dal PTPCT Titolo II art. 8 (Obblighi di trasparenza) il primo comma: “La trasparenza costituisce strumento di prevenzione e contrasto della corruzione ed è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle Pubbliche Amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.”

6. Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) presso Arpae Emilia Romagna

6.1 Premessa

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

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

Successivamente, con l'evolversi della situazione epidemiologica, l'istituto è stato normato dal D.L. n. 18/2020 convertito nella L. n. 27/2020 il cui art. 87 ha espressamente individuato il lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa per tutte le Pubbliche Amministrazioni "fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-2019".

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

Inoltre, al fine di monitorare l'attuazione delle misure di utilizzo del lavoro agile straordinario, Arpae ha sottoposto a tutto il personale un apposito questionario per raccogliere informazioni e suggerimenti utili a meglio indirizzare l'applicazione del lavoro agile.

L'esperienza maturata durante la fase emergenziale e le risultanze del citato questionario rappresentano, dunque, gli elementi da cui si è partiti al fine di definire una disciplina ordinaria, ma al contempo sperimentale, del lavoro agile (o smart working) inteso quale nuova modalità spazio temporale di svolgimento della prestazione lavorativa.

Nello specifico è necessario mettere a regime e rendere sistematiche le misure adottate nella fase emergenziale anche al fine di rendere il lavoro agile uno strumento per il potenziamento dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa. La messa a regime del lavoro agile in Arpae costituisce, pertanto, un'ulteriore leva organizzativa per il miglioramento dell'attività amministrativa e dei servizi resi ai cittadini, in coerenza con la finalità promossa dall'Amministrazione di valorizzare **il lavoro per obiettivi**.

L'obiettivo che l'Agenzia intende perseguire, come meglio dettagliato al successivo paragrafo 6.2, è quello di favorire la diffusione di un nuovo modello culturale della prestazione lavorativa, improntato alla flessibilità organizzativa nell'ottica dei risultati e di una maggiore produttività e, al contempo, promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia e la responsabilità delle lavoratrici/dei lavoratori e realizzare una maggiore conciliazione dei tempi di vita e lavoro.

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

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

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

Al riguardo preme richiamare anche la Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016 sulla creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita

professionale. In particolare al punto 48 si evidenzia che il Parlamento “sostiene il <<lavoro agile>>, un approccio all'organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione, che non richiede necessariamente alla/al lavoratrice/lavoratore di essere presente sul posto di lavoro o in un altro luogo predeterminato e gli consente di gestire il proprio orario di lavoro, garantendo comunque il rispetto del limite massimo di ore lavorative giornaliere e settimanali stabilito dalla legge e dai contratti collettivi...”.

Si rileva, infine, come il presente Piano tenga conto, altresì, di quanto espressamente previsto nel “Piano triennale delle azioni positive per la Parità 2020-2022”, approvato con DDG n. 130/2019, nel quale si prevede, tra l'altro, la predisposizione di uno specifico progetto per l'applicazione del lavoro agile da avviare in via sperimentale.

Si precisa che il lavoro agile c.d. straordinario, di cui agli artt. 87 comma 1 DL n. 18/2020 convertito dalla L. n. 27/2020 e 263 comma 1 del DL n. 34/2020 convertito dalla L. n. 77/2020, continuerà ad applicarsi nei termini e con le modalità stabiliti dalle disposizioni normative relative all'emergenza epidemiologica da COVID 19.

6.2 Gli obiettivi perseguiti

1. Il presente Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) è lo strumento di programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e sviluppo in Arpae Emilia-Romagna.

2. Attraverso il ricorso al lavoro agile l'Agenzia intende perseguire i seguenti obiettivi:

razionalizzare e rafforzare l'organizzazione del lavoro secondo modelli incentrati sul conseguimento dei risultati (organizzazione del lavoro per obiettivi e risultati);

potenziare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa ed incrementare la produttività del lavoro in termini di miglioramento della performance individuale ed organizzativa;

realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle persone e la razionalizzazione degli spazi e delle risorse strumentali;

valorizzare le competenze dei singoli anche attraverso una maggiore autonomia e responsabilizzazione degli stessi;

favorire il cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità sui risultati;

favorire la conciliazione dei tempi di vita e lavoro, accrescere il benessere organizzativo e ridurre i livelli di *stress* anche ai fini di una migliore qualità del servizio, perseguendo un equilibrio in una logica *win-win*: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e le/i lavoratrici/lavoratori migliorano il proprio "*Work-life balance*";

promuovere la più ampia diffusione dell'utilizzo delle tecnologie digitali e, contestualmente, ridurre il *digital divide*;

favorire la sostenibilità ambientale, mediante la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa.

6.3 Le fonti normative di riferimento

1. Le principali disposizioni in materia di lavoro agile sono le seguenti:

- articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*” e, in particolare, il comma 3, secondo cui “*Con direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 del presente articolo e linee guida contenenti regole inerenti l'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti*”;

- Direttiva n. 3/2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri recante Linee Guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle/dei dipendenti;
- Legge 22 maggio 2017 n. 81 recante *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”* con specifico riferimento agli artt. 18 ss. in materia di *“Lavoro agile”*;
- D.L. n. 34/2020 convertito dalla L. n. 77/2020 il cui art. 263 dispone – a modifica del sopra citato art. 14 L. n. 124/2015 - 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 delle/dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che le/gli stesse/i 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;
- *“Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance”* definite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

Si richiamano, altresì, in materia di lavoro agile le seguenti circolari e direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione:

- Circolare n. 1/2020 *“Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa”*;
- Direttiva n. 2/2020 *“Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- Circolare n. 2/2020 *“Misure recate dal decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18, recante “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori ed imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid 19” - Circolare esplicativa”*;
- Direttiva n. 3/2020 *“Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'evolversi della situazione epidemiologica da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- D.M. 19/10/2020 (in G.U. n. 268 del 28/10/2020) *“Misure per il lavoro agile nella pubblica amministrazione nel periodo emergenziale”* come successivamente prorogato.

6.4 Le caratteristiche del lavoro agile

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

all'interno dei locali dell'amministrazione ed in parte all'esterno;

flessibilità dell'orario di lavoro: la prestazione lavorativa viene eseguita entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

6.5 Dipendenti potenzialmente legittimate/i a fruire del lavoro agile

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

6.6 Attività oggetto di lavoro agile

1. Il lavoro agile può essere fruito potenzialmente da tutte/i le/i lavoratrici/lavoratori indipendentemente dalla Struttura di appartenenza.
2. Sono definite delle "macro categorie" di attività all'interno delle quali sono individuabili compiti/funzioni che possono essere svolti in modalità agile. Come riportato nella tabella seguente, per ogni "macro categoria" (colonna A), sono individuati i giorni di lavoro agile potenzialmente fruibili dalla/dal lavoratrice/lavoratore su base annua (colonna B) e, a titolo esemplificativo, le attività che possono essere svolte in modalità agile (colonna C). Il numero di giornate di lavoro agile riportato in tabella è un numero indicativo; le giornate di lavoro agile definite in relazione alla tipologia di attività svolte possono, infatti, subire delle modificazioni in base a quanto previsto al successivo paragrafo 6.8

A “Macro categoria” di attività	B N° giorni di lavoro agile fruibili su base annua (la fruizione può essere anche ad ore)	C Attività che possono essere svolte in modalità agile con specifico riferimento alla “Macro categoria” di colonna A (a titolo esemplificativo)
Attività di vigilanza e controllo ambientale.	46	Redazione di pareri, relazioni tecniche, report, partecipazione a conferenze dei servizi, incontri tecnici con interni e/o esterni, partecipazione a gruppi di lavoro, organizzazione check list per ispezioni AIA, contributi web
Attività laboratoristiche (Laboratorio Multisito, SOD, CTR con prevalenza di attività di Laboratorio: CTR Radioattività ambientale).	30	Stesura di linee guida, procedure operative, documenti qualità, capitolati gare appalto, preventivi, ordini e gestione magazzino. Gestione analisi e banche dati con elaborazioni in remoto, riunioni e attività di partecipazione, coordinamento o gestione di gruppi di lavoro con Servizi Arpae o altri enti (SNPA, ISPRA, RER).
Attività di monitoraggio ambientale (APA - SOD). SIMC: attività di monitoraggio del Servizio Idrografia e Idrologia; attività di gestione rete di monitoraggio RIRER e strumentazione RADAR, radiosondaggio.	60	Report, programmazione attività, incontri tecnici con interni e/o esterni, partecipazione a gruppi di lavoro, contributi web
Attività rilascio autorizzazioni e valutazioni ambientali, concessioni demaniali.	92	Predisposizione istruttorie tecniche, gestione conferenze di servizi
Attività amministrative/gestionali.	92	Le attività amministrative/gestionali possono essere svolte, di norma, in modalità agile
Attività di gestione affari istituzionali e Avvocatura.	92	Le attività di gestione affari istituzionali e Avvocatura possono essere svolte, di norma, in modalità agile

Attività di reportistica ambientale, informazione, comunicazione e ufficio stampa. Pianificazione e controllo direzionale.	150	Le attività di reportistica ambientale, informazione, comunicazione e ufficio stampa e le attività afferenti al Servizio Pianificazione e controllo direzionale possono essere svolte, di norma, in modalità agile
Attività di Centro Tematico Regionale ¹¹ , Osservatori, Servizio Indirizzi Tecnici con prevalente attività d'ufficio. Attività specialistiche del SIMC (attività di gestione e sviluppo catene modellistiche meteorologiche, idrologiche, agrometeorologiche, qualità dell'aria, meteomarine)	120	Programmazione, analisi piani, incontri con Regione / ISPRA, formulazione indirizzi tecnici
Attività della Sala Operativa Meteo e Centro Funzionale	70	Attività operativa previsionale controllo dati da remoto, analisi dati e redazione report
Attività di Centro Tematico Regionale con parziale attività di laboratorio: CTR Ambiente Prevenzione e Salute	92	Programmazione, analisi piani, incontri con Regione / ISPRA.
Supporto informatico alle sedi/gestione sistemi informativi	150	Le attività relative al SSIID possono essere svolte, di norma, in modalità agile
Attività inerenti gestione qualità, ecomanagement e formazione	92	Le attività relative al SQEF possono essere svolte, di norma, in modalità agile
Attività relative al Servizio Prevenzione e Protezione.	92	Implementazione SW Simpledo.

¹¹Tutti i CTR ad eccezione dei CTR Ambiente Prevenzione e Salute e CTR Radioattività ambientale.

3. Relativamente a tutte le macro categorie di attività di colonna A, le attività di seguito riportate possono, in generale, sempre essere svolte in modalità agile: stesura di report e relazioni; stesura/revisione/aggiornamento di atti/documenti tecnici ed amministrativi; gestione analisi e banche dati con elaborazioni in remoto; riunioni e attività di partecipazione, coordinamento o gestione di gruppi di lavoro; formazione.
4. Con riferimento al personale impiegato in attività rientranti in più "macro categorie" di cui alla colonna A, si applica un criterio di prevalenza e, pertanto, i giorni di lavoro agile sono definiti avendo riguardo all'attività svolta dalla/dal dipendente in misura prevalente.

6.7 Procedura di accesso al lavoro agile

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

6.7.1. Emissione dell'avviso

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

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

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

6.7.2. Presentazione della domanda

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

Le richieste sono indirizzate al Direttore/Responsabile di Struttura.

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

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

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

All'atto della formulazione del parere deve essere indicato, altresì, il numero di giornate di lavoro agile fruibili su base annua secondo quanto previsto ai paragrafi 6.6.2. e 6.8.3.¹²

¹² A titolo esemplificativo, per una/un dipendente a tempo pieno che svolge attività amministrative, il numero di giornate di lavoro agile sarà pari a 92 giorni (tale numero sarà inferiore se la/il dipendente è part time con prestazione lavorativa resa unicamente in alcuni giorni e/o mesi dell'anno). Il numero di giorni di lavoro agile espresso in sede di formulazione

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

Ai sensi dell'art. 18, comma 3 bis, della Legge n. 81/2017 deve essere riconosciuta priorità alle richieste di lavoro agile formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità e dalle/dai lavoratrici/lavoratori con figli in condizioni di disabilità grave.

Le domande di accesso al lavoro agile di Direttore Tecnico, Direttore Amministrativo, Responsabili delle Aree Prevenzione Ambientale, Responsabili delle Aree Autorizzazioni e Concessioni, Responsabili delle Strutture Tematiche, Responsabili dei Servizi afferenti alla Direzione Generale sono indirizzate al Direttore Generale; mentre la domanda del Responsabile del Laboratorio Multisito è indirizzata al Direttore Tecnico.

6.7.3. Sottoscrizione degli accordi individuali di lavoro agile

Alle/ai lavoratrici/lavoratori che hanno presentato domanda e che hanno ottenuto parere favorevole, secondo quanto previsto al paragrafo 6.7.2., verrà fatto sottoscrivere un apposito accordo individuale secondo quanto previsto al paragrafo 6.8.

L'assegnazione al lavoro agile è disposta per 1 anno e decorre dalla data indicata nell' "Avviso di attivazione di procedura per l'accesso al lavoro agile".

6.7.4. Assegnazione al lavoro agile da parte di dipendenti che non hanno partecipato alla procedura indetta con l'avviso di cui al paragrafo 6.7.1.

Le/I lavoratrici/lavoratori che non hanno presentato istanza di lavoro agile entro i termini indicati nell'avviso di cui al paragrafo 6.7.1., in caso di sopravvenute esigenze familiari e/o personali che devono essere adeguatamente motivate ovvero in caso di sopravvenute e diverse esigenze di servizio possono presentare domanda di lavoro agile anche in data successiva alla scadenza dell'avviso.

Nella fattispecie in esame, in caso di istanza presentata entro il giorno 10, il lavoro agile potrà avere decorrenza dal 1° giorno del mese successivo.¹³

Quanto previsto al presente paragrafo 6.7.4. riguarda anche le/i dipendenti assunte/i, ovvero acquisite/i (in mobilità, comando, distacco, somministrazione), in data successiva alla scadenza dei termini indicati nell'avviso.

In tali casi, l'assegnazione al lavoro agile mantiene la scadenza naturale di cui al paragrafo 6.7.3. allo scopo di mantenere l'allineamento temporale con le altre assegnazioni e il numero di giornate di lavoro agile, previsto nella Tabella di cui al paragrafo 6.6, sarà ridotto in proporzione alla durata dell'assegnazione al lavoro agile.

6.8 L'accordo individuale di lavoro agile

1. In conformità a quanto previsto nell'art. 19 della Legge n. 81/2017, ai fini dell'attivazione del lavoro agile, viene sottoscritto un accordo individuale tra l'Agenzia - nella persona del Direttore/Responsabile della Struttura di appartenenza della/del dipendente secondo quanto previsto al precedente paragrafo n. 6.7.2. - ed la/il lavoratrice/lavoratore.

del parere sarà, poi, inserito anche nell'accordo individuale. L'accordo individuale recherà, altresì, la clausola relativa alla possibilità di aumentare/diminuire il numero dei giorni di lavoro agile di un ulteriore 20% (paragrafo 6.8.4.).

¹³ A titolo esemplificativo: se l'istanza è presentata il 2 settembre, il lavoro agile avrà decorrenza dal 1° ottobre. Se l'istanza è presentata il 14 settembre, il lavoro agile avrà decorrenza dal 1° novembre.

2. L'accordo individuale disciplina in particolare:
 - le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali con specifico riferimento all'individuazione del numero di giornate di lavoro agile fruibili su base annua secondo quanto previsto ai punti successivi e nella tabella di cui al paragrafo 6.6;
 - gli strumenti che la/il dipendente può/deve utilizzare;
 - le forme di esercizio del potere direttivo della/del responsabile di riferimento;
 - i tempi di riposo della/del lavoratrice/lavoratore ed il diritto/dovere alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

3. In particolare, le giornate di lavoro agile fruibili su base annua sono definite, per ciascuna/ciascun dipendente, avendo a riferimento:
 - tipologia di attività** svolte (avuto riguardo alla Tabella di cui al paragrafo 6.6.2);
 - per le/i dipendenti con **part time** di tipo verticale/misto (vale a dire con prestazione lavorativa resa unicamente in alcuni giorni e/o mesi dell'anno), le giornate di lavoro agile su base annua sono ridotte in proporzione alla percentuale del part time.

4. In ogni caso il numero di giornate di lavoro agile fruibili su base annua - indicate nell'accordo individuale – durante la vigenza dell'accordo medesimo, può essere aumentato ovvero diminuito di un ulteriore 20% avuto riguardo alle esigenze organizzative della struttura di appartenenza ed alle condotte della/del lavoratrice/lavoratore.

Viene, in ogni caso, garantito un aumento del 20%, rispetto a quanto previsto alla tabella di cui al paragrafo 6.6.2., a favore di:

 - lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità;
 - lavoratrici/lavoratori con figli in condizioni di disabilità grave;
 - soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento delle relative terapie salvavita,
 - lavoratori/lavoratrici con grave disabilità ai sensi della L. n. 104/1992.

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

5. Avendo a riferimento il numero di giornate di lavoro agile fruibili dalla/dal dipendente (su base annua) individuate nell'accordo individuale, la programmazione delle giornate lavorative in modalità agile deve essere concordata preventivamente (cadenza settimanale/quindicinale/mensile) con la/il dirigente responsabile/incaricata/o di funzione, tenuto conto delle esigenze lavorative ed organizzative della struttura di appartenenza. Tale programmazione può essere oggetto di modifiche per esigenze di servizio da parte della/del responsabile. In generale tutte/i le/i dipendenti devono garantire la presenza in sede, di norma, almeno 1 giorno a settimana.

6. Laddove le giornate di lavoro agile programmate non vengano fruito per motivi riferibili alla/al lavoratrice/lavoratore (ad es. perché assente in malattia/congedo/aspettativa...) le stesse non possono essere recuperate. In tale fattispecie, e solo laddove l'assenza si protragga per un numero di giorni continuativi uguale o superiore a 10, si riducono i giorni di lavoro agile fruibili dalla/dal dipendente su base annua.

A titolo esemplificativo: assenza per malattia continuativa di 10 giorni lavorativi: i giorni di lavoro agile previsti per tale periodo non possono essere recuperati.

7. All'accordo è allegata l'informativa sulla salute e sicurezza delle/dei lavoratrici/lavoratori.
8. L'accordo individuale precisa, inoltre, la durata dello stesso da individuarsi, come previsto al precedente paragrafo 6.7, in n. 1 anno decorrente dalla data indicata nell' "Avviso di attivazione di procedura per l'accesso al lavoro agile". Il Direttore Generale, con proprio atto, può disporre il rinnovo delle assegnazioni al lavoro agile; in tal caso gli accordi individuali si intenderanno tacitamente rinnovati alle stesse condizioni in essere se non disdetti da una delle parti prima della scadenza.
9. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo individuale, prima della scadenza del termine, dando un preavviso di n. 30 giorni.
Il recesso deve essere comunicato in forma scritta alla controparte e, per informazione, alla Responsabile del Servizio Risorse Umane.
Qualora la/il dipendente risulti inadempiente alle previsioni contenute nella presente disciplina o nell'accordo individuale o non sia in grado di svolgere l'attività ad essa/o assegnata in piena autonomia e nel rispetto degli obiettivi, la/il Responsabile che ha sottoscritto l'accordo individuale può esercitare la facoltà di recesso dall'accordo, dando un preavviso di n. 10 giorni.
10. Nel caso di lavoratrici/lavoratori disabili ai sensi dell'art. 1 della L. n. 68/1999 il termine di preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura della/del lavoratrice/lavoratore.
11. Ai sensi dell'art. 23, comma 1, della Legge n. 81/2017 l'accordo per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile e le eventuali sue modificazioni sono oggetto delle comunicazioni di cui all'art. 9 bis del D.L. n. 510/1996 convertito dalla L. n. 608/1996¹⁴.

6.9 Programmazione, monitoraggio e verifica dell'attività lavorativa

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

¹⁴ L'art. 9 bis del D.L. n. 510/1996 dispone che "Le pubbliche amministrazioni sono tenute a comunicare, entro il ventesimo giorno del mese successivo alla data di assunzione, di proroga, di trasformazione e di cessazione, al servizio competente nel cui ambito territoriale è ubicata la sede di lavoro, l'assunzione, la proroga, la trasformazione e la cessazione dei rapporti di lavoro relativi al mese precedente".

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

6.10 La disciplina dell'orario di lavoro

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

- fascia di disconnessione standard: dalle ore 18.00 alle ore 8.00 e nei giorni di sabato e festivi;
 - durante i periodi di riposo e di disconnessione – salvo particolari esigenze di svolgimento della prestazione e fermo, in ogni caso, il recupero dei riposi – non è richiesto alla/al dipendente lo svolgimento della prestazione lavorativa e, quindi, la lettura delle mail, la ricezione delle telefonate, l'accesso e la connessione ai sistemi informatici dell'Agenzia;
 - per effetto della autonoma distribuzione del tempo di lavoro, nei giorni di lavoro agile non sono configurabili prestazioni supplementari, straordinarie notturne o festive. Ne consegue, pertanto, che relativamente alla giornata di lavoro agile vengono computate un massimo di ore corrispondenti all'orario giornaliero convenzionale (es. 7.12 ore per una/un dipendente del comparto a tempo pieno);
 - fermo restando quanto previsto al punto precedente, il lavoro straordinario può, invece, essere riconosciuto nel caso in cui la prestazione lavorativa sia resa, per specifiche esigenze di servizio, in giorni non lavorativi;
 - nella giornata di lavoro agile la/il dipendente può essere inserita/o nei turni di PD ed in caso di intervento le ore di lavoro prestate sono interamente riconosciute;
 - sono consentite "giornate miste" di lavoro agile e servizio in sede, fermo restando che, nelle giornate in questione, sono computate un massimo di ore corrispondenti all'orario giornaliero convenzionale (es. 7.12 ore per una/un dipendente del comparto a tempo pieno);¹⁵
 - nelle giornate di lavoro agile non sono configurabili permessi ad ore ed altri istituti che comportano riduzioni di orario. Fanno eccezione, i riposi giornalieri (due ore) per allattamento di cui al D. Lgs. n. 151/2001 ed i riposi giornalieri (due ore) riconosciuti alle/ai lavoratrici/lavoratori con handicap grave dalla L. n. 104/1992 (art. 33 comma 6).
4. Alla/al lavoratrice/lavoratore è garantito l'esercizio dei diritti sindacali.
5. Il personale dovrà avere cura di registrare l'attività svolta in modalità agile secondo le indicazioni contenute in apposite circolari aziendali.

6.11 Luoghi di lavoro

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

¹⁵ A titolo esemplificativo: se la/il dipendente del comparto ha effettuato la prestazione lavorativa per n. 5 ore in sede e per n. 2.12 ore in modalità agile, avrà utilizzato non un'intera giornata di lavoro agile bensì 2.12 ore (si veda, al riguardo, la tabella di cui al paragrafo 6.6 – colonna B in cui viene precisato che la fruizione del lavoro agile può essere anche "a ore").

4. L'attività in spazi aperti dovrà essere effettuata occasionalmente adottando comportamenti idonei a garantire la sicurezza della/del dipendente, la riservatezza dell'attività e la tutela delle strumentazioni.

6.12 Dotazione tecnologica

1. Arpae fornisce alle/ai dipendenti che fruiscono del lavoro agile l'attrezzatura tecnologica adatta e necessaria in base alla specifica attività da svolgere e ne garantisce la conformità alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza. Ai sensi dell'art. 18, comma 2, della Legge n. 81/2017 l'Amministrazione è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati per lo svolgimento dell'attività lavorativa. In una prima fase di avvio del presente Piano – avuto riguardo alla strumentazione a disposizione dell'Agenzia e sulla base dei criteri definiti dall'Agenzia medesima – una parte delle/dei lavoratrici/lavoratori potrà essere ammessa a fruire del lavoro agile attraverso l'utilizzo della propria strumentazione, ferma restando la verifica delle tipologie di lavoro da svolgere, ovvero degli applicativi necessari alle specifiche attività.
2. Il personale si impegna a custodire con la massima cura e a mantenere integra la strumentazione fornita, in modo tale da evitarne il danneggiamento, lo smarrimento e a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute. Gli strumenti di lavoro affidati al personale devono essere utilizzati per lo svolgimento dell'attività lavorativa; possono essere utilizzati per finalità diverse, ma solo ed esclusivamente con le modalità e nel rispetto di quanto previsto in appositi disciplinari tecnici definiti dall'Agenzia.
3. Alle/ai dipendenti viene fornita la strumentazione dettagliatamente elencata nell'accordo individuale che, di norma, prevede un PC notebook ad elevate prestazioni e uno smartphone per la connettività, oltre agli accessori previsti per il comfort lavorativo nelle diverse situazioni (mouse, cuffia con microfono, zainetto per il trasporto della strumentazione).

6.13 Assistenza tecnica

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

6.14 Divieto di discriminazioni

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

6.15 Obblighi della/del lavoratrice/lavoratore

1. Il lavoro agile non modifica il potere direttivo della/del dirigente (ovvero dell'incaricata/o di funzione con delega alla gestione del personale). Fermi restando gli obblighi contenuti nei vigenti codici disciplinari e di comportamento, la/il lavoratrice/lavoratore è, pertanto, tenuta/o a svolgere la prestazione lavorativa con diligenza e nel rispetto delle disposizioni impartite dalla/dal propria/o dirigente responsabile (ovvero incaricata/o di funzione con delega alla gestione del personale).
2. La/il lavoratrice/lavoratore ha, altresì, il dovere di riservatezza su tutte le informazioni delle quali venga in possesso per il lavoro assegnato e di quelle derivanti dall'utilizzo dei programmi e dei dati in essi contenuti.
3. Per quanto attiene agli obblighi relativi alle modalità di utilizzo della dotazione strumentale si rinvia a quanto previsto nel precedente paragrafo 6.12.
4. L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente Piano costituisce comportamento rilevante ai fini disciplinari e può conseguentemente determinare l'applicazione delle sanzioni previste dalla contrattazione collettiva. Inoltre, l'Amministrazione potrà procedere con il recesso dall'accordo individuale secondo quanto espressamente previsto nel paragrafo 6.8.9.

6.16 Assicurazione obbligatoria per gli infortuni e le malattie professionali

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

2. Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in lavoro agile, la/il lavoratrice/lavoratore dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione. Tale informazione, salvo comprovato impedimento, deve essere fornita entro lo stesso giorno in cui si è verificato l'infortunio.

6.17 Sicurezza sul lavoro

1. L'Amministrazione garantisce, ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza della/del lavoratrice/lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile. A tal fine, all'atto della sottoscrizione dell'accordo di cui al paragrafo 6.8, la/il dipendente prende visione di specifica informativa sui rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione, redatta sulla base di quanto previsto, in materia, dall'INAIL. La medesima informativa deve essere consegnata anche ai Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.
2. La/Il dipendente è, a sua volta, tenuta/o a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi. In particolare, la/il lavoratrice/lavoratore che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità agile, sulla base della formazione ricevuta, nel rispetto dei requisiti di cui al presente Piano e delle previsioni contenute nell'informativa di cui al punto precedente, dovrà rispettare ed applicare correttamente le direttive dell'Amministrazione e in particolare dovrà prendersi cura della propria salute e sicurezza, in linea con le disposizioni dell'art. 20, comma 1, del D.lgs. n. 81/2008.
3. Resta fermo quanto già previsto al precedente paragrafo 6.12 ai sensi del quale l'Amministrazione è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati alla/al lavoratrice/lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

6.18 Sicurezza informatica e protezione dei dati

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

della/del lavoratrice/lavoratore quanto a tutela dei propri interessi aziendali. Laddove non puntualmente evidenziato negli specifici disciplinari d'uso, le attrezzature informatiche fornite per il lavoro agile da Arpae sono soggette alle medesime policy vigenti per quelle usate presso la propria sede di lavoro.

6.19 Formazione

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

6.20 Il ruolo della/del dirigente

1. Avuto riguardo a quanto previsto nel presente Piano, costituiscono compiti specifici della/del dirigente:
 - definire le modalità e la misura di fruizione del lavoro agile nel rispetto di quanto previsto nei paragrafi n. 6.6 e 6.8;
 - programmare l'attività lavorativa che le/i proprie/i collaboratrici/collaboratori devono svolgere in regime di lavoro agile, definendo obiettivi e priorità secondo quanto previsto al paragrafo 6.9 in materia di "Programmazione, monitoraggio e verifica dell'attività lavorativa";
 - garantire, monitorare e verificare il corretto adempimento della prestazione lavorativa ed il raggiungimento degli obiettivi fissati da parte del personale che fruisce del lavoro agile secondo quanto previsto al sopra citato paragrafo 6.9;
 - esercitare il controllo anche avendo a riferimento quanto previsto al paragrafo 6.15

in materia di “Obblighi della/del lavoratrice/lavoratore”.

2. Le/I dirigenti devono salvaguardare le legittime aspettative di chi fruisce del lavoro agile in termini di formazione e crescita professionale, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludano le/i lavoratrici/lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d’innovazione in atto e dalle opportunità professionali.
3. Le disposizioni di cui al punto 1 si applicano anche alle/agli incaricate/i di funzione con delega alla gestione del personale nel rispetto di quanto previsto, per le/gli incaricate/i medesime/i, nel presente Piano.

6.21 Benessere organizzativo

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

6.22 Il programma di sviluppo del lavoro agile

1. Il progetto di lavoro agile oggetto del presente Piano ha natura sperimentale per la durata di 1 anno.
2. Al fine di rendere il lavoro agile un’opportunità strutturata per l’Agenzia e per le/i lavoratrici/lavoratori, la sua introduzione avviene in modo progressivo e graduale attraverso tre diverse fasi che si sviluppano nel corso di un triennio:
 - 1° anno: fase di avvio;
 - 2° anno: fase di sviluppo intermedio;
 - 3° anno: fase di sviluppo avanzato.
3. Il programma di sviluppo del lavoro agile prevede, da parte dell’Agenzia, il monitoraggio delle seguenti dimensioni:

condizioni abilitanti del lavoro agile;
attuazione/implementazione del lavoro agile;
performance organizzativa;
impatti.

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

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

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

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

Gli esiti del monitoraggio sono, inoltre, condivisi dall'Agenzia con gli Organismi paritetici per l'innovazione (istituiti con note PG/2020/21332 e PG/2020/21349) i quali possono formulare osservazioni e proposte di correttivi.

6.23 La razionalizzazione degli spazi

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

6.24 La transizione al digitale

1. Arpae intende perseguire le finalità del Piano Triennale 2020-2022 per l'informatica nella Pubblica Amministrazione e seguire le norme stabilite dal Codice per l'Amministrazione

Digitale (D.Lgs. n. 82/2005). Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione è uno strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione italiana. I principi guida del Piano sono:

- digital & mobile first per i servizi, che devono essere accessibili in via esclusiva con sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l'accesso tramite SPID;
 - cloud first (cloud come prima opzione): le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma cloud, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;
 - servizi inclusivi e accessibili che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori e siano interoperabili by design in modo da poter funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API;
 - sicurezza e privacy by design: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;
 - user-centric, data driven e agile: le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo e rendono disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti secondo il principio transfrontaliero by design;
 - once only: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
 - dati pubblici un bene comune: il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile;
 - codice aperto: le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di software con codice aperto e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente.
2. Arpae con il POLA intende cogliere l'occasione per far evolvere il proprio sistema di gestione informatizzata verso le tecnologie che permettano il più agevole utilizzo possibile delle tecnologie in sicurezza, dotando tutte/i le/i lavoratrici/lavoratori dei più moderni apparati per il lavoro in mobilità e migrando l'infrastruttura tecnologica in cloud. Contestualmente si prevede l'avvio di un percorso di trasformazione dei processi aziendali per adeguarli alla nuova modalità di lavoro, seguendo altresì le indicazioni fornite dall'Ufficio per la Transizione al Digitale (art.17 CAD).
3. Tenuto conto di quanto sopra evidenziato, Arpae si impegna ad adottare una prima versione del proprio Piano della Transizione al Digitale per il triennio 2021-2023 entro il primo semestre 2021.

6.25 Il co-working

1. Rientra nell'ambito di applicazione del presente Piano il c.d. co-working quale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile basata sulla condivisione dell'ambiente di lavoro da parte di più dipendenti.

2. Attraverso il co-working l’Agenzia intende garantire la contemperazione tra l’obiettivo della razionalizzazione e riorganizzazione degli spazi, con conseguenti risparmi di spesa, e le esigenze di una migliore conciliazione dei tempi di vita-lavoro.
3. La/il dipendente che fruisce del lavoro agile può individuare quale sede in cui svolgere la prestazione in modalità agile anche una postazione sita in una sede Arpae diversa da quella di appartenenza e che presenti postazioni di co-working. L’applicazione del co-working, nella prima fase di avvio del presente Piano, prevede le seguenti fasi:
 - preventivamente all’emissione dell’avviso di “Attivazione di procedura per l’accesso al lavoro agile”, ciascuna/ciascun Responsabile di Struttura individua le postazioni di co-working disponibili presso le diverse sedi della propria Struttura; per Responsabile di Struttura si intende: Direttore Generale, Direttore Tecnico, Direttore Amministrativo, Responsabili Aree Prevenzione Ambientale ed Aree Autorizzazioni e Concessioni, Responsabili Struttura Idro-Meteo-Clima e Struttura Oceanografica Daphne, Responsabile Laboratorio Multisito;
 - viene predisposto uno specifico sistema di prenotazioni attraverso il quale la/il dipendente interessata/o a prestare la propria attività in modalità agile può impegnare una determinata postazione in una determinata giornata.
4. La/Il dipendente che fruisce del co-working può esercitare la prestazione lavorativa in modalità agile in parte presso un’altra sede Arpae ed in parte presso altri luoghi (ad esempio presso il proprio domicilio).
5. Come accennato ai punti precedenti il co-working è una forma di lavoro agile e, pertanto, allo stesso si applica quanto previsto nel presente Piano anche con riferimento al numero di giornate di lavoro agile consentite.

6.26 Norma di rinvio

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

Allegato “A” Tabella del programma di sviluppo del lavoro agile

1. CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE

DIMENSIONI	INDICATORI	FASE DI AVVIO	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO	FASE DI SVILUPPO AVANZATO	FONTE ¹⁶
		Target 2021	Target 2022	Target 2023	
SALUTE ORGANIZZATIVA					
Adeguatezza dell'organizzazione dell'Agenzia rispetto all'introduzione del lavoro agile	Prerequisiti di avvio e sviluppo del lavoro agile	Conclusione confronto con OO.SS./RSU/CUG entro 31/01/2021	---	---	S1-2
		Approvazione POLA entro 31/01/2021	Realizzazione di interventi correttivi al POLA	---	S1-3
		Avvio sperimentazione entro il 1 aprile 2021		---	S1-4
	Presenza di un coordinamento organizzativo del lavoro agile	Istituzione di un coordinamento organizzativo del lavoro agile (SI/NO)	Attività di coordinamento organizzativo come da cronoprogramma	Attività di coordinamento organizzativo come da cronoprogramma	POLA
	Monitoraggio del lavoro agile	Verifica della necessità di aggiornamento della mappatura dei processi e delle attività svolte secondo le modalità di lavoro agile	Avvio interventi correttivi/ azioni di miglioramento in esito alle risultanze del monitoraggio	Completamento interventi correttivi/ azioni di miglioramento in esito alle risultanze del monitoraggio	DG7-1
		---	Monitoraggio dell'impatto del lavoro agile su: efficienza/efficacia azione amministrativa, qualità dei		S1-2

¹⁶ I target sono per la quasi totalità riconducibili agli Obiettivi strategici 2021-2023 (S) e programmatici 2021 (DG, DA) che l'Agenzia si è data per il triennio 2021-2023 ed alle azioni previste dal Piano triennale delle azioni positive per la parità (PAP). In tema di salute digitale, invece, alcuni target sono riconducibili al Piano di transizione al digitale (PTD) di Arpa, in corso di predisposizione sulla base del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione.

			servizi, benessere organizzativo, organizzazione del lavoro, sostenibilità ambientale		
	Programmazione per obiettivi delle attività svolte in regime di lavoro agile	Informatizzazione delle modalità di rendicontazione periodica delle attività svolte in modalità Lavoro Agile entro il 31/03/2021	Prototipizzazione di un sistema di rendicontazione periodica delle attività basato sul catalogo delle attività e degli obiettivi	Messa in produzione del sistema di rendicontazione periodica	S1-9
		Perfezionamento di un sistema di programmazione e controllo per obiettivi e/o per processi	Messa a regime del sistema	---	DG7-3
	Promozione e mantenimento del benessere organizzativo	Progettazione e somministrazione indagine sul benessere organizzativo (Avvio entro il 31/12/2021 fatto salvo il perdurare dello stato emergenziale)	Adozione di eventuali correttivi da implementare nella revisione annuale del PAP e definizione di indicatori di verifica del benessere organizzativo	Consolidamento di output positivi e gestione degli output "problematici" come base per la revisione del PAP	S1-14
	Smart spaces e mobility management	Definizione piano razionalizzazione sedi e previsione dei relativi risparmi	Avvio del piano razionalizzazione sedi e realizzazione dei relativi risparmi	Completamento Piano razionalizzazione sedi e realizzazione dei relativi risparmi	S1-6
SALUTE PROFESSIONALE					
Adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno dell'Agenzia, ai fini dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile	Formazione del personale sul ruolo e sulle peculiarità del Lavoro Agile	Predisposizione e avvio del progetto formativo rivolto ai dirigenti ed al personale interessato dal lavoro agile entro l'applicazione del POLA a cura dei referenti scientifici	Aggiornamento pianificazione e proseguimento attività formative	Completamento attività formative pianificate e rendicontazione	S1-10
		Avvio attività di formazione al personale	Completamento attività formativa	---	S1-11

		dirigente/IF centrata sul ruolo (60% dirigenti/IF interessati)	(100% dirigenti/IF interessati)		
	Facilitazione dell'inserimento dei lavoratori con disabilità nello scenario del lavoro agile	Valutazione della compatibilità delle funzionalità residue dei lavoratori nello scenario del lavoro agile e progettazione di un percorso di adeguamento	Realizzazione del percorso di adeguamento	Riesame delle compatibilità	<i>PAP area 3. Monitoraggio ascolto e benessere</i>
SALUTE DIGITALE					
Adeguatezza della strumentazione e degli applicativi a disposizione dei lavoratori agili	Razionalizzazione delle dotazioni tecnologiche (Disponibilità PC per lavoro agile)	consegna n. 400 kit (notebook + accessori) entro 30/06/2021, (totale: 600 entro fine anno)	dotazione di kit per tutti i dipendenti interessati (circa 1000) e verifica di adeguatezza delle dotazioni	eventuale aggiornamento della dotazione	<i>S1-8</i>
	Razionalizzazione delle dotazioni tecnologiche (Lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati)	n. 600 smartphone consegnati entro 30/06/2021 (totale 900 entro fine anno)	completamento della dotazione di smartphone a tutti i dipendenti e utilizzo di App dedicate al lavoro agile	sviluppo di App specifiche per il lavoro agile	<i>S1-8</i>
	Sistema VPN	SI	SI	SI	<i>DG4</i>
	Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	SI (utilizzo parziale a fronte di formazione in itinere)	SI, utilizzo diffuso in tutta l'organizzazione grazie a iniziative formative mirate	SI, utilizzo avanzato in certi settori dell'organizzazione grazie a iniziative formative mirate	<i>DG4</i>
	Applicativi consultabili in lavoro agile	100% Applicativi (in modalità tecnologica mista)	revisione di alcuni applicativi non adeguati all'uso via VPN	revisione di alcuni applicativi non adeguati all'uso via VPN	<i>DG4</i>
	Banche dati consultabili in lavoro agile	100% Banche dati (in modalità tecnologica mista)	revisione delle modalità di accesso alle banche dati per accesso totalmente WEB	revisione delle modalità di accesso alle banche dati per accesso totalmente WEB	<i>S2-5</i>
	Attivazione della firma digitale per tutti i dipendenti	---	Primi utilizzi della firma SPID al posto di quella esistente	Firma SPID a regime (se resa disponibile dai provider)	<i>Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica</i>

					<i>Amministrazione/PTD Arpae</i>
	Digitalizzazione dei processi e dei servizi	Redazione del Piano triennale di transizione al digitale	Pianificazione e realizzazione/revisione delle azioni sulla base del PTD	Pianificazione e realizzazione/revisione delle azioni sulla base del PTD	<i>Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione/PTD Arpae</i>
	Semplificazione del sistema di accesso e acquisizione dei dati ambientali mediante revisione dei portali di accesso	Avvio revisione sistemi	Prosecuzione revisione sistemi	Completamento revisione sistemi	S2-5
	Predisposizione di portali informatici (precompilati) per la presentazione di istanze, richieste e moduli verso l'esterno	N. sistemi di presentazione domande con portale informatizzato Banche dati interoperabili esistenti >= banche dati 2020	N. sistemi di presentazione domande con portale informatizzato >= banche dati 2021	N. sistemi di presentazione domande con portale informatizzato >= banche dati 2022	S2-7
		Catalogo dei processi primari informatizzabili	N. processi primari informatizzati >= processi 2021	N. processi primari informatizzati >= processi 2022	S2-8
SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA					
Realizzazione di economie di gestione attraverso la razionalizzazione degli spazi e delle risorse strumentali	Risparmio in relazione alla razionalizzazione delle dotazioni tecnologiche			Realizzazione di economie di gestione con riferimento alle dotazioni tecnologiche (smartphone, notebook), e alla gestione delle sedi (utenze)	DA2
	Risparmio in relazione alla razionalizzazione delle sedi				
		Si vedano anche i target relativi all'indicatore "Smart spaces e mobility management" (salute organizzativa)			

2. ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE

DIMENSIONI	INDICATORI	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FONTE
QUANTITÀ					
Implementazione del lavoro agile	Lavoratori agili effettivi	70% Lavoratori agili effettivi/lavoratori agili potenziali	80% Lavoratori agili effettivi/lavoratori agili potenziali	90% Lavoratori agili effettivi/lavoratori agili potenziali	S1-4
	Giornate lavoro agile	Verifica e rendicontazione informatizzata giornate lavoro agile/giornate lavorative totali smartabili	% Giornate lavoro agile/giornate lavorative totali smartabili	% Giornate lavoro agile/giornate lavorative totali smartabili	S1-4
QUALITÀ					
	Soddisfazione dello strumento lavoro agile (per target di dipendenti coinvolti)	Si rinvia all'indagine relativa all'indicatore "Promozione e mantenimento del benessere organizzativo"			S1-14

3. PERFORMANCE ORGANIZZATIVE

DIMENSIONI	INDICATORI	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FONTE
ECONOMICITÀ					
Riduzione dei costi	Diminuzione costi lavoro straordinario	Straordinario liquidato 2021 < straordinario liquidato 2019	Straordinario liquidato 2022 < straordinario liquidato 2021	Straordinario liquidato 2023 < straordinario liquidato 2022	nuova istituzione (DA2-8)
	Riduzione costi per stampe	progetto di sensibilizzazione in merito alla riduzione delle stampe	n. stampe / anno (2022<2019)	n. stampe / anno (2023<2019)	nuova istituzione (DA2-9)
		n. stampe / anno (2021<2019)	n. stampe / anno (2022<2021)	n. stampe / anno (2023<2022)	nuova istituzione (DA2-10)
	Consumo di patrimonio a seguito della razionalizzazione degli spazi	---	---	valorizzazione ammortamenti (in riduzione)	nuova istituzione dal 2023 (DA)
EFFICIENZA					
Miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa	Diminuzione delle assenze	Giorni di assenza 2021 < giorni di assenza 2019	Giorni di assenza 2022 < giorni di assenza 2019 e 2021	Giorni di assenza 2023 < giorni di assenza 2019 e 2022	nuova istituzione (DA4-17)
	Semplificazione dei processi	Monitoraggio fase operativa dell'applicazione procedure emanate/revisionate:	Pianificazione 2022 audit interni ed esecuzione	Pianificazione 2023 audit interni ed esecuzione	S2-2

		pianificazione e avvio fasi audit interni			
EFFICACIA					
Miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa	Miglioramento del livello di performance	Garanzia del livello di performance: IPO medio 2021 = IPO medio 2019	Miglioramento del livello di performance dell'IPO 2022 rispetto all'IPO 2021	Miglioramento del livello di performance dell'IPO 2023 rispetto all'IPO 2022	S1-12
		Revisione dell'IPO (SI/NO)	---	---	S1-13
		Aggiornamento IPO con nuovi indicatori a completamento della rappresentazione del perimetro dell'attività di Arpae (entro 30/09/2021)	Manutenzione indicatori IPO	Manutenzione indicatori IPO	DG7-4
<p>Per quanto riguarda il target 2021 relativo a giorni di assenza, ore di straordinario liquidate, stampe nonché l'IPO medio, il raffronto è con l'anno 2019, in quanto l'anno 2020, a fronte dell'emergenza epidemiologica da COVID 19, è stato caratterizzato dall'applicazione di disposizioni normative di carattere straordinario che hanno inciso, tra l'altro, sul livello di performance dell'Agenzia e sulle presenze del personale.</p>					

4. IMPATTI

DIMENSIONI	INDICATORI	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FONTE
IMPATTO SOCIALE					
Work-life balance	Prevedere specifici percorsi formativi finalizzati, in particolare, a: favorire il processo di diffusione della capacità di lavorare in modalità agile, limitare il rischio di stress correlato alle nuove modalità di lavoro, accrescere le competenze digitali	Previsione nel Piano di formazione 2021-2022 e realizzazione, di moduli formativi per tutto il personale con particolare riferimento alle tematiche relative a: sicurezza, lavoro per obiettivi e rischi connessi dell'iperconnessione			<i>PAP - Area1 Conciliazione tempi di vita e di lavoro</i>
	Realizzare il monitoraggio sull'applicazione sperimentale del Piano	Monitoraggio annuale e realizzazione di un'analisi dell'impatto del POLA relativamente a: raggiungimento dei risultati attesi, efficacia della modalità di programmazione e controllo dell'attività, razionalizzazione degli spazi e delle dotazioni tecnologiche, conciliazione dei tempi vita-lavoro, organizzazione del lavoro e clima organizzativo, competenze digitali, livelli di collaborazione e modalità di relazione a rete			
				Aggiornamento valutazione stress lavoro correlato alla luce delle modifiche organizzative realizzate	
Pari opportunità lavorative	Rilevare le esigenze e le aspettative del personale con età superiore a 50 anni in materia di aggiornamento delle competenze professionali, in particolare digitali	Rilevazione delle esigenze e delle aspettative del personale con	Previsione nel Piano annuale di formazione 2022 di iniziative in materia di	---	<i>PAP - Area 2 Cultura della parità e delle pari opportunità</i>

		età superiore a 50 anni	aggiornamento delle competenze professionali, in coerenza con gli esiti della rilevazione		
Ascolto dell'utenza	Manutenzione e aggiornamento Carta dei Servizi e sviluppo iniziative mirate di CR/CS.	Aggiornamento Carta dei Servizi a dati di contesto, economici e di attività ed integrazione schede servizi con altri strumenti di rappresentazione e rendicontazione delle attività già in essere entro il 31/12/2021	Manutenzione CdS con aggiornamento dati e rappresentazione delle attività	Manutenzione CdS con aggiornamento dati e rappresentazione delle attività	DG7-5
		Sviluppo metodologia e nuova realizzazione indagini di CR/CS per comparto/setto e di utenza entro il 31/10/2021	Consolidamento metodologico e realizzazione indagini di CR/CS	Realizzazione indagini di CR/CS	DG7-7
IMPATTO AMBIENTALE					
Mobilità sostenibile	Commuting casa-lavoro	Conduzione indagine sugli spostamenti casa-lavoro	Interventi a sostegno della mobilità sostenibile	Interventi a sostegno della mobilità sostenibile	S1-6

		(entro 31/12/2021)			
IMPATTO ECONOMICO					
Risparmio per i lavoratori	Risparmio per riduzione commuting casa-lavoro	---	Valutazione di eventuali risparmi derivanti dagli spostamenti	---	S1-6
IMPATTI INTERNI					
Clima organizzativo	Garantire, attraverso la/il Consigliera/e di fiducia, funzioni di supporto, consulenza ed assistenza al personale con particolare riferimento ad eventuali comportamenti o atti di discriminazione, molestie, vicende di mobbing, straining o costrittività organizzativa	Esecuzione puntuale delle attività previste da ruolo		<i>PAP - Area 3 Monitoraggio ascolto e benessere</i>	
Impatto sulla salute dell'ente	Miglioramento della salute	Miglioramento della salute organizzativa Miglioramento della salute professionale Miglioramento della salute economico-finanziaria Miglioramento della salute digitale		<i>Sintesi degli indicatori presenti in tabella</i>	

Allegato 1 Sistema di misurazione e valutazione della performance in Arpae e quadro sintetico degli indicatori di risultato

Ciclo della performance e sistema degli obiettivi

Il presente documento sottolinea la profonda sinergia a tendere, in Arpae, tra il ciclo di programmazione delle attività e quello degli obiettivi, che si intersecano in fase di definizione delle priorità e successivamente nel monitoraggio in itinere e valutazione di quanto programmato.

Questo processo circolare di accountability trae origine dalla dimensione triennale a scorrimento che caratterizza gli obiettivi strategici, che si declina operativamente negli obiettivi programmatici, affidati alle singole strutture.

Ciascun obiettivo è definito secondo indicatori e target precisi e quantificabili, per favorire il monitoraggio effettivo del risultato in termini di produzione ed erogazione dei servizi.

Gli obiettivi strategici, pluriennali, sono definiti congiuntamente dal Direttore generale, dal Direttore tecnico e dal Direttore amministrativo con lo scopo di indicare le priorità di azione dell'Agenzia nel suo complesso, in raccordo con mission e vision. Gli obiettivi programmatici, annuali, esprimono l'operatività delle singole strutture che compongono Arpae, al fine di garantire il presidio delle tematiche ambientali di rispettiva specifica competenza (strutture operative) o di garantire il supporto alle altre strutture negli aspetti tecnici, economici e gestionali (strutture di supporto).

Come più dettagliatamente indicato nei capitoli precedenti, la programmazione tiene conto di elementi istruttori interni, degli esiti della precedente programmazione, delle istanze pervenute dalla società civile anche mediante indagini di CS/CR ad hoc, di eventuali indicazioni della Regione e degli stakeholder, allineandosi altresì al Programma Triennale delle attività deliberato dal Consiglio del SNPA (il programma vigente 2018-2020 è stato deliberato il 4 aprile 2018, prorogato ai primi mesi del 2021 a causa delle difficoltà di gestione connesse alla situazione pandemica).

Sistema degli obiettivi

Gli obiettivi strategici e programmatici

La programmazione 2021-2023 si sviluppa in un contesto di forte cambiamento. Le modalità e l'organizzazione del lavoro saranno significativamente ripensate (in primo luogo con un forte ricorso al Lavoro Agile), a seguito delle indicazioni normative adottate a livello nazionale per fronteggiare la pandemia da Covid-19. Parallelamente, per Arpae il triennio inizia con elementi di discontinuità: il termine del mandato del Direttore generale, la riduzione significativa del numero di dirigenti e il passaggio dall'OIV del SSR a quello della RER. In questa situazione "fluida" si è ritenuto opportuno avviare l'aggiornamento e lo sviluppo del sistema di definizione e gestione degli obiettivi per:

- rafforzare la sinergia tra ciclo di programmazione e sistema degli obiettivi in particolare:
 - il Programma triennale, che è anche Piano della Performance (PT-PdP), formalizza gli obiettivi strategici;
 - il Programma annuale illustra gli obiettivi programmatici per tutta l'Agenzia, a sintesi della presentazione dei programmi delle singole strutture;
- definire obiettivi di produzione, associati ad indicatori e target misurabili, per agevolare la fase di controllo annuale e infrannuale (il Programma annuale si legge come contributo al presente PT-PdP);

- migliorare il controllo relativo alla compartecipazione di più strutture sulla medesima azione-obiettivo;
- strutturare con maggiore chiarezza il rapporto tra la fase di programmazione e quella di controllo (il “detto/fatto”);
- allineare i tempi di rilascio dei documenti di programmazione e degli obiettivi;
- valorizzare la sinergia anche con altri documenti di programmazione dell’Agenzia (economico-finanziaria, della formazione, del fabbisogno di personale, della qualità).

La genesi degli obiettivi per il Sistema premiante

La declinazione sul personale (dirigenza e comparto, per quest'ultimo come obiettivi di struttura per unità organizzativa) degli obiettivi volti a supportare/garantire le diverse espressioni della *performance* complessiva dell’ente ed allinearla agli standard produttivi attesi, avviene con uno strumento di assegnazione e valutazione degli obiettivi definiti con riferimento agli obiettivi strategici e/o programmatici denominato “*Sistema unico di gestione degli obiettivi - SUGO*”.

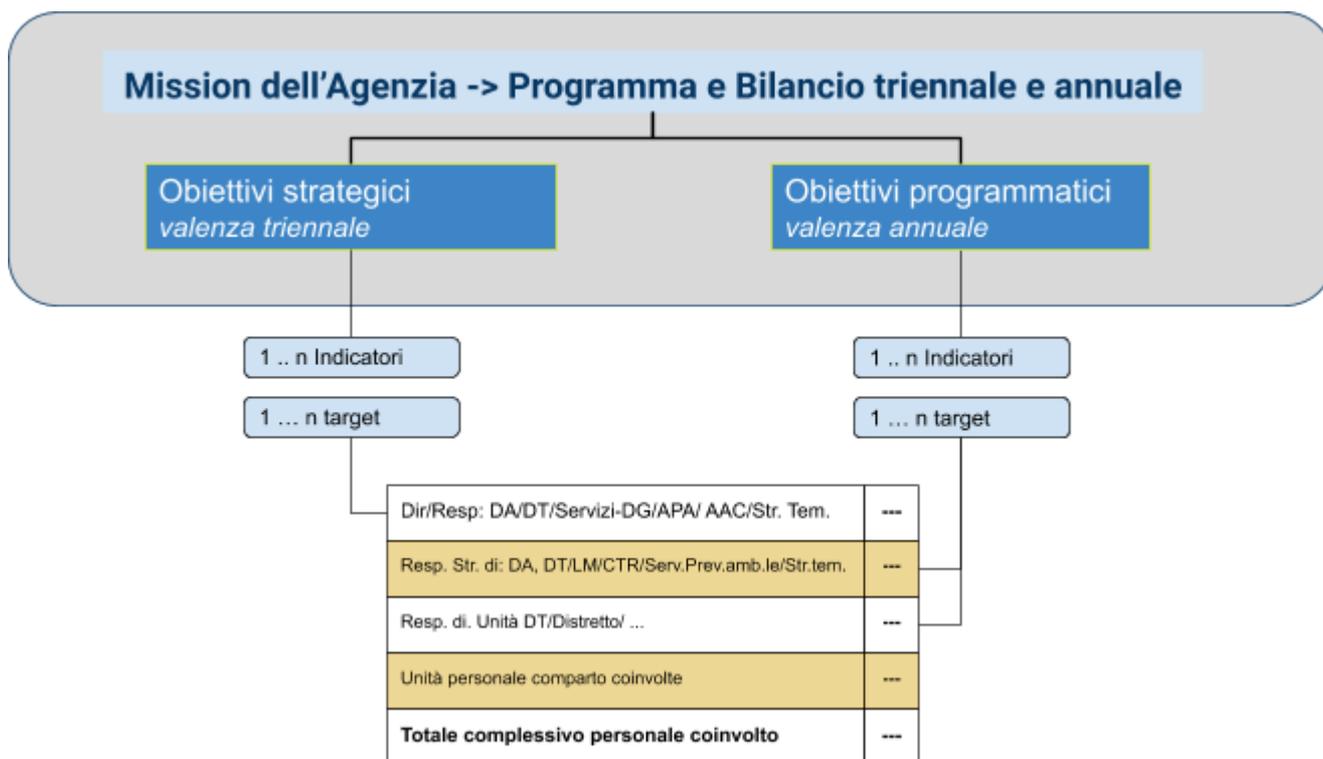
In corso d’anno, a completare i monitoraggi (trimestrali) del grado di avanzamento della produzione e dei target di Agenzia e di Sistema, viene eseguito un monitoraggio infrannuale dello stato di avanzamento degli obiettivi assegnati; a fine esercizio viene poi effettuata una definitiva valutazione dei risultati conseguiti sui target previsti per l’anno concluso.

Con il sistema SUGO si selezionano, in un apposito *Catalogo*, gli obiettivi (con relativi indicatori, target di supporto/miglioramento/sviluppo e set delle strutture coinvolte) che vanno a comporre le schede individuali del *Sistema premiante* del personale, realizzando l’integrazione, su tutti i livelli aziendali, del *ciclo della performance*. Questi obiettivi sono individuati nell’ambito degli Obiettivi strategici definiti nel presente documento e di quelli programmatici formalizzati nei Programmi annuali delle strutture.

Il Catalogo Obiettivi è riportato come allegato al Programma Annuale delle attività 2021, che è sezione del presente documento.

Di seguito, con riferimento alla struttura prevista dalla Del. CIVIT 112/2011, inerente il *Piano della performance*, si rappresenta lo schema che genera la definizione degli obiettivi del Catalogo e la loro declinazione nelle schede del *Sistema premiante* secondo l’“*albero della performance*”, orientata a fattori di consolidamento/miglioramento produttivo, economico e gestionale ed in coerenza con la realizzazione della *mission* di Arpae e le relative previsioni economiche triennali ed annuali di bilancio.

Gli obiettivi sono declinati sul personale con una logica pressoché piramidale, a cascata sui vari livelli organizzativi, per favorire una contribuzione integrata alla realizzazione dei valori di *performance* attesi nei vari ambiti operativi ed organizzativi dell’Agenzia, mantenendo come attributo dell’obiettivo la tipologia di origine.



Schema di articolazione del Catalogo obiettivi e declinazioni degli obiettivi nelle schede del Sistema premiante di dirigenti e collaboratori

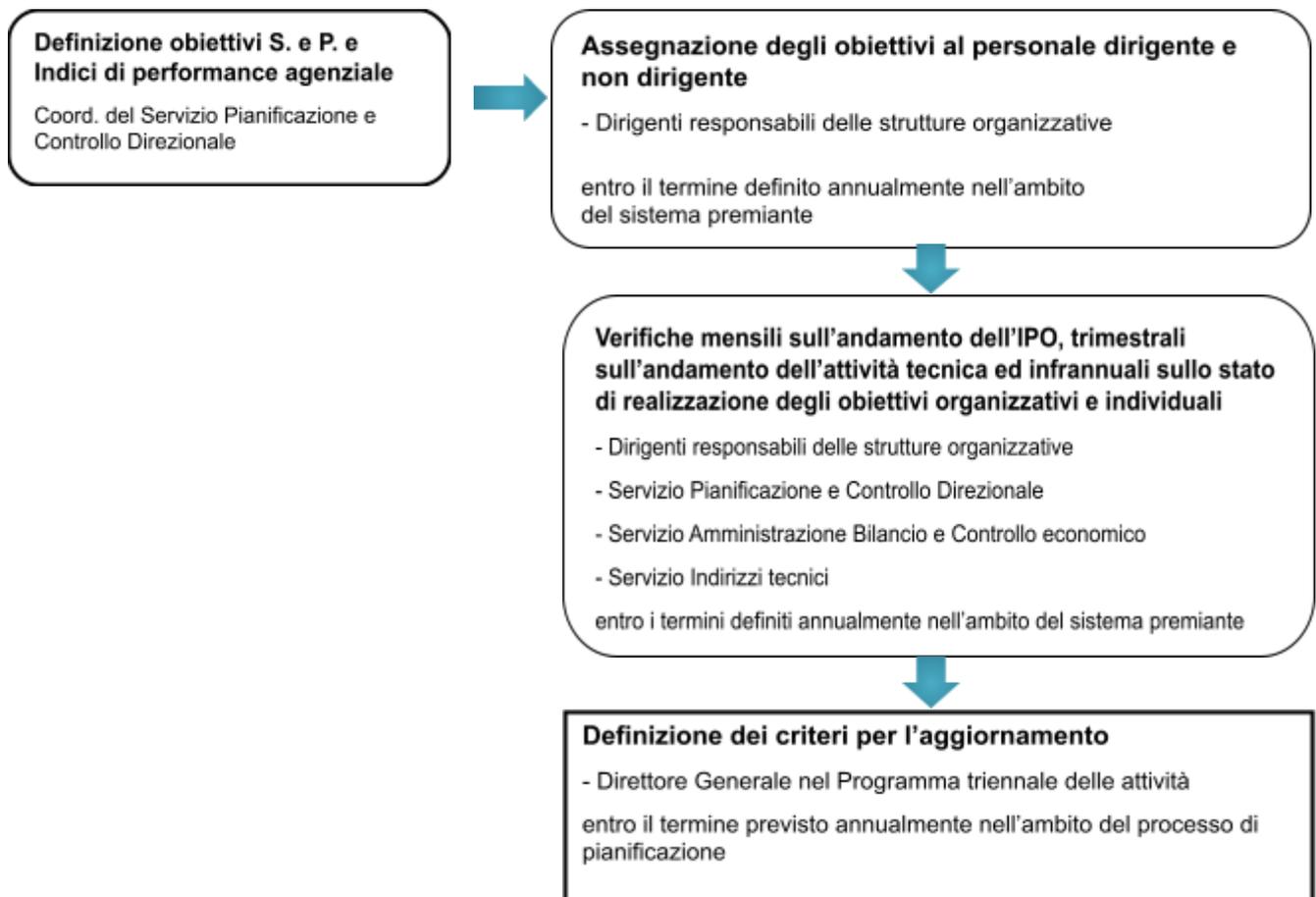
Performance agenziale

La *performance agenziale* valutata in termini di contenuto tecnico-operativo, alla cui efficace realizzazione, secondo i target attesi, contribuisce in via diretta o indiretta (per azioni di carattere gestionale) l'impegno sostenuto con gli obiettivi Strategici e Programmatici, si concretizza nella contestuale definizione dei valori (quali-quantitativi) di "produzione" attesi per i vari fronti operativi dell'agire dell'Agenzia, fattori che fanno riferimento all'erogazione dei servizi/prodotti propri di Arpae (vedi Catalogo dei servizi erogati).

La definizione dei caratteri qualitativi e dimensionali della "produzione annuale" attesa dalle varie Strutture organizzative dell'Ente, che va a caratterizzare la *performance agenziale*, avviene contestualmente alla predisposizione triennale ed annuale dei Programmi di attività delle Strutture dell'Agenzia, in coerenza con la predisposizione e definizione dei dati di Bilancio economico di previsione triennale e annuale.

Con uno specifico processo reportistico interno di monitoraggio, effettuato sia in corso d'esercizio (con frequenza trimestrale) che a consuntivo annuale, ne viene controllato il grado di realizzazione.

Il diagramma di flusso che segue illustra come, attraverso il "*ciclo della performance*", vengano definiti e assegnati gli obiettivi annuali, rilevati e controllati i risultati e riavviato, sulla base dei risultati raggiunti, il percorso di aggiornamento.



Il Responsabile del Servizio Pianificazione e Controllo Direzionale, in coerenza con la procedura del processo di Pianificazione e controllo direzionale (P81001/ER) del SGQ di Arpa, a seguito di valutazioni/indicazioni della Direzione emerse dall'esame dei dati sui trend di produzione e sull'andamento degli obiettivi dell'anno in corso, nonché di fattori emersi nel Riesame del SGQ della DG, coordina le fasi di programmazione e di definizione degli obiettivi strategici e programmatici.

Il quadro complessivo che ne scaturisce è caratterizzato da due elementi cardine che concorrono alla costruzione del *Catalogo Obiettivi* e che possono essere ricondotti a:

- *Integrazione*, gli obiettivi sono definiti secondo un percorso logico – gerarchico che unisce le valutazioni strategiche e i dati di caratterizzazione della performance dell'Agenzia con gli impegni di presidio/sviluppo/miglioramento assegnati ai collaboratori. Analogamente le fasi di controllo e valutazione vengono eseguite in tempi coincidenti ed analizzate in coerenza di risultati.
- *Trasparenza*, possibilità di tracciare e dare conto del percorso sia di programmazione che di controllo quale elemento fondamentale per superare l'autoreferenzialità; a ciò si aggiunge la relativa semplicità di reporting che permette di acquisire conoscenza dei processi in atto in tempi rapidi, permettendo con approfondimenti di settore o di ambito operativo livelli di personalizzazione in funzione delle necessità delle singole Strutture o finalità di analisi.

Valutazione della performance

Se la *performance agenziale* è di fatto sinteticamente identificabile nei valori espressi dagli indici generali che caratterizzano la qualità e la dimensione produttiva ed economica dell'ente, il contributo delle strutture e dei singoli alla dimensione complessiva dei risultati aziendali, oltre che dai fattori e dalle quote (dirette e indirette o di supporto) di "partecipazione" alla

produzione/erogazione dei servizi, è ricondotto anche al raggiungimento dei target specifici definiti per la realizzazione degli obiettivi strategici e programmatici.

Nelle schede individuali degli obiettivi del "Sistema premiante" del personale dirigente vi è quindi la definizione, con azioni, indicatori e target, dei contributi operativi e/o prodotti attesi dalle singole unità organizzative per la realizzazione complessiva degli elementi che supportano lo sviluppo strategico-programmatico incidente sulla *performance* aziendale. Il sistema di pianificazione e controllo degli obiettivi segue quindi un percorso di integrazione con il sistema di assegnazione, di check e di verifica/valutazione.

Per sviluppare i punti di collegamento tra i due sistemi, necessariamente correlati, si opera con la declinazione degli obiettivi nel Sistema premiante in conformità a criteri di:

- a) tracciabilità del percorso top-down di definizione degli obiettivi assegnati;
- b) rilevazioni sistematiche con analisi delle problematicità/criticità evidenziatesi;
- c) creazione e gestione di un db da cui estrarre rapidamente informazioni di insieme, per aggregati parziali e totali, e con differenti modalità di "filtri" di interrogazione del sistema;
- d) gerarchizzazione (per parentela discendente, o ascendente) delle declinazioni di assegnazione degli obiettivi e quindi lettura "a cascata" (ovvero secondo l'"*albero della performance*") degli obiettivi assegnati ai dipendenti ai diversi livelli dell'organizzazione.

La tracciabilità del percorso top-down permette al management di vertice di conoscere nel dettaglio se lungo l'asse organizzativo un obiettivo di programmazione si è tradotto nell'operatività degli obiettivi del Sistema premiante assegnati, che hanno fine valutativo, ma soprattutto risultano elementi chiave di orientamento e guida dell'agire dei collaboratori per il presidio/miglioramento delle performance.

Specularmente, la creazione di una filiera tracciabile di assegnazione implica la possibilità di rilevazione ed analisi degli stati di avanzamento degli obiettivi e delle eventuali situazioni di stallo, criticità, abbandono, modifica delle proiezioni attese.

La definizione degli obiettivi tiene conto del grado di raggiungimento degli obiettivi programmati nell'anno precedente, delle istanze emerse dalle istruttorie del processo di pianificazione e delle esigenze endogene ed esogene impattanti sull'Agenzia proposte dalle principali figure di riferimento tecnico, economico e gestionale. Gli obiettivi sono classificati per tipologia in:

- a) strategici – relativi al raggiungimento/adeguamento/miglioramento della *mission*,
- b) programmatici - relativi all'applicazione dei percorsi di sviluppo dei presidi tecnico-economici-gestionali afferenti a quanto dichiarato in sede di pianificazione.

- Costruzione del Quadro degli Obiettivi

Il set degli obiettivi di programmazione così articolato genera un *Quadro degli obiettivi* che alimenta le schede degli obiettivi di struttura del Sistema premiante, in quanto ogni obiettivo assegnato ai dipendenti deve essere specifica declinazione di un obiettivo di programmazione. Ovviamente, con la declinazione è prevista una personalizzazione del target in funzione del ruolo e della qualifica del collaboratore, ma rimane inalterato l'obiettivo sorgente al quale ci si riferisce. Non sono invece collegati ad un obiettivo di programmazione gli obiettivi individuali (per il personale del comparto) in quanto facenti riferimento a contesti, situazioni organizzative, schemi relazionali specifici, ove maggiormente incide il comportamento organizzativo e l'apporto/approccio personale.

- Declinazione e assegnazione degli obiettivi nel Sistema premiante

Il sistema in automatico prevede che gli obiettivi del Catalogo possono essere declinati in obiettivi del Sistema premiante solo per quei collaboratori che si trovano in una posizione organizzativa funzionalmente coerente con l'obiettivo di programmazione.

Un obiettivo di programmazione può essere declinato in modo diffuso nelle assegnazioni tra le prime linee dirigenziali (es. Responsabili dei Servizi-DG-DA-DT/Strutture tematiche) ed ancor più nelle seconde linee dirigenziali (Responsabili di Servizi territoriali/SAC/CTR/SSA ...). Tale caso ricorre ad esempio per un Obiettivo che prevede declinazioni assegnate a più Resp.li di prime linee dirigenziali e che a loro volta le declinano/attribuiscono ampiamente anche ai dirigenti di seconda linea. L'obiettivo può essere catalogato quindi come "permeante" l'intero sistema organizzativo.

Diversamente un obiettivo di programmazione potrebbe essere declinato solo per alcune figure collocate in seconda linea dirigenziale. L'obiettivo in tal caso può essere catalogato come "specialistico" ovvero riferibile a specifici saperi e realtà professionali presenti nell'organizzazione.

Controllo e verifica dei SAL infrannuali e di consuntivo

Sono previsti momenti di controllo e verifica dell'andamento programmato degli Obiettivi:

- ❖ una fase di verifica infrannuale (di norma con SAL al 31 agosto o 30 settembre), sullo stato di sviluppo delle azioni programmate e degli eventuali interventi correttivi, con una preliminare indicazioni su elementi di riproposizione nell'anno a seguire ;
- ❖ una fase di consuntivazione annuale basata sull'esito delle valutazioni espresse dai dirigenti valutatori sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai collaboratori (con saldo al 31 dicembre).

Agli stati di avanzamento (SAL) degli obiettivi Strategici e programmatici in fase infrannuale vengono registrate commenti/indicazioni sulla realizzazione ed indicate eventuali situazioni di "criticità", ovvero difficoltà nell'iter di raggiungimento del target che possono, o meno, rendere complesso il completamento dell'obiettivo sia per quanto riguarda i tempi di realizzazione, sia per i valori dei target definiti.

Il processo di valutazione degli obiettivi di programmazione si affianca quindi, come strumento di gestione del quadro interno di contribuzione al consolidamento/ adeguamento (crescita tecnologica, professionale, gestionale)/ sviluppo delle prestazioni e delle conoscenze dell'Agenzia, al monitoraggio della dimensione produttiva, di qualità del servizio ed economico-gestionale fornita dagli indicatori di risultato selezionati che descrivono (secondo una sintetica misura) la *performance agenziale*.

Indicatori di risultato

Unitamente al monitoraggio degli obiettivi strategici e programmatici secondo le scadenze e modalità precedentemente indicate, Arpae effettua mensilmente il monitoraggio dell'Indice di Performance Organizzativa (IPO). L'IPO è un indice sintetico della performance dell'Agenzia calcolato sul raggiungimento di target definiti per un set di attività *core* caratterizzanti l'impegno di molteplici strutture organizzative di Arpae, al cui andamento viene ricondotta la corresponsione delle quote infrannuali di premialità collegata alla performance organizzativa per il personale non dirigente e della quota di retribuzione di risultato collegata alla performance organizzativa per il personale dirigente, come riportato nella "Guida alla valutazione del personale di Arpae" (https://www.arpae.it/epraxi/1/PDEL/2019/0000137/20200102113548680794149972_5.PDF).

L'IPO è rilevato mensilmente mediante estrazioni automatiche dagli applicativi aziendali tecnici ed economici a cura del Servizio Sistemi Informativi e Innovazione Digitali (SSIID). L'estrazione avviene per ognuno dei 6 indicatori individuati, entro il giorno 7 del mese con riferimento alla performance tecnica o economica/gestionale sviluppatasi nel mese precedente.

Il processo di validazione dell'IPO mensile prosegue secondo le fasi indicate in sequenza che prevedono:

- analisi dei dati estratti e calcolo dei fattori determinanti l'IPO a cura del Servizio Pianificazione e Controllo direzionale (SPCD) e del Servizio Amministrazione Bilancio e Controllo economico (SABCE), di norma entro il giorno 15 del mese successivo a quello di riferimento;
- valutazione degli indicatori di competenza a cura del Direttore amministrativo e tecnico che trasmettono apposita attestazione al Direttore Generale, di norma entro il giorno 18 del mese successivo a quello di riferimento;
- disposizioni da parte del Direttore generale in merito all'erogazione degli incentivi correlati agli stati di avanzamento della "performance organizzativa", di norma entro il giorno 20 del mese successivo a quello di riferimento.

I passaggi elencati danno evidenza dell'attenzione che l'Agenzia profonde nel garantire la correttezza procedurale e la validità sostanziale dei dati raccolti. Arpae invia trimestralmente

all'OIV - RER i dati della rilevazione mensile dell'IPO relativi ai tre mesi precedenti l'invio dell'attestazione. Gli invii avvengono di norma entro il giorno 20 dei mesi di aprile (dati IPO dei mesi di gennaio, febbraio e marzo), luglio (dati IPO dei mesi di aprile, maggio e giugno), ottobre (dati IPO dei mesi di luglio, agosto e settembre) e gennaio (dati IPO mesi di ottobre, novembre e dicembre).

L'OIV-RER prende atto, con cadenza trimestrale, delle suddette rendicontazioni mensili, esprimendosi in merito alla correttezza metodologica.

Nelle tabelle a seguire viene mostrato in dettaglio il modello di calcolo dell'IPO basato sulla valutazione ponderata dei 6 indicatori individuati per descrivere la performance dell'Ente. Il metodo di calcolo prevede che, anche a fronte di una performance oltre le attese, il valore complessivo dell'IPO non possa superare il 100%.

Gli indicatori individuati per monitorare e valutare la performance organizzativa dell'Ente sono 6, di cui 4 tecnico-operativi e 2 gestionali. Gli indicatori scelti sono significativi della capacità di previsione della performance organizzativa e coprono in modo sintetico le principali aree di azione dell'Agenzia: il supporto all'amministrazione attiva, il presidio e controllo del territorio, il monitoraggio, l'attività analitica e danno conto del presidio economico-finanziario nonché del rapporto coi fornitori.

Per ogni indicatore individuato è stato identificato un target in giorni o in valore percentuale di raggiungimento nonché il peso che assume nella determinazione finale dell'IPO.

Tabella: Indicatori selezionati per il monitoraggio periodico della Performance organizzativa di Arpae (IPO) ai fini della corresponsione della quota infrannuale di "produttività collettiva e premio di risultato"

N° ind.re	Ambito	Indicatori	Descrizione	Target definito	Peso indicatore
1	Tecnico - operativo	Tempi di rilascio pareri	80° perc.le dei tempi di rilascio pareri ambientali. (Valore cumulato a rilevazione mensile)	<=30gg	15%
2		Ispezioni svolte	%le n° ispezioni svolte / n° ispezioni previste (Valore cumulato a rilevazione mensile)	>=90%	15%
3		Attività analitiche	80° perc.le dei tempi di rilascio dei RdP dall'accettazione campioni istituzionali obbligatori (Valore calcolato a scorrimento sui 12 mesi precedenti)	<=53gg	15%
4		Produzione e pubblicazione dati di Qualità dell'aria	%le pubblicazione sul web di tutti i giorni feriali dei bollettini qualità dell'aria per tutte le 9 province, entro l'orario stabilito dal processo certificato MVQA (Valore a rilevazione mensile)	>=93%	15%
5	Gestionale	Andamento flusso di cassa	%le n° giorni a saldo >=0 / n° giorni mese (Rilevazione mensile)	>=95%	20%
6		Tempi medi di pagamento fornitori	Indicatore tempestività dei pagamenti, rif.: DPCM del 22/9/2014, Circ. MEF n. 3 del 14/1/2015 (Rilevazione mensile)	<= +5gg	20%
					100%

Tabella: modello di calcolo dell'Indice di Performance Organizzativa (IPO)

N° ind.re	Ambito	Indicatori	Schema Calcolo fattori dell'Indice di Performance Organizzativa			
			Valore mensile rilevato (§)	Coefficiente di rispondenza al target fissato [1]	Peso assegnato all'indicatore	Contributo pesato dell'indicatore all'IPO
			(x1,..x6)	(c)	(p)	$c(x1, ..x6)*p(x1, ..x6) = y1,..y6$
1	Tecnico - operativo	Tempi di rilascio pareri	x1	calcolo Coeff.x1	15%	$y1=Coeff.x1*p1$
2		Ispezioni svolte	x2	calcolo Coeff.x2	15%	$y2=Coeff.x2*p2$
3		Tempi di rilascio RdP attività analitiche	x3	calcolo Coeff.x3	15%	$y3=Coeff.x3*p3$
4		Produzione e pubblicazione dati di Qualità dell'aria	x4	calcolo Coeff.x4	15%	$y4=Coeff.x4*p4$
5	Gestionale	Andamento flusso di cassa	x5	calcolo Coeff.x5	20%	$y5=Coeff.x5*p5$
6		Tempi medi di pagamento fornitori*	x6	calcolo Coeff.x6	20%	$y6=Coeff.x6*p6$
Valore dell'Indice di Performance Organizzativa - IPO (Rilevazione mensile)						$Y = \text{somma}(y1, .. y6)$

[1] Modalità di calcolo del coefficiente:

- se valore mensile registrato è uguale alla soglia del target definito --> Coeff. = 1,00;
- se valore mensile registrato è negativamente inferiore/superiore al target definito --> Coeff. = (1,00 ridotto di -/+ scostamento %le dal target);
- se valore mensile registrato è positivamente inferiore/superiore alla soglia del target definito il Coeff. è = 1,00.

(§) Fonte dati: Reportistica tecnica ed economica di Arpae-ER (estrazione del 07/mm/aaaa)

(*) Per i Tempi medi di pagamento fornitori la condizione di soddisfacimento del target definito ($\leq +5$ gg) da luogo sempre ad un coefficiente fisso 1,00; viceversa, in caso di superamento della soglia max indicata del target (5gg), il coefficiente 1,00 viene ridotto del 10% per ogni giorno di scostamento dalla soglia del target (6gg--> -10%; 7gg--> -20%, 8gg-->-30%; ...).

Valutazione del Risultato:

- Se Indice (IPO) risulta tra 91 e 100 avviene la corresponsione delle quote infrannuali;
- Se Indice (IPO) risulta inferiore a 91 si riduce proporzionalmente in termini percentuali la corresponsione delle quote infrannuali del periodo in osservazione, fino al recupero nei periodi successivi di valori superiori a 91.

Allegato 2 Piano triennale delle azioni positive per la parità 2021-2023

Introduzione al Piano triennale delle azioni positive

Il Piano triennale delle azioni positive raccoglie le iniziative programmate da Arpae per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, prevenire situazioni di malessere tra il personale.

Le iniziative previste sono coerenti con il Programma triennale delle attività e il Piano della performance dell'Agenzia e costituiscono parte integrante dell'insieme di azioni finalizzate, attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze e individualità, a contribuire al miglioramento della qualità della vita del personale e delle prestazioni ambientali alla collettività.

Il triennio di riferimento del Piano è il 2021-2023. Il documento è per sua natura in divenire ed è costruito in "logica di scorrimento", con attualizzazione di anno in anno.

La scelta delle azioni positive riportate nel documento scaturisce dall'analisi di dati e statistiche riguardanti il personale dell'Agenzia. I dati e i grafici riportati nel capitolo "Dati statistici" sono riferiti al 31 dicembre 2019. Questi dati, insieme ad altri strumenti conoscitivi, costituiscono un riferimento fondamentale importante per verificare l'efficacia delle azioni adottate e mettere in atto eventuali azioni correttive.

Il Piano delle azioni positive è approvato dal Direttore generale previa consultazione del CUG e delle OO.SS. / RSU, oltre che della dirigenza dell'Agenzia.

Attraverso questo strumento, l'Agenzia intende:

- garantire la realizzazione della parità formale e sostanziale;
- contrastare qualsiasi forma di discriminazione diretta e indiretta;
- incentivare la conciliazione casa/lavoro;
- promuovere la rimozione dei fattori che possono incidere negativamente sulla parità, sul benessere, sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, sulla salute dei lavoratori e delle lavoratrici.

Il CUG di Arpae Emilia-Romagna

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) è un organismo paritetico costituito per prevenire e identificare le discriminazioni sul luogo di lavoro dovute non soltanto al genere, ma anche all'età, alla disabilità, all'origine etnica, alla lingua, alla razza e all'orientamento sessuale. Una tutela che comprende il trattamento economico, le progressioni di carriera, la sicurezza, l'accesso al lavoro e alla formazione, il benessere fisico e psicologico delle persone.

Esercita inoltre compiti propositivi, consultivi e di verifica e promuove la cultura delle pari opportunità e il rispetto della dignità della persona nei luoghi di lavoro, anche attraverso la proposta di iniziative formative per tutte le lavoratrici e tutti i lavoratori.

Il CUG di Arpae è stato costituito con deliberazione del Direttore generale n. 99/2011, mentre il Regolamento per il funzionamento del CUG è stato approvato con deliberazione del Direttore generale n. 64/2012.

L'attuale CUG è stato istituito, da ultimo, con deliberazione del Direttore generale n. 23/2020 e rimarrà in carica per quattro anni.

Il Comitato di Arpae collabora con la rete dei Cug dell'Emilia-Romagna e partecipa alla rete CUG Ambiente che rappresenta i Comitati unici di garanzia del Sistema nazionale a rete per la

protezione dell'ambiente formato dalle Arpa/Appa e da Ispra; la rete CUG Ambiente è parte della Rete nazionale che riunisce i Comitati delle amministrazioni pubbliche.

Sintesi azioni realizzate dal 2010

Di seguito si offre una breve rassegna delle iniziative di promozione delle pari opportunità, di valorizzazione delle differenze, di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, di tutela della salute o comunque orientate a incrementare il benessere delle persone, attuate da Arpae dal 2010.

Conciliazione tempi di vita e di lavoro

- 2010/2011: 9 dipendenti ammessi a fruire del telelavoro da centro satellite;
- 2011/2012: 14 dipendenti ammessi a fruire del telelavoro da centro satellite;
- 2012/2013: 21 dipendenti ammessi a fruire del telelavoro da centro satellite;
- 2013/2014: 19 dipendenti ammessi a fruire del telelavoro da centro satellite;
- 2014/2015: 23 dipendenti ammessi a fruire del telelavoro da centro satellite;
- 2015/2016: 28 dipendenti ammessi a fruire del telelavoro da centro satellite;
- 2016/2017: 33 dipendenti ammessi a fruire del telelavoro da centro satellite e avvio progetto per introduzione del telelavoro domiciliare;
- 2017: promozione nell'anno di una iniziativa di formazione manageriale sulla gestione del telelavoro domiciliare al fine di riflettere su alcuni aspetti importanti quali la necessità di adottare un nuovo tipo di rapporto con i collaboratori e i possibili rischi psico sociali da telelavoro;
- 2017/2018: 24 dipendenti ammessi a fruire del telelavoro da centro satellite e 40 dipendenti ammessi a fruire del telelavoro domiciliare;
- 2018/2019: 23 dipendenti ammessi a fruire del telelavoro da centro satellite e 65 dipendenti ammessi a fruire del telelavoro domiciliare;
- 2019/2020: 31 dipendenti ammessi a fruire del telelavoro da centro satellite e 59 dipendenti ammessi a fruire del telelavoro domiciliare; nel 2020 si è fatto ricorso, inoltre, al lavoro agile straordinario per far fronte all'emergenza epidemiologica da COVID 19 (1.201 dipendenti interessati).
- 2014: istituzione della Banca delle ore; fruizione 635 persone del Comparto (38% M, 62% F);
- 2015: fruizione 656 persone del Comparto (38% M, 62% F);
- 2016: fruizione 656 persone del Comparto (38% M, 62% F);
- 2017: fruizione 687 persone del Comparto (39% M, 61% F);
- 2018: fruizione 681 persone del Comparto (38% M, 62% F);
- 2019: fruizione 791 persone del Comparto (37% M, 63% F).

Benessere organizzativo

- 2010 e 2014: indagini sul benessere organizzativo;
- 2015: realizzazione azioni positive previste a seguito dell'indagine 2014;
- 2017: realizzazione di un'iniziativa destinata all'alta direzione sulla gestione delle relazioni comunicative critiche; revisione disciplina aziendale in materia di part time con previsione di ulteriori articolazioni orarie, in attuazione del Protocollo d'intesa rappresentanze sindacali regionali, Arpae e Regione Emilia-Romagna con il quale l'Agenzia si impegnava a rivedere la propria disciplina aziendale avuto riguardo alle disposizioni aziendali vigenti presso la Regione Emilia-Romagna;

- 2019: ulteriore revisione della disciplina aziendale in materia di part time e delle discipline in materia di telelavoro da centro satellite e domiciliare al fine di un loro adeguamento al nuovo assetto organizzativo agenziale decorrente dal 01/01/2019.

Parità e pari opportunità

- 2012-2013: valorizzazione professionale in cat. D CCNL Sanità, a seguito di procedura concorsuale, di 2 unità di personale inquadrato in cat. B;
- 2014: recepimento nel regolamento per l'accesso agli impieghi di Arpae del rispetto dell'equilibrio di genere nella composizione delle commissioni concorsuali;
- 2016: attivazione di percorsi di progressione economica orizzontale (PEO) per il personale delle categorie afferenti al CCNL Sanità e attribuzione di 289 PEO secondo criteri di trasparenza e pari opportunità;
- 2019-2021: attivazione di un percorso triennale di riconoscimento della progressione economica orizzontale per il personale delle categorie afferenti al CCNL Sanità secondo criteri di trasparenza e pari opportunità. Attribuzione di 508 PEO nel 2019; attribuzione di 253 PEO nel 2020 e completamento del percorso di attribuzione delle PEO nel 2021;
- 2017: assunzione di n. 5 unità di personale ex L. 68/1999;
- 2018: assunzione di n. 8 unità di personale ex L. 68/1999;
- 2019: assunzione di n. 3 unità di personale ex L. 68/1999;
- 2020: assunzione di n. 6 unità di personale ex L. 68/1999;
- 2018: effettuate n. 9 stabilizzazioni;
- 2019: effettuate n. 9 stabilizzazioni;
- 2020: effettuate n. 8 stabilizzazioni. Previste ulteriori n. 3 stabilizzazioni con decorrenza dal 01/01/2021.

Le suddette stabilizzazioni sono state realizzate sia mediante l'applicazione dell'art. 20 (cc. 1 e 2) del D. Lgs. n. 75/2017 sia mediante l'utilizzo di graduatorie per l'assunzione a tempo indeterminato di personale già titolare di rapporto di lavoro a tempo determinato, ivi incluso il personale regionale distaccato in Arpae per l'esercizio delle funzioni afferenti il demanio idrico.

- 2019: realizzate n. 6 progressioni di categoria;
- 2020: realizzate n. 10 progressioni di categoria. Per il 2021 previste ulteriori 11 progressioni di categoria.

Le suddette progressioni di categoria sono state realizzate sia mediante procedure riservate ai sensi dell'art. 22 c. 15 del D. Lgs. n. 75/2017, sia mediante quota riservata in procedura selettiva pubblica ai sensi dell'art. 52 c. 1 bis del D. Lgs. n. 165/2001.

Sintesi azioni realizzate nel 2020

area 1. Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

Complice l'emergenza epidemiologica Covid 19, le azioni finalizzate al *miglioramento dell'organizzazione del lavoro* hanno subito una forte accelerazione; prima tra tutte l'applicazione del lavoro agile. La situazione di emergenza da Covid 19 ha, infatti, temporaneamente imposto a tutte le Pubbliche Amministrazioni il ricorso a tale istituto.

A partire dal DPCM del 23/02/2020 (G.U. n. 45 del 23/02/2020) il lavoro agile (o smart working) è stato, infatti, previsto quale misura straordinaria e provvisoria da applicare, anche in assenza degli accordi individuali previsti dalla normativa di riferimento, nell'ambito delle aree considerate a rischio. Successivamente, con l'evolversi della situazione epidemiologica, il legislatore (D.L. n. 18/2020 convertito nella L. n. 27/2020) ha, poi, espressamente individuato il lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica prevedendo, inoltre, al fine di contenere il diffondersi dei contagi, che il

lavoro agile venisse applicato con la percentuale più elevata possibile e comunque in misura non inferiore al 50% del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità (D.L. n. 34/2020 convertito nella L. n. 77/2020 e successivi DPCM).

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

In particolare, nel periodo emergenziale, sono state realizzate le seguenti azioni:

- il lavoro agile è stato concesso a tutti i dipendenti che ne hanno fatto richiesta in misura compatibile con la tipologia di attività svolta (n. 1201 dipendenti) e con una particolare attenzione rivolta ai c.d. "lavoratori fragili";
- sono state predisposte e diffuse diverse circolari finalizzate ad illustrare le disposizioni normative in materia di lavoro agile nonché relative ad altri istituti a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori; le circolari sono state, inoltre, accompagnate dalla pubblicazione di una serie di "video-pillole" - predisposte dallo Staff Comunicazione e Informazione - finalizzate a favorire la diffusione e la comprensione delle disposizioni e delle regole comportamentali in caso di lavoro agile;
- sono state date disposizioni volte a favorire la flessibilità di orario al fine di agevolare il personale nei trasferimenti necessari al raggiungimento della sede di servizio e, al contempo, ridurre il sovraffollamento dei mezzi pubblici;
- al fine di monitorare l'attuazione delle misure di utilizzo del lavoro agile, è stato sottoposto a tutto il personale un apposito questionario per raccogliere informazioni e suggerimenti utili a meglio indirizzare l'applicazione del lavoro agile nella fase di "post emergenza". Inoltre un successivo questionario è stato somministrato - a cura del Servizio Sistemi Informativi e Innovazione Digitale - propedeutico alla definizione della dotazione strumentale da fornire ai lavoratori agili.

L'esperienza maturata durante la fase emergenziale ha rappresentato, dunque, il punto di partenza per la definizione del Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) che, ai sensi del DL n. 34/2020 convertito dalla L. n. 77/2020 (art. 263), deve essere approvato entro il 31/01/2021 e rappresenta una sezione del Piano della Performance.

Nello specifico è necessario mettere a regime e rendere sistematiche le misure adottate nella fase emergenziale al fine di rendere il lavoro agile uno strumento finalizzato non solo alla conciliazione dei tempi di vita e lavoro ma anche al potenziamento dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa. Si vuole favorire la diffusione di un nuovo modello culturale della prestazione lavorativa, improntato alla flessibilità organizzativa con l'obiettivo di migliorare la performance dell'ente e dei collaboratori ed al contempo promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro per obiettivi, volta a stimolare l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori/delle lavoratrici e realizzare una maggiore conciliazione dei tempi di vita e lavoro.

area 2. Cultura della parità e delle pari opportunità

Tra le azioni realizzate, ricomprese nell'obiettivo di promuovere una cultura organizzativa di contrasto agli stereotipi legati all'età, alle differenze ed al genere, vi sono:

- lo sviluppo in corso d'anno di un percorso formativo on line per neoassunti (51 iscritti), comprensivo di lezioni sulle basi del comportamento organizzativo ("moduli open" 63 iscritti) su aspetti gestionali, tecnici e normativi, con la finalità di favorire e accelerare la conoscenza del contesto organizzativo. Il percorso è stato realizzato dal Servizio Qualità Ecomanagement Formazione in collaborazione, per gli aspetti tecnologici, con il Servizio Sistemi informativi e Innovazione digitale.
- l'evidenza data, sui principali strumenti di comunicazione dell'Agenzia, all'adesione formale al "Manifesto della comunicazione non ostile nella pubblica amministrazione" .

area 3. Monitoraggio, ascolto e benessere

Tra le azioni realizzate, ricomprese nell'obiettivo della promozione dell'ascolto del personale sui temi dell'organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo vi sono:

- la predisposizione del set di indicatori per il monitoraggio del Benessere Organizzativo, in preparazione del progetto di indagine sul Benessere Organizzativo, da realizzare nel 2021, a cui ha contribuito un gruppo di lavoro composto da Servizio Pianificazione e Controllo Direzionale, Direzione Amministrativa e Servizio Prevenzione e Protezione.
- la nomina del Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità per garantire un'efficace integrazione nell'ambiente di lavoro; tale figura è prevista dal D.Lgs 165/2001, art.39 ter, comma 1, e la sua nomina è avvenuta con atto del Direttore generale n. 106/2020.

area 4. Promozione e tutela della salute

Nell'ambito delle azioni volte alla promozione e tutela della salute si segnalano le seguenti azioni:

- l'avvio del progetto Bike to work al quale risultano aderenti, a novembre 2020, 144 dipendenti; il progetto Bike to work, finalizzato ad incentivare l'uso della bicicletta e di altre modalità di trasporto rispettose dell'ambiente, è stato curato dalla Direzione Amministrativa.
- incontri periodici a cadenza settimanale/quindicinale del c.d. "Gruppo Covid" - composto da rappresentanti di Arpae, sindacati, RLS - al fine di condividere le informazioni su: andamento della gestione della crisi epidemiologica, quadro normativo di riferimento, disposizioni aziendali adottate, condizioni di lavoro e sicurezza.
- l'attivazione di una polizza sanitaria dedicata all'emergenza Covid 19 a tutela di tutti i dipendenti in caso di ricovero ospedaliero, a cura della Direzione Amministrativa.
- l'approvazione della "Disciplina in materia di espletamento delle funzioni di Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) in Arpae Emilia Romagna" che definisce funzioni e agibilità degli RLS.

area 5. Rafforzamento del CUG

Il CUG di nuova nomina¹⁷ si è organizzato al suo interno in 6 sottogruppi ognuno dei quali ha la funzione di concentrare la propria attività su specifiche matrici e con riferimento al monitoraggio delle attività previste dal Piano. Nel 2020, compatibilmente alla situazione di emergenza sanitaria, le attività si sono concentrate soprattutto sulla formazione dei componenti a partire da approfondimenti relativi ai vari ambiti di competenza del CUG .

Sulla base dell'articolazione dei gruppi sono stati condivisi materiali, normative, siti di riferimento, notizie di interesse.

Le principali attività, fortemente influenzate dalle prescrizioni nazionali, regionali e intra agenziali dettate a seguito dello sviluppo della pandemia, sono state le seguenti:

- partecipazione alla definizione del bando per la selezione del/della Consigliere/a di fiducia;
- attivazione di un indirizzo mail dedicato intestato a "Presidenza CUG" per le comunicazioni discrete;
- incontri inter-funzionali finalizzati alla messa a punto di un progetto di campagna info-comunicativa sulle tematiche CUG utilizzando sia gli spazi di "socializzazione" sia la intranet;
- incontro di presentazione del CUG con Direttore generale, Direttore Amministrativo e Responsabile Servizio Risorse umane;
- riunioni CUG plenarie;
- incontri di "matrice" fra la presidenza e i componenti di ciascuno dei 6 gruppi finalizzati a puntualizzare e focalizzare attività, spunti di riflessione, iniziative, ecc.;
- collaborazione alla progettazione e realizzazione delle inchieste conoscitive sul tema dello smart working;
- interventi sui temi delle relazioni efficaci nell'ambito del corso di formazione per neoassunti;
- partecipazione alle attività della Rete CUG Ambiente fornendo docenze in corsi di formazione sui temi del benessere organizzativo;
- supporto costante al Direttore generale;

¹⁷ deliberazione del Direttore generale n.23/2020

- organizzazione e presidio di un evento formativo relativo alla Direttiva 2/19 con il coinvolgimento del CUG e del Comitato di direzione allargato.

area 6. Statistiche relative al personale e dati di genere

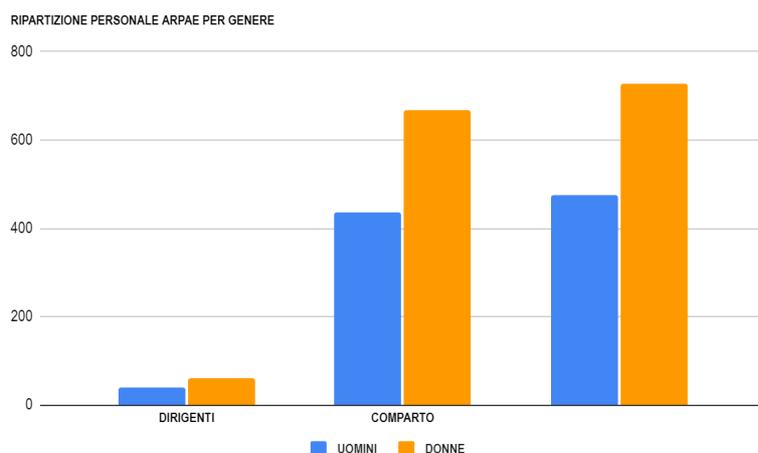
Al fine di realizzare l'obiettivo di ottimizzare la produzione statistica ai fini della migliore pianificazione delle azioni positive, si è proceduto alla predisposizione di un set di indicatori per il monitoraggio di: Stress Lavoro Correlato; Benessere Organizzativo; Lavoro Agile (a supporto del POLA) e Piano delle Azioni Positive.

Sono state altresì standardizzate ed automatizzate le modalità di produzione dei dati richiesti dalla Direttiva 2/19.

Contesto organizzativo al 31 dicembre 2019

Si riporta un breve commento ai dati rilevati al 31/12/2019, elaborati in ottemperanza alla Direttiva 2/2019 e trasmessi al CUG Arpae per la relazione annuale al Dipartimento della funzione pubblica e al Dipartimento per le pari opportunità. I risultati integrali della rilevazione sono riportati nella sezione "Dati statistici al 31/12/2019".

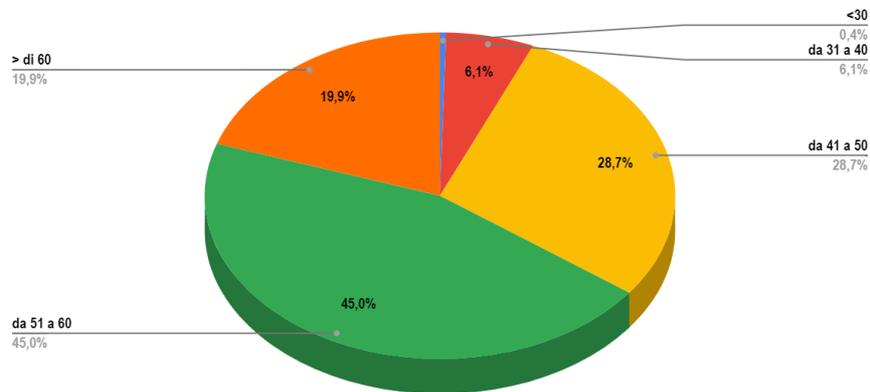
A fine 2019 Arpae comprendeva 1.204 persone, di cui 728 donne e 476 uomini (F 60,47%; M 39,53%).



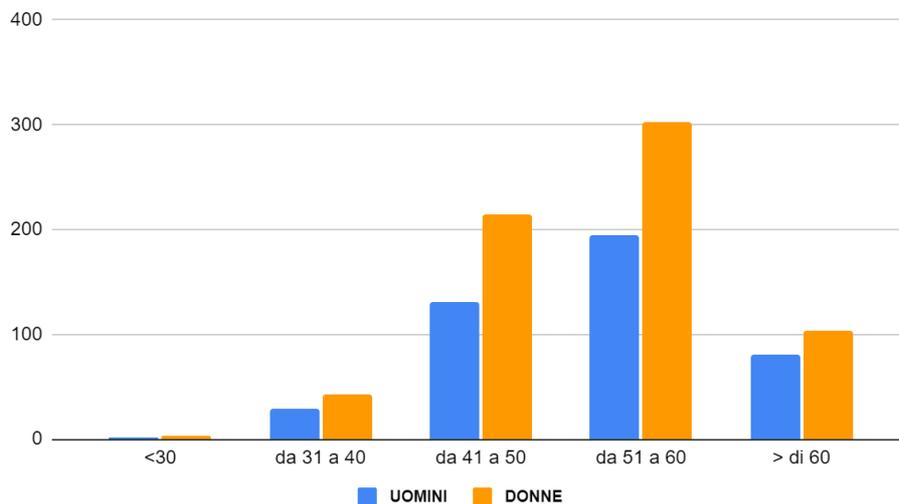
La composizione per genere della popolazione aziendale evidenzia due aspetti già emersi dalle statistiche precedenti: la femminilizzazione della "forza lavoro" che, com'è noto, è elemento caratteristico della Pubblica Amministrazione, in particolare di specifici settori; lo squilibrio della ripartizione del personale tra le fasce di età (< 30 - > 60 anni), le cui ragioni vanno ricercate, in particolare, nell'innalzamento dell'età pensionabile e nei blocchi assunzionali del passato.

Sotto il profilo anagrafico, il 65% dei dipendenti supera i 50 anni. Solo lo 0,42% (pari a 5 unità) ha meno di 30 anni, il 6,1% è nella fascia di età compresa tra 31-40 anni, mentre il 28,7% ha tra i 41 ed i 50 anni.

PERSONALE PER FASCE DI ETA'

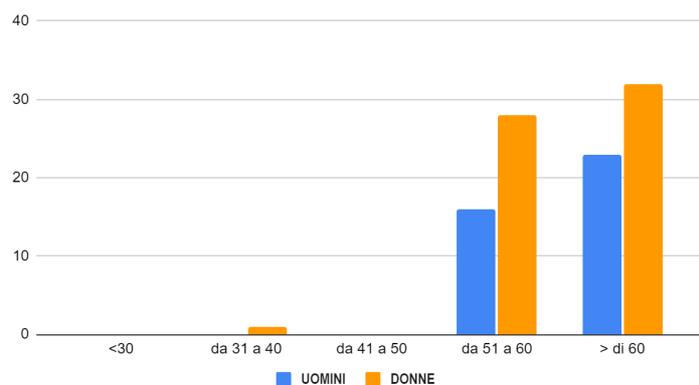


PERSONALE NON DIRIGENTE PER GENERE E CLASSI DI ETA'



Per quanto riguarda i ruoli professionali, in Arpae, al 31/12/2019, operavano 100 dirigenti (dirigenza: U 39%, D 61%). Si osserva che il 61% del personale con qualifica dirigenziale è donna, in controtendenza con quanto emerge dalle statistiche nazionali ed europee sulla presenza femminile nelle posizioni di vertice. Sotto il profilo anagrafico, il 100% dei dirigenti uomini ha superato i 50 anni di età e solo il 1% delle dirigenti donne ha meno di 50 anni.

DIRIGENZA PER GENERE E CLASSI DI ETA'



Per quanto riguarda gli incarichi di funzione, nel 2019 si contano 146 incarichi di funzione assegnati in eguale percentuale tra uomini e donne. Infine, per quanto riguarda gli incarichi di UPG (ufficiali di polizia giudiziaria) si contano 21 donne e 8 uomini nella dirigenza e 123 donne e 113 uomini nel comparto.

L'analisi è propedeutica alla rilevazione di possibili aree critiche e delle problematiche a queste sottese con la finalità di orientare in modo mirato le azioni di promozione delle pari opportunità, di valorizzazione delle differenze e di supporto al benessere dell'organizzazione.

L'individuazione delle azioni positive per la parità per il triennio 2021-2023 è dunque formulata sulla base dell'analisi del contesto organizzativo, sinteticamente sopra commentato, e delle trasformazioni e delle esperienze vissute dagli uomini e dalle donne dell'Agenzia, complice l'emergenza Covid 19 e l'accelerazione verso una maggiore digitalizzazione dei processi lavorativi.

Il quadro anagrafico sopra rappresentato fornisce altresì una chiave interpretativa dell'insieme di iniziative proposte nel Piano 2021, finalizzate sia all'aggiornamento delle competenze del personale sia alla trasferibilità del "bagaglio" di esperienze e professionale nei confronti delle persone più giovani.

La valorizzazione delle differenze, anche attraverso la promozione di scambi intergenerazionali, l'evoluzione dell'organizzazione del lavoro verso forme più conciliative tra vita privata e professionale rappresentano dunque la strada per favorire il benessere di tutte le risorse ed una resa più efficiente della performance dell'Agenzia.

Piano triennale delle azioni positive 2021-2023

Il Piano prevede sei aree di intervento.

Alle diverse azioni già in essere (una fra tutte in materia di lavoro agile) si aggiungono altre misure proposte in coerenza con i recenti cambiamenti del contesto organizzativo.

Di seguito si illustrano le aree d'intervento, presentate in ordine alfabetico, con i relativi obiettivi, azioni, indicatori, risorse coinvolte, costi esterni previsti.

I termini "persone" e "personale" si riferiscono indistintamente a uomini e donne.

area 1. Conciliazione tempi di vita e di lavoro

Obiettivo

razionalizzare e rafforzare l'organizzazione del lavoro attraverso il ricorso al lavoro agile quale strumento finalizzato non solo a favorire la conciliazione dei tempi di vita e lavoro ed accrescere il benessere organizzativo, ma anche a potenziare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, realizzare economie di gestione, promuovere la più ampia diffusione dell'utilizzo delle tecnologie digitali e favorire la sostenibilità ambientale.

Azioni previste

1. applicare, in via sperimentale, il Piano organizzativo del lavoro agile - POLA (2021);
2. prevedere specifici percorsi formativi finalizzati, in particolare, a: favorire il processo di diffusione della capacità di lavorare in modalità agile, limitare il rischio di stress correlato alle nuove modalità di lavoro, accrescere le competenze digitali;
3. realizzare il monitoraggio sull'applicazione sperimentale del Piano.

Indicatori

1. sottoscrizione accordi individuali di lavoro agile;
2. previsione nel Piano di formazione 2021-2022 e realizzazione, di moduli formativi per tutto il personale con particolare riferimento alle tematiche relative a: sicurezza, lavoro per obiettivi e rischi connessi all'iperconnessione;
3. monitoraggio annuale e realizzazione di un'analisi dell'impatto del POLA relativamente a: raggiungimento dei risultati attesi, efficacia della modalità di programmazione e controllo dell'attività, razionalizzazione degli spazi e delle dotazioni tecnologiche, conciliazione dei tempi vita-lavoro, organizzazione del lavoro e clima organizzativo, competenze digitali, livelli di collaborazione e modalità di relazione a rete.

Risorse coinvolte

Direzioni Amministrativa, Generale e Tecnica, Aree Autorizzazioni e Concessioni e Aree Prevenzione Ambientale, Strutture tematiche / CUG, OO.SS/RSU.

Tempi 2021-2023.

Costi esterni previsti (€ nel quinquennio 2021-2025) 681 per singolo lavoratore (circa 136, 00 persona /anno).

area 2. Cultura della parità e delle pari opportunità

Obiettivo

promuovere una cultura organizzativa di contrasto agli stereotipi legati all'età, alle differenze ed al genere, che miri a costruire un clima positivo e sereno, improntato al rispetto ed alla valorizzazione delle differenze.

Azioni previste

1. realizzare moduli formativi per dirigenza e titolari di incarichi di funzione sui temi della valorizzazione delle differenze e del benessere organizzativo e per la diffusione dell'approccio assertivo;
2. rilevare le esigenze e le aspettative del personale con età superiore a 50 anni in materia di aggiornamento delle competenze professionali, in particolare digitali;
3. proporre percorsi formativi per facilitare l'ambientamento del personale di nuovo ingresso nel contesto organizzativo;
4. pianificare azioni specifiche di tutoraggio e procedure per il trasferimento delle competenze del personale in uscita anche attraverso la sperimentazione di affiancamenti;
5. applicare il linguaggio di genere, compatibilmente con la necessità di salvaguardia della leggibilità dei testi;
6. promuovere la comunicazione non ostile e inclusiva in applicazione de "Il Manifesto della comunicazione non ostile nella Pubblica Amministrazione".

Indicatori

1. numero partecipanti effettivi / destinatari dei moduli formativi;
2. previsione nel Piano annuale di formazione 2021 e 2022 di iniziative in materia di aggiornamento delle competenze professionali, in coerenza con gli esiti della rilevazione;
3. previsione nel Piano annuale di formazione 2021 e 2022 di iniziative finalizzate all'ambientamento del personale di nuovo ingresso;
4. numero tutoraggi realizzati nelle strutture;
5. utilizzo di un linguaggio non discriminatorio nei documenti prodotti;
6. realizzazione e pubblicazione sulla intranet aziendale di pillole informative sulla comunicazione non ostile e inclusiva (2021-2023).

Risorse coinvolte

Servizio Qualità Ecomanagement Formazione, Servizio Sistemi Informativi e Innovazione Digitale, CUG, OO.SS./RSU, Consigliere/a di fiducia.

Tempi 2021-2023.

Costi esterni previsti (€/anno) 10.000 per iniziative formative.

area 3. Monitoraggio ascolto e benessere

Obiettivo

promuovere l'attenzione ai bisogni del personale sui temi dell'organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo attraverso indagini ad hoc, l'eventuale attivazione di un "nucleo di ascolto" (Direttiva 2/19 della Presidenza del Consiglio dei Ministri), e l'adozione di strumenti permanenti di osservazione, monitoraggio e comunicazione con gli operatori e le operatrici.

Azioni previste

1. popolamento e messa a sistema set di indicatori (organizzativi, sociali, economici relativi a salute, bilanciamento tra vita professionale e familiare) sugli argomenti in esame per il monitoraggio "continuo" del contesto organizzativo;
2. realizzare l'indagine sul benessere e il clima organizzativo e definire, anche tramite un questionario ad hoc da somministrare ai dipendenti, le azioni di miglioramento da adottare in via prioritaria e le eventuali azioni correttive;

3. garantire, attraverso il/la Consigliere/a di fiducia, funzioni di supporto, consulenza ed assistenza al personale con particolare riferimento ad eventuali comportamenti o atti di discriminazione, molestie, vicende di mobbing, straining o costrittività organizzativa;
4. avviare le attività del Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità per garantire un'efficace integrazione nell'ambiente di lavoro, sulla base di quanto previsto dal D.Lgs 165/2001, art. 39 ter, comma 1.

Indicatori

1. disponibilità data base relativo a set indicatori (organizzativi, sociali, economici relativi a salute, bilanciamento tra vita professionale e familiare) (2021-2022);
2. entro 2021: somministrazione di questionario ad hoc a supporto dell'individuazione delle azioni prioritarie entro febbraio 2022;
3. esecuzione puntuale delle attività previste da ruolo;
- 4.1 entro il 2021 redazione e avvio del piano delle attività; strutturazione del data base a supporto delle attività;
predisposizione di una campagna informativa basata sull'utilizzo della intranet aziendale, redazione della relazione annuale;
- 4.2 entro il 2022 svolgimento di specifici eventi formativi per dirigenza e incarichi di funzione.

Risorse coinvolte

Servizio Pianificazione e Controllo Direzionale, Direzione Amministrativa e Servizio Risorse umane, Servizio Prevenzione e Protezione, Servizio Qualità Ecomanagement Formazione, CUG, SNPA, Consigliere/a di fiducia.

Tempi 2021-2023.

Costi esterni previsti (€/anno) 10.000 euro per realizzazione indagine sul benessere organizzativo; 3.600 euro (IVA esclusa), per incarico Consigliere/a di fiducia.

area 4. Promozione e tutela della salute

Obiettivo

realizzare iniziative di promozione e tutela della salute.

Azioni previste

1. proseguire, anche in considerazione della proroga dello stato di emergenza (ad oggi previsto sino al 31/01/2021) gli incontri periodici del c.d. "Gruppo Covid" al fine di condividere le informazioni su: andamento della gestione della crisi epidemiologica, quadro normativo di riferimento, disposizioni aziendali adottate, condizioni di lavoro e sicurezza.
2. sostenere l'adozione di corretti stili di vita attraverso la prosecuzione del progetto "Bike to work" e l'acquisto di biciclette - anche a pedalata assistita - per gli spostamenti di lavoro;
3. qualificare le relazioni fra CUG, Servizio Prevenzione e Protezione e Medico competente al fine di prevenire il disagio psico sociale e le forme di discriminazione e violenza psicologica e fisica e le molestie morali e sessuali;
4. attivare una rete di supporto per la gestione dei casi "complessi" coinvolgendo le strutture socio/assistenziali del territorio;
5. rendicontare l'attività del gruppo di lavoro per la valutazione dello stress lavoro correlato avviata a novembre 2020;
6. sensibilizzare il personale sui rischi dell'iperconnessione e conseguenti stati psicologici in lavoro agile.

Indicatori

1. numero incontri del c.d. "Gruppo Covid"
2. incentivazione all'utilizzo delle biciclette per il raggiungimento del luogo di lavoro;
3. numero incontri e accordi di collaborazione realizzati;
4. attivazione rete di supporto per la gestione di casi complessi;
5. presentazione risultati valutazione a datore di lavoro, Comitato di Direzione, OO.SS./RSU, RLS, lavoratori (2021-2022);
6. modulo formativo da erogare a tutto il personale nel 2021.

Risorse coinvolte

Servizio Acquisti e Patrimonio, Servizio Prevenzione e Protezione, Direzione Amministrativa, Servizio Risorse umane / CUG, Medico competente, OO.SS/RSU, RLS.

Tempi 2021-2023.

Costi esterni previsti (€/anno) 16.667 euro per corresponsione incentivi progetto "Bike to Work" a dipendenti (stima platea 150); 10.248,00 per fornitura applicativo per l'attuazione del progetto, comprensivo dei connessi servizi di reportistica e tracciamento.

area 5. Rafforzamento azione del CUG

Obiettivo

rafforzare la rete di relazioni fra istituzioni ed enti per una strategia comune in materia di pari opportunità e di lotta alle discriminazioni, in ambito regionale ed a livello nazionale (SNPA, reti nazionali, ministeri, reti regionali), promozione delle iniziative proposte dal CUG.

Azioni previste

1. sulla base di apposite indagini attivare una campagna info-comunicativa a partire dall'aggiornamento e implementazione della sezione intranet dedicata al CUG;
2. mantenere aggiornate le competenze dei componenti del CUG e del personale delle Strutture a vario titolo coinvolto nella realizzazione del Piano delle azioni positive sulle materie che costituiscono oggetto dell'attività di tale organismo, al fine di agevolarne e potenziarne l'azione anche attraverso la costituzione del nucleo di ascolto previsto dalla Direttiva 2/19;
3. impostare la collaborazione con la/il Consigliera/e di fiducia nell'ambito della realizzazione del Piano delle azioni positive;
4. aggiornare la documentazione specifica (Regolamento sul funzionamento, Codice etico di comportamento, ecc.);
5. partecipare alla rete CUG Ambiente attraverso le rappresentanze del CUG anche al fine di progettare interventi formativi di Rete e di attivare forme stabili di confronto con CUG limitrofi;
6. partecipare alla progettazione e alla predisposizione di una banca dati interagenziale dei casi di pertinenza del CUG e delle modalità di trattamento adottate;

Indicatori

1. effettuazione indagini e organizzazione della campagna info-comunicativa;
2. numero attività di confronto periodico fra i componenti del CUG e altre componenti rappresentative dell'Agenzia;
3. protocollo interno di collaborazione;
4. documentazione specifica aggiornata;
5. partecipazione agli incontri di rete, pianificazione e organizzazione di percorsi formativi di rete;

6. progettazione e realizzazione banca dati casistiche interagenziale.

Risorse coinvolte

CUG, Consigliere/a di fiducia, Staff Comunicazione e Informazione, Servizio Risorse umane, Servizio Qualità Ecomanagement Formazione.

Tempi 2021-2023.

Costi esterni previsti (€/anno) 2.000 euro per formazione.

area 6. Statistiche relative al personale e dati di genere

Obiettivo

ottimizzare la produzione statistica ai fini della migliore pianificazione delle azioni positive e per fornire supporto al CUG come previsto dalla Direttiva 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”.

Azioni previste

1. standardizzare e automatizzare la produzione di dati e informazioni necessari alla definizione del Piano triennale delle azioni positive;
2. produrre dati statistici fruibili dal CUG sulla base delle indicazioni contenute nella Direttiva 2/19;
3. promuovere analisi di bilancio che mettano in evidenza quanta parte e quali voci del bilancio di una amministrazione siano (in modo diretto o indiretto) indirizzate alle donne, quanta parte agli uomini e quanta parte a entrambi.

Indicatori

- 1 e 2. tempestività di produzione e fruizione di dati e informazioni;
3. entro 2022.

Risorse coinvolte

Servizio Risorse Umane, Servizio Qualità Ecomanagement Formazione, Servizio Sistemi Informativi e Innovazione digitale / CUG, Consigliere/i di fiducia.

Tempi 2021-2023.

Costi esterni previsti (€/anno) -

Dati statistici al 31/12/2019

Di seguito le tabelle elaborate e trasmesse al CUG Arpae per la Relazione 2019.

TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETÀ NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Classi età/ Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
Dirigente Ambientale					6				1	2
Chimico con altri incar. prof.li				6	2				8	8
Chimico inc. str. compl. (escl.)				3						4
Direttore Tecnico					1					
Biologo con altri incar. prof.li (escl.)									5	4
Analista dirigit. con altri incar. prof.li				1	1					
Chimico inc. str. sempl. (rapp.escl.)				1	3				3	5
Fisico inc.str.sempl. (rapp. escl.)					2				3	1
Biologo inc. str.sempl. (rapp. escl.)									2	1
Dirigente - Enti locali					1				1	1
Fisico con altri incar. prof.li					3				1	2
Dirigente tempo.det. ex art. 18 L.R. 43/2001				4	1				4	
Direttore Amministrativo					1					
Biologo inc. str. complessa										1
Dir. Med. altri inc. prof. rapp. esclusivo					1					1
Direttore Generale					1					
Ingegnere dirigit. con altri incar. prof.li							1			
Dirigente Ingegnere (ex 10)				1						
Dirigente Ambientale Strut. Complessa					1					1
TOTALE				16	23		1		28	32
% SUL PERSONALE COMPLESSIVO				1,32	1,91		0,08		2,32	2,65

TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETÀ NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Classi età/ Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
Assistente amm.vo - C		1	2	6	4		2	10	40	15
Assistente tecnico - C		2	9	7	8		1	7	13	1
Coadiutore amm.vo - B	2	3	3	5		1	3	7	16	3
Coll. amm.vo prof.le - D		4	6	3			6	16	27	10
Coll. prof.le san. tec. prev. amb. - D		3	25	45	16		4	18	61	13
Coll. tec. prof.le - D		13	54	33	12	2	25	114	33	13
Coll. tec. prof.le senior- DS			21	49	11			36	45	15
Op. tecnico specializzato - BS				5					4	
Operatore tecnico - B		3	1	2	2			1	3	1
Programmatore - C			7	1			1			
Giornalista					1					1
Coll. prof.le sanitario senior DS			1	32	22			1	44	18
Coadiutore amm.vo senior - BS			2	1	1		1	4	5	5
Coll. amm.vo prof.le senior - DS				6	3				12	9
TOTALE	2	29	131	195	80	3	43	214	303	104
% SUL PERSONALE COMPLESSIVO	0.16	2.4	10.8	16.2	6.56	0,24	3,57	17,77	25.16	8.63

NOTA: nella tabella 1.1 con riferimento al personale dirigenti nella dicitura "chimico/fisico/biologo altri incarichi professionali" sono compresi dirigenti sia con incarico di tipo professionale e sia di alta specializzazione.

TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETÀ E TIPO DI PRESENZA

Classi età / Tipo Presenza	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tempo Pieno	2	28	121	198	102	451	41,49	3	42	183	283	125	636	58,51
Part Time >50%		1	10	12	1	25	21,19		2	39	48	4	93	0,79
Part Time <50%														
Totale	2	29	131	211	103	476		3	44	222	331	129	729	1204
Totale %	0,42	6,09	27,52	44,33	21,64	100		0,41	6,04	30,45	45,4	17,7	100	

TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITÀ REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Organizzativa	69	94.5	65	89.0	134	91
Professionale	4	5.5	8	11	12	9
Totale personale	73	50%	73	50%	146	100,00%
% sul personale complessivo	50%		50%			

TABELLA 1.4 - ANZIANITÀ NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETÀ E PER GENERE

Classi età /	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Inferiore a 3 anni														
Assistente amm.vo - C				3	4					3	19	10		
Assistente tecnico - C		2	5	6	5					4	11			
Coadiutore amm.vo - B	2		2	4				1	2	4	8	1		
Coadiutore amm.vo senior - BS			2	1	1					1	1	4		
Coll. amm.vo prof.le - D		4	2						2	7	14	2		
Coll. ammv.o prof.le senior - DS				3	3					1	5	4		
Coll. prof.le san. tec. prev. amb. - D			13	30	8					8	33	5		
Coll. prof.le sanitario senior DS			1	29	11						38	12		
Coll. tec. prof.le - D		7	22	14	1			3	12	37	11	1		
Coll. tec. prof.le senior- DS			8	27	4					24	29	6		
Coll.Prof.le Sanitario Tecn.Prevenzione					2							1		
Collaboratore professionale Sanitario senior					1							3		
Op.tecnico specializzato - BS				4										
Operatore tecnico - B		1		3						1		1		
Programmatore - C			5								1			
TOTALE	2	14	60	124	40	240	0	4	16	90	170	50	330	

TABELLA 1.4 - ANZIANITÀ NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETÀ E PER GENERE

TAB.1.4 Classi età /	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tra 3 e 5 anni														
Assistente amm.vo - C				2						1	14	2		
Assistente tecnico - C			3	1	1					1	1			
Coadiutore amm.vo - B		1		1					1		2	1		
Coadiutore amm.vo senior - BS											2			
Coll. amm.vo prof.le - D			3	1					2	5	11	5		
Coll. amm.vo prof.le senior - DS				3							6	3		
Coll. prof.le san. tec. prev. amb. - D		1	5	10	4				1	8	22	2		
Coll. prof.le sanitario senior DS				6	5						7	2		
Coll. tec. prof.le - D		1	19	8	2				10	33	11			
Coll. tec. prof.le senior- DS			10	19	4					16	12	2		
Coll.Prof.le Sanitario Tecn.Prevenzione												1		
Collaboratore professionale Sanitario senior					1									
Op. tecnico specializzato - BS											1	1		
Operatore tecnico - B		2	2								2			
Programmatore - C			2	1										
TOTALE	0	5	44	52	17	118	0	0	14	64	91	19	188	

TABELLA 1.4 - ANZIANITÀ NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETÀ E PER GENERE

TAB.1.4 Classi età /	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tra 5 e 10 anni														
Assistente amm.vo - C		1	2	1							4			
Assistente tecnico - C			1		1				1	1	2			
Coadiutore amm.vo - B		1	1							3	5			
Coadiutore amm.vo senior - BS									1	3	2			
Coll. amm.vo prof.le - D			1	1					2	4		2		
Coll. amm.vo prof.le senior - DS											1			
Coll. prof.le san. tec. prev. amb. - D		1	4	1					2	6				
Coll. prof.le sanitario senior DS				1										
Coll. tec. prof.le - D		5	17	8	2				5	52	8	1		
Coll. tec. prof.le senior- DS			1	2							2			
Op. tecnico specializzato - BS				1							2			
TOTALE	0	8	27	15	3	53	0	0	11	69	26	3	109	

TABELLA 1.4 - ANZIANITÀ NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETÀ E PER GENERE

TAB. 1.4 Classi età /inquadramento	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Superiore a 10														
Assistente amm.vo - C									1	1				
Assistente tecnico - C			1											
Coadiutore amm.vo - B		1									1	1		
Coadiutore amm.vo senior - BS										1				
Coll. amm.vo prof.le - D				1							1			
Coll. amm.vo prof.le senior - DS												1		
Coll. prof.le san. tec. prev. amb. - D		2	4	4					1	3	3			
Coll. prof.le sanitario senior DS										1				
Coll. tec. prof.le - D			1	1					1	2				
Coll. tec. prof.le senior- DS			2	2	1					2	1	1		
Giornalista					1							1		
Operatore tecnico - B											1			
TOTALE		3	8	8	2	21			3	10	7	4	24	

NOTA: La tabella 1.4 non comprende i dirigenti ed i dipendenti cessati al 31-12-19 (ultimo giorno di servizio 31/12/2019).

TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	Valori assoluti	%
Analisti dirigit. con altri incar. prof.li	55.176		55.176	nd
Biologi con altri incar. prof.li (escl.)		68.949	68.949	nd
Biologi inc. str. complessa		101.727	101.727	nd
Biologi inc. str.sempl. (rapp. escl.)		78.861	78.861	nd
Chimici con altri incar. prof.li	67.877	69.936	2.058	3,03
Chimici inc. str. sempl. (rapp.escl.)	76.610	74.329	2.281	2,98
Chimico inc. str. compl. (escl)	100.865	101.053	187	0,19
Dir. Med. altri inc. prof. rapp. esclusivo	82.282	84.279	1.997	2,43
Direttore Amministrativo		102.177	102.177	nd
Direttore Generale	115.069		115.069	nd
Direttore Tecnico	102.061		102.061	nd
Dirigente Enti Locali	91.437	78.805	12.632	13,82
Dirigente Ambientale	69.755	79.671	9.916	14,22
Dirigente Ambientale Struttura Complessa	96.507	80.396	16.111	16,69
Dirigente T.Det. ex art. 18 LR.43/2001	74.923	72.809	2.114	2,82
Fisici con altri incar. prof.li	71.377	68.559	2.818	3,95
Fisici inc.str.sempl. (rapp. escl.)	78.239	76.336	1.903	2,43
Totale (media)	83.245	81.278	1.967	0,023

NOTA: nella tabella 1.5 con riferimento al personale dirigenti nella dicitura "chimico/fisico/biologo altri incarichi professionali" sono compresi dirigenti sia con incarico di tipo professionale e sia di alta specializzazione.

TABELLA 1.5 Personale non dirigenziale

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
			Valori assoluti	%
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media		
Assistente amm.vo - C	24.699	24.816	117	0,47
Assistente tecnico - C	25.487	24.359	1.128	4,53
Coadiutore amm.vo - B	19.729	21.031	1.301	6,29
Coadiutore amm.vo senior - BS	23.543	22.561	982	4,31
Coll. amm.vo prof.le - D	28.131	27.915	216	0,77
Coll. amm.vo prof.le senior - DS	39.310	34.159	5.151	14,43
Coll. prof.le san. tec. prev. amb. - D	31.078	28.791	2.287	7,3
Coll. prof.le sanitario senior DS	33.718	32.703	1.015	3,01
Coll. tec. prof.le - D	27.981	26.803	1.177	4,32
Coll. tec. prof.le senior- DS	33.725	31.457	2.267	6,98
Giornalista	49.326	44.769	4.556	9,68
Op. tecnico specializzato - BS	23.015	22.183	833	3,68
Operatore tecnico - B	21.757	21.587	170	0,78
Programmatore - C	25.061	25.633	572	2,28
TOTALE (media)	29.459	28.141		

TABELLA 1.6 - PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

Titoli di Studio	PROFILO	UOMINI		DONNE		TOTALE	
		Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
ISTRUZIONE UNIVERSITARIA	Analisti dirigit. con altri incar. prof.li	1				1	
	Biologi con altri incar. prof.li (escl.)			5		5	
	Biologi inc. str.sempl. (rapp. escl.)			2		2	
	Chimici con altri incar. prof.li	3		8		11	
	Chimici inc. str. sempl. (rapp.escl.)	1		5		6	
	Chimico inc. str. compl. (escl.)	1		2		3	
	Direttore Amministrativo			1		1	
	Dirigente Enti Locali	1		2		3	
	Dirigente Ambientale	4		2		6	
	Dirigente ex art. 18 L.R.43/2001	4		2		6	
	Fisici con altri incar. prof.li	1		1		2	
	ISTRUZIONE POST UNIVER.	Analisti dirigit. con altri incar. prof.li	1				1
Biologi con altri incar. prof.li (escl.)				1		1	
Biologi inc. str.sempl.(rapp. escl.)				1		1	
Chimici con altri incar. prof.li		2		3		5	
Chimici inc. str. sempl. (rapp.escl.)		1		2		3	
Chimico inc. str. compl. (escl.)		1				1	
Dirigente Ambientale		1				1	
Dirigente ex art. 18 L.R. 43/2001				1		1	
Fisici con altri incar. prof.li		1		2		3	
Fisici inc.str.sempl. (rapp. escl.)		1		3		4	
MASTER 1 LIVELLO	Chimici con altri incar. prof.li	1		1		2	
	Dirigente Ambientale Struttura Complessa			1		1	
	Dirigente ex art. 18 L.R.43/2001			1		1	

MASTER 2 LIVELLO	Chimico inc. str. compl. (escl.)	1				1	
	Dirigente Ambientale			1		1	
	Dirigente Ambientale Struttura Complessa	1				1	
DIPLOMA DI SPECIALIZZ.	Biologi con altri incar. prof.li (escl.)			2		2	
	Biologi inc. str. complessa			1		1	
	Chimici con altri incar. prof.li	2		3		5	
	Chimici inc. str. sempl. (rapp.escl.)	1				1	
	Chimico inc. str. compl. (escl.)			1		1	
	Dir. Med. altri inc. prof. rapp. escl.	1		1		2	
	Dirigente ex art. 18 L.R.43/2001	1				1	
	Fisici con altri incar. prof.li	1				1	
	Fisici inc.str.sempl. (rapp. escl.)	1				1	
DOTTORATO DI RICERCA	Biologi con altri incar. prof.li (escl.)			1		1	
	Chimici con altri incar. prof.li			1		1	
	Chimici inc. str. sempl. (rapp.escl.)	1		1		2	
	Chimico inc. str. compl. (escl.)			1		1	
	Dirigente Ingegnere (ex 10)	1				1	
TOTALE		36	37.8	59	62.1	95	100

Nota - Il database dei titoli di studio è in fase di aggiornamento, la tabella non comprende tutto il personale indicato nelle tabelle precedenti.

TABELLA 1.7 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

Titoli di Studio	PROFILO	UOMINI		DONNE		TOTALE	
		Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
ISCRIZIONE ORDINE/ COLLEGIO	Coll. tec. prof.le - D	1		1		2	
	Coll. tec. prof.le senior- DS	1		1		2	
LICENZA ELEMENTARE	Operatore tecnico - B			1		1	
LICENZA MEDIA INFERIORE	Assistente amm.vo - C	2		2		4	
	Assistente tecnico - C	2		1		3	
	Coadiutore amm.vo - B	2		6		8	
	Coadiutore amm.vo senior - BS	1		3		4	
	Op. tecnico specializzato - BS	1		3		4	
	Operatore tecnico - B	4		2		6	
DIPLOMA DI QUALIFICA	Assistente amm.vo - C			3		3	
	Assistente tecnico - C	1				1	
	Coadiutore amm.vo - B			6		6	
	Coadiutore amm.vo senior - BS	1		2		3	
	Operatore tecnico specializzato BS	1		1		2	
LICENZA MEDIA SUPERIORE	Assistente amm.vo - C	6		44		50	
	Assistente tecnico - C	12		12		24	
	Coadiutore amm.vo - B	6		13		19	
	Coadiutore amm.vo senior - BS	2		6		8	
	Coll. amm.vo prof.le - D			20		20	
	Coll. amm.vo prof.le senior - DS	3		4		7	
	Coll. prof.le san. tec. prev. amb. - D	59		66		125	
	Coll. prof.le sanitario senior DS	42		48		90	
	Coll. tec. prof.le - D	18		3		21	
	Coll. tec. prof.le senior- DS	10		2		12	
	Coll.Prof.le Sanitario Tecn.Prevenzione	2		2		4	

	Collaboratore professionale Sanitario senior	2		2		4	
	Giornalista	1		1		2	
	Op. tecnico specializzato - BS	2				2	
	Operatore tecnico - B	1		2		3	
	Programmatore - C	7				7	
ISTRUZIONE UNIVERSITARIA	Assistente amm.vo - C	11		5		16	
	Assistente tecnico - C	8		5		13	
	Coadiutore amm.vo - B	3		1		4	
	Coadiutore amm.vo senior - BS	4				4	
	Coll. amm.vo prof.le - D	17		8		25	
	Coll. amm.vo prof.le senior - DS	12		5		17	
	Coll. prof.le san. tec. prev. amb. - D	22		15		37	
	Coll. prof.le sanitario senior DS	2		8		10	
	Coll. tec. prof.le - D	97		49		146	
	Coll. tec. prof.le senior- DS	55		43		98	
	Collaboratore professionale Sanitario senior	1				1	
	Op. tecnico specializzato - BS			1		1	
	Operatore tecnico - B			2		2	
	Programmatore - C	1				1	
ISTRUZIONE POST LAUREA	Assistente tecnico - C	1		1		2	
	Coll. amm.vo prof.le - D	2				2	
	Coll. amm.vo prof.le senior - DS	2				2	
	Coll. prof.le san. tec. prev. amb. - D			2		2	
	Coll. prof.le sanitario senior DS	1		1		2	
	Coll. tec. prof.le - D	5		5		10	
	Coll. tec. prof.le senior- DS	13		3		16	
MASTER 1 LIVELLO	Coadiutore amm.vo - B			1		1	
	Coll. amm.vo prof.le - D	2		2		4	
	Coll. amm.vo prof.le senior - DS	1				1	

	Coll. prof.le san. tec. prev. amb. - D	2		3		5	
	Coll. prof.le sanitario senior DS	9		1		10	
	Coll. tec. prof.le - D	14		7		21	
	Coll. tec. prof.le senior- DS	7		4		11	
MASTER 2 LIVELLO	Coll. amm.vo prof.le - D	2					
	Coll. prof.le san. tec. prev. amb. - D			1			
	Coll. tec. prof.le - D	6		3			
	Coll. tec. prof.le senior- DS	4		1			
DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE	Coadiutore amm.vo - B			1		1	
	Coll. amm.vo prof.le - D	1				1	
	Coll. amm.vo prof.le senior - DS	2				2	
	Coll. prof.le san. tec. prev. amb. - D			1		1	
	Coll. tec. prof.le - D	2		3		5	
	Coll. tec. prof.le senior- DS	4		4		8	
DOTTORATO DI RICERCA	Coll. amm.vo prof.le - D	2				2	
	Coll. tec. prof.le - D	19		8		27	
	Coll. tec. prof.le senior- DS	3		8		11	
TOTALE		527	53,4	459	46,5	986	100

Nota Il database dei titoli di studio è in fase di aggiornamento pertanto la tabella non comprende tutto il personale indicato nelle tabelle precedenti.

TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
COMMISSIONE 1	2	50%	2	50%	4		1 D
COMMISSIONE 2	2	50%	2	50%	4		1 D
COMMISSIONE 3	2	50%	2	50%	4		1 D
COMMISSIONE 4	1	33%	3	66%	4		1 U
Totale personale	7		9		16	100%	
% sul personale complessivo	43,7%		56.25%				

TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETÀ

	UOMINI							DONNE						
	<30	>31 A 40	>41 A 50	>51 A 60	>60	TOT	%	<30	>31 A 40	>41 A 50	>51 A 60	>60	TOT	%
PART-TIME														
Orizzontale			1	9		10	40		2	9	7	2	20	21,5
Verticale		1	9	3		13	52			27	36		63	67,7
Misto				1	1	2	8			3	5	2	10	10,7
Totale						25	100						93	100
TELELAVORO		4	16	14		34			5	25	19	5	54	

TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	1631	32,2	3429	67,7	5060	100
Numero permessi orari L.104/1992 fruiti (n.ore)	526	34,02	1020	65,9	1546	100
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	246	17,8	1132	82,1	1378	100
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	56	17,6	262	82,3	318	100
Totale	2459	29,6	5843	71,4	8302	100
% sul personale complessivo						

TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, LIVELLO ED ETÀ

Classi età/ Tipo Formazione	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Obbligatoria (sicurezza)	4	93	134	87	27	345	6,3	28	56	137	101	60	382	3,8
Aggiornamento professionale	34,5	259,3	1800	1736	586	4415,8	80,4	72	547	4538	2634	956	8747	87,1
Competenze manageriali/relazionali	7	267	46	362	52	734	13,4	250	13	405	217	46	931	9,22
Tematiche CUG														
Violenza di genere														
Altro (specificare)														
Totale ore	45	619	1980	2185	665	5494,8		350	616	5080	2952	1062	10060	
Totale ore %	0,81	11,2	36,03	40,2	12,1	100		3,5	6,1	50,4	29,3	10,5	100	

Panoramica riferimenti normativi¹⁸

Direttive e raccomandazioni comunitarie

- **Direttiva 75/117/CEE del Consiglio del 10 febbraio 1975**, per il ravvicinamento delle legislazioni degli stati membri relative all'applicazione del principio della parità delle retribuzioni tra i lavoratori di sesso maschile e quelli di sesso femminile.
- **Direttiva 76/207/CEE del Consiglio del 9 febbraio 1976**, relativa all'attuazione del principio della parità di trattamento fra gli uomini e le donne per quanto riguarda l'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionali e le condizioni di lavoro.
- **Raccomandazione 84/635/CEE del Consiglio del 13 dicembre 1984**, sulla promozione di azioni positive a favore delle donne.
- **Direttiva 86/613/CEE del Consiglio dell'11 dicembre 1986**, relativa all'applicazione del principio della parità di trattamento tra gli uomini e le donne che esercitano un'attività autonoma, ivi comprese le attività nel settore agricolo, e relativa altresì alla tutela della maternità.
- **Raccomandazione 87/567/CEE della Commissione del 24 novembre 1987**, sulla formazione professionale delle donne.
- **Carta Comunitaria dei diritti sociali fondamentali dei lavoratori 09 dicembre 1989**, stabilisce i principi generali su cui si basa il modello europeo di diritto del lavoro.
- **Raccomandazione 92/131/CEE della Commissione del 27 novembre 1991**, sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro.
- **Dichiarazione del Consiglio del 19 dicembre 1991**, relativa all'applicazione della Raccomandazione della Commissione sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini nel mondo del lavoro, compreso il codice di condotta volto a combattere le molestie sessuali.
- **Direttiva 92/85/CEE del Consiglio del 19 ottobre 1992**, concernente l'attuazione di misure volte a promuovere il miglioramento della sicurezza e della salute sul lavoro delle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento.
- **Direttiva 96/34/CE del Consiglio del 3 giugno 1996**, concernente l'accordo quadro sul congedo parentale.
- **Direttiva 97/81/CEE del Consiglio del 15 dicembre 1997**, relativa all'accordo quadro sul lavoro a tempo parziale.
- **Risoluzione del Parlamento europeo del 12 giugno 1997**, sulla Comunicazione della Commissione n. 336/1996 "Codice di condotta relativa all'applicazione della parità retributiva tra donne e uomini per lavoro di pari valore".
- **Risoluzione 218/2000 del Consiglio e i Ministri europei dell'occupazione e della politica sociale** sulla proposta di decisione del Consiglio relativa alla conclusione da parte dell'Unione europea della convenzione del Consiglio d'Europa sulla prevenzione e la lotta contro la violenza nei confronti delle donne e la violenza domestica.
- **Direttiva 2000/78/CE del Consiglio del 27 novembre 2000**, stabilisce un quadro generale per garantire la parità di trattamento tra le persone sul luogo di lavoro nell'Unione europea (UE), indipendentemente dalla loro religione o convinzione personale, disabilità, età o orientamento sessuale.
- **Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea** (dicembre 2000) in particolare, artt. 23 (parità tra uomini e donne), 26 (inserimento sociale dei disabili), 33 (vita familiare e professionale).

¹⁸ Fonti riferimenti normativi: "Piano delle azioni positive 2019-2021" di ARPAC Agenzia Regionale Protezione Ambientale Campania

- **Direttiva 2002/73/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 settembre 2002**, modifica la direttiva 76/207/CEE del Consiglio relativa all'attuazione del principio della parità di trattamento tra gli uomini e le donne per quanto riguarda l'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionali e le condizioni di lavoro.
- **Direttiva 2004/113/CE del Consiglio del 13 dicembre 2004**, attua il principio della parità di trattamento tra uomini e donne per quanto riguarda l'accesso a beni e servizi e la loro fornitura.
- **Direttiva 2006/54/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 luglio 2006**, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego.
- **Risoluzione del Parlamento europeo del 9 giugno 2015** sulla strategia dell'Unione europea per la parità tra donne e uomini dopo il 2015.
- **Roadmap della Commissione europea dell'agosto 2015** "New start to address the challenges of work-life balance faced by working Families", delinea le iniziative da adottare nell'UE per portare nei prossimi 5 anni, come previsto nella strategia Europa 2020, il tasso di occupazione femminile al 75%.
- **Convenzione del Consiglio d'Europa sulla prevenzione e la lotta contro la violenza nei confronti delle donne e la violenza domestica 2017** (Convenzione di Istanbul).
- **Direttiva 2019/1158 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 giugno 2019** relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza. Introduce misure su congedo di paternità congedo parentale congedo per caregiver flessibilità lavorativa.
- **Risoluzione del Parlamento europeo del 30 gennaio 2020** sul divario retributivo di genere.
- **Risoluzione del Parlamento europeo del 13 febbraio 2020 sulle priorità dell'UE in vista della 64a sessione della Commissione delle Nazioni Unite** sulla condizione femminile.
- **Strategia per la parità tra uomo e donna in Europa 2020-2025 della Commissione europea, 5 marzo 2020**, recante una serie di azioni ritenute fondamentali per il raggiungimento dei tradizionali obiettivi in materia di equilibrio di genere: stop alla violenza e agli stereotipi di genere, parità di partecipazione e di opportunità nel mercato del lavoro; parità retributiva; equilibrio di genere a livello decisionale e politico.

Principali norme nazionali e regionali

- **Costituzione italiana**, art. 3 comma 2: "pari dignità sociale ed eguaglianza di tutti i cittadini davanti alla legge"; art. 37 comma 1: "uguaglianza di diritti e parità di retribuzione fra uomini e donne nel rapporto di lavoro".
- **Legge n. 300/1970** Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento.
- **Legge n.1204/1971** Tutela delle lavoratrici madri.
- **Legge n. 903/1977** Parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro.
- **Legge 125/1991** Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro.
- **Legge n. 285/1997**. Disposizioni per la promozione di diritti e di opportunità per l'infanzia e l'adolescenza.
- **Legge 53/2000**: Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città.
- **D.lgs. n.151 del 26 marzo 2001** Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53.
- **D. Lgs n. 165 del 30/3/2001**, art. 57 pari opportunità.
- **D.Lgs n.215/2003** Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica.
- **D.Lgs n.216/2003** Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro.
- **Direttiva della Presidenza del Consiglio - Dipartimento della funzione pubblica - del 24 marzo 2004** Misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle pubbliche amministrazioni.

- **D.lgs. n.198/2006** Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246. Art. 48 Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni
- **Direttiva “Nicolais – Pollastrini” del 23/5/2007** Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche.
- **D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008** Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
- **Legge n.133/2008** Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, recante disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria.
- **Legge 69/2009** Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile.
- **D.lgs n. 150 /2009** Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.
- **D.Lgs. n. 5/2010** Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego.
- **Legge n.183/2010, art. 21** (Misure atte a garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche).
- **Direttiva 4 marzo 2011** concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”.
- **Decreto del Presidente della Repubblica n.62/2013** Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
- **Legge n. 93/2013** Conversione con modificazioni, del decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93, recante disposizioni urgenti in materia di sicurezza e per il contrasto della violenza di genere, nonché in tema di protezione civile e di commissariamento delle province.
- **Legge Regionale Emilia Romagna n. 6/2014** Legge quadro per la parità e contro le discriminazioni di genere.
- **D.lgs n. 80/2015** Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183.
- **Legge n. 124/2015** Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, art.14 (Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche).
- **D.lgs n. 90/2016 art. 9** Completamento della riforma della struttura del bilancio dello Stato in attuazione dell'art. 40, comma 1, della legge 31 dicembre 2009, n. 196” in materia di bilancio di genere.
- **D.P.R. n. 105/2016** Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni.
- **Direttiva n.3/2017** recante indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'art. 14 della legge 7 agosto 2014, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.
- **Legge 165/2017** Modifiche al sistema di elezione della Camera dei deputati e del Senato della Repubblica. Delega al Governo per la determinazione dei collegi elettorali uninominali e plurinominali. (17G00175)
- **Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne” 2017-2020**, approvato dal Consiglio dei Ministri nel novembre 2017
- **Legge n.81/2017** Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato.
- **Legge n.145/2018** Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021 prevede il cd. “Pacchetto famiglia”: all'art.1, comma 278.
- **Direttiva 2/2019 della Funzione Pubblica** Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche. Sostituisce la direttiva 23/5/2007 e aggiorna alcuni indirizzi forniti con Direttiva 4/3/2011.

- **Legge n. 69 del 2019**, Tutela delle vittime di violenza domestica e di genere - il c.d. codice rosso.
- **D.L. n. 34/2020 convertito dalla L. n. 77/2020**, art. 263 relativo al Piano organizzativo del lavoro agile.
- **Piano Italia 2020** - Programma di azioni per l'inclusione delle donne nel mercato del lavoro.

Arpae
Agenzia regionale per la prevenzione,
l'ambiente e l'energia dell'Emilia-Romagna

Direzione generale
via Po 5
40139 Bologna
tel. 051 6223811

contatti: www.arpae.it/contatti
posta certificata: dirgen@cert.arpa.emr.it
sito: www.arpae.it