

Programma triennale delle attività e piano della performance 2022-2024

Programma triennale delle attività e piano della performance 2022-2024

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

Documento elaborato dal Servizio Pianificazione e Progetti europei – 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	6
1.1. Funzioni e ambiti d'intervento	6
1.2. Contesto di riferimento	8
1.3. Dimensioni della risposta dell'Agenzia alla domanda di servizi	11
1.4. Dati economico-finanziari	13
1.5. Articolazione operativa e assetto organizzativo	14
1.6. Indirizzi del Piano triennale del SNPA	19
1.7. Attese e valutazioni degli utenti	21
2. Elementi che guidano alla definizione degli obiettivi strategici 2022-2024	29
3. Obiettivi strategici 2022-2024 e dimensioni della performance	32
3.1. Migliorare la performance dell'Ente	32
3.2. Attuare un piano operativo di semplificazione dei processi dell'Agenzia	32
3.3. Piano di Azione per l'attuazione dell'Agenda 2030	33
3.4. Riorganizzare i processi operativi a completamento del programma di revisione per ambiti territoriali e fattibilità di poli specialistici	34
4. Elementi di previsione economico-finanziaria 2022-2024	43
4.1 Previsione di bilancio e flussi finanziari	43
4.2 Beni strumentali e piano investimenti	46
5. Congruenza tra PT-PdP e Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT)	48
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	52
6.4 Le condizionalità previste dal D.M. 08/10/2021 per l'accesso al lavoro agile	53
6.5 Le caratteristiche del lavoro agile	54
6.6 Dipendenti potenzialmente legittimate/i a fruire del lavoro agile	54
6.7 Attività oggetto di lavoro agile e giorni di lavoro agile fruibili	55
6.8 Tutele per determinate categorie di lavoratrici/lavoratori	58
6.9 Procedura di accesso al lavoro agile	59
6.10 L'accordo individuale di lavoro agile	60
6.11 Programmazione, monitoraggio e verifica dell'attività lavorativa	62
6.12 La disciplina dell'orario di lavoro	62
6.13 Luoghi di lavoro	64
6.14 Dotazione tecnologica	64
6.15 Assistenza tecnica	64
6.16 Divieto di discriminazioni	65

6.17	Obblighi della/del lavoratrice/lavoratore	65
6.18	Assicurazione obbligatoria per gli infortuni e le malattie professionali	66
6.19	Sicurezza sul lavoro	66
6.20	Sicurezza informatica e protezione dei dati	67
6.21	Formazione	67
6.22	Il ruolo della/del dirigente	68
6.23	Benessere organizzativo	68
6.24	Il programma di sviluppo del lavoro agile	68
6.25	La razionalizzazione degli spazi	71
6.26	La transizione al digitale	71
6.27	Il co-working	72
6.28	Il lavoro agile in deroga	73
6.29	Norma di rinvio	74
	Allegato "A" Tabella del programma di sviluppo del lavoro agile	75
Allegato 1 Sistema di misurazione e valutazione della performance in Arpae e quadro sintetico degli indicatori di risultato		83
	Ciclo della performance e sistema degli obiettivi	83
	Indicatori di risultato	87
Allegato 2 Piano triennale delle azioni positive per la parità 2022-2024		91

Executive summary

Il presente **Programma triennale delle attività e piano della performance (PT-PdP) 2022-2024** 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 gli indirizzi 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, definire gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance.

Gli obiettivi strategici indicati nel presente Piano sono altresì da intendersi vincolanti per la declinazione puntuale degli indirizzi programmatici individuati dalle singole strutture nel proprio Programma annuale.

Il Decreto Legge 80/21¹ ha infine introdotto il PIAO - Piano integrato di attività ed organizzazione - che nasce dalla volontà di superare la frammentazione degli strumenti di programmazione oggi in uso ed introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa, per creare un piano unico della governance di un ente.

Con il presente documento si cercherà quindi di tenere conto anche delle nuove indicazioni, ai fini di una successiva elaborazione del PIAO entro i termini stabiliti (30/04/2022), ed in questa ottica si prosegue un percorso di pianificazione che possa tenere conto, già in questa sede, dei seguenti punti:

- Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia? (obiettivo)
- Chi risponderà dell'obiettivo (dirigente/posizione responsabile)?
- Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributors)?
- Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo (tempi annuali)?
- Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo (dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza)?
- Qual è il traguardo atteso (target)?

Successivamente, nella stesura del PIAO si aggiungeranno anche i seguenti ulteriori elementi:

- Dove sono verificabili i dati (fonte)?
- A chi è rivolto (stakeholders)?
- Da dove partiamo (baseline)?

Gli obiettivi individuati, 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.

¹ Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia.

1. Funzioni assegnate e contesto

1.1. Funzioni e ambiti d'intervento

Assetto istituzionale e mandato

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

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

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

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

I principali campi d'azione di Arpae riguardano:

- Gestione di sistemi di monitoraggio, con valutazione ed analisi previsa 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'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 oltre 20 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.

Maggiori dettagli sono presenti nella sezione [“Programmi e relazioni attività”](#) del sito dell’Agenzia.

Classificazione dei servizi erogati

L'operato dell'Agenzia si articola in “servizi” che fanno riferimento alle funzioni di tipo istituzionale e aggiuntive dell'Ente ed al ruolo che essi assumono per assicurare i **“Livelli essenziali di prestazioni tecniche ambientali” (Lepta)²**.

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.

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.

1.2. Contesto di riferimento

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

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

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

Popolazione all'1-1-2021

Totale residenti: 4.459.866

Maschi residenti: 2.172.153

Femmine residenti: 2.287.713

Territorio

Numero di province: 8

Numero di aree metropolitane: 1

² 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 al 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».

Numero di comuni: 328 (non comprensivo dei comuni di Montecopiolo e Sassofeltrio, passati all'Emilia-Romagna da giugno 2021)

Superficie: 22.452,78 kmq (non comprensiva dei territori di Montecopiolo e Sassofeltrio) (Fonte Istat)

Densità di popolazione: 198,63 abitanti per kmq (Fonte Istat per la superficie, E-R per la popolazione)

Superficie agricola utilizzata (2013): 1.038.052 ettari (Fonte Istat)

Economia

PIL (2020): 149.633 milioni euro correnti

PIL per abitante (2020): 33.614,1 euro correnti

N° imprese (Asia 2019): 359.017

N° addetti alle imprese (Asia 2019): 1.630.292

N° aziende agricole (2013): 64.480

Mercato del lavoro anno 2020 (fonte ISTAT)

Tasso di occupazione: 68,8%

Tasso di occupazione maschile: 75,5%

Tasso di occupazione femminile: 62,0%

Tasso di disoccupazione: 5,7%

Tasso di disoccupazione maschile: 4,8%

Tasso di disoccupazione femminile: 6,9%

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

L'incidenza contenuta della popolazione in età giovanile e il peso elevato della componente anziana determinano una struttura della popolazione dell'Emilia-Romagna più invecchiata rispetto a quella delle regioni europee e della maggior parte delle altre regioni italiane (tranne Piemonte e Toscana. La popolazione con più di 65 anni cresce molto più di quella con meno di 15 anni e questa dinamica si accompagna anche a un costante assottigliamento della popolazione in età lavorativa (15-64 anni), determinando così un peggioramento del grado di dipendenza economico-sociale tra le generazioni.

La somma di queste diverse forze fa sì che al primo gennaio 2020 la popolazione complessiva dell'Emilia-Romagna sia stabilmente sopra i 4 milioni, 460 mila individui: il tasso di crescita totale fa segnare un +1,1 per mille (contro una media italiana di -2,9 per mille), per effetto di una dinamica migratoria positiva e stabile a +5,4 per mille e un saldo negativo dell'elemento naturale (ossia il numero dei morti supera quello dei nati) a -4,3 per mille.

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

Emerge la tendenza consolidata della struttura produttiva a configurare un sistema molto incentrato su imprese di piccole dimensioni, che nel tempo stanno aumentando la loro dimensione media, più orientate alle attività manifatturiere (nonostante una tardiva ma veloce terziarizzazione). Lo scoppio dell'epidemia Covid-19 ha condizionato il calo del PIL della nostra regione, di pari passo con il calo della domanda interna, la contrazione degli investimenti, la diminuzione dei consumi, delle esportazioni e delle importazioni. In uno scenario in cui anche l'Italia ha fatto segnare performance inferiori alle attese, la Regione Emilia-Romagna, a livello Paese, guida la graduatoria della crescita insieme alla Lombardia, con un PIL pro capite superiore del 18% alla media UE-27.

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

I dati dell'Indagine europea delle Forze Lavoro, aggiornati al 2020, sono quanto mai significativi per misurare l'andamento del mercato del lavoro anche alla luce della pandemia.

Il trend di crescita del livello occupazionale si è bruscamente interrotto in Emilia-Romagna, così come nella maggior parte delle regioni europee e anche il tasso di disoccupazione è aumentato, in particolare quello giovanile.

In flessione è il ricorso al part-time, strumento di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Altro riflesso di come questo periodo abbia colpito soprattutto le componenti più "precarie" del mondo del lavoro è l'aumento dei giovani NEET, ovvero quei giovani non più inseriti in un percorso scolastico/formativo, ma neppure impegnati in un'attività lavorativa. Questa condizione è più frequente nelle donne piuttosto che tra gli uomini ed è uno dei principali elementi di debolezza del mercato del lavoro italiano.

La struttura occupazionale settoriale dell'Emilia-Romagna, simile a quella del Nord-est, mostra, rispetto al resto d'Europa, una più alta vocazione industriale e, conseguentemente, una minore incidenza dei servizi.

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

Rispetto alle regioni europee selezionate come competitors, l'Emilia-Romagna è ancora piuttosto indietro rispetto alla percentuale di risorse umane formate o impegnate in attività scientifiche e tecnologiche, ritardo strutturale tipico del panorama italiano. Si riscontra un analogo posizionamento dell'Emilia-Romagna e dell'Italia anche per la percentuale di occupati nei settori dei servizi ad alta tecnologia, accompagnato però da una tendenza di lungo periodo in costante crescita.

Per quanto riguarda invece la percentuale di occupati nel settore manifatturiero ad alta tecnologia l'Emilia-Romagna si mantiene tra le eccellenze europee.

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

Il reddito disponibile in parità di potere d'acquisto per le famiglie dell'Emilia-Romagna è in costante crescita e colloca la nostra regione al quarto posto nella graduatoria delle regioni competitors. L'indicatore composito sul rischio di povertà o esclusione sociale si mantiene stabile, con un leggero aumento fra il 2018 e il 2019, come somma di forze opposte: da un lato la positiva diminuzione della bassa intensità lavorativa, dall'altro lato l'aumento della povertà relativa delle famiglie.

Il livello di istruzione della popolazione mostra un progressivo miglioramento, all'interno di una tendenza positiva di lungo periodo. Rallenta invece nel 2020 l'andamento crescente della quota di laureati nella fascia di età 30-34 anni, in Emilia-Romagna così come a livello nazionale, contrariamente a quello che avviene a livello di media europea.

Per quanto riguarda la dispersione scolastica, l'Emilia-Romagna ha toccato nel 2017 il valore più basso mai raggiunto. Dal 2017 al 2019 l'indicatore ha ripreso a salire, soprattutto a causa della componente maschile. Il livello di dispersione è poi molto diminuito nel 2020, portandosi al di sotto della media europea, anche se il dato, estremamente positivo, potrebbe essere influenzato dalle significative riorganizzazioni dei servizi scolastici nell'anno della pandemia e dalle nuove modalità didattiche introdotte.

Il costante aumento della quota di popolazione anziana e in particolare dei grandi anziani è sostenuto dai continui guadagni in sopravvivenza: l'Emilia-Romagna è, infatti, una tra le regioni più longeve fino al 2019, insieme alle altre regioni italiane e alle regioni affacciate sul mediterraneo di Francia, Spagna e Grecia.

L'Emilia-Romagna ha incidenze di mortalità per tumori, problemi circolatori e respiratori inferiori alla media europea; superiore alla media, ma in calo, la mortalità dovuta a incidenti stradali.

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

Per quanto riguarda il traffico aereo e la diffusione della banda larga, l'Emilia-Romagna presenta risultati migliori della media italiana e in continua crescita, ma ancora lontani da quelli delle regioni

europee più avanzate. Gli investimenti sull'ampliamento della rete autostradale sono in stallo da anni in tutte le regioni europee.

Il turismo è una risorsa importante dell'economia nazionale e le statistiche illustrano la capacità di attrazione e di accoglienza della nostra regione, caratterizzata da una ricchezza in termini di varietà e di estensione. Eccellenti i risultati dell'Emilia-Romagna fino al 2019, sia come capacità recettiva, che come durata media del soggiorno.

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

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

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

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

	2019	2021
Monitoraggio: 22 reti di monitoraggio per le principali matrici ambientali (acqua, aria, suolo)		
Campioni	8.977	8003
Sopralluoghi	5.800	5.319
Misure manuali	30.025	26.654
Vigilanza e controllo		
Ispezioni	10.274	6.905
<i>di cui AIA</i>	1.053	842
Campioni	7.962	5.707
Proposte di atti amministrativi	452	294
Sanzioni amministrative	1.957	1.860
Segnalazioni alla magistratura	452	298
Prescrizioni asseverate ex L. 68/15	310	239
Asseverazioni su atti di altri organi di controllo	145	217
Interventi su segnalazioni di inconvenienti ambientali	1.570	1.364
<i>di cui in codice rosso con intervento immediato</i>	380	218
Misure manuali	5.707	3.312

Pareri tecnici		
Istruttorie e pareri rilasciati verso enti esterni	5.624	5.931
Relazioni tecniche finalizzate al rilascio di autorizzazioni di competenza di Arpae	2.271	2.382
Valutazioni ambientali espresse per il rilascio di VIA/VAS	177	172
Autorizzazioni ed atti rilasciati		
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	3.325	3.247 (56% AUA)
Conferenze dei servizi convocate (soprattutto in modalità telematica)	1.334	1.307
Concessioni per l'utilizzo di risorse idriche, di aree demaniali; certificazioni per siti contaminati	2.215	2.865
Volturazioni di autorizzazioni già rilasciate	329	415
Laboratorio		
Campioni accettati	63.829	52.753
Aliquote analizzate	72.520	60.895
Campioni accettati a pagamento	25.286	20.898
Ovitrappole (per zanzara tigre) esaminate	8.490	9.646
Progetti		
Studi e progetti di protezione, prevenzione, risanamento e tutela ambientale e di ricerca e sviluppo	65	12 (dato disponibile al 30/9/21)
Ricavo complessivo	5.4ML€	1.6ML€ (dato disponibile al 30/9/21)

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

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

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

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

CODICE VERDE: segnalazioni programmabili

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

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

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

1.4. Dati economico-finanziari

L'esercizio 2021 si conferma, alla luce delle stime attuali, in andamento positivo sia per quanto riguarda la gestione economica (**l'utile stimato a preconsuntivo è di € 1,5ML€**) che per quanto attiene alla gestione finanziaria (pagamenti ai fornitori in linea con i tempi definiti contrattualmente e rilevante attivo di cassa a fine anno).

La situazione creatasi con l'emergenza sanitaria nel 2021 continua come nel 2020 a determinare una contrazione rispetto al 2019 dei ricavi derivanti dalle attività a pagamento, che se si confermeranno le stime di preconsuntivo si aggirano sui 18,3 ML€ (in calo di 0,9ML€ sul 2020), e che deriva dalla diminuzione delle attività a titolo oneroso relative a pareri, autorizzazioni ambientali, progetti e proventi da sanzioni. Si determina anche nel 2021 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 se confermato in sede di consuntivo di esercizio 2021 consentirà la realizzazione di un utile di gestione utile a finanziare gli investimenti 2022.

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

Nel prossimo triennio 2022-24 il mantenimento di una situazione economica favorevole per Arpae dipenderà da:

- conferma del livello di trasferimenti di funzionamento dalla Regione con recupero in assestamento delle risorse non previste nella legge di bilancio regionale a favore dell'Agenzia;
- ripresa dei proventi relativi alle attività a tariffa e dalla riscossione delle sanzioni relative alle 4 nuove funzioni trasferite dalla L.R. 13/2015 (rimane sempre la necessità, per i bilanci dei futuri esercizi, di un chiarimento definitivo, a livello normativo, della destinazione dei proventi da sanzioni ex L.68/2015, sui cd. "ecoreati", sia per il pregresso (anni 2016-2021) che per il prossimo triennio);
- contenimento dei costi del personale, nei limiti imposti dalla necessità di reintegrare il turn over, dagli aumenti previsti dai nuovi CC.CC.NN.LL., dalla conclusione della manovra riguardante il personale operante sulle funzioni di cui alla L.R. 13/2015 (demanio ed educazione alla sostenibilità), i cui costi, inizialmente collocati per la maggior parte nei costi di comandi in entrata, sono ormai transitati all'interno dei costi diretti del personale per il completamento del percorso

assunzionale delle risorse provenienti dalla regione che hanno esercitato l'opzione a favore dell'Agenzia;

- contenimento degli incrementi degli altri costi di gestione; nel 2022 si dovranno affrontare costi legati all'attuazione delle nuove disposizioni sul lavoro Agile, alla digitalizzazione dei processi interni e di erogazione dei servizi, alla razionalizzazione degli spazi.

Nel 2022 gli investimenti istituzionali, si prevedono di 6,2 ML€; il Piano Investimenti comprende il finanziamento di una quota di interventi (0,8 ML€) finanziata dall'utile 2021 (stimato in 1,5 ML€), utilizzabile solo in parte per l'incidenza dei ricavi dalle sanzioni L.68/2015, il cui importo deve essere conservato negli utili portati a nuovo in attesa dei chiarimenti della normativa nazionale. Gli interventi finanziati da tale quota saranno contrattualizzabili solo dopo l'approvazione del bilancio di esercizio 2021 e la realizzazione del risultato operativo effettivo di esercizio. In base al quadro attuale di risorse disponibili finanziate con gli utili di esercizio degli anni precedenti, nel prossimo anno sarà espletata la gara per l'affidamento dei servizi di progettazione definitiva ed esecutiva della ristrutturazione della sede di proprietà di Parma, al fine di realizzare nel 2023-2024, con la gradualità richiesta dalle fonti di finanziamento reperite, i lavori per accogliere il personale della Struttura Autorizzazioni e Concessioni (oggi allocato presso sede della Provincia con convenzione onerosa), il servizio Idrologia, e alcuni servizi dell'Area di Prevenzione ambientale. Saranno altresì effettuati nel triennio gli interventi necessari per il mantenimento in sicurezza delle sedi ed opportuni per il miglioramento delle prestazioni ambientali degli edifici. Successivamente sarà definito il programma per la ristrutturazione della sede di Forlì, che richiede investimenti più rilevanti, attualmente non realizzabili con le sole risorse ad oggi disponibili dell'Agenzia. Rimane fortemente necessario investire nel prossimo triennio, compatibilmente al quadro economico di risorse disponibili, sull'aggiornamento tecnologico di strumenti e dotazioni informatiche e delle attrezzature di laboratorio, alla cui esigenza nel 2022 si farà fronte anche attraverso un cospicuo volume di noleggi pluriennali, che incidono sensibilmente sul bilancio di esercizio.

Nel 2022 si prevede un livello di costi di produzione in crescita rispetto alla programmazione 2021, (+0,2ML€). L'andamento discendente dei costi di gestione che si è verificato negli ultimi anni deve ora tener conto 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 e per l'attuazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) approvato a inizio 2021, 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. Una voce in crescita esponenziale, che drena risorse importanti del bilancio 2022, è costituita dai costi dell'energia, che si prevedono passare da 1,1 a 1,8 ML€, salvo ulteriori rialzi dovuti all'andamento del mercato energetico rilevati nel corso dell'esercizio. Si prevedono invece in netto calo, per effetto del piano assunzionale, i costi relativi ai comandi e per i servizi di somministrazione di lavoro temporaneo, mentre le consulenze per attività di studio e ricerca rimangono su livelli contenuti, e legate a progetti finanziati.

Per un dettaglio più puntuale dei principali risultati economico-finanziari previsti nel 2022 si rinvia alla [Relazione di Bilancio di Previsione 2022-2024](#) pubblicata sul sito istituzionale.

1.5. Articolazione operativa e assetto organizzativo

Dal 1 gennaio 2019 ha preso avvio il nuovo modello organizzativo di Arpa, 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 periferiche³ 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* (ANPA), 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.

Nel triennio trascorso sono state realizzate ulteriori revisioni organizzative anche in dipendenza del riassetto delle responsabilità dirigenziali, avvenuto in coerenza con gli indirizzi strategici formulati dalla Regione Emilia-Romagna. La riduzione del numero dei dirigenti, conseguente ad uscite per pensionamento (37 nel periodo 2019-2021), è stata in parte compensata con un rinforzo delle figure intermedie con funzioni di responsabilità e gestione esecutiva⁴ (incaricati di funzione), a livello centrale e locale, per potenziare l'operatività e l'efficacia dell'azione dell'Agenzia soprattutto nelle sue ramificazioni territoriali e di coordinamento ed indirizzo tecnico (strutture autorizzative, della prevenzione ambientale, strutture tematiche, Direzione tecnica).

Sono state altresì messe in campo misure di miglioramento e rafforzamento di organismi già operativi. Tra questi, l'Ufficio di coordinamento, istituito con funzione istruttoria su aspetti di natura gestionale, di indirizzo e di selezione delle priorità⁵, con previsione del suo allargamento periodico all'Assessore regionale all'Ambiente, per consentire un dialogo e confronto continui con l'istituzione regionale sui temi specifici della pianificazione e programmazione di scala regionale nonché per le problematiche legate ai territori.

Sul settore tecnico-operativo, che rappresenta il motore ed il patrimonio dell'Agenzia, si è concentrata con più vigore l'azione di gestione del cambiamento, per rafforzare, in particolare, le funzioni di coordinamento regionale in tema di rifiuti e siti contaminati, risorse idriche, progettazione europea, omogeneizzazione e semplificazione delle procedure AIA, AUA, Autorizzazione Unica, VIA per gli aspetti autorizzativi e di controllo, energia e clima.

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"⁶.

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

³ 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.

⁴ Deliberazione del Direttore generale n. 59/2021 Revisione incarichi di funzione in Arpae Emilia-Romagna (triennio 2019-2022) istituiti con D.D.G. n. 96/2019.

⁵ Composto da Direttore Generale, Direttore Tecnico, Direttore Amministrativo, Coordinatori Regionali Aree Prevenzione Ambientale ed Aree Autorizzazioni e Concessioni.

⁶ Ulteriori informazioni sul personale di Arpae sono reperibili nel sito dell'Agenzia nella specifica sezione [Amministrazione trasparente](#).

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;
- 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:

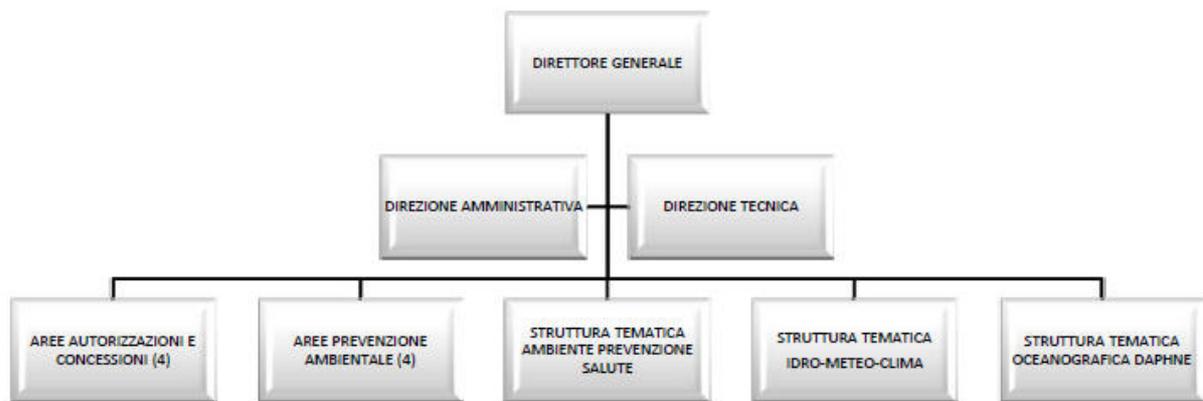
- Area ovest: Servizi territoriali di Piacenza, di Parma e di Reggio Emilia; Servizio Sistemi ambientali di Area Ovest, Presidio tematico regionale Rumore;
- Area centro: Servizi territoriali di Modena e di Ferrara; Servizio Sistemi ambientali di Area Centro, Presidio tematico regionale Emissioni industriali;
- 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.

Un recente cambiamento dell'assetto organizzativo generale di Arpae riguarda l'aggiunta di una terza articolazione tematica denominata "Ambiente Prevenzione Salute"⁷, posta alle dipendenze del Direttore generale e deputata allo studio e alla messa a punto di metodologie a supporto dell'analisi dei fattori ambientali di rischio. La nuova struttura tematica si configura come una trasformazione del Centro tematico regionale Ambiente Prevenzione di Arpae con lo scopo di rafforzare, anche sotto il profilo organizzativo, la risposta dell'Agenzia agli scenari emergenti in materia di ambiente-salute.

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

⁷ Deliberazione del Direttore generale n.130/2021 del 17/12/2021 Revisione Assetto organizzativo generale dell'Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia dell'Emilia-Romagna (Arpae) di cui alla D.D.G. n. 70/2018. Approvazione Assetto organizzativo generale ed invio alla Giunta Regionale.



Di seguito si fornisce una rappresentazione della articolazione sul territorio.

Il personale di Arpae: funzioni e attività (aggiornamento al 1 gennaio 2022)



In Arpae Emilia-Romagna, al 01/01/2022 sono impiegate 1227 persone (483 uomini e 744 donne).

Delle 1227 persone dipendenti a tempo indeterminato o determinato, 1153 appartengono al comparto e 74 alla dirigenza.

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

Direzione generale, tecnica (escluso il laboratorio multisito) e amministrativa: 280

Laboratorio multisito: 145

Area Prevenzione Ambientale Ovest: 118

Area Prevenzione Ambientale Centro: 101

Area Prevenzione Ambientale Metropolitana: 86

Area Prevenzione Ambientale Est: 136

Struttura IdroMeteoClima: 77

Struttura Oceanografica Daphne: 18

Area Autorizzazioni e Concessioni Ovest: 81

Area Autorizzazioni e Concessioni Centro: 60

Area Autorizzazioni e Concessioni Metropolitana: 46

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 2022-2024 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).

Traiettorie di sviluppo e cambiamento

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

Ulteriori sviluppi delle specializzazioni riguardano il settore delle concessioni demaniali, oggetto di un recente atto di indirizzo⁹ per il riposizionamento delle attività inerenti il demanio idrico e la gestione dei rifiuti, a supporto del nuovo Piano regionale di gestione dei rifiuti e per la bonifica delle aree inquinate e della strategia dell'Emilia-Romagna per l'economia circolare e la transizione ecologica.

1.6. Indirizzi del Piano triennale del SNPA

Il "*Programma Triennale 2018-2020*" del SNPA, nonostante il quadro normativo non totalmente compiuto a fronte della mancata emanazione del DPCM di definizione dei LEPTA, ha individuato degli obiettivi strategici che hanno costituito, di fatto, il contesto delle programmazioni della maggioranza delle Agenzie ambientali, che ad esso hanno fatto esplicito riferimento. Inoltre, ha individuato i primi riferimenti di natura operativa delle attività (tabella allegata al PT 2018-2020, <https://www.snpambiente.it/chi-siamo/atti-fondamentali/programma-triennale-delle-attivita-snpa-2018-2020/>).

Anche il nuovo Programma Triennale del SNPA, riferito al 2021-2023, si muove in un contesto formale non ancora compiuto, delle cui esigenze di completamento è stato interessato il nuovo Ministro della Transizione Ecologica.

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

Nonostante il quadro normativo in evoluzione, le Agenzie ambientali, in sintonia con il “*Programma triennale 2021-2023*” del *Sistema nazionale a rete per la protezione ambientale (ANPA)*, continuano ad essere chiamate a coordinare i loro programmi in funzione degli indirizzi applicativi e degli strumenti attuativi della L.132/2016.

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

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

LINEE PRIORITARIE DI INTERVENTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE DI ATTIVITÀ DEL SNPA 2021-2023
1. RAFFORZARE L'EFFICACIA DEL SISTEMA A TUTELA DEI CITTADINI: I LIVELLI ESSENZIALI DELLE PRESTAZIONI TECNICHE AMBIENTALI (LEPTA)
2. GARANTIRE L'EQUITÀ: L'OMOGENEIZZAZIONE DELLE PRESTAZIONI TECNICHE AMBIENTALI <ul style="list-style-type: none"> ● I monitoraggi e i controlli ● Le valutazioni ambientali e il supporto tecnico-scientifico
3. POTENZIARE LE INFRASTRUTTURE PORTANTI DEL SISTEMA <ul style="list-style-type: none"> ● La rete nazionale dei laboratori accreditati ● Il Sistema Informativo Nazionale Ambientale ● Le nuove opportunità e sfide tecnologiche: l'osservazione satellitare
4. RIDURRE L'INQUINAMENTO PER LA SALUTE DEI CITTADINI
5. PROTEGGERE IL PRESENTE: LA TUTELA DEI SISTEMI NATURALI
6. COSTRUIRE IL FUTURO: LA RICERCA AMBIENTALE
7. SNPA PER I CITTADINI <ul style="list-style-type: none"> ● SNPA per una nuova economia sostenibile e circolare ● SNPA per la transizione energetica equa e la decarbonizzazione ● SNPA per una produzione agricola e alimentare sostenibile ● SNPA per l'ambiente urbano: risiedere e muoversi in modo sostenibile ● SNPA per vivere e crescere in territori puliti e sicuri ● SNPA per coinvolgere i cittadini: la comunicazione, la partecipazione, la formazione e l'educazione ambientale

La versione integrale del programma è disponibile all'indirizzo:

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

1.7. Attese e valutazioni degli utenti

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

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

Di fatto, ad oggi sono state condotte indagini multiscopo alle quali nel 2020 si è affiancata per la prima volta un'indagine settoriale, dedicata alle aziende in regime di autorizzazione ambientale integrata (AIA). L'indagine doveva proseguire nel 2021 mediante la conduzione di interviste semi-strutturate ad un campione dei soggetti referenti per le aziende in AIA, ma la situazione pandemica, considerata inopportuna l'esecuzione delle interviste via web call, ha reso impraticabile la possibilità di incontro con i soggetti individuati.

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

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

Nel corso del 2021 si è quindi condotta l'indagine annuale "multiscopo" a cui ha partecipato un panel di utenti che nel corso della precedente indagine triennale (anno 2020) si erano resi disponibili ad essere ricontattati. L'indagine annuale valuta la variazione percepita della qualità dei servizi di Arpae e non il valore assoluto.

Il campione

Il campione è stato contattato tramite email il 12 ottobre 2021 chiedendo di compilare il questionario al link inviato entro il 25 ottobre. A metà periodo è stato effettuato un recall sempre tramite email. Come detto, gli indirizzi erano stati forniti dagli stessi utenti nel corso dell'indagine triennale 2020.

Gli utenti contattati sono stati 77, di questi ha risposto il 74%, cioè 57 soggetti che complessivamente hanno compilato 133 sezioni del questionario avendo fruito di più di un servizio di Arpae.

Nelle tabelle che seguono, viene riportata la clusterizzazione dei rispondenti sulla base di alcuni variabili socio anagrafiche ed economiche.

Utenti	n.	perc.
Azienda/Ente	37	65%
Privato	11	19%
<i>Non dichiarato</i>	9	16%
Totale	57	---

Sezioni compilate	n.	% compilazione
Comunicazione, informazione	50	88%
Riscontro sul profilo atteso dell'Agenzia	49	86%
Autorizzazioni, concessioni	42	74%
Front office	30	53%
Pareri tecnici	15	26%
Informazioni sulla qualità dell'aria	14	25%
Laboratorio	12	21%
Controllo AIA	10	18%
SIA	10	18%

Settore	n.	perc.
Industria	11	30%
Altre attività del terziario (compresi studi professionali)	8	22%
Utilities/Servizi pubblici	5	14%
Artigianato	0	0%
Agricoltura	1	3%
Commercio, pubblici esercizi (alberghi, bar, ristoranti, ...)	2	5%

Pubblica Amministrazione	9	24%
<i>Non dichiarato</i>	1	3%
Totale	37	---

Addetti	n.	perc.
1 - 9 addetti (microimprese)	6	16%
10 - 49 addetti (piccole imprese)	10	27%
50 - 249 addetti (medie imprese)	9	24%
=> 250 addetti (grandi imprese)	7	19%
<i>Non dichiarato</i>	5	14%
Totale	37	---

Ruolo del rispondente	n.	perc.
Tecnici apicali (direttori, responsabili, quadri)	13	35%
Titolari / Soci / Amministratori / Consiglieri	4	11%
Tecnici (impiegati)	3	8%
Amministrativi (impiegati)	3	8%
Consulenti	3	8%
<i>Non dichiarato</i>	11	30%
Totale	37	---

Sede di lavoro (Aggregazione per Aree)	n.	perc.
Area ovest (PC; PR; RE)	12	32%

Area centro (MO; FE)	6	16%
Area Metropolitana (BO)	6	16%
Area est (RA; FC; RN)	10	27%
Fuori Regione	0	0%
<i>Non dichiarato</i>	3	8%
Totale	37	---

La distribuzione degli utenti vede la prevalenza di “rappresentanti” delle attività produttive e, rispetto all’attività dell’Agenzia, una corretta rappresentazione della PA. Risulta coerente con l’attività diretta sul campo dell’Agenzia anche il rapporto tra Aziende/Enti e Privati.

La sezione del questionario maggiormente compilata è quella relativa alle attività di comunicazione a cui segue quella relativa al profilo percepito dell’Agenzia. Le due sezioni erano collocate al termine del questionario subito prima dell’anagrafica, il che evidenzia un interesse verso l’Agenzia nel suo complesso, oltre lo specifico servizio fruito.

Circa il 30 % degli utenti “Aziende/Enti” rispondenti opera nel settore industriale.

Le realtà produttive sono rappresentate per fattori dimensionali (numero dipendenti) in termini abbastanza omogenei.

I rispondenti, all’interno della propria realtà lavorativa, ricoprono prevalentemente posizioni tecniche apicali.

La distribuzione geografica dei rispondenti è, in linea generale, solo parzialmente coerente con il modello organizzativo di articolazione territoriale delle strutture dell’Agenzia.

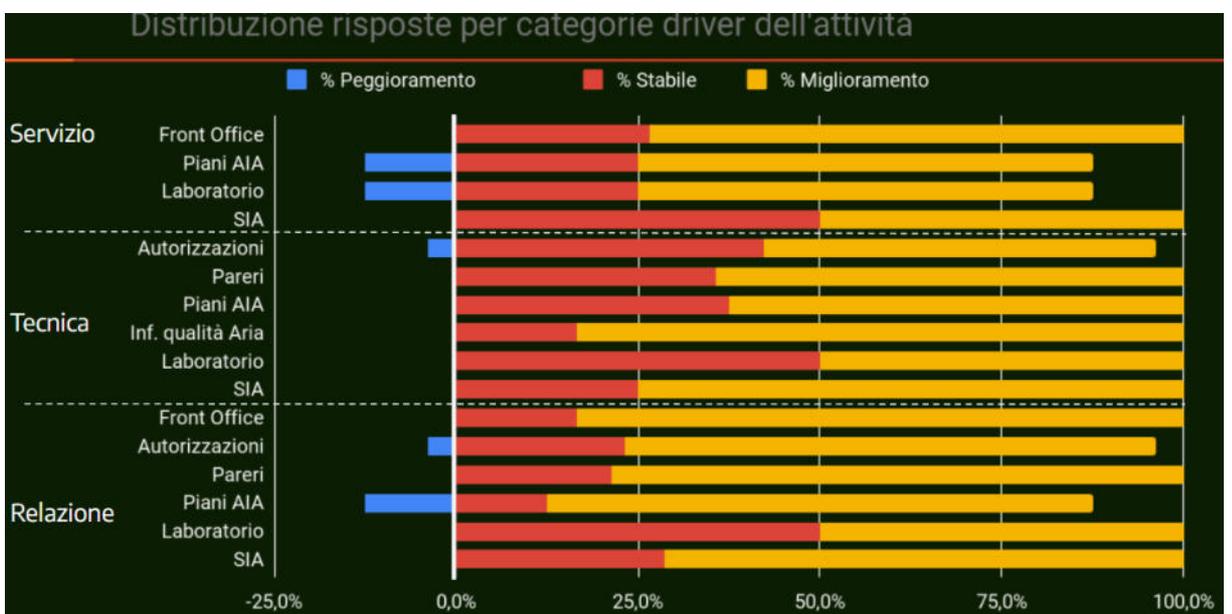
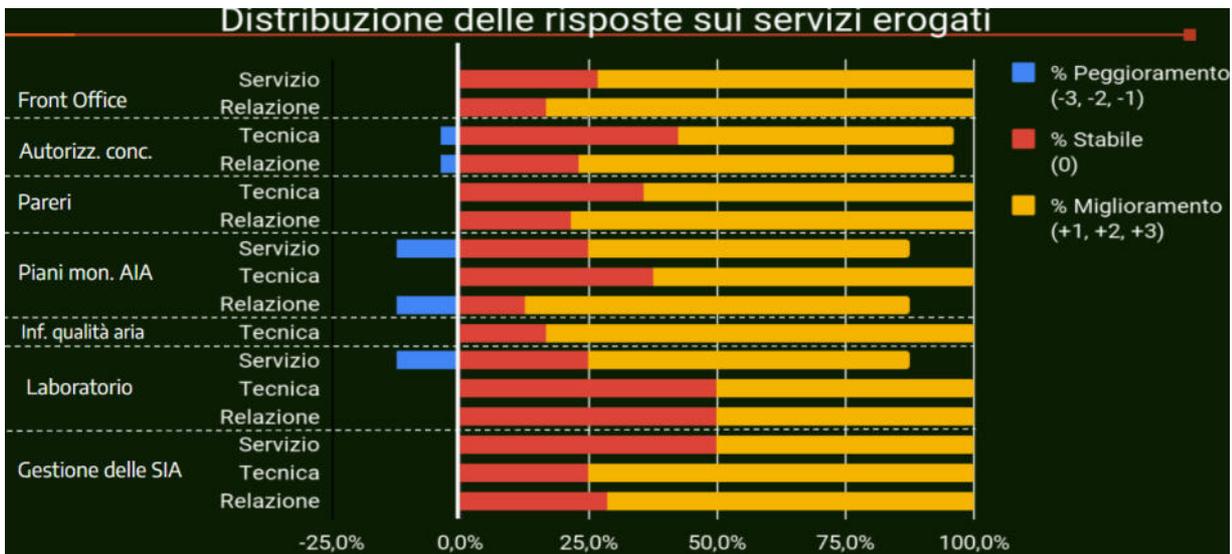
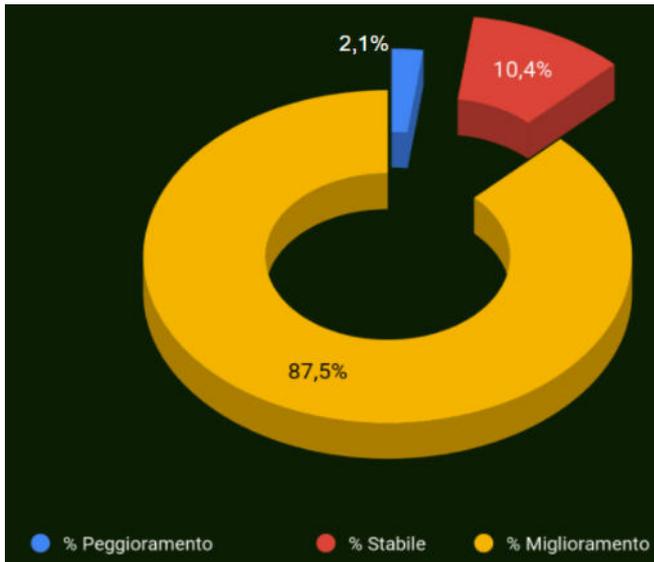
I risultati

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

Il giudizio è espresso attribuendo un valore da -3 a +3, dove i valori -3/-2/-1 rappresentano un peggioramento della qualità dei servizi erogati, 0 la stabilità, +3/+2/+1 il miglioramento.

Nel [sito di Arpae](#) è disponibile il report di dettaglio della ricerca.

Il grafico che segue mostra la distribuzione delle risposte alla domanda sulla valutazione complessiva di Arpae.



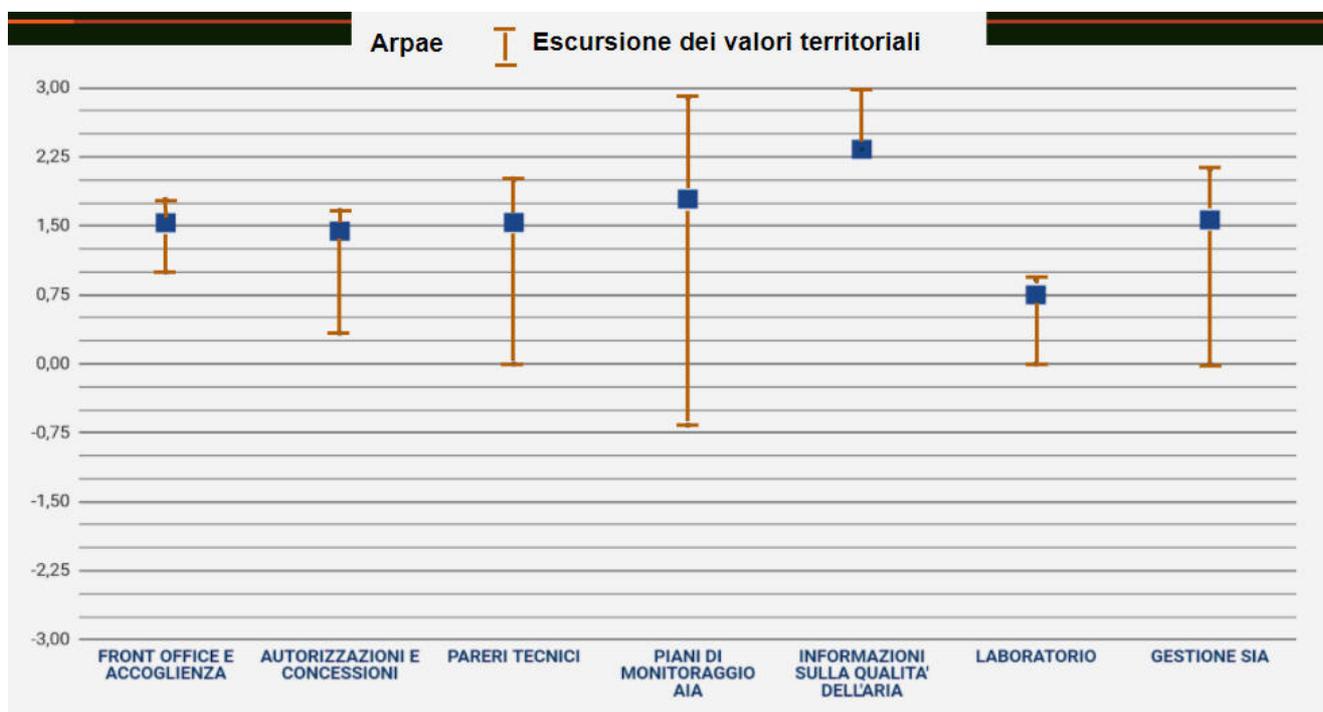
Tutti gli item investigati mostrano la prevalenza di risposte positive (di miglioramento).
Le risposte che esprimono valutazioni di peggioramento della qualità del servizio, sono numericamente inferiori ai giudizi di stabilità assegnati al servizio stesso, oltre a quelli di miglioramento.

La categoria driver “servizio” fa riferimento a “Accesso ed accoglienza”, “Professionalità operatori”, “Assistenza”, “Chiarezza delle informazioni”.

La categoria driver “tecnica” fa riferimento a “Qualità tecnica”, “Comprensibilità”, “Tempi di erogazione”, “Costi”.

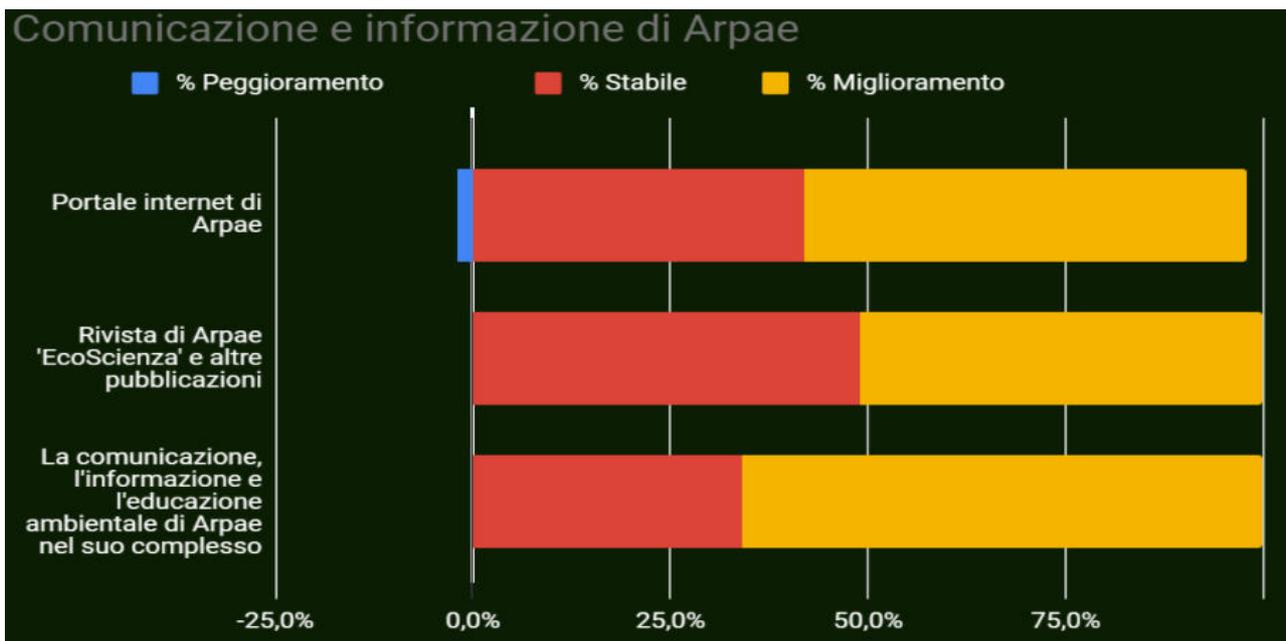
La categoria driver “relazione” fa riferimento a “Competenza tecnica”, “Disponibilità personale tecnico”.

Tutte le categorie driver mostrano valutazioni di miglioramento distribuite in modo sostanzialmente omogeneo.



Le valutazioni di CS sui singoli servizi, scomposte per aggregati territoriali, continuano a presentare elevata variabilità.

La non omogenea densità di rispondenti per singolo servizio tra le varie aree e la bassa numerosità del campione, non consentono di assegnare sicura rilevanza statistica al fenomeno, che va collocato ancora in una prospettiva di maggior omogeneità ed allineamento operativo richiesto e di più efficace “restituzione/comunicazione” del servizio assicurato.

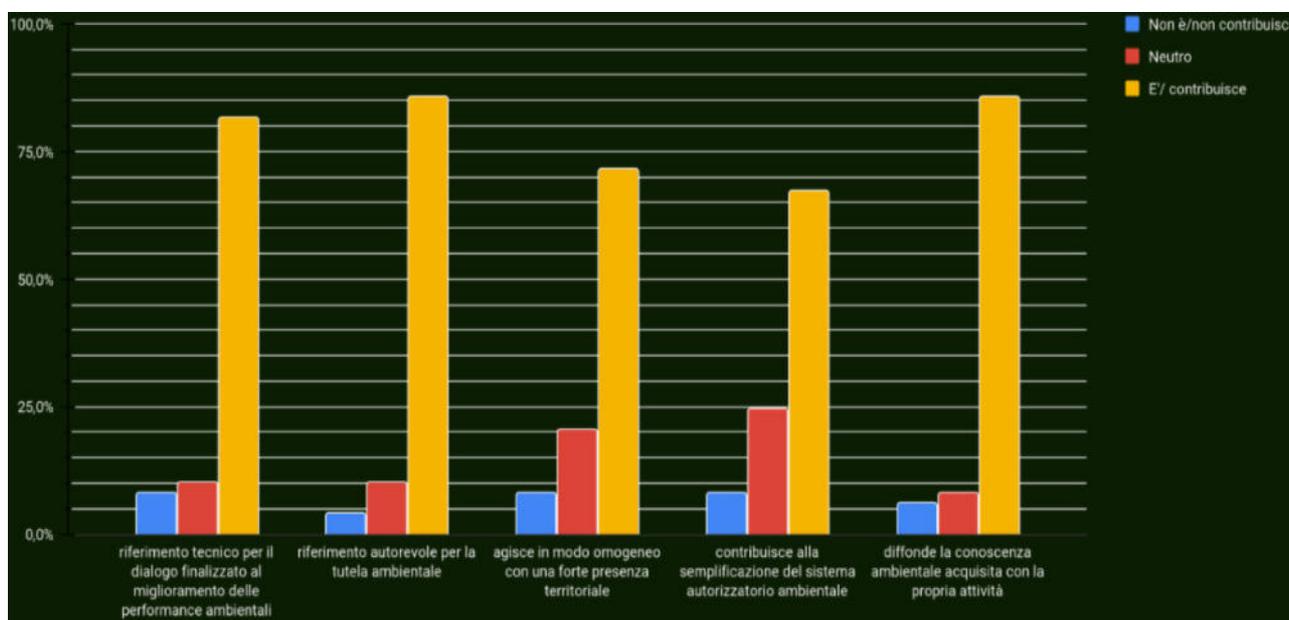


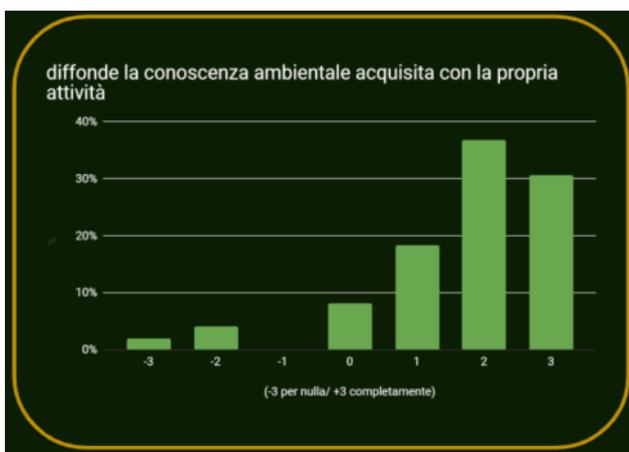
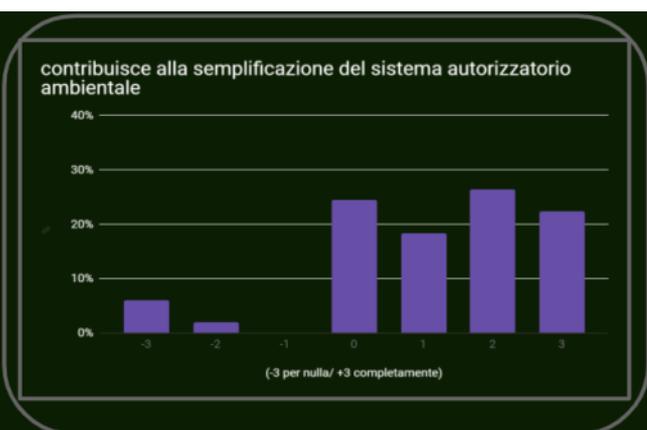
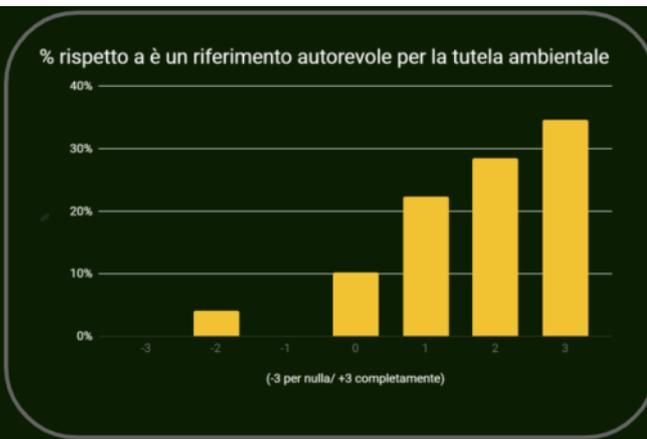
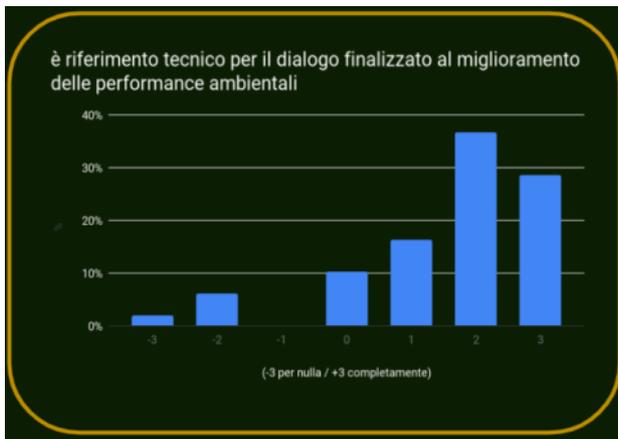
Il giudizio sulla qualità dei prodotti comunicativi /informativi di Arpae evidenzia una diffusa percezione di miglioramento in atto nelle tre tipologie di canali/strumenti attivati.

Al termine delle sezioni relative alla variazione della qualità percepita dei servizi fruiti da parte dei rispondenti, nel questionario veniva proposto un set di domande relative al profilo di Arpae.

Si è quindi chiesto di valutare quanto nella loro percezione Arpae nel suo operato risponde ad alcune caratteristiche. In particolare, Arpae:

- “è riferimento tecnico per il dialogo con i cittadini, imprese ed istituzioni per il miglioramento delle performance ambientali”
- “è riferimento autorevole per la definizione e l'individuazione di azioni ed attività di tutela ambientale”
- “agisce in modo unitario con omogeneità di azione e con una forte presenza territoriale”
- “contribuisce alla semplificazione del sistema autorizzatorio ambientale”
- “diffonde la conoscenza ambientale acquisita con la propria attività”





In generale tutti i caratteri ricevono valutazioni positive, segnalando un apprezzamento sull'operato e sul posizionamento dell'Agenzia.

Sono tre le caratteristiche di Arpae che riscontrano la maggiore adesione degli utenti, la diffusione di conoscenza ambientale, l'autorevolezza, la capacità di essere riferimento tecnico per il miglioramento delle performance ambientali. Il dato è sostanzialmente sovrapponibile con i risultati delle indagini precedenti.

La caratteristica che riceve una minore adesione è il contributo effettivo di Arpae al processo di semplificazione del sistema autorizzatorio.

Contributo alla semplificazione e omogeneità operativa si confermano i fronti ove si evidenzia una maggior domanda di investimento pur ottenendo anch'essi valutazioni positive.

2. Elementi che guidano alla definizione degli obiettivi strategici 2022-2024

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

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

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

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

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

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

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

Le sei Missioni del Piano sono:

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

La versione integrale del Piano è disponibile all'indirizzo:

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

Con il Decreto Legge 6 maggio 2021, n. 59, convertito, con modificazioni, dalla legge 1 luglio 2021, n. 101, è stato anche approvato il "Piano nazionale per gli investimenti complementari", finalizzato ad integrare con risorse nazionali gli interventi del PNRR per complessivi 30.622,46 milioni di euro, per gli anni dal 2021 al 2026. Le Agenzie ambientali riceveranno fondi (122.355.504 euro) dedicati alla realizzazione di attività dei Programmi di PNRR nell'ambito "Salute-ambiente-biodiversità e

clima". Con questa linea di finanziamento viene rimarcata la necessità di applicare, nel contesto delle Agenzie ambientali, un sistema collaborativo, multidisciplinare e coordinato per affrontare i rischi potenziali, o attivi, che hanno origine dall'interfaccia ambiente-animale-ecosistemi, approccio oggi noto come "One Health". L'insieme degli investimenti sarà diretto alla costruzione del substrato comune necessario a livello di infrastrutture e strumenti tecnici, piattaforme tecnologiche, standard e metodologie scientifiche ed operative e ad aggiornare e sviluppare le competenze degli operatori che prestano servizio nelle Agenzie ambientali.

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

La versione integrale del documento è disponibile all'indirizzo:

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

Le azioni previste e finanziate dal Next Generation EU e condensate nelle sei missioni del PNRR, unitamente agli SDGs riportati nell'Agenda ONU 2030 e al "Patto per il lavoro ed il clima 2020" della RER, hanno guidato la definizione degli obiettivi strategici di Arpae per il triennio 2022-2024.

Il minimo comune denominatore che è stato evidenziato dall'analisi del contesto di riferimento sopra menzionato e che guida la programmazione strategica di Arpae nel triennio 2022-2024 riguarda la "semplificazione e digitalizzazione" anche mediante un "rafforzamento delle competenze" degli operatori; azioni volte alla promozione della "transizione ecologica" strettamente legata a tutti gli obiettivi dell'Agenda 2030 dell'ONU per lo sviluppo sostenibile; creazione di valore pubblico diretto ai cittadini, utenti e stakeholder di Arpae mediante ad esempio la riorganizzazione di alcuni processi operativi. Di seguito vengono riportati i principali indirizzi di riferimento europei e nazionali che sono stati considerati nella programmazione strategica 2022-2024 di Arpae.

Indirizzi di riferimento europei e nazionali considerati per la definizione degli obiettivi strategici 2022-2024 di Arpae				
Are di intervento comuni	NEXT GENERATION EU	PNRR	SNPA	PATTO LAVORO E CLIMA 2020_RER
Semplificazione e digitalizzazione	<i>Modernise</i> : servizi pubblici digitali interoperabili, personalizzati e di facile utilizzo.	Missione 1 -"Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura"	Linea di intervento n. 2 -" Garantire l'equità: l'omogeneizzazione delle prestazioni tecniche ambientali"	Processi trasversali n.1 "Trasformazione digitale" e n.2 "Un patto per la semplificazione"
Rafforzamento delle competenze	<i>Reskill and upskill</i> : riqualificare e aggiornare le competenze per sostenere le transizioni verde e digitale, rafforzare il potenziale di innovazione e di crescita.	Missione 4 - "Istruzione, formazione, ricerca e cultura"	Linea di intervento n. 3 - "Potenziare le infrastrutture portanti del sistema" <ul style="list-style-type: none"> Le nuove opportunità e sfide tecnologiche: l'osservazione satellitare 	Obiettivo strategico 1: "Emilia-Romagna, regione della conoscenza e dei saperi" <ul style="list-style-type: none"> Adesione al Patto per le competenze all'interno dell'Agenda europea per le competenze
Transizione ecologica	<i>Power up</i> : anticipare la diffusione delle tecnologie pulite <i>Renovate</i> : migliorare l'efficienza energetica e delle risorse degli edifici pubblici e privati <i>Recharge and refuel</i> : sistemi di trasporto sostenibili	Missione 2 - "Rivoluzione verde e transizione ecologica"	Linea di intervento n. 4 - "Ridurre l'inquinamento per la salute dei cittadini" Linea di intervento n. 7 - "SNPA per i cittadini" <ul style="list-style-type: none"> SNPA per una nuova economia sostenibile e circolare SNPA per la transizione energetica equa e la decarbonizzazione 	Obiettivo strategico n. 2: "ER regione della transizione ecologica"
Valore pubblico: servizio ai cittadini	<i>Modernise</i> : servizi di qualità per i cittadini <ul style="list-style-type: none"> Promozione di progetti di citizen science 	Missione 2 - "Rivoluzione verde e transizione ecologica" <ul style="list-style-type: none"> Componente 1.3 sviluppare progetti integrati. Investimento 3.3: Cultura e consapevolezza su temi e sfide ambientali. 	Linea di intervento n. 7 - "SNPA per i cittadini" <ul style="list-style-type: none"> SNPA per coinvolgere i cittadini: la comunicazione, la partecipazione, la formazione e l'educazione ambientale 	Processo trasversale n.4 "Partecipazione" - Cittadinanza attiva e partecipe

3. Obiettivi strategici 2022-2024 e dimensioni della performance

L'analisi di contesto, lo stato di avanzamento degli obiettivi individuati per il 2021, le valutazioni manageriali e il confronto con i soggetti istituzionali hanno quindi portato alla definizione degli obiettivi strategici su cui l'Agenzia concentrerà il proprio impegno nel triennio 2022-2024. 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 2021-2023.

3.1. Migliorare la performance dell'Ente

Gli indicatori previsti ed i relativi target associati riguardano:

- il collaudo di un cruscotto gestionale che consenta di monitorare continuamente i risultati, migliorare l'efficienza organizzativa e la definizione dei carichi di lavoro (*dimensione BSC prevalente: Innovazione e apprendimento*);
- l'attuazione del Lavoro agile, previa valutazione degli elementi di contesto interno ed esterno, giuridici ed economici, con l'avvio di un piano di razionalizzazione sedi e la realizzazione dei relativi risparmi, la promozione della mobilità sostenibile, la verifica di adeguatezza del kit e delle App dedicate al lavoro agile, lo sviluppo di un sistema di rendicontazione informatizzata delle attività in smart working, la formazione capillare (*dimensione BSC prevalente: Innovazione e apprendimento*);
- la progettazione e somministrazione di un'indagine sul benessere organizzativo (*dimensione BSC prevalente: Innovazione e apprendimento*);
- la revisione degli accordi integrativi aziendali per la valorizzazione del personale entro il 31/12/2022 (*dimensione BSC prevalente: Qualità e cliente*).

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 presidio ed incremento 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 ambientali tecnico-amministrativi di interesse per le associazioni di categoria e le imprese (*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*);

- la sistematizzazione del sistema informativo di Arpae (*dimensione BSC prevalente: Processi operativi*).

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

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

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-Ispira 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, mediante l'affiancamento ad Ispra nel coordinamento della Task Force SNPA su Agenda 2030, Sviluppo di azioni di comunicazione ed educazione alla sostenibilità, Coordinamento Ceas-rete RES, contributo all'attuazione della strategia regionale (*dimensione BSC prevalente: Innovazione e apprendimento*);
- il supporto alla Regione ai Piani (energia, rifiuti, aria, acqua, POR) e nell'attuazione del Dlgs 28/2016 relativo al controllo della radioattività nelle acque destinate al consumo umano (*dimensione BSC prevalente: Processi operativi*).

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

L'obiettivo risponde alle indicazioni rilevate nell'indagine di CS/CR in cui viene chiesto che 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. Riorganizzare i processi operativi a completamento del programma di revisione per ambiti territoriali e fattibilità di poli specialistici

Gli indicatori previsti ed i relativi target associati riguardano:

- la razionalizzazione dell'assetto operativo e di performance dei Laboratori (*dimensioni BSC prevalenti: Processi operativi, Qualità e cliente*);
- l'ottimizzazione delle attività del Demanio idrico e il recupero del pregresso (*dimensioni BSC prevalenti: Processi operativi, Qualità e cliente*);
- l'analisi di fattibilità di poli specialistici (*dimensione BSC prevalente: Processi operativi*);
- la razionalizzazione delle attività di allerta e del Centro Funzionale (*dimensione BSC prevalente: Processi operativi*);
- la riorganizzazione dei CTR RA e CEM/PFR Rumore sede di Piacenza (*dimensione BSC prevalente: Processi operativi*).

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

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

Di seguito l'elenco degli Obiettivi strategici 2022-2024, con indicazione puntuale degli indicatori considerati, dei target (divisi per annualità) e delle strutture coinvolte (con precisazione della struttura referente).

Obiettivi strategici 2022-2024

Cod.	Obiettivo strategico	Indicatori	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Struttura referente dell'indicatore	Strutture coinvolte (anno 2022)
S1	Migliorare la performance dell'Ente	1) Cruscotto gestionale	1) Valutazione report prodotti ed eventuali necessità di ulteriore implementazione 2) Formazione nuova piattaforma BI per utenti non SIID 3) Realizzazione report a supporto del miglioramento dell'efficienza organizzativa e dei carichi di lavoro	1) Formulazione proposte di miglioramento entro marzo 2023	1) Avvio a regime	SSIID*	SSIID, SPEPE, LM
		2) Attuazione lavoro agile	Realizzazione di interventi correttivi al POLA dopo valutazione degli elementi di contesto interno ed esterno, giuridici ed economici (CCNL, PIAO, DPR, ecc.)	Realizzazione di interventi correttivi al POLA	--	DA	DA-SRU
			Avvio del piano di razionalizzazione sedi e realizzazione dei relativi risparmi; Interventi a sostegno della mobilità sostenibile Monitoraggio risparmi derivanti dalla razionalizzazione delle sedi	Completamento Piano razionalizzazione sedi e realizzazione dei relativi risparmi; Interventi a sostegno della mobilità sostenibile	--	DA	DA-SAP
			Validazione e informatizzazione Mappa delle Competenze previa valutazione degli elementi di contesto interno ed esterno, giuridici ed economici (CCNL, PIAO, DPR, ecc.)	Individuazione abilità e competenze critiche per ruolo anche ai fini della redazione del PIAO (POLA, PTFP e Piano della formazione)	Misurazione gap competenze richieste/possedute e misure conseguenti	DA	DA-SRU, SSIID
			Monitoraggio e verifica adeguatezza del kit e delle App dedicate al lavoro agile			SSIID*	SSIID
			Avvio di un sistema di rendicontazione informatizzata delle attività in smart working, con sviluppo sulla rendicontazione degli obiettivi	Messa in produzione del sistema di rendicontazione periodica	--	SSIID*	DA, SSIID, SPEPE

			Monitoraggio dell'impatto del lavoro agile su: efficienza/efficacia azione amministrativa, qualità dei servizi, benessere organizzativo, organizzazione del lavoro, sostenibilità ambientale	Realizzazione di economie di gestione con riferimento alle dotazioni tecnologiche (smartphone, notebook) e alla gestione delle sedi (utenze)	--	DA	DA-SRU
			Proseguimento attività formative a personale interessato dal lavoro agile, a cura dei referenti scientifici	Proseguimento attività formative a personale interessato dal lavoro agile, a cura dei referenti scientifici	--	DA	DA, SSIID, SPEPE, SQEF, SPP
			Revisione dell'IPO	Eventuale adeguamento dell'IPO	--	SPEPE	DG, DT, DA, SPEPE
		3) Benessere organizzativo	Progettazione e somministrazione indagini sul benessere organizzativo (avvio nel secondo semestre 2022, fatto salvo il perdurare dello stato emergenziale)	Adozione di eventuali correttivi da implementare nella revisione annuale del 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, SPEPE
		4) Revisione degli accordi integrativi aziendali per la valorizzazione del personale	Entro il 31/12/2022	-	-	DA	DA-SRU
S2	Attuare un piano operativo di semplificazione dei processi dell'Agenzia	1) Semplificazione/efficientamento dei procedimenti	N. procedure pubblicate o revisionate in ottica di omogeneizzazione e semplificazione delle prassi operative	N. procedure pubblicate o revisionate in ottica di omogeneizzazione e semplificazione delle prassi operative	N. procedure pubblicate o revisionate in ottica di omogeneizzazione e semplificazione delle prassi operative	SQEF	Tutte le strutture titolari di procedure inserite in SGQ, DT-SIT
			Inserimento delle AAC nel piano audit interni SGQ Arpae	Certificazione 9001 di almeno 1 processo AAC	Certificazione 9001 di almeno 1 processo AAC		Tutte le strutture titolari di procedure inserite/revisionate in SGQ
			Mantenimento della certificazione per i processi di vigilanza e controllo (L. 68/15, vigilanza AIA, EMAS)	Mantenimento della certificazione per i processi di vigilanza e controllo (L. 68/15, vigilanza AIA, EMAS) e/o	Mantenimento della certificazione per i processi di vigilanza e controllo		SQEF, APA, DT-SIT

				implementazione della certificazione di altri processi di vigilanza e controllo			
		Mantenimento/ implementazione dell'Accreditamento 17025 e 17043 per la rete laboratoristica Arpae	Mantenimento/ implementazione dell'Accreditamento 17025 e 17043 per la rete laboratoristica Arpae	Mantenimento/ implementazione dell'Accreditamento 17025 e 17043 per la rete laboratoristica Arpae			SQEF, LM, CTR-RA, CTR-SI
		Accreditamento 17025 per SOD	Mantenimento accreditamento 17025 per SOD	Mantenimento accreditamento 17025 per SOD			SQEF, SOD
		Individuazione modalità di trattamento dei dati personali contenuti in atti amministrativi pubblicati per finalità di trasparenza	Informatizzazione della scheda privacy	--	SAIA		SPEPE, SSIID, Coord SAC
		Predisposizione schema di "atto standard" (autorizzazioni/concessioni ecc), ai fini dell'informatizzazione	Predisposizione di almeno un modulo per la presentazione di domande di autorizzazione on line	Predisposizione di almeno un modulo per la presentazione di domande di autorizzazione on line	SPEPE		SAIA, SSIID, SAC, APA
	2) Progettazione, congiuntamente alla Regione Emilia-Romagna, di uno "sportello" per la gestione di quesiti ambientali tecnico-amministrativi di interesse per le associazioni di categoria e le imprese	Definizione proposta organizzativa	Avvio sportello	--	DT		SAIA, APA, AAC, DT
	3) Semplificazione del sistema di accesso e acquisizione dei dati ambientali mediante revisione dei portali	Revisione continua dei sistemi di gestione e valorizzazione dei dati, sulla base dei piani di transizione digitale nazionale e regionale	Revisione continua dei sistemi di gestione e valorizzazione dei dati, sulla base dei piani di transizione digitale nazionale e regionale	Revisione continua dei sistemi di gestione e valorizzazione dei dati, sulla base dei piani di transizione digitale nazionale e regionale	SSIID*		SSIID, DG, SPEPE, DT, SAIA, SOD, Staff Comunicazione

		4) Potenziamento del coordinamento con i corpi di polizia nelle attività di controllo e vigilanza, sull'esempio del Protocollo d'intesa siglato con la Procura Generale e le Procure territoriali e le forze di polizia dell'Emilia-Romagna	N. "prescrizioni-tipo" asseverate a favore di altri corpi di polizia N. di interventi congiunti realizzati nell'ambito degli accordi Corsi di formazione comuni tra corpi di polizia diversi effettuati (ex L. 68/2015)	N. "prescrizioni-tipo" asseverate a favore di altri corpi di polizia Analisi dei risultati e revisione degli accordi a favore della semplificazione dei controlli N. corsi di formazione comuni tra corpi di polizia diversi effettuati (ex L. 68/2015)	N. "prescrizioni-tipo" asseverate a favore di altri corpi di polizia Analisi dei risultati e revisione degli accordi a favore della semplificazione dei controlli N. corsi di formazione comuni tra corpi di polizia diversi effettuati (ex L. 68/2015)	DT	DT, SIT, SAIA
		5) Predisposizione di portali informatici per la presentazione di istanze, richieste e moduli (a favore degli utenti)	N. sistemi di presentazione domande con portale informatizzato >= banche dati 2021	N. sistemi di presentazione domande con portale informatizzato >= banche dati 2022	N. sistemi di presentazione domande con portale informatizzato >= banche dati 2023	SSIID*	SSIID, DT, SIMC, SOD
			Catalogo dei processi primari informatizzabili Modellazione di alcuni processi	Re-ingegnerizzazione processi selezionati per informatizzazione N. processi primari informatizzati >= processi 2022	N. processi primari informatizzati >= processi 2023		
		6) Implementazione obbligatoria del sistema PagoPA per la ricezione dei pagamenti delle prestazioni erogate	sviluppo software per portale Pagopa su sito Arpae per ottimizzare i flussi relativi ai pagamenti spontanei	completamento di tutte le interfacce per la gestione degli incassi tramite pagopa	--	SSIID*	DA-SABCE, SSIID, AAC-SAC, APA, LM
		7) Messa a regime del sistema informativo di Arpae (applicativi vari)	Implementazione/personalizzazione del nuovo sistema informativo del Demanio Idrico (GenioWeb) e adeguamento front office con modelli di istanze Arpae per presentazione online da parte degli utenti entro il 31/03/2022 (primi mesi 2022)	Ulteriori interventi per l'efficientamento del nuovo sistema	Rendicontazione e prospettive di sviluppo	SSIID*	DT-SGDI, AAC-SAC, SSIID

			Revisione dell'intero processo di gestione di Sinadoc	Prototipo	Messa in produzione		SSIID, Coord. AAC, SABCE, SOD
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 valutazioni economiche dei sistemi considerati	Osservatorio Energia, Rifiuti, Siti contaminati	Osservatorio Energia, Rifiuti, Siti contaminati
			Oss. Clima - Prima elaborazione di un documento strategico congiunto (Osservatorio Clima ed Energia) di analisi delle attività energetiche, con attenzione alle potenzialità delle fonti rinnovabili, e dei cambiamenti climatici a livello regionale, indicando le possibili linee di azione per la mitigazione e l'adattamento.	Oss. Clima - Integrazione del documento strategico con individuazione di opportuni indicatori di mitigazione ed adattamento.	Oss. Clima - Finalizzazione del documento strategico e definizione di un set di "servizi climatici" da proporre alla Regione, su alcuni settori che saranno individuati nella fase di elaborazione del documento.	Osservatorio Clima	Osservatorio Clima Osservatorio Energia, Rifiuti, Siti contaminati
			Osservatorio Energia, Rifiuti, Siti contaminati - Implementazione SGQ per il processo di predisposizione Bilancio Energetico Regionale e conseguenti attività per la certificazione ISO 9001	Mantenimento/ottenimento certificazione ISO 9001	Mantenimento/ottenimento certificazione ISO 9001 e superamento visita ispettiva con esito positivo	Osservatorio Energia, Rifiuti, Siti contaminati	Osservatorio Energia, Rifiuti, Siti contaminati SQEF

		2) Sviluppo di un piano integrato ambiente e salute	Rafforzamento delle collaborazioni in essere con Università, Regione, ISS, SNPA-Ispra per lo sviluppo di piani e progetti che integrino le specifiche competenze. Supporto alle attività di formazione didattica al Master universitario "Ambiente e salute", alla Summer School Environmental Health e ad altre iniziative da realizzare congiuntamente con l'Università e la Regione, nell'ottica di sviluppare competenze integrate per tutti gli operatori nel campo di AS. Supporto all'applicazione del PRB sui temi di <i>EcoHealth</i> , Studi e ricerche relative all'esposizione ai CEM, con un approccio di <i>aggregate exposure pathway</i>	Rafforzamento delle collaborazioni in essere con Università, Regione, ISS, SNPA-Ispra per lo sviluppo di piani e progetti che integrino le specifiche competenze. Supporto alle attività di formazione didattica al Master universitario "Ambiente e salute" e nell'ottica di sviluppare competenze integrate per tutti gli operatori nel campo di AS. Supporto all'applicazione del PRB sui temi di <i>EcoHealth</i> , Studi e ricerche relative all'esposizione ai CEM, con un approccio di <i>aggregate exposure pathway</i>	Rafforzamento delle collaborazioni in essere con Università, Regione, ISS, SNPA-Ispra per lo sviluppo di piani e progetti che integrino le specifiche competenze. Supporto all'applicazione del PRB sui temi di <i>EcoHealth</i>	CTR APS	CTR APS, LM
		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) Studi e Ricerche Ambiente e COVID-19	Gestione dei progetti Pulvirus, Epicovair (con studio delle ricadute a livello regionale)	Gestione dei progetti Pulvirus, Epicovair (con studio delle ricadute a livello regionale)	Gestione dei progetti Pulvirus, Epicovair (con studio delle ricadute a livello regionale)	CTR APS	CTR APS, CTR QA, LM, SIMC
			Gestione Prepair (attività come da cronoprogramma)	Gestione Prepair (attività come da cronoprogramma)	Gestione Prepair (attività come da cronoprogramma)	SIMC	CTR-QA

		5) Operatività e monitoraggio della Direttiva "Strategia marina", D.lgs. 190/2010 anche attraverso il coordinamento della sottoregione Adriatico in ambito SNPA	Esecuzione attività in carico ad Arpae in base al cronoprogramma contenuto nel POA 2021-2023	Esecuzione attività in carico ad Arpae in base al cronoprogramma contenuto nel POA 2021-2023 Stesura nuovo accordo operativo 2024-2026	Esecuzione attività in carico ad Arpae in base al cronoprogramma contenuto nel POA 2024-2026	SOD	SOD
		6) Sviluppo di un piano di comunicazione e di educazione alla sostenibilità a supporto dell'Agenda 2030	Affiancamento Ispra nel coordinamento della Task Force SNPA su Agenda 2030, Sviluppo di azioni di comunicazione ed educazione alla sostenibilità, Coordinamento Ceas -rete RES, contributo all'attuazione della strategia regionale Agenda 2030	Affiancamento Ispra nel coordinamento della Task Force SNPA su Agenda 2030, Sviluppo di azioni di comunicazione ed educazione alla sostenibilità, Coordinamento Ceas - rete RES, contributo all'attuazione della strategia regionale Agenda 2030	Affiancamento Ispra nel coordinamento della Task Force SNPA su Agenda 2030, Sviluppo di azioni di comunicazione ed educazione alla sostenibilità, Coordinamento Ceas - rete RES, contributo all'attuazione della strategia regionale Agenda 2030	CTR EaS	Osservatorio Energia, Rifiuti, Siti contaminati, CTR EaS
		7) Supporto ai Piani regionali (energia, rifiuti, aria, acqua, POR)	Supporto dato alla Regione nel rispetto tempistica prevista per l'approvazione	Supporto dato alla Regione nel rispetto tempistica prevista per l'approvazione	Supporto dato alla Regione nel rispetto tempistica prevista per l'approvazione	DT	Osservatorio Energia, Rifiuti, Siti contaminati, CTR QA, CTR SI, altri CTR, SIMC, SOD, CTR EaS
			Supporto tecnico alla Regione nell'attuazione del Dlgs 28/2016 relativo al controllo della radioattività nelle acque destinate al consumo umano: Attuazione/verifica attività previste nel 2022			DT CTR RA	DT CTR RA
S4	Riorganizzare i processi operativi a completamento del programma di revisione per ambiti territoriali e fattibilità di poli specialistici	Razionalizzare l'assetto operativo e di performance dei Laboratori	TDR 2022 < TDR 2021 (in generale o con riferimento a specifiche tipologie di campioni)	TDR 2023 <= TDR 2022 (in generale o con riferimento a specifiche tipologie di campioni)	TDR 2024 <= TDR 2023 (in generale o con riferimento a specifiche tipologie di campioni)	LM	LM, CTR RA
			Campioni in sospenso al 31/12/22 <= Campioni in sospenso 31/12/2021 (in	TDR 2023 <= TDR 2022 (in generale o con riferimento a	TDR 2024 <= TDR 2023 (in generale o con riferimento a	LM	LM, CTR RA

		generale o con riferimento a specifiche tipologie di campioni)	specifiche tipologie di campioni)	specifiche tipologie di campioni)		
		Razionalizzazione e mutuo supporto tra sedi per l'attività analitica su specifiche linee strumentali o tipologie di matrici: N° di interventi a regime al 31/12 superiore a 1	Razionalizzazione e mutuo supporto tra sedi per l'attività analitica su specifiche linee strumentali o tipologie di matrici: N° di interventi a regime al 31/12 superiore a 1	Razionalizzazione e mutuo supporto tra sedi per l'attività analitica su specifiche linee strumentali o tipologie di matrici: N° di interventi a regime al 31/12 superiore a 1	LM	LM
	Attuazione di quanto previsto dalla DEL 73/2021 in merito all'ottimizzazione delle attività del Demanio idrico e il recupero del pregresso	Elaborazione e prima attuazione del Piano per l'ottimizzazione delle attività del demanio idrico	Verifica e adozione correttivi del Piano per l'ottimizzazione delle attività del demanio idrico	Verifica e adozione correttivi del Piano per l'ottimizzazione delle attività del demanio idrico	coord. AAC	AAC-SAC, SSIID, DT
	Autorizzazioni - Organizzazione per poli specialistici	Avvio analisi fattibilità poli specialistici	Definizione di un Piano fattibilità poli specialistici	Avvio Poli Specialistici sulle attività individuate nel Piano di Fattibilità	coord. AAC	AAC-SAC, UO Organizzazione
	Razionalizzare le attività di allerta e del Centro Funzionale	Rafforzamento sinergie tra Arpae e Protezione civile, con prosecuzione attività tavolo tecnico congiunto per la gestione delle allerte	--	--	SIMC	SIMC
	Riorganizzazione dei CTR RA e CEM/PFR Rumore sede di Piacenza	Avvio del piano di riorganizzazione	Sviluppo e messa a regime	--	DT	CTR RA e CEM

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

4. Elementi di previsione economico-finanziaria 2022-2024

4.1 Previsione di bilancio e flussi finanziari

La previsione economica 2022 dei ricavi di Arpae ha come riferimento le previsioni di attività a titolo oneroso delle strutture, le stime di preconsuntivo 2021.

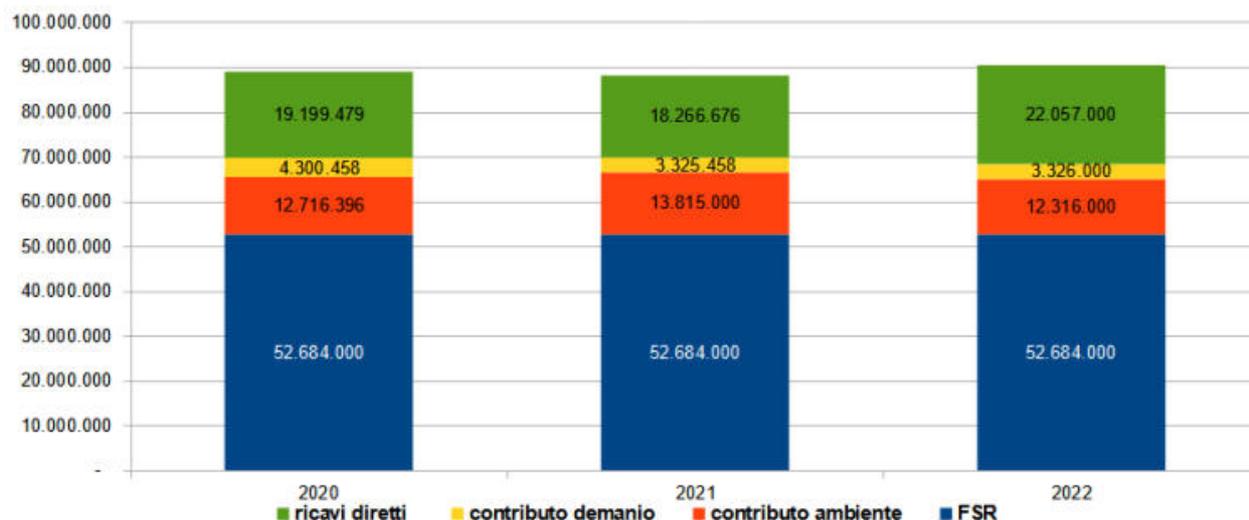
Per quanto riguarda i trasferimenti si prevedono:

- una quota da Fondo Sanitario Regionale di 52,7 ML€; tale importo non è ad oggi ancora confermato formalmente da Regione all'Agencia, ma si prevede analogo a quello assicurato con DGR n. 1770/2021 nel corrente esercizio;
- **un contributo di funzionamento da Regione - Assessorato Ambiente previsto pari a 12,3 ML€;**
- **3,3ML€ di risorse** relative ai trasferimenti **per l'esercizio delle funzioni demaniali.**

Si stimano ricavi diretti per 22,05 ML€. Tale previsione tiene conto del recupero previsto rispetto al 2021 dei proventi da autorizzazioni, pareri e sanzioni, già rilevato nelle stime di chiusura 2021 dopo la contrazione del 2020 e di inizio 2021 a seguito dell'emergenza sanitaria che ha colpito il sistema economico e produttivo della Regione. La stima è formulata anche tenendo in considerazione le 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, e sarà monitorata in corso d'anno ai fini di eventuali azioni correttive. Non sono ricompresi i ricavi relativi alle attività svolte sulle concessioni demaniali, di diretta competenza regionale. I ricavi direttamente prodotti dalle attività svolte a titolo oneroso dall'Ente rappresentano circa il 23% dei ricavi totali a valore della produzione; i ricavi legati alle attività aggiuntive dell'ente, di natura commerciale, rappresentano circa 1,7 ML€ (1,8% del valore della produzione) a conferma del preminente impegno di Arpae sull'attività istituzionale, accentuatosi con il trasferimento delle funzioni ex L.R.13/2015 e L.R.13/2016.

Per quanto riguarda i ricavi da Enti locali sono previsti euro 0,2 ML€, in sostanziale continuità con il calo già avvenuto da alcuni anni, dopo il venire meno delle convenzioni con le province relative ad attività passate ad Arpae e dei contributi per la gestione della rete di monitoraggio della qualità dell'aria regionale. I contributi statali sono valutati in 2 ML€, derivanti soprattutto dal contributo della Protezione Civile Nazionale per le attività di prevenzione del dissesto idrogeologico, la produzione della modellistica idrometeorologica e il Progetto Strategia Marina. Sul fronte delle commesse finanziate, i contributi derivanti dalla Unione Europea si ipotizzano in 1,1 ML€, in linea con il 2020. I ricavi provenienti dai contributi per la gestione delle reti di monitoraggio regionali sono indicati in 2,75 ML€, ipotizzando la copertura integrale dei costi RIRER previsti dal Servizio Idrometeoclima e indicati a Regione e 0,88 ML€ per la rete regionale di Qualità dell'aria, compresi nel finanziamento assicurato nel cap. 37030 del bilancio regionale.

Ricavi 2020-2022



Nella voce "ricavi diretti" sono compresi i Contributi per progetti specifici di enti locali e Ausl, il rimborso delle reti e altri ricavi 7 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.

Previsione dei costi 2022-2024

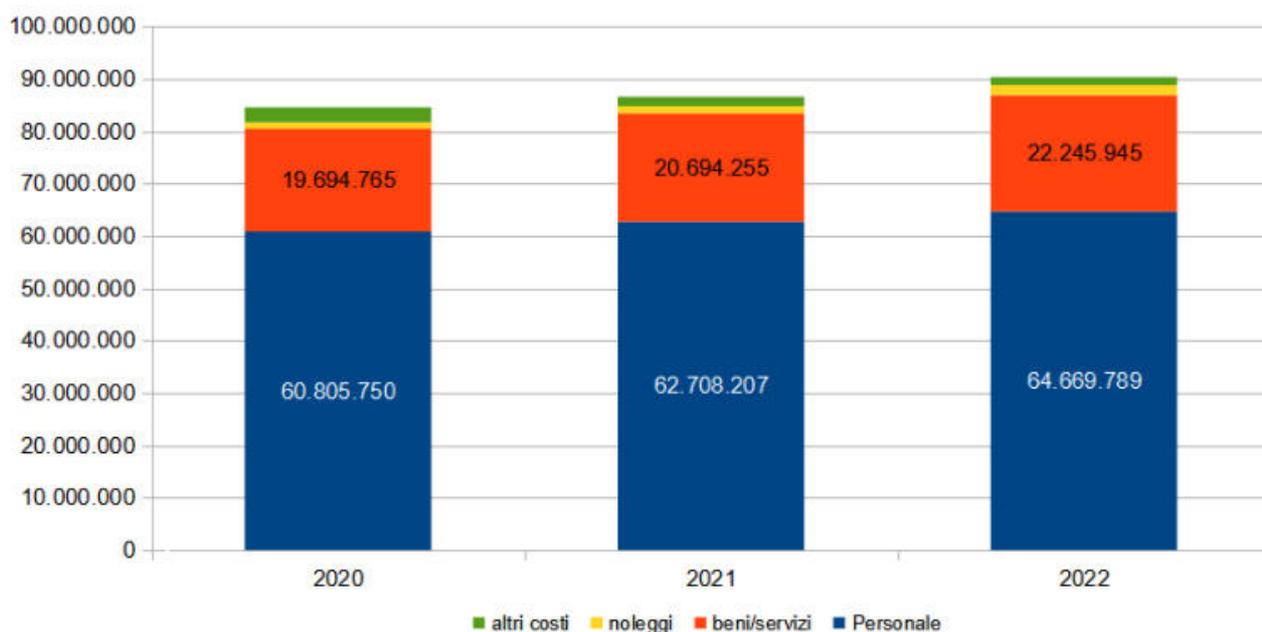
Per il 2022, la stima dei costi relativi alle nuove funzioni e strutture è stata effettuata tenendo conto delle informazioni ad oggi disponibili. Il costo del personale (**64,7 ML €**) è stimato comprensivo:

- degli incrementi per i rinnovi contrattuali;
- del costo derivante dal trasferimento del personale regionale operante sulle funzioni del demanio idrico, secondo una pianificazione concordata con regione;
- del piano del personale aggiornato per il triennio 2022-24;
- dei costi dei Direttori Generale, Tecnico e Amministrativo dell'Agenzia fino al 2020 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 2021, 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 altri progetti finanziati.

Gli altri costi di produzione a bilancio preventivo 2022, al netto della quota di costi del personale e degli ammortamenti sterilizzati, ammontano a euro 25,7 ML€, in relazione all'andamento dei ricavi previsto e comprendono 22,24 ML€ di beni/servizi, 1,89 ML€ di noleggi, 1,56 ML€ di altri costi (ammortamenti e oneri di gestione).

Costi di produzione 2020 - 2022



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. Nel corso del 2022 saranno rinnovate le convenzioni in scadenza.

Sui costi operativi relativi a beni, servizi, noleggi, locazioni, ammortamenti e oneri diversi di gestione la previsione è in aumento rispetto al preconsuntivo 2021, recependo, nei limiti dell'equilibrio di bilancio, le indicazioni prudenziali pervenute dalle Strutture di maggiori costi legati alle attività 2022 e ai passaggi contrattuali e organizzativi in corso.

Si tratta in particolare di:

- costi relativi all'attuazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), che nel 2022 confluisce all'interno del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO);
- spese legate all'esigenza di mantenere servizi aggiuntivi di sanificazione e costante approvvigionamento di presidi sanitari per far fronte all'emergenza pandemica, tuttora in corso;
- costi incrementali inerenti il noleggio a lungo termine di nuova strumentazione di alta tecnologia per la rete laboratoristica, per la misura della distribuzione dimensionale dell'aerosol atmosferico (+0,5 ML€, comprendendo anche il noleggio di dotazioni informatiche);
- spese per la gestione e manutenzione di attrezzature per la rete laboratoristica e per i servizi territoriali;
- costi incrementali legati all'approvvigionamento dell'energia elettrica e del gas (si prevede un incremento fra 0,7 e 1,5 ML€ nel 2022 rispetto all'anno precedente), legati alla contingente accelerazione di tutti i costi delle materie prime, come rilevato dall'Autorità di regolazione per energia Reti Ambiente e oggetto di attenzione da parte delle autorità governative;

- costi inerenti la ristrutturazione dei Datacenter dell'Agenzia;
- costi inerenti la logistica e i database delle risorse operanti sulle funzioni di demanio idrico ed educazione alla sostenibilità;
- i residui 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 (ca 1,0 ML€);
- oneri aggiuntivi per l'adeguamento e l'esercizio delle infrastrutture di rete e telefoniche delle sedi;
- previsti traslochi e altri costi di esercizio connessi al trasferimento del personale nella nuova sede di Ravenna;
- aumento dei costi di servizi informatici (+0,7 ML€ su 2021), 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 e quelli derivanti dalla convenzione per i servizi di welfare aziendale.

4.2 Beni strumentali e piano investimenti

Il Piano Investimenti per l'esercizio 2022 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 2021, da una quota del previsto utile della gestione del 2021 pari a 0,8 ML€ (l'utile complessivo è stimato ad oggi in 1,5 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 2022-2024 è riportato nella tabella seguente.

PIANO INVESTIMENTI 2022 - 2024					
		Esercizio 2022	Esercizio 2023	Esercizio 2024	Totale
A	IMMOBILI				
	1 Completamento lavori nuova sede Ravenna	€ 1.520.370			€ 1.520.370
	acquisto dell'area di sedime della nuova sede di Ravenna	€ 205.500			€ 205.500
	2-3 Altri interventi manutenzione straordinaria su sedi	€ 2.211.255	€ 1.000.000	€ 2.000.000	€ 5.211.255
	Totale A	€ 3.937.125	€ 1.000.000	€ 2.000.000	€ 6.937.125
B	BENI MOBILI DUREVOLI				
b.1;b.2	2-3 Strumenti ed attrezzature tecniche - Mobili ed arredi	€ 1.753.535	€ 250.000	€ 250.000	€ 2.253.535
b.3	2-3 Automi	€ 158.187	€ 60.000	€ 100.000	€ 318.187
b.4	2-3 Hardware e Software	€ 370.590	€ 100.000	€ 100.000	€ 570.590
	Totale B	€ 2.282.312	€ 410.000	€ 450.000	€ 3.142.312
	TOTALE INVESTIMENTI A-B	€ 6.219.437	€ 1.410.000	€ 2.450.000	€ 10.079.437
C	SPESA ED ACQUISTI DERIVANTI DA FINANZIAMENTI A DESTINAZIONE SPECIFICA	€ 1.009.513			€ 1.009.513
					Quota finanziata in parte dalla Regione con contributo in conto capitale e per la restante parte con risorse derivanti da utili esercizi precedenti.
					Quote finanziate con risorse dedicate derivanti da utili di gestione anni precedenti e da una quota di 2021 stimata di euro 0,8 mln.
					Investimenti di attrezzature finanziati con risorse provenienti da specifica destinazione di contributi conto capitale già deliberati.

Gli acquisti di attrezzature per la Direzione Laboratorio Multisito, per i Servizi Territoriali, i Sistemi Ambientali, i CTR, le AAC, Simc, Daphne e la Direzione Tecnica previsti sono pari a 1,6ML€ al netto degli investimenti su strumenti finanziati da contributi a specifica destinazione, quantificati ad oggi in base alle informazioni delle Strutture in 1,0 ML€.

Eventuali ulteriori risorse che dovessero rendersi disponibili dall'utile di bilancio 2021 o dai finanziamenti del PNR saranno destinate a finanziare ulteriori interventi sulle sedi e all'acquisto di strumentazione.

Per quanto riguarda i costi relativi all'acquisto delle auto, nel corso del 2022 si procederà al completamento degli acquisti previsti già nel Piano Investimenti 2021, nel rispetto degli obiettivi di riconversione graduale del parco automezzi verso veicoli ad alimentazione elettrica o ibrida. Nell'ambito delle risorse attualmente disponibili è previsto l'acquisto di 6 city car ibride e due veicoli commerciali elettrici; il numero di tale tipologia di automezzi potrà aumentare in corso d'anno, previa specifica destinazione, alla luce degli utili che risulteranno a chiusura dell'esercizio 2021.

Per quanto riguarda la previsione di investimenti informatici si considerano i seguenti punti principali:

- Architettura tecnologica Per il 2022 si prevedono investimenti marginali solo per unità di memorizzazione locali e apparati di rete, poiché l'infrastruttura server dell'agenzia verrà migrata verso i data center Lepida, come richiesto dalle ultime linee guida in materia di centralizzazione dei CED, regionali e nazionali.
- Dotazioni informatiche hw/sw per i singoli nodi di Arpa Per le singole Aree e Strutture dell'Agenzia si prevede la dismissione di alcune apparecchiature server obsolete e non più in linea con le esigenze attuali, per poter migrare processi e dati in Lepida e in cloud Google. Nel 2021, a seguito dell'attivazione del lavoro agile straordinario, sono state effettuate locazioni operative su PC notebook e smartphone che continueranno negli anni successivi.
- Sistema Software ambientale e istituzionale Si prevedono nel 2022 sviluppi evolutivi al sistema informativo ambientale e istituzionale per l'ulteriore ottimizzazione della gestione dei catasti ambientali, e per la messa a regime definitiva della gestione delle concessioni demaniali, nonché l'acquisizione di licenze software per la business intelligence e il supporto all'organizzazione data-driven. Si prevede un costo di euro 0,37 ML€/anno di interventi per Software e Hardware nel 2022. Il volume degli interventi potrà subire delle variazioni qualora la quota di utile girocontabile ad investimenti risultasse superiore dopo l'approvazione del bilancio di esercizio 2021.

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

Con riferimento alla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, si deve evidenziare come Arpae, al pari di tutte le altre Pubbliche Amministrazioni, si trovi a gestire una fase transitoria particolarmente complessa in quanto, come già ricordato in precedenza, non sono state ancora chiarite definitivamente le modalità di raccordo dei previgenti piani settoriali con il nuovo PIAO.

Tuttavia si deve prendere atto che il Consiglio dell'Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC), con Delibera n. 1 del 12 gennaio 2022, ha previsto la possibilità di differire al 30 aprile 2022 il termine di cui all'art. 1, comma 8, Legge n. 190/2012 per la presentazione del PTPCT 2022-2024, motivando tale decisione con la necessità che le scadenze in materia di trasparenza e anticorruzione siano coerenti con il sistema che il legislatore ha inteso delineare in materia di PIAO. ANAC, inoltre, ha anticipato, mediante proprio comunicato ufficiale depositato il 14 gennaio 2022, l'intenzione di predisporre un Vademecum di esemplificazione e orientamento valido sia per la predisposizione dei PTPCT sia per la predisposizione della sezione del PIAO che dovrà essere dedicata alle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

In questo contesto Arpae Emilia-Romagna, mediante la propria Delibera del Direttore Generale n. 6 del 28/01/2022, ha aderito all'indicazione di differimento fornita da ANAC, precisando che rimane tuttavia impregiudicata la possibilità per l'Ente di procedere all'approvazione del PTPCT 2022-2024 anche prima della data del 30/04/2022, una volta esaminati tra l'altro i Decreti attuativi in corso di emanazione in materia di PIAO. Fino all'adozione del nuovo PTPCT 2022-2024, ovvero della sezione del PIAO riferita ai rischi corruttivi e alla trasparenza, Arpae Emilia-Romagna continuerà a fare riferimento alle disposizioni previste dal PTPCT 2021-2023 approvato con Delibera del Direttore Generale dell'Agenzia n. 36 del 31/03/2021 e dal Piano Nazionale Anticorruzione vigente.

Fatte queste necessarie premesse di contesto, si deve ribadire anche in questa sede come sia fondamentale la definizione di obiettivi strategici che siano riconducibili al generale tema della prevenzione della corruzione e della trasparenza, e che costituiscano il presupposto per la successiva assegnazione ai singoli dirigenti di obiettivi specifici riferiti al contesto nel quale sono chiamati ad operare.

A tal riguardo pare interessante evidenziare come nello schema di PIAO sul quale è stata raggiunta l'Intesa nella Conferenza unificata Stato-Regioni del 2 dicembre 2021, vi sia una particolare sottolineatura dell'importanza di adottare misure di semplificazione, intese come veri e propri strumenti di prevenzione della corruzione. Questa impostazione è peraltro condivisa da tempo da Arpae Emilia-Romagna, la quale ad esempio ha aderito con convinzione all'elaborazione del Patto per la semplificazione che la Giunta regionale ha recentemente definito in collaborazione con le organizzazioni imprenditoriali, i sindacati maggiormente rappresentativi ed il sistema delle Autonomie Locali.

Quanto appena osservato relativamente alla necessità di individuare misure di semplificazione amministrativa (intese anche quali strumenti di prevenzione della corruzione) trova puntuale riscontro nel presente PT-PdP che definisce tra l'altro l'impianto degli obiettivi strategici dell'Agenzia.

In particolare si richiama l'obiettivo strategico S2 "Attuare un piano operativo di semplificazione dei processi dell'Agenzia" che prevede, tra gli altri, i seguenti indicatori:

- Semplificazione/ efficientamento dei procedimenti;
- Progettazione, congiuntamente alla Regione Emilia-Romagna, di uno "sportello" per la gestione di quesiti ambientali tecnico-amministrativi di interesse per le associazioni di categoria e le imprese;
- Semplificazione del sistema di accesso e acquisizione dei dati ambientali mediante revisione dei portali;
- Potenziamento del coordinamento con i corpi di polizia nelle attività di controllo e vigilanza.

Si tratta di azioni che essendo finalizzate ad implementare la fluidità e la omogeneizzazione dell'azione amministrativa di Arpae, riducono gli ambiti di discrezionalità, e quindi di potenziale arbitrio, nei quali possono manifestarsi episodi di potenziale "corruzione" intesa nell'accezione ampia di malfunzionamento dell'attività istituzionale dell'Ente.

In conclusione quindi si può sostenere che il "Programma triennale delle attività e Piano della performance 2022-2024" dell'Agenzia presenti elementi di piena congruenza con le politiche e le azioni in materia di anticorruzione e trasparenza che Arpae Emilia-Romagna intende perseguire.

Infine, in sede di definizione degli obiettivi annuali delle strutture di Arpae si prevederanno item le cui declinazioni ed effetti attesi saranno ancor più direttamente finalizzate al raggiungimento di target individuati nell'ambito della normativa anticorruzione. Tra questi, ovviamente, l'adozione del PTPCT 2022-2024, ovvero della specifica sezione del PIAO dedicata a questi temi, documenti che saranno predisposti con il coordinamento del Responsabile Anticorruzione e Trasparenza.

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

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

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

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

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

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

Nello specifico, il DPCM del 23/09/2021 ha previsto che a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche è quella in presenza. Il successivo DM 08/10/2021 ha poi stabilito che l'esecuzione della prestazione in presenza deve essere prevalente rispetto al lavoro svolto in modalità agile individuando, al contempo, una serie di misure organizzative per il rientro in presenza delle/dei lavoratrici/lavoratori da attuare entro il 31/10/2021. In particolare, ai sensi del citato decreto ministeriale, l'Agenzia, per potere dare applicazione al lavoro agile ordinario ha dovuto, preventivamente, verificare ed attestare - come meglio dettagliato al successivo paragrafo 6.4 - il rispetto di determinate condizionalità richieste dal decreto medesimo.

In attuazione del predetto mutato contesto normativo, sono state, pertanto, definite - a parziale modifica di quanto già previsto nel POLA - specifiche disposizioni in materia di lavoro agile che, previo confronto con le OO.SS./RSU, sono state approvate con D.D.G. n. 112/2021.

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

lavoratrici/lavoratori e degli utenti.

Il presente Piano è definito, pertanto, avendo a riferimento i seguenti documenti:

- Verbale di confronto sottoscritto dall’Agenzia e dalle OO.SS./RSU aziendali in materia di Piano organizzativo del lavoro agile - POLA (Rep. 344/2021);
- Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) approvato con D.D.G. n. 6/2021;
- D.D.G. n. 109/2021 “Direzione Generale. Disposizioni in materia di lavoro agile applicabili in Arpae in attuazione di quanto previsto nel D.P.C.M. 23/09/2021 e D.M. 08/10/2021”;
- Verbale di confronto sottoscritto dall’Agenzia e dalle OO.SS./RSU aziendali in merito alle nuove disposizioni sul lavoro agile applicabili in Arpae (Rep. 352/2021);
- D.D.G. n. 112/2021 “Direzione Generale. Parziale modifica della D.D.G. n. 109/2021 relativa alle disposizioni in materia di lavoro agile applicabili in Arpae, in attuazione di quanto disposto dal D.P.C.M 23/09/2021 e D.M. 08/10/2021”;
- nota PG/2021/192110 “Delucidazioni in materia di lavoro agile”;
- nota PG/2022/2231 “Disposizioni in materia di auto-sorveglianza, quarantena e isolamento contenute nel D.L. n. 229/2021 e nella Circolare del Ministero della Salute n. 0060136 del 30/12/2021”, con particolare riferimento al lavoro agile per il personale in regime di auto-sorveglianza;
- nota PG/2022/9889 “Disposizioni relative all’organizzazione del lavoro ed a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori”.

Nella definizione del presente Piano si è tenuto conto, altresì, degli indirizzi emanati, in materia, dalla Regione Emilia-Romagna (note del 29/10/2021 e del 24/01/2022 acquisite agli atti).

Si sottolinea che le disposizioni contenute nel presente Piano trovano applicazione in via transitoria **nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva 2019-2021 e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi nell’ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)** previsto dal D.L. n. 80/2021 (art. 6) convertito dalla L. n. 113/2021.

6.2 Gli obiettivi perseguiti

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

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

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

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

Al riguardo preme richiamare anche la Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016 sulla creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all’equilibrio tra vita privata e vita professionale. In particolare al punto 48 si evidenzia che il Parlamento “*sostiene il <<lavoro agile>>, un approccio all’organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione, che non richiede necessariamente alla/al lavoratrice/lavoratore di essere presente sul posto di lavoro o in un altro luogo predeterminato e gli consente di gestire il*

proprio orario di lavoro, garantendo comunque il rispetto del limite massimo di ore lavorative giornaliere e settimanali stabilito dalla legge e dai contratti collettivi...”.

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

- razionalizzare e rafforzare l’organizzazione del lavoro secondo modelli incentrati sul conseguimento dei risultati (organizzazione del lavoro per obiettivi e risultati);
- potenziare l’efficacia e l’efficienza dell’azione amministrativa ed incrementare la produttività del lavoro in termini di miglioramento della performance individuale ed organizzativa;
- realizzare economie di gestione attraverso l’impiego flessibile delle persone e la razionalizzazione degli spazi e delle risorse strumentali;
- valorizzare le competenze dei singoli anche attraverso una maggiore autonomia e responsabilizzazione degli stessi;
- favorire il cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull’accrescimento della fiducia reciproca, spostando l’attenzione dal controllo alla responsabilità sui risultati;
- favorire la conciliazione dei tempi di vita e lavoro, accrescere il benessere organizzativo e ridurre i livelli di stress anche ai fini di una migliore qualità del servizio, perseguendo un equilibrio in una logica win-win: l’amministrazione consegue i propri obiettivi e le/i lavoratrici/lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance";
- promuovere la più ampia diffusione dell’utilizzo delle tecnologie digitali e, contestualmente, ridurre il digital divide;
- favorire la sostenibilità ambientale, mediante la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa.

6.3 Le fonti normative di riferimento

Le principali disposizioni in materia di lavoro agile, ad oggi vigenti, 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 (art. 263) e D.L. n. 52/2021 convertito dalla L. n. 87/2021 (art. 11 bis) che – a modifica del sopra citato art. 14 L. n. 124/2015 - ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della Performance. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell’efficacia e dell’efficienza dell’azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative;

- D.P.C.M. 23/09/2021 recante “Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni”;
- D.M. 08/10/2021 recante “Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”;
- D.L. n. 80/2021 convertito dalla L. n. 113/2021 (art. 6) il quale, con riferimento al Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), prevede che lo stesso definisca, tra gli altri, la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo anche mediante il ricorso al lavoro agile.

Si richiama, altresì, in materia di lavoro agile la circolare, a firma congiunta dei Ministri per la pubblica amministrazione e del lavoro e delle politiche sociali del 05/01/2022 avente ad oggetto “Lavoro agile”.

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

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

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

1. Assenza di pregiudizio ai servizi resi all’utenza.
Come risulta dalla citata deliberazione il lavoro agile applicato durante la fase emergenziale, anche attraverso una revisione dell’organizzazione del lavoro ed una riprogrammazione delle attività da svolgere, non ha comportato alcun pregiudizio ai servizi resi all’utenza. Inoltre, le misure messe in campo dall’Agenzia hanno consentito di non accumulare lavoro arretrato.
2. Messa in atto di ogni adempimento finalizzato a fornire al personale apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.
L’Agenzia ha messo in atto tutti gli adempimenti finalizzati a fornire al personale che fruisce del lavoro agile la dotazione tecnologica necessaria. Le/i dipendenti che hanno presentato domanda di lavoro agile, infatti, sono state/i dotate/i di smartphone aziendale e del “kit Nauta” (PC notebook e relativi accessori).
3. Disponibilità di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dalla/dal lavoratrice/lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile.
Alle/ai lavoratrici/lavoratori che fruiscono del lavoro agile sono rese disponibili tutte le informazioni e i documenti necessari all’esecuzione delle proprie mansioni, rimanendo l’Agenzia onerata della protezione degli stessi; sono previste, al contempo, misure e soluzioni tecniche idonee a prevenire la perdita e/o la diffusione dei dati, tanto nel rispetto dei principi di riservatezza nei confronti della/del lavoratrice/lavoratore quanto a tutela degli interessi aziendali.
4. Prevalenza per ciascuna/o lavoratrice/lavoratore dell’esecuzione della prestazione in presenza.
Al fine di garantire il rispetto della “prevalenza della prestazione lavorativa in presenza” si è proceduto ad una revisione dei giorni di lavoro agile, individuando, per ciascuna “macro categoria” di attività, come già individuate nel POLA approvato a gennaio 2021, il limite massimo di giorni di lavoro agile fruibili su base trimestrale prevedendo, al contempo, il ricorso ad un generale criterio di rotazione del personale presente in sede, al fine di

garantire lo svolgimento ed il buon funzionamento delle attività istituzionali nonché la tutela della salute e sicurezza delle/dei lavoratrici/lavoratori.

Per quanto riguarda il numero di giorni di lavoro agile fruibili si rinvia al successivo paragrafo 6.7.

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

Come meglio dettagliato al successivo paragrafo 6.6, l'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutte/i le/i lavoratrici/lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato. Al fine di dare applicazione al lavoro agile ordinario dal 1° novembre 2021, si è proceduto ad acquisire le istanze di lavoro agile da parte delle/dei lavoratrici/lavoratori interessate/i a seguito dell'emanazione di specifici Avvisi. Le/i dipendenti che hanno presentato istanza di lavoro agile hanno sottoscritto uno specifico accordo individuale i cui contenuti sono definiti in conformità a quanto previsto nel D.M. 08/10/2021 (art. 1 comma 3 lett. f).

Al 31/01/2022: n. 1112 accordi di lavoro agile sottoscritti.

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

6.5 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.

6.6 Dipendenti potenzialmente legittimate/i a fruire del lavoro agile

1. Sono potenzialmente legittimate/i a fruire del lavoro agile tutte/i le/i dipendenti dell'Agenzia sia del comparto che della dirigenza, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato ovvero determinato.
2. Possono fruire del lavoro agile anche le/i dipendenti di altri Enti in posizione di comando/distacco presso Arpae e le/i lavoratrici/lavoratori somministrate/i.

3. L'attivazione del lavoro agile ha carattere volontario. Il lavoro agile è, pertanto, concesso – secondo quanto previsto nella presente disciplina - a richiesta della/del dipendente interessata/o.

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

1. Il lavoro agile può essere fruito potenzialmente da tutte/i le/i lavoratrici/lavoratori indipendentemente dalla Struttura di appartenenza.
2. Sono definite delle “macro categorie” di attività all’interno delle quali sono individuabili compiti/funzioni che possono essere svolti in modalità agile. Come riportato nella tabella seguente, per ogni "macro categoria" (colonna A), sono individuati i giorni di lavoro agile potenzialmente fruibili dalla/dal lavoratrice/lavoratore su base trimestrale (come riportato nella tabella seguente, colonna B, e con le precisazioni di cui ai punti successivi) e, a titolo esemplificativo, le attività che possono essere svolte in modalità agile (colonna C).
Il numero di giorni di lavoro agile fruibili su base trimestrale – come indicato nella tabella sotto riportata - può essere aumentato del 20%, avuto riguardo alle esigenze organizzative della struttura di appartenenza ed alle condotte della/del lavoratrice/lavoratore.
Viene garantito un aumento del 20%, rispetto a quanto previsto in tabella, a favore di:
 - lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità;
 - lavoratrici/lavoratori con figli in condizioni di disabilità grave.

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

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

Si rinvia, altresì, al successivo paragrafo 6.8 per quanto riguarda l'individuazione dei giorni di lavoro agile fruibili da determinate categorie di lavoratrici/lavoratori ed al paragrafo 6.28 per la disciplina delle casistiche relativamente alle quali il lavoro agile viene applicato in deroga rispetto ai limiti previsti nella tabella seguente.

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

Attività di Centro Tematico Regionale ¹⁰ , Osservatori, Servizio Indirizzi Tecnici con prevalente attività d'ufficio. Attività specialistiche del SIMC (attività di gestione e sviluppo catene modellistiche meteorologiche, idrologiche, agrometeorologiche, qualità dell'aria, meteomarine)	30	Programmazione, analisi piani, incontri con Regione / ISPRA, formulazione indirizzi tecnici
Attività della Sala Operativa Meteo e Centro Funzionale	18*	Attività operativa previsionale controllo dati da remoto, analisi dati e redazione report
Attività di Centro Tematico Regionale con parziale attività di laboratorio: CTR Ambiente Prevenzione e Salute (<i>il CTR diventa struttura tematica Ambiente Prevenzione Salute - DDG 130/2021 - DGR 2291/2021</i>)	24*	Programmazione, analisi piani, incontri con Regione / ISPRA.
Supporto informatico alle sedi/gestione sistemi informativi	30	Le attività relative al SSIID possono essere svolte, di norma, in modalità agile
Attività inerenti gestione qualità, ecomanagement e formazione	24*	Le attività relative al SQEF possono essere svolte, di norma, in modalità agile
Attività relative al Servizio Prevenzione e Protezione.	24*	Implementazione SW Simpledo.

¹⁰Tutti i CTR ad eccezione dei CTR Ambiente Prevenzione e Salute e CTR Radioattività ambientale (*il CTR Ambiente Prevenzione e Salute diventa struttura tematica Ambiente Prevenzione Salute - DDG 130/2021 - DGR 2291/2021*)

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

3. Per le/i dipendenti con part time di tipo verticale/misto (vale a dire con prestazione lavorativa resa unicamente in alcuni giorni della settimana/del mese), le giornate di lavoro agile sono ridotte in proporzione alla percentuale del part time. Per le/i dipendenti con part time verticale a mesi (vale a dire con prestazione resa a tempo pieno solo in alcuni mesi dell'anno), non opera alcuna riduzione in percentuale dei giorni di lavoro agile, se nel trimestre di riferimento il dipendente presta l'attività lavorativa a tempo pieno.
4. Al fine della verifica delle giornate di presenza sul posto di lavoro, le assenze per ferie o altre assenze a giornata intera previste dal CCNL sono neutre¹¹. Non comportano alcuna riduzione dei giorni di lavoro agile a disposizione della/del lavoratrice/lavoratore, i permessi fruiti ai sensi della L. n. 104/1992 per l'assistenza a familiari con handicap grave.
5. Sono consentite "giornate miste" di lavoro agile e servizio in sede. In tale fattispecie le ore di lavoro agile rientrano nel limite massimo a disposizione della/del lavoratrice/lavoratore come indicato nella tabella sopra riportata.
6. La verifica in merito al rispetto delle disposizioni sopra riportate, relative al numero dei giorni di lavoro agile fruibili, è demandata ai dirigenti responsabili/incaricati di funzione con delega alla gestione del personale, che provvederanno al termine del trimestre di riferimento. Eventuali giorni di lavoro agile fruiti nel trimestre in eccedenza rispetto al limite previsto, possono essere recuperati nel trimestre successivo.
7. Relativamente a tutte le macro categorie di attività di colonna A della Tabella sopra riportata, le attività di seguito indicate possono, in generale, sempre essere svolte in modalità agile: stesura di report e relazioni; stesura/revisione/aggiornamento di atti/documenti tecnici ed amministrativi; gestione analisi e banche dati con elaborazioni in remoto; riunioni e attività di partecipazione, coordinamento o gestione di gruppi di lavoro; formazione.
8. Con riferimento al personale impiegato in attività rientranti in più "macro categorie" di cui alla colonna A, si applica un criterio di prevalenza e, pertanto, i giorni di lavoro agile sono definiti avendo riguardo all'attività svolta dalla/dal dipendente in misura prevalente.

6.8 Tutele per determinate categorie di lavoratrici/lavoratori

1. Ai sensi dell'art. 26, comma 2 bis, del D.L. n. 18/2020 convertito dalla L. n. 27/2020 – come da ultimo prorogato dal D.L. n. 221/2021 - i soggetti fragili¹² svolgono di norma la prestazione lavorativa in modalità agile, anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale anche da remoto. La predetta disposizione trova applicazione fino alla data di adozione - comunque non oltre il 28 febbraio 2022 - di apposito decreto del Ministro della salute, di concerto con i Ministri del lavoro e delle politiche sociali e per la

¹¹ A titolo esemplificativo: considerato che nel trimestre novembre 2021 - gennaio 2022 i giorni lavorativi utili sono 63, se il dipendente fruisce di 10 giorni di ferie, i giorni da considerare (relativamente ai quali verificare il rispetto del predetto criterio di prevalenza) sono 53. Ne consegue che devono essere garantiti almeno 27 giorni di attività in presenza. Quindi, se il dipendente in questione svolge attività amministrativa e, pertanto, ha a disposizione 24 giorni di lavoro agile, questi 24 giorni non subiscono alcuna riduzione; se, invece, il dipendente in questione svolge attività informatiche, i 30 giorni di lavoro agile a disposizione nel trimestre si riducono a 26.

¹² Rientrano nella categoria dei soggetti fragili: lavoratori 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 di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di handicap grave (art. 26, comma 2, DL n. 18/2020 convertito dalla L. n. 27/2020).

pubblica amministrazione, finalizzato ad individuare le patologie croniche con scarso compenso clinico e con particolare connotazione di gravità, in presenza delle quali la prestazione lavorativa è normalmente svolta in modalità agile. Sono, in ogni caso, fatte salve eventuali e successive proroghe della disposizione predetta.

2. Per le/i lavoratrici/lavoratori in possesso di una certificazione rilasciata dal medico competente con prescrizione di lavorare a distanza, l'individuazione del numero dei giorni di lavoro agile e la durata dell'assegnazione al lavoro agile sono individuati avendo a riferimento quanto previsto nella certificazione del medico competente.

6.9 Procedura di accesso al lavoro agile

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.

6.9.1. 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, di norma, non inferiore a n. 15 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione dello stesso avviso. Dell'avviso è data informazione alle OO.SS., alla RSU ed al Comitato Unico di Garanzia.

6.9.2. 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 trimestrale secondo quanto previsto al paragrafo 6.7.

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

Ai sensi dell'art. 18, comma 3 bis, della Legge n. 81/2017 deve essere riconosciuta priorità alle richieste di lavoro agile formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità e dalle/dai lavoratrici/lavoratori con figli in condizioni di disabilità grave. Come previsto al precedente paragrafo 6.7, a tali categorie, viene garantito un aumento del 20% dei giorni di lavoro agile rispetto a quanto previsto nella tabella riportata nel medesimo paragrafo 6.7.

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.

6.9.3. 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 6.9.2, verrà fatto sottoscrivere un apposito accordo individuale secondo quanto previsto al paragrafo 6.10.

L'assegnazione al lavoro agile è disposta per un trimestre fatta salva la possibilità di rinnovo secondo quanto previsto al paragrafo 6.10.5.

6.9.4. Assegnazione al lavoro agile da parte di dipendenti che non hanno partecipato alla procedura indetta con l'avviso di cui al paragrafo 6.9.1.

Le/I lavoratrici/lavoratori che non hanno presentato istanza di lavoro agile entro i termini indicati nell'avviso di cui al paragrafo 6.9.1., 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 6.9.4. 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 6.9.3. 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 6.7, sarà ridotto in proporzione alla durata dell'assegnazione al lavoro agile.

6.10 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. 6.9.2. - ed la/il lavoratrice/lavoratore. La mancata sottoscrizione dell'accordo individuale non consente di accedere al lavoro agile.
2. L'accordo individuale disciplina in particolare:
 - le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali con specifico riferimento all'individuazione del numero di giornate di lavoro agile

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.

fruibili su base trimestrale secondo quanto previsto nella tabella di cui al paragrafo 6.7;

- la dotazione tecnologica;
- le forme di esercizio del potere direttivo della/del responsabile di riferimento;
- i tempi di riposo della/del lavoratrice/lavoratore ed il diritto/dovere alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

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

3. L'individuazione delle giornate lavorative durante le quali la prestazione è resa in lavoro agile avviene a fronte di programmazione settimanale, bisettimanale o mensile proposta dalla/dal lavoratrice/lavoratore, con anticipo di almeno tre giorni rispetto al periodo programmato. Tale programmazione diviene operativa a seguito dell'accettazione del dirigente/incaricato di funzione con delega alla gestione del personale. Per motivate esigenze lavorative o produttive, il dirigente/incaricato di funzione può procedere a modifiche della programmazione, da comunicarsi con preavviso di almeno un giorno. Per esigenze personali, la/il lavoratrice/lavoratore può richiedere una variazione del calendario programmato. L'Agenzia si riserva di richiamare in sede la/il lavoratrice/lavoratore al sopraggiungere di esigenze organizzative e/o produttive urgenti ed imprevedute con un preavviso non inferiore a 24 ore.
4. All'accordo è allegata l'informativa sulla salute e sicurezza delle/dei lavoratrici/lavoratori.
5. L'accordo individuale precisa, inoltre, la durata dello stesso da individuarsi, come previsto al precedente paragrafo 6.9.3, in un trimestre. Il Direttore Generale, con proprio atto, può disporre il rinnovo delle assegnazioni al lavoro agile; in tal caso gli accordi individuali si intenderanno tacitamente rinnovati alle stesse condizioni in essere se non disdettati da una delle parti prima della scadenza.
6. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo individuale, prima della scadenza del termine, dando un preavviso di n. 30 giorni.
Il recesso deve essere comunicato in forma scritta alla controparte e, per informazione, alla Responsabile del Servizio Risorse Umane.
Qualora la/il dipendente risulti inadempiente alle previsioni contenute nella presente disciplina o nell'accordo individuale o non sia in grado di svolgere l'attività ad essa/o assegnata in piena autonomia e nel rispetto degli obiettivi, la/il Responsabile che ha sottoscritto l'accordo individuale può esercitare la facoltà di recesso dall'accordo, dando un preavviso di n. 10 giorni.
7. Nel caso di lavoratrici/lavoratori disabili ai sensi dell'art. 1 della L. n. 68/1999 il termine di preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura della/del lavoratrice/lavoratore.
8. Ai sensi dell'art. 23, comma 1, della Legge n. 81/2017 l'accordo per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile e le eventuali sue modificazioni sono

oggetto delle comunicazioni di cui all'art. 9 bis del D.L. n. 510/1996 convertito dalla L. n. 608/1996¹⁴.

6.11 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:
 - A. programmare periodicamente (su base settimanale o quindicinale o mensile) l'attività lavorativa che le/i proprie/i collaboratrici/collaboratori devono svolgere in regime di lavoro agile definendo le relative priorità;
 - B. monitorare e verificare l'esatto adempimento della prestazione ed i risultati conseguiti.
3. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente.
4. La/il lavoratrice/lavoratore è tenuta/o a rendicontare, a consuntivo, alla/al propria/o responsabile (dirigente o incaricata/o di funzione con delega alla gestione del personale) l'attività svolta in regime di lavoro agile secondo quanto previsto al paragrafo 6.17.
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.

6.12 La disciplina dell'orario di lavoro

1. La/il lavoratrice/lavoratore rende la propria prestazione lavorativa senza vincolo di tempo. L'attivazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicato alla/al lavoratrice/lavoratore, la/il quale farà riferimento al normale orario (full-time o part-time) con le caratteristiche di flessibilità temporali di seguito riportate e nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
2. La/il dipendente è, inoltre, tenuta/o a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previsti dalle vigenti disposizioni normative e contrattuali. Al riguardo, si richiamano, in particolare, le seguenti disposizioni:
(art. 7 D. Lgs. n. 66/2003): la/il lavoratrice/lavoratore ha diritto a undici ore di riposo consecutivo ogni ventiquattro ore;

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".

(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.

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 6.7 – colonna B in cui viene precisato che la fruizione del lavoro agile può essere anche "a ore").

6.13 Luoghi di lavoro

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

6.14 Dotazione tecnologica

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

6.15 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.

6.16 Divieto di discriminazioni

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

6.17 Obblighi della/del lavoratrice/lavoratore

1. Il lavoro agile non modifica il potere direttivo della/del dirigente (ovvero dell’incaricata/o di funzione con delega alla gestione del personale) che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle del lavoro in presenza. Fermi restando gli obblighi contenuti nei vigenti codici disciplinari e di comportamento, la/il lavoratrice/lavoratore è, pertanto, tenuta/o a svolgere la prestazione lavorativa con diligenza e nel rispetto delle disposizioni impartite dalla/dal propria/o dirigente responsabile (ovvero incaricata/o di funzione con delega alla gestione del personale).
2. Durante l’attività svolta in modalità agile la/il lavoratrice/lavoratore è impegnata/o al conseguimento degli obiettivi assegnati a inizio anno (mediante scheda individuale) ai sensi di quanto previsto nel Piano della performance dell’Agenzia, nonché degli ulteriori obiettivi che vengono assegnati in corso d’anno, ad integrazione di quelli iniziali.
3. La/il lavoratrice/lavoratore è tenuta/o a rendicontare, a consuntivo, alla/al propria/o responsabile (dirigente o incaricata/o di funzione con delega alla gestione del personale) l’attività svolta in regime di lavoro agile ed i risultati conseguiti secondo modalità e criteri definiti dal responsabile, in coerenza con il sistema di valutazione e misurazione definito dall’Agenzia. La rendicontazione deve essere fatta con cadenza periodica (su base settimanale o quindicinale o mensile).
4. La/il lavoratrice/lavoratore ha, altresì, il dovere di riservatezza su tutte le informazioni delle quali venga in possesso per il lavoro assegnato e di quelle derivanti dall’utilizzo dei programmi e dei dati in essi contenuti.

5. Per quanto attiene agli obblighi relativi alle modalità di utilizzo della dotazione strumentale si rinvia a quanto previsto nel precedente paragrafo 6.14.
6. L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente Piano ed il mancato rispetto degli obblighi derivanti dall'accordo individuale, costituisce comportamento rilevante ai fini disciplinari e può conseguentemente determinare l'applicazione delle sanzioni previste dalla contrattazione collettiva. Inoltre, l'Amministrazione potrà procedere con il recesso dall'accordo individuale secondo quanto espressamente previsto nel paragrafo 6.10.

6.18 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.

6.19 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 6.10, 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 6.14 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.

6.20 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.

6.21 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.

6.22 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 nel paragrafo 6.7;
 - 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 6.11 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 6.11;
 - esercitare il controllo anche avendo a riferimento quanto previsto al paragrafo 6.17 in materia di "Obblighi della/del lavoratrice/lavoratore". In particolare il controllo sull'attività resa in lavoro agile si esplica, di massima, attraverso la valutazione della prestazione e dei risultati ottenuti dalla/dal lavoratrice/lavoratore secondo le modalità e le procedure previste dal sistema di valutazione adottato dall'Agenzia.
2. Le/I dirigenti devono salvaguardare le legittime aspettative di chi fruisce del lavoro agile in termini di formazione e crescita professionale, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludano le/i lavoratrici/lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d'innovazione in atto e dalle opportunità professionali.
3. Le disposizioni di cui al punto 1 si applicano anche alle/agli incaricate/i di funzione con delega alla gestione del personale nel rispetto di quanto previsto, per le/gli incaricate/i medesime/i, nel presente Piano.

6.23 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.

6.24 Il programma di sviluppo del lavoro agile

1. Il progetto di lavoro agile approvato con la sopra citata D.D.G. n. 6/2021 è nato quale progetto sperimentale che avrebbe dovuto applicarsi per la durata di 1 anno. In particolare, al fine di rendere il lavoro agile un'opportunità strutturata per l'Agenzia e per le/i lavoratrici/lavoratori, la sua introduzione è stata prevista in modo progressivo e graduale attraverso tre diverse fasi destinate a svilupparsi nel corso di un triennio:
 - 1° anno: fase di avvio;
 - 2° anno: fase di sviluppo intermedio;
 - 3° anno: fase di sviluppo avanzato.

Come evidenziato nelle premesse del presente documento, fino al mese di ottobre 2021, a fronte del perdurare dello stato emergenziale, l'Agenzia ha fatto ricorso al lavoro agile straordinario. Solo a decorrere dal successivo mese di novembre 2021 ha trovato applicazione il lavoro agile ordinario a cui l'Agenzia ha fatto ricorso previa adozione di

specifiche disposizioni - a parziale modifica del POLA - definite in coerenza con il mutato contesto normativo di riferimento.

2. Fermo restando che quanto previsto nel presente paragrafo potrà essere rivisto in sede di redazione del PIAO, resta al momento confermato che il programma di sviluppo del lavoro agile prevede, da parte dell'Agenzia, il monitoraggio delle seguenti dimensioni:
 - condizioni abilitanti del lavoro agile;
 - attuazione/implementazione del lavoro agile;
 - performance organizzativa;
 - impatti.

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

<p>Condizioni abilitanti del lavoro agile</p> <p>Si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo del lavoro agile.</p>	Salute organizzativa	Esprime l’adeguatezza dell’organizzazione dell’amministrazione rispetto all’introduzione del lavoro agile
	Salute professionale	Esprime l’adeguatezza delle competenze possedute dalle/dai lavoratrici/lavoratori al fine di facilitare l’implementazione e la diffusione del lavoro agile; trattasi di competenze direzionali, organizzative e digitali
	Salute digitale	Esprime la compatibilità delle soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, attualmente in uso, con gli obiettivi di attuazione dell’agenda digitale. L’amministrazione è chiamata, inoltre, a incrementare la diffusione delle competenze digitali attraverso la rilevazione dei fabbisogni di formazione in ambito digitale e la promozione di interventi formativi mirati
	Salute economico-finanziaria	L’amministrazione è chiamata ad effettuare una valutazione dei costi e degli investimenti, oltre che delle relative fonti di copertura economica e finanziaria (es. per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali, per investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile, per investimenti in digitalizzazione di procedure amministrative e di processi, di modalità di erogazione dei servizi) e delle relative risorse iscritte in bilancio.
<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>		

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

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

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

6.25 La razionalizzazione degli spazi

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

6.26 La transizione al digitale

1. Arpae intende perseguire le finalità del Piano Triennale 2021-2023 per l'informatica nella Pubblica Amministrazione e seguire le norme stabilite dal Codice per l'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 82/2005). Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione è uno strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del

Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione italiana. I principi guida del Piano sono:

- digital & mobile first (digitale e mobile come prima opzione): le pubbliche amministrazioni devono realizzare servizi primariamente digitali;
 - digital identity only (accesso esclusivo mediante identità digitale): le pubbliche amministrazioni devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa;
 - cloud first (cloud come prima opzione): le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma cloud, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;
 - servizi inclusivi e accessibili: le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori;
 - dati pubblici un bene comune: il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile;
 - interoperabile by design: i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API;
 - sicurezza e privacy by design: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;
 - user-centric, data driven e agile: le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo;
 - once only: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
 - transfrontaliero by design (concepito come transfrontaliero): le pubbliche amministrazioni devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti;
 - codice aperto: le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di software con codice aperto e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente.
2. Con il POLA, l'Agenzia ha colto l'occasione per iniziare l'evoluzione del proprio sistema di gestione informatizzata verso le tecnologie in sicurezza con accesso tramite reti private e/o direttamente su Internet, dotando tutte/i le/i lavoratrici/lavoratori dei più moderni apparati per il lavoro in mobilità e migrando l'infrastruttura tecnologica in cloud. Contestualmente è previsto l'avvio di un percorso di trasformazione dei processi aziendali, per adeguarli alla nuova modalità di lavoro, istituendo l'Ufficio per la Transizione al Digitale (art.17 CAD) coordinato dal relativo Responsabile.
3. Arpae rientra nel gruppo delle agenzie tenute a rispettare i piani regionali per la digitalizzazione (Agenda Digitale "Data Valley Bene Comune" e relative linee guida, come "La transizione al Digitale della Regione Emilia-Romagna"), alle quali ci si dovrà attenere nelle linee di indirizzo e sviluppo.
4. Tenuto conto di quanto sopra evidenziato, e a seguito dell'istituzione dell'Ufficio per la Transizione digitale, Arpae si impegna a redigere la prima revisione del proprio Piano della Transizione al Digitale per il triennio 2022-2024 entro il 2022.

6.27 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.

6.28 Il lavoro agile in deroga

A tutela della salute e sicurezza delle/dei lavoratrici/lavoratori, sono individuate le seguenti casistiche relativamente alle quali il lavoro agile viene applicato in deroga ai limiti previsti nel paragrafo 6.7.

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

Per tali categorie di lavoratrici/lavoratori il lavoro agile viene applicato in deroga ai limiti previsti nel paragrafo 6.7.

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

Coloro che pur non essendo destinatari di un provvedimento di quarantena/isolamento, si trovano in una situazione di rischio (ad esempio per avere avuto un contatto, seppur indiretto, con un positivo), possono contattare il medico competente che può valutare l'opportunità che, in via

precauzionale, l'attività lavorativa sia svolta in modalità agile. In tali fattispecie - che devono risultare da apposita attestazione del medico competente - le giornate di lavoro agile non rientrano nei limiti previsti nel paragrafo 6.7. (ad esempio: dipendenti con figli in DAD a causa di contatto avuto in ambito scolastico).

c) Dipendenti in regime di auto-sorveglianza.

In tale fattispecie il lavoro agile in deroga può essere fruito in accordo con la/il Responsabile e compatibilmente con la tipologia di attività svolte. Le disposizioni applicabili al personale in regime di auto-sorveglianza sono dettagliate nella nota PG/2022/2231 a cui si fa rinvio.

6.29 Norma di rinvio

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 SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2024	FONTE 2022 - 2024 ¹⁶
SALUTE ORGANIZZATIVA					
Adeguatezza dell'organizzazione dell'Agenzia rispetto all'introduzione del lavoro agile	Prerequisiti di sviluppo del lavoro agile	Realizzazione di interventi correttivi al POLA dopo valutazione degli elementi di contesto interno ed esterno, giuridici ed economici (CCNL, PIAO, DPR, ecc.)	Realizzazione di interventi correttivi al POLA		S1-4
	Presenza di un coordinamento organizzativo del lavoro agile	Attività di coordinamento organizzativo come da cronoprogramma	Attività di coordinamento organizzativo come da cronoprogramma		POLA
	Monitoraggio del lavoro agile	Avvio interventi correttivi/ azioni di miglioramento in esito alle risultanze del monitoraggio	Completamento interventi correttivi/ azioni di miglioramento in esito alle risultanze del monitoraggio		S1-4
		Monitoraggio dell'impatto del lavoro agile su: efficienza/efficacia azione amministrativa, qualità dei servizi, benessere			S1-12

¹⁶ I target sono riconducibili agli Obiettivi strategici 2022-2024 (S) e programmatici 2022 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 Arpae, che sarà predisposto entro il 2022.

		organizzativo, organizzazione del lavoro, sostenibilità ambientale			
	Programmazione per obiettivi delle attività svolte in regime di lavoro agile	Avvio di un sistema di rendicontazione informatizzata delle attività in smart working, con sviluppo sulla rendicontazione degli obiettivi	Messa in produzione del sistema di rendicontazione periodica		S1-9
		Perfezionamento di un sistema di programmazione e controllo per obiettivi e/o per processi	---		Obiettivo Programmatico 2022
	Promozione e mantenimento del benessere organizzativo	Progettazione e somministrazione indagine sul benessere organizzativo (avvio nel secondo semestre 2022, fatto salvo il perdurare dello stato emergenziale)	Adozione di eventuali correttivi da implementare nella revisione annuale del 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	S1-22
	Smart spaces e mobility management	Avvio del piano razionalizzazione sedi e realizzazione dei relativi risparmi	Attuazione Piano razionalizzazione sedi e realizzazione dei relativi risparmi	Completamento Piano razionalizzazione sedi e realizzazione dei relativi risparmi	S1-5
SALUTE PROFESSIONALE					
Facilitazione dell'inserimento dei lavoratori con disabilità	Coerenza fra mansioni assegnate e funzionalità residue degli operatori portatori disabilità	Valutazione della compatibilità delle funzionalità residue nello scenario e progettazione di un percorso di adeguamento	Realizzazione del percorso di adeguamento	Riesame delle compatibilità	Obiettivo Programmatico 2022

Adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno dell'Agenzia, ai fini dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile	Formazione del personale sul ruolo e sulle peculiarità del Lavoro Agile	Aggiornamento pianificazione e proseguimento attività formative	Completamento attività formative pianificate e rendicontazione		S1-10
		Miglioramento competenze dirigenti e IF in tema di sicurezza. Attività formative per IF su gestione team assegnati, in corso di lavoro agile.	---		S1-11
		Validazione e informatizzazione Mappa delle Competenze previa valutazione degli elementi di contesto interno ed esterno, giuridici ed economici (CCNL, PIAO, DPR, ecc.)	Individuazione abilità e competenze critiche per ruolo anche ai fini della redazione del PIAO (POLA, PTFP e Piano della formazione)	Misurazione gap competenze richieste/possedute e misure conseguenti	
SALUTE DIGITALE					
Adeguatezza della strumentazione e degli applicativi a disposizione dei lavoratori agili	Razionalizzazione delle dotazioni tecnologiche (Lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati)	riprogettazione della telefonia fissa e mobile in funzione del lavoro agile	riprogettazione della telefonia fissa e mobile in funzione del lavoro agile	realizzazione progetti di telefonia fissa e mobile in funzione del lavoro agile	S1-8
	Sistema VPN	SI	SI		Obiettivo programmatico 2022
	Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	SI, utilizzo diffuso in tutta l'organizzazione grazie a iniziative formative mirate	SI, utilizzo avanzato in certi settori dell'organizzazione grazie a iniziative formative mirate		Obiettivo programmatico 2022
	Applicativi consultabili in lavoro agile	revisione di alcuni applicativi non adeguati all'uso via VPN	revisione di alcuni applicativi non adeguati all'uso via VPN		Obiettivo programmatico 2022
	Banche dati consultabili in lavoro agile	revisione delle modalità di accesso alle banche dati per accesso totalmente WEB	revisione delle modalità di accesso alle banche dati per accesso totalmente WEB		S2-5

	Attivazione della firma digitale per tutti i dipendenti	Fornitura a tutti i dipendenti della firma digitale via smartphone	Eventuale estensione firma SPID		<i>Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione e/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 e/PTD Arpae</i>
	Semplificazione del sistema di accesso e acquisizione dei dati ambientali mediante revisione dei portali di accesso	Prosecuzione revisione sistemi e prima integrazione con cartografia	Prosecuzione revisione sistemi		S2-5
SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA					
Realizzazione di economie di gestione attraverso la razionalizzazione degli spazi e delle risorse strumentali	Risparmio in relazione alla razionalizzazione delle dotazioni tecnologiche	Monitoraggio risparmi derivanti dalla razionalizzazione delle sedi e delle dotazioni tecnologiche	Realizzazione di economie di gestione con riferimento alle dotazioni tecnologiche (telefonia), e alla gestione delle sedi (utenze)		<i>Obiettivo programmatico 2022</i>
	Risparmio in relazione alla razionalizzazione delle sedi				
		Si vedano anche i target relativi all'indicatore "Smart spaces e mobility management" (salute organizzativa)			

2. ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE

DIMENSIONI	INDICATORI	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2024	FONTE
QUANTITÀ					
Implementazione del lavoro agile	Lavoratori agili effettivi	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 SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2024	FONTE
ECONOMICITÀ					
Riduzione dei costi	Diminuzione costi lavoro straordinario	Straordinario liquidato 2022 < straordinario liquidato 2021	Straordinario liquidato 2023 < straordinario liquidato 2022	Straordinario liquidato 2024 < straordinario liquidato 2023	<i>Obiettivo programmatico 2022</i>
	Riduzione costi per stampe	n. stampe / anno (2022<2019)	n. stampe / anno (2023<2019)		<i>Obiettivo programmatico 2022</i>
		n. stampe / anno (2022<2021)	n. stampe / anno (2023<2022)		<i>Obiettivo programmatico 2022</i>
EFFICIENZA					
Miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa	Diminuzione delle assenze	Giorni di assenza 2022 < giorni di assenza 2019 e 2021	Giorni di assenza 2023 < giorni di assenza 2019 e 2022		<i>Obiettivo programmatico 2022</i>
	Omogeneità operativa per i processi amministrativi autorizzativi	N. non conformità (NC) rilevate-2022 audit interni	N. processi certificati ISO 9001	Processi certificati ISO 9001 anno 2024 > anno 2023	S2-2
EFFICACIA					
Miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa	Miglioramento del livello di performance	Revisione dell'IPO	Eventuale adeguamento dell'IPO		S1-13
I giorni di assenza sono calcolati al netto di: ferie; astensione obbligatoria per maternità/paternità; aspettative per assunzione presso altro ente, svolgimento ulteriore attività lavorativa, dottorato, carica pubblica; sospensioni disciplinari/cautelari; scioperi.					

4. IMPATTI

DIMENSIONI	INDICATORI	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2024	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 ed accrescere le competenze digitali.	Previsione nei Piani di formazione 2022-2023-2024, e realizzazione di moduli formativi per tutto il personale con particolare riferimento alle tematiche relative a: sicurezza e lavoro per obiettivi.			<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			
	Valutazione e gestione del rischio stress lavoro-correlato ai sensi del D.lgs.81/08	Presentazione risultati valutazione preliminare con indicatori di contenuto e di contesto a datore di lavoro			<i>PAP - Area1 Conciliazione tempi di vita e di lavoro e PAP- Area 4 Promozione e tutela della salute</i>
Ascolto dell'utenza	Manutenzione e aggiornamento Carta dei Servizi (CdS) e sviluppo iniziative mirate di CR/CS.	Manutenzione CdS con aggiornamento dati e rappresentazione delle attività	Manutenzione CdS con aggiornamento dati e rappresentazione delle attività	Manutenzione CdS con aggiornamento dati e rappresentazione delle attività	<i>Obiettivo programmatico 2022</i>

		Sviluppo metodologico e realizzazione indagini di CR/CS Progettazione indagini di CS a supporto della creazione del c.d. "valore pubblico"	Realizzazione indagini di CR/CS a supporto della creazione del c.d. "valore pubblico"	Realizzazione indagini di CR/CS a supporto della creazione del c.d. "valore pubblico"	<i>Obiettivo programmatico 2022</i>
IMPATTO AMBIENTALE					
Mobilità sostenibile	Commuting casa-lavoro	Interventi a sostegno della mobilità sostenibile	Interventi a sostegno della mobilità sostenibile	Interventi a sostegno della mobilità sostenibile	S1-6
IMPATTO ECONOMICO					
Risparmio per i lavoratori	Risparmio per riduzione commuting casa-lavoro	Valutazione di eventuali risparmi derivanti dagli spostamenti	---		S1-6
IMPATTI INTERNI					
Impatto sulla salute dell'ente	Miglioramento della salute	Miglioramento della salute organizzativa Miglioramento della salute professionale Miglioramento della salute economico-finanziaria Miglioramento della salute digitale		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 2021-2023 è stato deliberato il giorno 8 aprile 2021 https://www.snpambiente.it/wp-content/uploads/2021/04/Delibera-100-2021-Programma-Triennale-delle-Attivita-del-SNPA-2021-2023-f.to_.pdf).

Sistema degli obiettivi

Gli obiettivi strategici e programmatici

Prosegue, con la programmazione 2022-2024, 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

Il “Sistema unico di gestione degli obiettivi - SUGO” è lo strumento con cui vengono assegnati gli obiettivi individuali al personale (dirigenza e comparto) ed è anche lo strumento con cui vengono poi successivamente monitorati e valutati

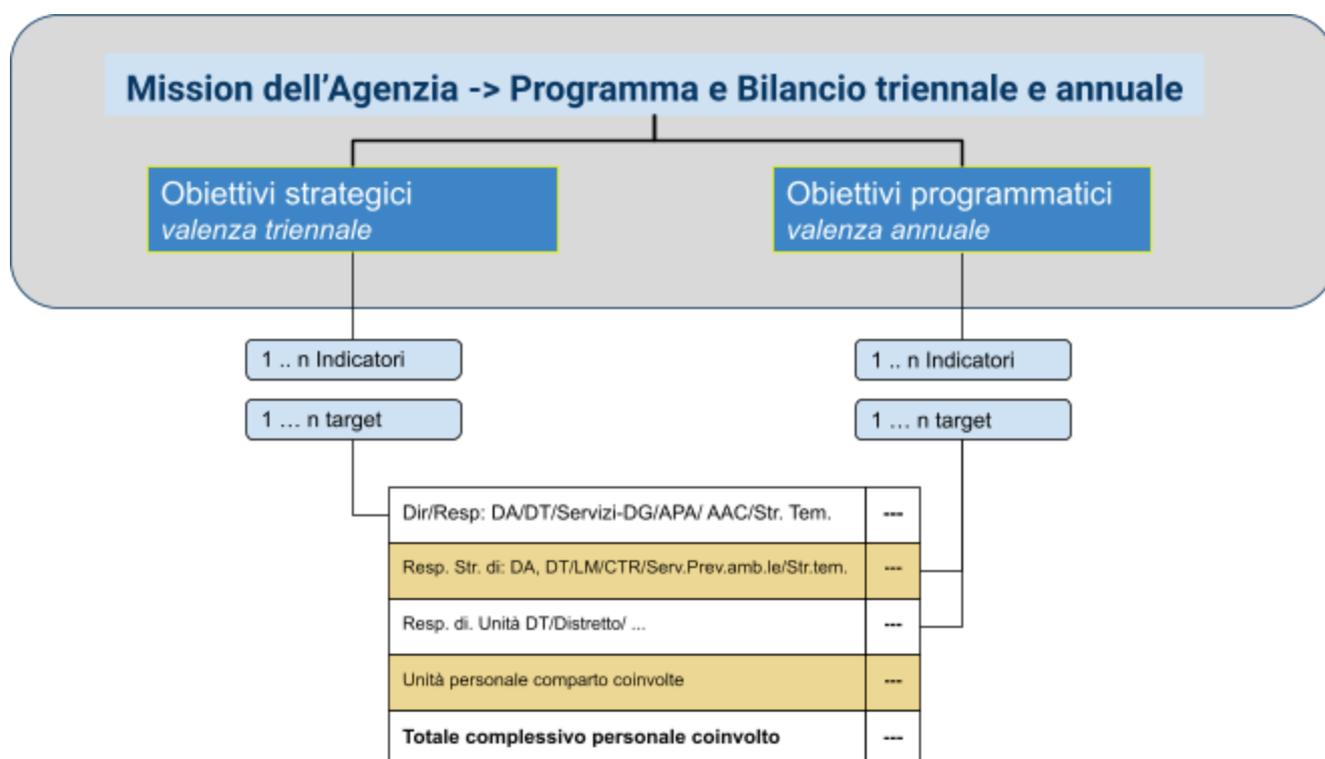
I monitoraggi del grado di avanzamento della produzione e dei target di Agenzia e di Sistema sono trimestrali; il monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi assegnati è semestrale; a fine esercizio viene poi effettuata una definitiva valutazione dei risultati conseguiti.

Con il sistema SUGO si selezionano, da 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*. Il Catalogo è costruito sulla base 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 2022, 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 l'integrazione dei valori di *performance* attesi nei vari ambiti operativi ed organizzativi dell'Agenzia.



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

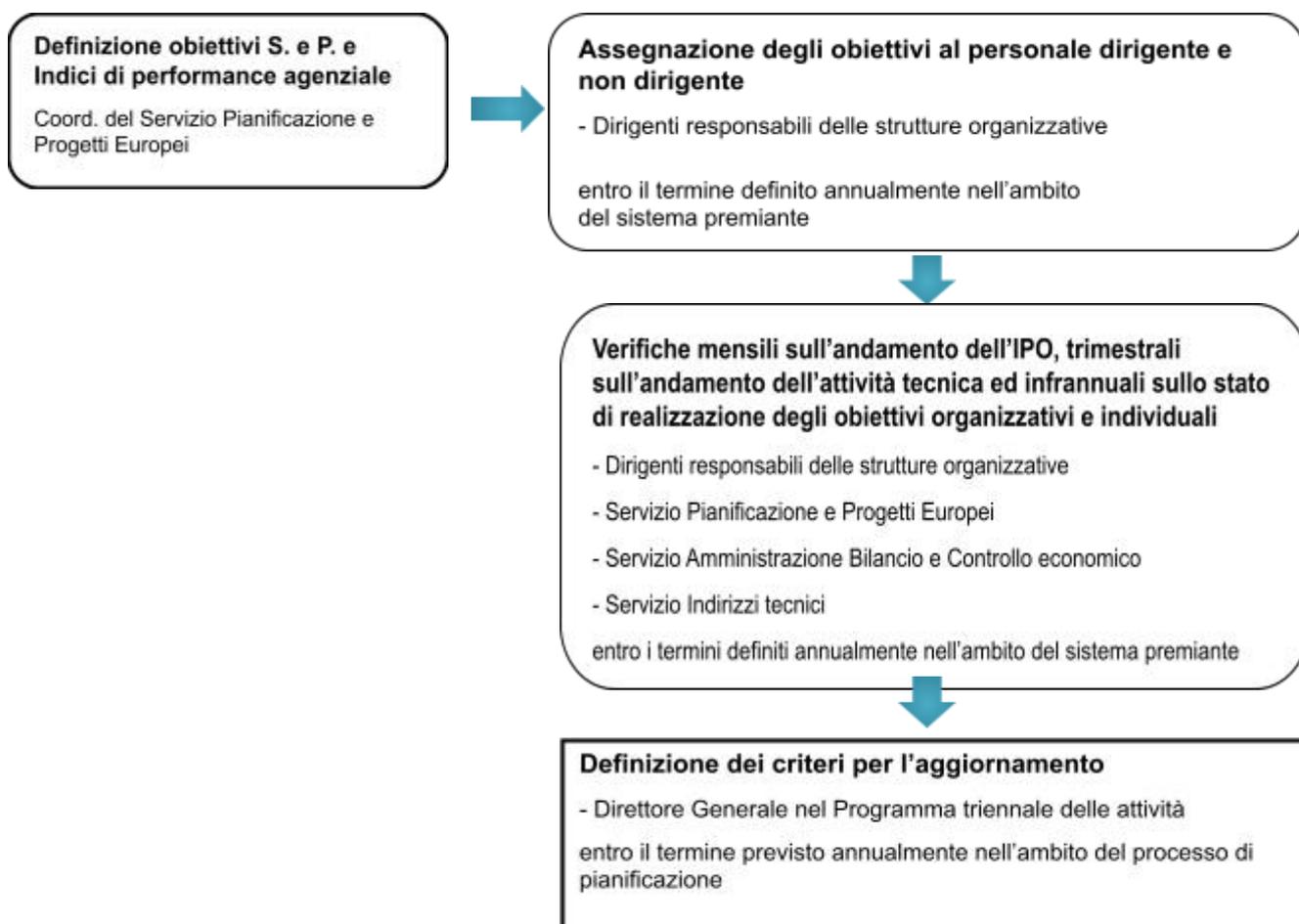
Performance agenziale

La *performance agenziale* viene valutata in termini di contenuto tecnico-operativo, tramite la definizione di valori quali-quantitativi di “produzione”. Alla realizzazione della performance contribuisce l’impegno sostenuto nel perseguire gli obiettivi Strategici e Programmatici, 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 Progetti Europei, in coerenza con la procedura del processo di Pianificazione e controllo direzionale (P81001/ER) del SGQ di Arpae, 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 problematiche/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/adequamento/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, Arpaee 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 Arpaee, 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://apps.Arpae.it/REST//media/61b721841c64305d91091234>).

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 Progetti Europei (SPEPE) 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 del Direttore 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 --> Coeff. = 1,00 incrementato di -/+ scostamento %le dal target.

(§) 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 ($\leq +5gg$) 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 2022-2024

Introduzione

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 gli obiettivi strategici e operativi del Piano organizzativo del lavoro agile e costituiscono parte integrante dell'insieme di azioni finalizzate, attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze e individualità, a contribuire al miglioramento della qualità della vita del personale e delle prestazioni ambientali alla collettività.

La scelta delle azioni positive riportate nel documento scaturisce dall'analisi di dati e statistiche riguardanti il personale, riferiti al 31 dicembre 2020. Questi dati, insieme ad altri strumenti conoscitivi, costituiscono un riferimento fondamentale per verificare l'efficacia delle azioni adottate e mettere in atto eventuali azioni correttive.

Il triennio di riferimento del Piano è il 2022-2024. Il documento è per sua natura in divenire ed è costruito in "logica di scorrimento", con attualizzazione di anno in anno.

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 l'organismo paritetico costituito da Arpae nel 2011¹⁷ per prevenire e identificare le discriminazioni sul luogo di lavoro dovute non soltanto al genere, ma anche all'età, alla disabilità, all'origine etnica, alla lingua, alla razza e all'orientamento sessuale. Una tutela che comprende il trattamento economico, le progressioni di carriera, la sicurezza, l'accesso al lavoro e alla formazione, il benessere fisico e psicologico delle persone.

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

Il Regolamento per il funzionamento del CUG è stato approvato con deliberazione del Direttore generale n. 64/2012. L'attuale CUG è stato istituito con deliberazione del Direttore generale n. 23/2020 e rimarrà in carica per quattro anni.

Il Comitato di Arpae collabora con la rete nazionale dei CUG e partecipa alla rete CUG Ambiente che rappresenta i Comitati unici di garanzia del Sistema nazionale a rete per la protezione dell'ambiente formato dalle Arpa/Appa e da Ispra.

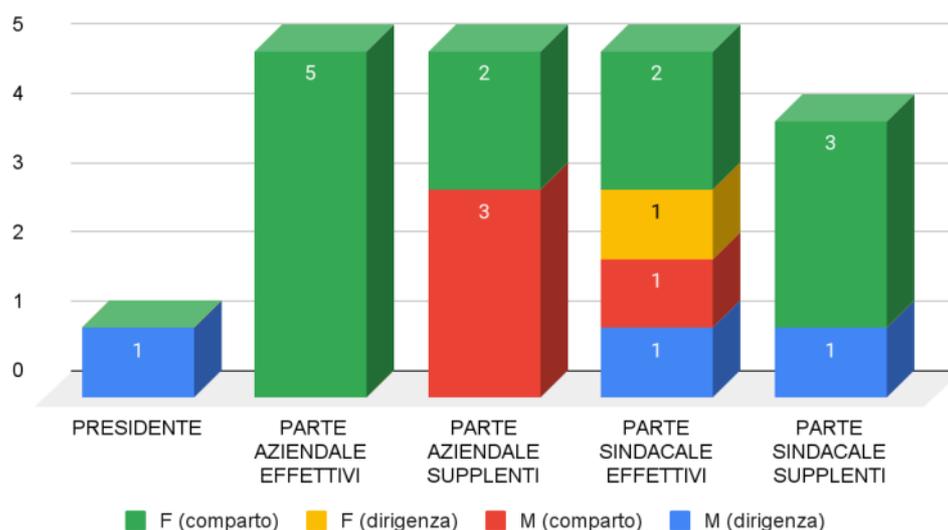
¹⁷ Deliberazione del Direttore generale n. 99/2011.

Dal 2021 il CUG di Arpae ha intensificato la propria partecipazione alla Rete nazionale dei CUG; nello specifico è inserito nel Gruppo Scuola sorto in seguito alla sottoscrizione del protocollo d'intesa tra il Ministro per la pubblica amministrazione, la Ministra per le pari opportunità e la famiglia e il Ministro dell'Istruzione e la Rete nazionale dei Comitati Unici di Garanzia dell'8 marzo 2021. Al Gruppo è stata demandata la programmazione di progetti diversificati e destinati a fasce d'età di ogni ordine e grado della scuola, ad adulti e contesti di particolare disagio.

Il CUG di Arpae partecipa, inoltre, alle due Commissioni della Rete nazionale: pari opportunità e benessere organizzativo (sottogruppi diversity e disability manager, indagini di benessere organizzativo).

L'attività di queste Commissioni si è concentrata - in questa prima fase - principalmente su aspetti conoscitivi dello stato di fatto delle Amministrazioni aderenti alla Rete.

COMPOSIZIONE CUG PER GENERE E RUOLO (dicembre 2021)



Sintesi azioni realizzate dal 2010

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

Conciliazione tempi di vita e di lavoro

FRUIZIONE TELELAVORO DA CENTRO SATELLITE (n. dipendenti)						
2010-11	2011-12	2012-13	2013-14	2014/15	2015-16	2016-17
9	14	21	19	23	28	33

Nel 2017 è stato avviato il progetto per l'introduzione del telelavoro domiciliare, in aggiunta al telelavoro da centro satellite (ovvero da una sede aziendale diversa da quella di appartenenza organizzativa).

Sempre nel 2017 è stata promossa una iniziativa di formazione manageriale sulla gestione del telelavoro domiciliare al fine di riflettere su alcuni aspetti importanti, quali la necessità di adottare un nuovo tipo di rapporto con i collaboratori e i possibili rischi psico sociali da telelavoro.

FRUIZIONE TELELAVORO CENTRO SATELLITE/DOMICILIARE (n. dipendenti)				
	2017/18	2018/19	2019/20*	2020/21
centro satellite	24	23	31	1
domiciliare	40	65	59	9

* Nel 2020 e nel 2021 (sino al mese di ottobre) si è fatto ricorso anche al lavoro agile straordinario per far fronte all'emergenza epidemiologica da COVID 19 (1.201 dipendenti interessati).

FRUIZIONE BANCA DELLE ORE (n. dipendenti)							
	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
TOTALE	635	656	656	687	681	791	721
% M su tot.	38	38	38	39	38	37	36
% F su tot.	62	62	62	61	62	63	64

La banca delle ore è stata introdotta in Arpae nel 2014 per il personale non dirigenziale.

Benessere organizzativo

- 2010 e 2014: indagini sul benessere organizzativo;
- 2015: realizzazione azioni positive previste a seguito dell'indagine 2014;
- 2017: realizzazione di un'iniziativa destinata all'alta direzione sulla gestione delle relazioni comunicative critiche; revisione disciplina aziendale in materia di part time con previsione di ulteriori articolazioni orarie, in attuazione del Protocollo d'intesa rappresentanze sindacali regionali, Arpae e Regione Emilia-Romagna con il quale l'Agenzia si impegnava a rivedere la propria disciplina aziendale avuto riguardo alle disposizioni aziendali vigenti presso la Regione Emilia-Romagna;
- 2019: ulteriore revisione della disciplina aziendale in materia di part time e delle discipline in materia di telelavoro da centro satellite e domiciliare al fine di un loro adeguamento al nuovo assetto organizzativo agenziale decorrente dal 01/01/2019.

Parità e pari opportunità

- 2012-2013: valorizzazione professionale in cat. D CCNL Sanità, a seguito di procedura concorsuale, di 2 unità di personale inquadrato in cat. B;
- 2014: recepimento nel regolamento per l'accesso agli impieghi di Arpae del rispetto dell'equilibrio di genere nella composizione delle commissioni concorsuali;
- 2016: attivazione di percorsi di progressione economica orizzontale (PEO) per il personale delle categorie afferenti al CCNL Sanità e attribuzione di 289 PEO secondo criteri di trasparenza e pari opportunità;
- 2019-2021: attivazione di un percorso triennale di riconoscimento della progressione economica

orizzontale (PEO) per il personale delle categorie afferenti al CCNL Sanità secondo criteri di trasparenza e pari opportunità.

ATTRIBUZIONE PEO		
2019	2020	2021
508	253	252
TOTALE TRIENNIO	1.013	

Assunzione personale appartenente alle categorie protette

ASSUNZIONI PERSONALE EX L 68/1999				
2017	2018	2019	2020	2021
5	8	3	6	2

Arpae, inoltre, nei bandi di concorso pubblico prevede la quota di riserva per il personale appartenente alle categorie protette (L. 68/1999).

Stabilizzazioni

STABILIZZAZIONI DI PERSONALE			
2018	2019	2020	2021 (*)
9	9	8	8

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

Arpae, inoltre, realizza politiche di stabilizzazione di personale già impiegato con contratti di somministrazione e utilmente collocato nelle graduatorie dell'Agenzia. Con riferimento all'anno 2021(*), si precisa che le n. 8 unità indicate sono costituite da: n. 4 stabilizzazioni ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 75/2021 e n. 4 assunzioni di ruolo di personale già impiegato con contratti di somministrazione.

Progressioni di categoria

	PROGRESSIONI DI CATEGORIA
2019	6
2020	10
2021 (*)	11

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

Con riferimento all'anno 2021(*), si precisa che le n. 11 unità indicate sono costituite da: n. 7 progressioni di categoria realizzate ai sensi delle suddette disposizioni normative; n. 3 progressioni di carriera realizzate mediante l'utilizzo di graduatorie di altri enti e n.1 sviluppo professionale, realizzato mediante utilizzo di graduatoria di altro ente per assunzione nella qualifica di dirigente di personale di cat. D già dipendente di Arpae.

Sintesi azioni realizzate nel 2021 suddivise per aree tematiche

elenco aree di aggregazione delle azioni
area 1 conciliazione tempi di vita e di lavoro
area 2 cultura della parità e delle pari opportunità
area 3 monitoraggio ascolto e benessere
area 4 promozione e tutela della salute
area 5 rafforzamento azione del CUG
area 6 statistiche relative al personale e dati di genere

area 1. Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

Le azioni finalizzate al *miglioramento dell'organizzazione del lavoro* hanno registrato una forte accelerazione durante l'emergenza epidemiologica Covid 19.

L'Agenzia ha dato applicazione all'istituto in via straordinaria del lavoro agile (di fatto home working), con un rilevante impegno da parte di tutti i lavoratori/le lavoratrici, in termini di adattabilità, flessibilità e responsabilità.

Nel biennio 2020-2021, è stata progressivamente fornita alla popolazione aziendale la strumentazione tecnologica necessaria per l'attività da remoto (notebook e smartphone) e sono state rafforzate le azioni di promozione per la sicurezza informatica e di formazione delle competenze digitali, anche attraverso l'apertura di spazi comuni di confronto e apprendimento e volti ad accompagnare l'utenza nella fase di sperimentazione. Il corso POLA-Linea informatica svolto nel marzo 2021 ha registrato 1.269 iscritti.

CORSO POLA - LINEA INFORMATICA		
F 758	M 511	TOTALE 1.269

La fornitura dei dispositivi informatici e tecnologici, avviata nel 2020 nei confronti dei lavoratori e

delle lavoratrici, è proseguita nel 2021, con la distribuzione di 938 notebook e relativi accessori e 812 smartphone (dato al dicembre 2021).

	DISTRIBUZIONE DISPOSITIVI PER LAVORO AGILE (al dicembre 2021)			
	NOTEBOOK	SMARTPHONE	NOTEBOOK	SMARTPHONE
	2020	2020	2021	2021
F	5	263	578	506
M	4	200	360	306
TOT.	9	463	938	812

Un impegno considerevole, volto ad affermare il lavoro agile sia come strumento di conciliazione vita-lavoro sia come strumento organizzativo finalizzato al potenziamento dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

L'esperienza maturata durante la fase emergenziale ha rappresentato il punto di partenza per la definizione del Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) approvato a gennaio 2021 nell'ambito del Piano della Performance.

Da novembre 2021, con il ritorno alla prestazione lavorativa in presenza, prevista nel DPCM 23/09/2021 e nel DM 08/10/2021, sono stati sottoscritti gli accordi individuali volontari per l'accesso al lavoro agile, garantendo, come già previsto nel POLA, l'aumento del 20% dei giorni di lavoro agile per le lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità e per lavoratrici e lavoratori con figli in condizioni di disabilità grave.

Complessivamente sono stati sottoscritti 1.043 accordi individuali di lavoro agile (399 M; 644 F) su 1.227 lavoratori attivi alla data del 31/12/2021.

	CORSO POLA		
2021	DIRETTORI	DIRIGENTI	INCARICHI DI FUNZIONE
F	9	36	76
M	10	17	65
TOT.	19	53	141

Sempre nel 2021 è stato proposto un percorso formativo *sul lavoro agile nella gestione dei processi e nel governo delle risorse assegnate*. Il percorso è stato sviluppato su tre livelli di approfondimento e complessità che hanno coinvolto Direzione strategica (definizione di una strategia di gestione del lavoro agile all'interno dell'organizzazione), dirigenza (diffusione di una cultura del lavoro per obiettivi e di strumenti di gestione e coordinamento di team a distanza), titolari di incarichi di funzione (assunzione e diffusione di una visione condivisa ed omogenea di obiettivi e modalità del lavoro agile nell'organizzazione).

area 2. Cultura della parità e delle pari opportunità

Tra le azioni realizzate, ricomprese nell'obiettivo di promuovere una cultura organizzativa di

contrasto agli stereotipi legati all'età, alle differenze ed al genere, si segnalano:

- stesura del documento unico SNPA per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo da approvare e adottare nel corso del prossimo anno;
- incontri con responsabili di servizio per l'adozione del linguaggio di genere nella modulistica in uso;
- incontri di avvio lavori con il GdL per l'adozione del GEP (Gender equality plan);
- progettazione video pillole informative per la promozione della comunicazione non ostile e inclusiva in applicazione de "Il Manifesto della comunicazione non ostile nella Pubblica Amministrazione".

area 3. Monitoraggio, ascolto e benessere

Nell'ambito dell'obiettivo benessere individuale e ascolto si segnalano le seguenti azioni:

- attivazione del *welfare integrativo aziendale*. In conformità alle disposizioni della L. n. 178/2020 (art. 1, comma 870), i risparmi derivanti dai buoni pasto non erogati nel 2020 sono stati messi in disponibilità a lavoratrici e lavoratori per la fruizione, a scelta, tra servizi di salute e assistenza sanitaria, assicurazione e previdenza, sostegno all'istruzione dei figli, servizi alla persona, benessere, per un massimo di spesa pari a 164 euro a persona;

2021	WELFARE INTEGRATIVO AZIENDALE
F	736
M	483
TOT.	1.219

- inoltre, sono state garantite le funzioni di supporto, consulenza ed assistenza al personale con particolare riferimento a quanto di competenza della Consigliera di fiducia (incarico decorrente dal 1 marzo 2021);
- realizzazione da parte della Commissione nazionale Benessere Organizzativo di un questionario da somministrare ai CUG delle amministrazioni aderenti alla Rete nazionale in tema di indagine sul benessere organizzativo (periodicità di svolgimento, analisi dei dati, azioni intraprese, ecc.).

area 4. Promozione e tutela della salute

Nell'ambito delle azioni volte alla promozione e tutela della salute si segnalano, in tema di mobilità sostenibile e dell'adozione di stili di vita attivi, di prevenzione e tutela della salute, la *prosecuzione del progetto Bike to work*, di incentivazione all'utilizzo delle biciclette per il raggiungimento del luogo di lavoro e l'erogazione di forme di *incentivazione per l'utilizzo del trasporto ferroviario regionale e del trasporto pubblico urbano ed extraurbano*.

2021	ADESIONI	ABBONAMENTI TRASPORTO PUBBLICO	
	PROGETTO BIKE TO WORK	FERROVIARIO REG.LE	URBANO / EXTRAURBANO
F	105	27	146
M	80	30	96
TOT.	185	57	242

Altre azioni significative riguardano:

- la condivisione delle informazioni sull'andamento della gestione della crisi epidemiologica,

sul quadro normativo di riferimento, sulle disposizioni aziendali adottate, sulle condizioni di lavoro e sicurezza tramite incontri periodici con le organizzazioni sindacali e la pubblicazione delle informazioni sulla rete intranet aziendale per garantirne la diffusione a tutto il personale;

- il rinnovo per l'anno 2021 della polizza sanitaria per tutto il personale, operante in caso di ricovero per infezione da Covid 19 e in fase post ricovero;
- l'approvazione della Disciplina in materia di espletamento delle funzioni di Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS);
- la presentazione dei risultati della valutazione preliminare degli eventi sentinella al datore di lavoro (realizzata su 501 M, 758 F) nell'ambito della valutazione e gestione del rischio stress lavoro-correlato ai sensi del D.lgs.81/08.

area 5. Rafforzamento del CUG

Il CUG in carica è organizzato al suo interno in 6 sottogruppi ognuno dei quali ha la funzione di concentrare la propria attività su specifiche matrici e con riferimento al monitoraggio delle attività previste dal Piano. Nel 2021, compatibilmente con la situazione di emergenza sanitaria, le attività si sono concentrate soprattutto sulla partecipazione ad incontri su scala nazionale (Rete CUG Ambiente e Rete CUG Nazionale) al fine di intensificare i rapporti su linee di indirizzo comuni e creare interscambio di best practice.

Si è avviata inoltre l'attività di aggiornamento delle pagine CUG sulla rete intranet.

Le principali attività sono state le seguenti:

- somministrazione all'universo Arpae di un questionario in tema di diffusione della conoscenza del CUG e della Consigliera di fiducia;
- collaborazione con il Laboratorio di Psicologia Sociale - Dipartimento di Psicologia dell'Università di Bologna - per la somministrazione all'universo Arpae di due questionari, differenti per genere, finalizzati a rilevare la percezione della condizione occupazionale maschile e femminile;
- partecipazione a commissioni e gruppi nazionali in tema di pari opportunità, benessere organizzativo, disability e diversity manager e scuola (elaborazione di proposte formative; elaborazione questionari da somministrare ai CUG delle Amministrazioni partecipanti alla rete nazionale);
- aggiornamento notizie e informazioni della sezione CUG della intranet;
- adesione alla campagna della rete nazionale CUG Ambiente in occasione della giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne;
- riunioni CUG plenarie;
- incontri periodici con la Consigliera di Fiducia.

area 6. Statistiche relative al personale e dati di genere

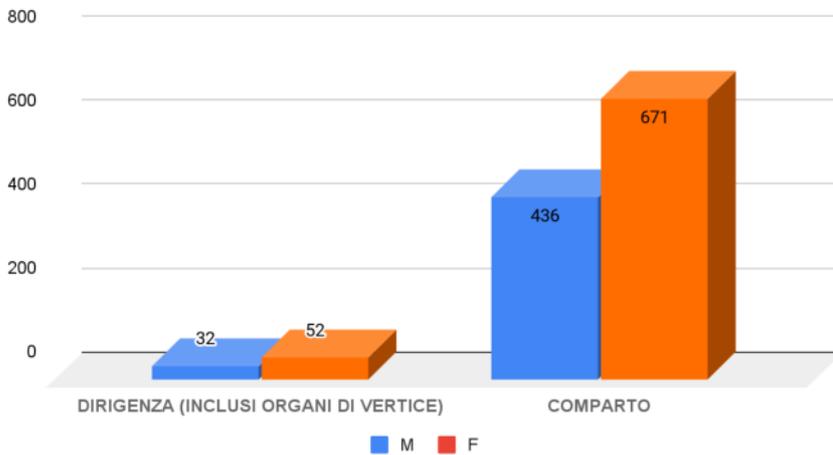
Con l'obiettivo di ottimizzare la produzione statistica, si è proceduto ad inserire nel programma progettuale 2021 di sviluppo della *Business analytics di Arpae* anche la proposta di predisposizione di un set di indicatori per il monitoraggio del Benessere organizzativo.

Contesto organizzativo al 31 dicembre 2020

Si riporta un breve commento ai dati rilevati al 31/12/2020, 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 31/12/2020".

A fine 2020 Arpae comprendeva 1.191 persone, di cui 723 donne e 468 uomini (F 60,7%; M 39,3 %).

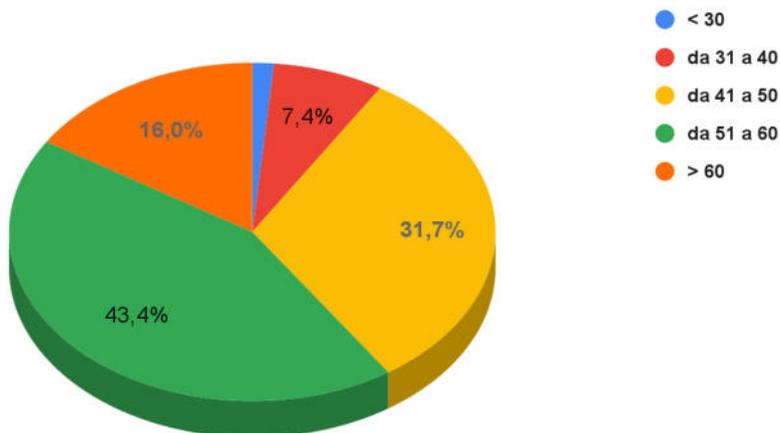
RIPARTIZIONE PERSONALE PER GENERE



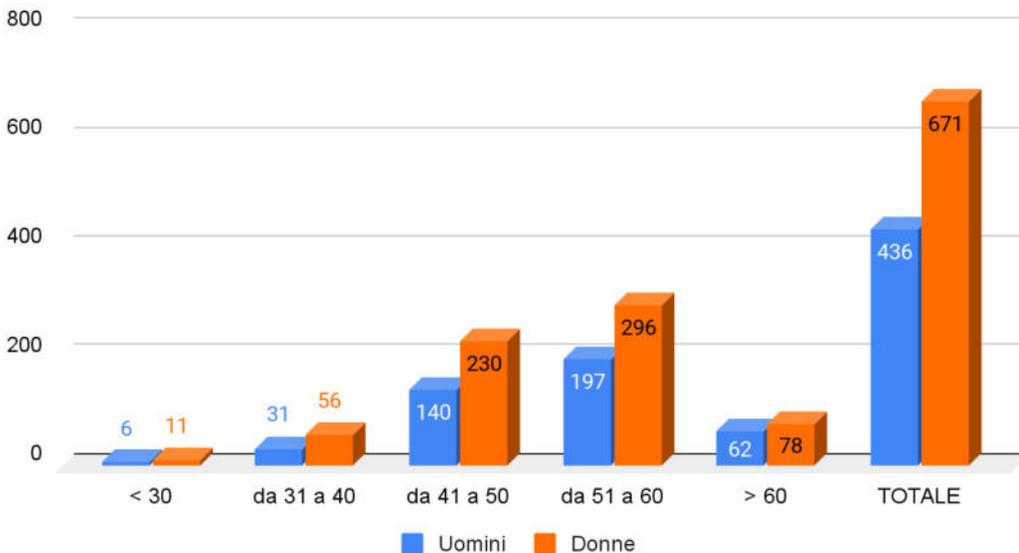
La composizione per genere della popolazione aziendale evidenzia aspetti già emersi dalle statistiche precedenti: la femminilizzazione della “forza lavoro” che, com’è noto, è elemento caratteristico della Pubblica Amministrazione, in particolare di specifici settori; lo squilibrio della ripartizione del personale tra le fasce di età (< 30, pari al 1,42%), le cui ragioni vanno ricercate, in particolare, nell’innalzamento dell’età pensionabile e nei blocchi assunzionali del passato.

Sotto il profilo anagrafico, il 59,4% dei dipendenti supera i 50 anni. Solo il 1,42% (pari a 17 unità) ha meno di 30 anni, il 7,4% è nella fascia di età compresa tra 31-40 anni, mentre il 31,7% ha tra i 41 ed i 50 anni.

PERSONALE PER FASCE DI ETÀ

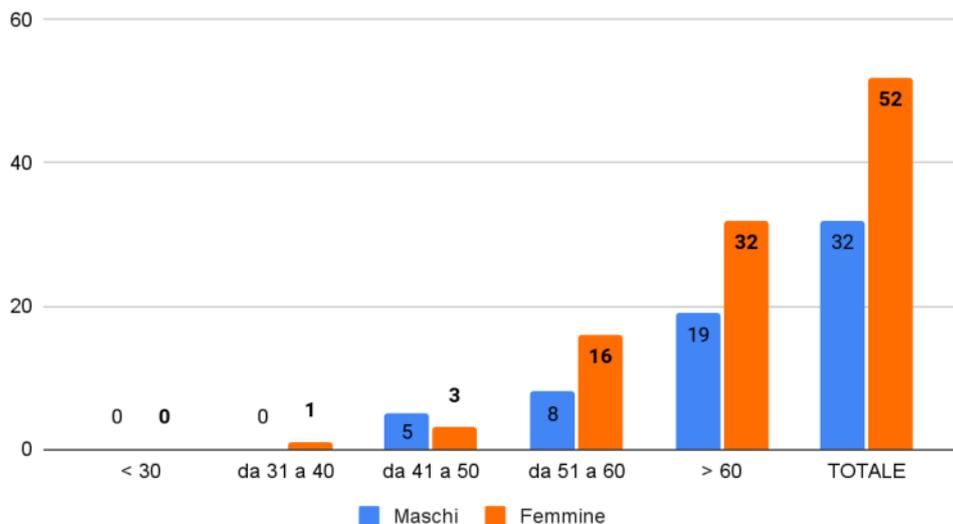


PERSONALE NON DIRIGENTE PER GENERE E CLASSI DI ETÀ'



Per quanto riguarda i ruoli professionali, in Arpae, al 31/12/2020, operavano 84 dirigenti (M 32, F 52, inclusi apicali). Si osserva che il 61,9% 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 59% dei dirigenti uomini ha superato i 60 anni di età e solo il 7,8% delle dirigenti donne ha un'età pari o inferiore a 50 anni.

DIRIGENZA PER GENERE E CLASSI DI ETÀ'



Per quanto riguarda gli incarichi di funzione, nel 2020 si contavano 140 incarichi di funzione assegnati per il 51,4% a donne.

La tabella successiva evidenzia le ore totali di attività progettuali che hanno impegnato lavoratrici e lavoratori dell'Agenzia nel biennio 2019-2020.

		Anno	
		2019	2020
Genere	Ruolo	Ore	
F	Comparto	3.195	12.945
	Dirigenza	773	2.064
<i>F - Totale ore progetto</i>		<i>3.968</i>	<i>15.009</i>
M	Comparto	6.823	8.896
	Dirigenza	1.605	2.746
<i>M - Totale ore progetto</i>		<i>8.428</i>	<i>11.642</i>
Totale complessivo		12.396	26.651

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 2022-2024 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 2022, 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.

Obiettivi del Piano triennale delle azioni positive 2022-2024

Il Piano per il triennio 2022-2024 contiene una modifica rispetto alla precedente edizione, riguardante l'organizzazione delle azioni in *cinque* aree di intervento e non più sei come in precedenza.

Il superamento dell'ex area 6 "Statistiche relative al personale e dati di genere" risponde a ragioni metodologiche e di semplificazione, in quanto le statistiche relative al personale ed i dati di genere sono considerate strumentali al perseguimento delle azioni positive e non azioni positive a sé stanti.

Di seguito si illustrano le azioni ripartite per aree d'intervento. I termini "persone" e "personale" si riferiscono indistintamente a uomini e donne.

area 1. Conciliazione tempi di vita e di lavoro

Obiettivo

Favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro migliorando l'organizzazione del lavoro e potenziando l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa.

Azioni previste

1. Applicare le misure di conciliazione vita-lavoro (telelavoro, part time, banca delle ore, congedi parentali e permessi L. 104/1992¹⁸);
2. applicare, in via sperimentale, il Piano integrato di attività e organizzazione (2022) per la parte relativa al lavoro agile;
3. prevedere specifici percorsi formativi finalizzati, in particolare, a favorire il processo di diffusione della capacità di lavorare in modalità agile ed accrescere le competenze digitali.

Indicatori

1. monitoraggio fruitori per genere ed età;
2. sottoscrizione accordi volontari individuali di lavoro agile e telelavoro (n);
3. previsione nel Piano di formazione 2022-2024 e realizzazione di moduli formativi per tutto il personale con particolare riferimento alle tematiche relative a: sicurezza, lavoro per obiettivi.

Risorse coinvolte

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

Tempi 2022-2024.

Natura della spesa e risorse impegnate (€/anno)

2. Aggiornamento professionale: ~ 15.000 euro.

¹⁸Alla luce delle disposizioni disposte dal Governo in materia e contenute nei CCNL in via di definizione.

area 2. Cultura della parità e delle pari opportunità

Obiettivo

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

Azioni previste

1. Attività di studio finalizzata a descrivere il contesto e l'insieme delle persone portatrici di problematiche legate a varie forme di patologia interferenti con la vita lavorativa e professionale;
2. avviare le attività del Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità per garantire un'efficace integrazione nell'ambiente di lavoro, sulla base di quanto previsto dal D.Lgs 165/2001 (art. 39 ter, comma 1);
3. promuovere la comunicazione non ostile e inclusiva in applicazione de "Il Manifesto della comunicazione non ostile nella Pubblica Amministrazione";
4. analizzare il bilancio in ottica di genere per analizzare e valutare in ottica di genere le voci di bilancio;
5. avviare le attività del Gruppo di lavoro per l'adozione del Gender Equality Plan (GEP, Piano per l'uguaglianza di genere), previsto dal Programma quadro europeo "Horizon Europe" e dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza-PNRR;
6. avvio adozione linguaggio di genere;
7. ideazione di una campagna informativa e di alcuni strumenti utili per la prevenzione di comportamenti non in linea con quanto previsto dal codice etico.

Indicatori

1. studio realizzato e documento disponibile;
2. evidenza di piani e progetti di intervento proposti alla Direzione generale;
3. realizzazione e pubblicazione sulla intranet aziendale di pillole informative sulla comunicazione non ostile e inclusiva (2022);
4. redazione del bilancio nel rispetto dei requisiti previsti dal quadro normativo attuale in tema di ottica di genere;
5. adozione del Gender Equality Plan (GEP, Piano per l'uguaglianza di genere) come previsto dal Programma quadro europeo "Horizon Europe" e dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza-PNRR;
6. adozione linguaggio corretto dal punto di vista del genere, compatibilmente con la salvaguardia della leggibilità dei testi;
7. progetto e strumenti prodotti e utilizzabili.

Risorse coinvolte

Staff Comunicazione e Informazione, Servizi Risorse umane, Amministrazione Bilancio e Controllo Economico, Qualità Ecomanagement Formazione, Sistemi informativi e Innovazione digitale, CUG.

Tempi 2022-2024.

Natura della spesa e risorse impegnate (€/anno)

-

area 3. Monitoraggio ascolto e benessere

Obiettivo

Promuovere l'attenzione ai bisogni del personale sui temi del benessere organizzativo e della parità di genere attraverso l'adozione di strumenti permanenti di osservazione, monitoraggio e comunicazione con gli operatori e le operatrici.

Azioni previste

1. Realizzare l'indagine sul benessere e il clima organizzativo e definire, anche tramite un questionario ad hoc da somministrare ai dipendenti, le azioni di miglioramento da adottare in via prioritaria e le eventuali azioni correttive;

Indicatori

1. Avvio indagine nel secondo semestre 2022, fatto salvo il perdurare dello stato emergenziale; somministrazione questionario ad hoc a supporto dell'individuazione delle azioni prioritarie 2023;

Risorse coinvolte

Direzioni Generale e Amministrativa, CUG, SNPA, Consigliera di fiducia.

Tempi 2022-2024.

Natura della spesa e risorse impegnate (€/anno)

1. Servizi vari: ~ 15.000 euro per realizzazione indagine sul benessere organizzativo.

area 4. Promozione e tutela della salute

Obiettivo

Realizzare iniziative di promozione e tutela della salute.

Azioni previste

1. Sostenere l'adozione di stili di vita attivi e coerenti con la mobilità sostenibile attraverso la prosecuzione del progetto "Bike to work" e l'erogazione di forme di incentivazione per l'utilizzo del trasporto pubblico locale e ferroviario regionale;
2. rendicontare l'attività del gruppo di lavoro per la valutazione dello stress lavoro correlato.

Indicatori

1. Incentivazioni all'utilizzo delle biciclette per il raggiungimento del luogo di lavoro e all'utilizzo di mezzi pubblici;
2. presentazione risultati valutazione preliminare con indicatori di contenuto e di contesto a datore di lavoro (2022).

Risorse coinvolte

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

Tempi 2022-2024.

Natura della spesa e risorse impegnate (€/anno)

1. Servizi vari: ~16.600 euro per corresponsione incentivi progetto "Bike to Work" a dipendenti (stima platea 150); ~ 10.000 per fornitura applicativo per l'attuazione del progetto, comprensivo dei connessi servizi di reportistica e tracciamento.
2. Sicurezza: ~ 55.000 euro per realizzazione valutazione stress lavoro correlato.

area 5. Rafforzamento azione del CUG (parte CUG)

Obiettivo

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

Azioni previste

1. Aggiornare e implementare la sezione intranet dedicata al CUG;
2. aggiornare la documentazione specifica (Codice etico di comportamento);
3. mantenere aggiornate le competenze dei componenti del CUG e del personale delle Strutture coinvolto nella realizzazione del Piano delle azioni positive;
4. partecipare alle indagini proposte dalla Rete nazionale dei CUG e dalla Rete nazionale ambiente; partecipare e progettare attività formative delle Reti nazionali;
5. proporre alla rete CUG Ambiente un modello di progettazione e predisposizione di una banca dati interagenziale dei casi di pertinenza del CUG e delle modalità di trattamento adottate.

Indicatori

1. pagine aggiornate e progettazione nuova architettura della sezione;
2. documentazione specifica aggiornata;
3. numero di incontri periodici fra i componenti del CUG;
4. partecipazione agli incontri di rete, compilazioni questionari-sondaggi/iscrizione a corsi di rete; eventi formativi di rete progettati;
5. modello realizzato e proposto alla Rete Cug Ambiente.

Risorse coinvolte

CUG, Consigliera di fiducia, Staff Comunicazione e Informazione, Servizio Qualità Ecomanagement Formazione.

Tempi 2022-2024.

Natura della spesa e risorse impegnate (€/anno)

-

Dati statistici al 31/12/2020

Di seguito le tabelle elaborate e trasmesse al CUG Arpae per la Relazione 2020.

PERSONALE PER GENERE ED ETÀ NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO											
Tipologia di personale	Inquadramento	Uomini					Donne				
		< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60
Organo di vertice	Direttore Generale	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
Organo di vertice	Direttore Amministrativo	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
Organo di vertice	Direttore Tecnico	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
Personale non dirigente	B	4	5	7	6	1	1	3	7	19	4
Personale non dirigente	BS	0	0	2	6	1	0	1	5	6	7
Personale non dirigente	C	0	6	22	15	7	0	3	17	49	16
Personale non dirigente	D	2	20	92	85	18	10	42	139	121	19
Personale non dirigente	DS	0	0	17	85	35	0	7	62	101	32
Dirigente di livello non generale	Dirigente a tempo indeterminato	0	0	1	8	17	0	1	0	15	32
Dirigente di livello non generale	Dirigente a tempo determinato	0	0	4	0	0	0	0	3	0	0
Totale personale		6	31	145	205	81	11	57	233	312	110
Totale % sul personale complessivo		0,5	2,6	12,17	17,21	6,8	0,92	4,79	19,56	26,2	9,24

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

	Uomini								
Permanenza nel profilo e livello	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % (1)	% di genere(2)	
Inferiore a 3 anni	6	19	22	11	1	59	39,33	13,5	
Tra 3 e 5 anni	0	2	4	1	9	16	27,12	3,66	
Tra 5 e 10 anni	0	6	37	42	8	93	35,63	21,28	
Superiore a 10 anni	0	3	82	132	52	269	40,94	61,56	
Totale	6	30	145	186	70	437			
Totale %	0,53	2,66	12,87	16,5	6,21	38,78			
	Donne								
Permanenza nel profilo e livello	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % (1)	% di genere (3)	
Inferiore a 3 anni	11	36	32	9	3	91	60,67	13,19	
Tra 3 e 5 anni	0	4	16	5	18	43	72,88	6,23	
Tra 5 e 10 anni	0	12	65	72	19	168	64,37	24,35	
Superiore a 10 anni	0	5	116	208	59	388	59,06	56,23	
Totale	11	57	229	294	99	690			
Totale %	0,98	5,06	20,32	26,09	8,78	61,22			

- 1) La percentuale è calcolata sul totale di riga degli uomini e donne per tipo di presenza.
- 2) La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale degli uomini.
- 3) La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale delle donne.

PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

Inquadramento	Titolo di studio	Uomini		Donne		Totale	
		Valori assoluti	% (1)	Valori assoluti	% (1)	Valori assoluti	% (2)
B	Inferiore al Diploma superiore	4	57,14	3	42,86	7	0,66
B	Diploma di scuola superiore	14	32,56	29	67,44	43	4,05
B	Laurea	1	33,33	2	66,67	3	0,28
B	Master di I livello	1	100	0	0	1	0,09
BS	Diploma di scuola superiore	4	26,67	11	73,33	15	1,41
BS	Laurea	0	0	4	100	4	0,38
C	Diploma di scuola superiore	38	37,62	63	62,38	101	9,5
C	Laurea	11	34,38	21	65,63	32	3,01
C	Master di I livello	1	50	1	50	2	0,19
D	Diploma di scuola superiore	99	46,92	112	53,08	211	19,85
D	Laurea	80	34,48	152	65,52	232	21,83
D	Master di I livello	19	33,93	37	66,07	56	5,27
D	Master di II livello	4	26,67	11	73,33	15	1,41
D	Dottorato di ricerca	12	27,27	32	72,73	44	4,14
DS	Diploma di scuola superiore	61	50,41	60	49,59	121	11,38
DS	Laurea	49	41,18	70	58,82	119	11,19
DS	Master di II livello	1	20	4	80	5	0,47
DS	Master di I livello	9	28,13	23	71,88	32	3,01
DS	Dottorato di ricerca	11	55	9	45	20	1,88
Totale personale		419		644		1063	
Totale % sul personale complessivo		35,18		54,07		89,25	

1) La percentuale è calcolata sul totale di riga (singolo inquadramento).

2) La percentuale è calcolata sul totale del personale inserito.

Conciliazione vita-lavoro

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETÀ E TIPO DI PRESENZA									
	Uomini								
Tipo presenza	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % (1)	% di genere (2)	
Part Time >50%	0	1	9	11	1	22	20,95	4,69	
Part Time ≤50%	0	0	0	1	0	1	25	0,21	
Tempo Pieno	6	30	132	197	81	446	41,22	95,1	
Totale	6	31	141	209	82	469			
Totale %	0,5	2,6	11,84	17,55	6,88	39,38			
	Donne								
Tipo presenza	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % (1)	% di genere (3)	
Part Time >50%	0	1	33	45	4	83	79,05	11,5	
Part Time ≤50%	0	0	3	0	0	3	75	0,42	
Tempo Pieno	11	56	194	269	106	636	58,78	88,09	
Totale	11	57	230	314	110	722			
Totale %	0,92	4,79	19,31	26,36	9,24	60,62			

- 1) La percentuale è calcolata sul totale di riga degli uomini e delle donne per tipo di presenza.
- 2) La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale degli uomini.
- 3) La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale delle donne.

FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETÀ

Uomini									
Tipo misura conciliazione	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % (1)	% di genere (2)	
Personale che fruisce di telelavoro	0	2	11	10	1	24	36,36	50	
Personale che fruisce di part time verticale a richiesta	0	1	6	8	2	17	56,67	35,42	
Personale che fruisce di part time orizzontale a richiesta	0	0	2	3	0	5	7,04	10,42	
Personale che fruisce di part time misto a richiesta	0	0	0	1	1	2	22,22	4,17	
Totale	0	3	19	22	4	48			
Totale %	0	1,7	10,8	12,5	2,27	27,27			
Donne									
Tipo misura conciliazione	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % (1)	% di genere (3)	
Personale che fruisce di telelavoro	0	4	20	17	1	42	63,64	32,81	
Personale che fruisce di part time verticale a richiesta	0	1	6	6	0	13	43,33	10,16	
Personale che fruisce di part time orizzontale a richiesta	0	0	30	34	2	66	92,96	51,56	
Personale che fruisce di part time misto a richiesta	0	0	3	3	1	7	77,78	5,47	
Totale	0	5	59	60	4	128			
Totale %	0	2,84	33,52	34,09	2,27	72,73			

- 1) La percentuale è calcolata sul totale di riga degli uomini e delle donne per tipo di presenza.
- 2) La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale degli uomini.
- 3) La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale delle donne.

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

Tipo permesso	Uomini		Donne		Totale	
	Valori assoluti	% (1)	Valori assoluti	% (1)	Valori assoluti	% (2)
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	1009	22,05	3566	77,95	4575	65,54
Numero permessi orari L.104/1992 (n.ore) fruiti	366	36,67	632	63,33	998	14,3
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	236	17,29	1129	82,71	1365	19,56
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti	4	9,52	38	90,48	42	0,6
Totale permessi	1615	23,14	5365	76,86	6980	

- 1) La percentuale è calcolata sul totale di riga (singolo inquadramento).
- 2) La percentuale è calcolata sul totale del personale inserito.

PARITÀ/PARI OPPORTUNITÀ

NUMERO DI ORE DI FORMAZIONE FRUITE PER TEMATICA, GENERE, ED ETA'								
Uomini								
AMBITO TEMATICO	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % (1)	% di genere (2)
Sicurezza	4	188	338	255	68	853	43,97	8,52
Altro	30	886	2526	626	795	4863	35,73	48,56
Management, Organizzazione, Amministrazione, Relazioni	0	342	153	3699	104	4298	38,19	42,92
Totale ore	34	1416	3017	4580	967	10014		
Totale ore %	0,13	5,28	11,25	17,09	3,61	37,36		
Donne								
AMBITO TEMATICO	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	Totale % (1)	% di genere (3)
Sicurezza	28	148	472	311	128	1087	56,03	6,47
Altro	40	613	6082	624	1390	8749	64,27	52,1
Management, Organizzazione, Amministrazione, Relazioni	0	458	614	5691	193	6956	61,81	41,42
Totale ore	68	1219	7168	6626	1711	16792		
Totale ore %	0,25	4,55	26,74	24,72	6,38	62,64		

- 1) La percentuale è calcolata sul totale di riga degli uomini e delle donne per tipo di presenza.
- 2) La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale degli uomini.
- 3) La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale delle donne.

COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO							
	Uomini		Donne		Totale		Presidente
	Valori assoluti	% (1)	Valori assoluti	% (1)	Valori assoluti	% (2)	
COMMISSIONE CONCORSO	7	43,75	9	56,25	16	100	Uomo
Totale personale	7		9		16		
Totale % sul personale complessivo	0,59		0,76		1,34		

- 1) La percentuale è calcolata sul totale di riga (singolo inquadramento).
- 2) La percentuale è calcolata sul totale del personale inserito.

Panoramica riferimenti normativi ¹⁹

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 e del principio della parità delle retribuzioni tra i lavoratori di sesso maschile e quelli di sesso femminile.
- **Direttiva 76/207/CEE del Consiglio del 9 febbraio 1976**, relativa all'attuazione del principio della parità di trattamento fra gli uomini e le donne per quanto riguarda l'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionali e le condizioni di lavoro.
- **Raccomandazione 84/635/CEE del Consiglio del 13 dicembre 1984**, sulla promozione di azioni positive a favore delle donne.
- **Direttiva 86/613/CEE del Consiglio dell'11 dicembre 1986**, relativa all'applicazione del principio della parità di trattamento tra gli uomini e le donne che esercitano un'attività autonoma, ivi comprese le attività nel settore agricolo, e relativa altresì alla tutela della maternità.
- **Raccomandazione 87/567/CEE della Commissione del 24 novembre 1987**, sulla formazione professionale delle donne.
- **Carta Comunitaria dei diritti sociali fondamentali dei lavoratori 09 dicembre 1989**, stabilisce i principi generali su cui si basa il modello europeo di diritto del lavoro.
- **Raccomandazione 92/131/CEE della Commissione del 27 novembre 1991**, sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro.
- **Dichiarazione del Consiglio del 19 dicembre 1991**, relativa all'applicazione della Raccomandazione della Commissione sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini nel mondo del lavoro, compreso il codice di condotta volto a combattere le molestie sessuali.
- **Direttiva 92/85/CEE del Consiglio del 19 ottobre 1992**, concernente l'attuazione di misure volte a promuovere il miglioramento della sicurezza e della salute sul lavoro delle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento.
- **Direttiva 96/34/CE del Consiglio del 3 giugno 1996**, concernente l'accordo quadro sul congedo parentale.
- **Direttiva 97/81/CEE del Consiglio del 15 dicembre 1997**, relativa all'accordo quadro sul lavoro a tempo parziale.
- **Risoluzione del Parlamento europeo del 12 giugno 1997**, sulla Comunicazione della Commissione n. 336/1996 "Codice di condotta relativa all'applicazione della parità retributiva tra donne e uomini per lavoro di pari valore".
- **Risoluzione 218/2000 del Consiglio e i Ministri europei dell'occupazione e della politica sociale** sulla proposta di decisione del Consiglio relativa alla conclusione da parte dell'Unione europea della convenzione del Consiglio d'Europa sulla prevenzione e la lotta contro la violenza nei confronti delle donne e la violenza domestica.
- **Direttiva 2000/78/CE del Consiglio del 27 novembre 2000**, stabilisce un quadro generale per garantire la parità di trattamento tra le persone sul luogo di lavoro nell'Unione europea (UE), indipendentemente dalla loro religione o convinzione personale, disabilità, età o orientamento sessuale.
- **Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea** (dicembre 2000) in particolare, artt. 23 (parità tra uomini e donne), 26 (inserimento sociale dei disabili), 33 (vita familiare e professionale).
- **Direttiva 2002/73/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 settembre 2002**, modifica la direttiva 76/207/CEE del Consiglio relativa all'attuazione del principio della parità di trattamento tra gli uomini e le donne per quanto riguarda l'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionali e le condizioni di lavoro.

¹⁹ Fonti riferimenti normativi: "Piano delle azioni positive 2019-2021" di ARPAC Agenzia Regionale Protezione Ambientale Campania

- **Direttiva 2004/113/CE del Consiglio del 13 dicembre 2004**, attua il principio della parità di trattamento tra uomini e donne per quanto riguarda l'accesso a beni e servizi e la loro fornitura.
- **Direttiva 2006/54/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 luglio 2006**, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego.
- **Risoluzione del Parlamento europeo del 9 giugno 2015** sulla strategia dell'Unione europea per la parità tra donne e uomini dopo il 2015.
- **Roadmap della Commissione europea dell'agosto 2015** "New start to address the challenges of work-life balance faced by working Families", delinea le iniziative da adottare nell'UE per portare nei prossimi 5 anni, come previsto nella strategia Europa 2020, il tasso di occupazione femminile al 75%.
- **Convenzione del Consiglio d'Europa sulla prevenzione e la lotta contro la violenza nei confronti delle donne e la violenza domestica 2017** (Convenzione di Istanbul).
- **Direttiva 2019/1158 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 giugno 2019** relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza. Introduce misure su congedo di paternità congedo parentale congedo per caregiver flessibilità lavorativa.
- **Risoluzione del Parlamento europeo del 30 gennaio 2020** sul divario retributivo di genere.
- **Risoluzione del Parlamento europeo del 13 febbraio 2020 sulle priorità dell'UE in vista della 64a sessione della Commissione delle Nazioni Unite** sulla condizione femminile.
- **Strategia per la parità tra uomo e donna in Europa 2020-2025 della Commissione europea, 5 marzo 2020**, recante una serie di azioni ritenute fondamentali per il raggiungimento dei tradizionali obiettivi in materia di equilibrio di genere: stop alla violenza e agli stereotipi di genere, parità di partecipazione e di opportunità nel mercato del lavoro; parità retributiva; equilibrio di genere a livello decisionale e politico.
- **Risoluzione del Parlamento europeo del 21 gennaio 2021** sulla prospettiva di genere nella crisi COVID-19 e nel periodo successivo alla crisi.
- **Risoluzione del Parlamento europeo del 21 gennaio 2021** sulla strategia dell'UE per la parità di genere.
- **Risoluzione del Parlamento europeo del 21 gennaio 2021** sull'eliminazione del divario digitale di genere: la partecipazione delle donne all'economia digitale.
- **Risoluzione del Parlamento europeo dell'11 febbraio 2021** sulle sfide future in relazione ai diritti delle donne in Europa: oltre 25 anni dopo la dichiarazione e la piattaforma d'azione di Pechino.
- **Risoluzione del Parlamento europeo del 10 marzo 2021** sull'applicazione della direttiva 2000/78/CE del Consiglio che stabilisce un quadro generale per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro alla luce della UNCRPD .
- **Risoluzione del Parlamento europeo del 24 giugno 2021** sulla situazione della salute sessuale e riproduttiva e relativi diritti nell'UE, nel quadro della salute delle donne
- **Risoluzione del Parlamento europeo del 14 settembre 2021** sui diritti delle persone LGBTIQ nell'UE.
- **Risoluzione del Parlamento europeo del 6 ottobre 2021** sull'impatto della violenza da parte del partner e dei diritti di affidamento su donne e bambini.
- **Legge n.4/2018** "Modifiche al codice civile, al codice penale, al codice di procedura penale e altre disposizioni in favore degli orfani per crimini domestici".
- **Legge n.69/2019**, "Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale e altre disposizioni in materia di tutela delle vittime di violenza domestica e di genere".
- **D.P.C.M. 17 dicembre 2020**, "Reddito di libertà per le donne vittime di violenza".

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 n. 69/2009** Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione , la competitività nonché in materia di processo civile.
- **D.lgs n. 150 /2009** Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.
- **D.Lgs. n. 5/2010** Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego.
- **Legge n.183/2010, art. 21** (Misure atte a garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche).
- **Direttiva 4 marzo 2011** concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”.
- **Decreto del Presidente della Repubblica n.62/2013** Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell' articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
- **Legge n. 93/2013** Conversione con modificazioni, del decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93, recante disposizioni urgenti in materia di sicurezza e per il contrasto della violenza di genere, nonché in tema di protezione civile e di commissariamento delle province.
- **Legge Regionale Emilia Romagna n. 6/2014** Legge quadro per la parità e contro le discriminazioni di genere.
- **D.lgs n. 80/2015** Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183.
- **Legge n. 124/2015** Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle

amministrazioni pubbliche, art.14 (Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche).

- **D.lgs n. 90/2016 art. 9** Completamento della riforma della struttura del bilancio dello Stato in attuazione dell'art. 40, comma 1, della legge 31 dicembre 2009, n. 196" in materia di bilancio di genere.
- **D.P.R. n. 105/2016** Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni.
- **Direttiva n.3/2017** recante indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'art. 14 della legge 7 agosto 2014, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.
- **Legge 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.
- **L.R. Emilia-Romagna n.15/2019** "Legge regionale contro le discriminazioni e le violenze determinate dall'orientamento sessuale o dall'identità di genere"
- **Legge n. 69/2019**, Tutela delle vittime di violenza domestica e di genere - il c.d. codice rosso.
- **D.L. n. 34/2020 convertito dalla L. n. 77/2020**, art. 263 relativo al Piano organizzativo del lavoro agile.
- **Legge n.113/2021**, art. 6 relativo al Piano integrato di attività e organizzazione.
- **Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo e del Consiglio 12 febbraio 2021 (Regulation (EU) 2021/241 of the European Parliament and of the Council of 12 February 2021 establishing the Recovery and Resilience Facility)**, art.18 Piano per la ripresa e la resilienza, co. 4 lett o) del Regolamento RRF e Linee Guida della CE: il PNR deve presentare una spiegazione del modo in cui le misure del piano per la ripresa e la resilienza dovrebbero contribuire alla parità di genere e alle pari opportunità per tutti, come pure all'integrazione di tali obiettivi, in linea con i principi 2 e 3 del pilastro europeo dei diritti sociali, nonché con l'obiettivo di sviluppo sostenibile dell'ONU 5 e, ove pertinente, la strategia nazionale per la parità di genere.
- **Piano nazionale di ripresa e resilienza 2021 (PNR)** individua una prima strategia nazionale per la parità di genere, che rappresenta una delle tre priorità trasversali in termini di inclusione sociale (a titolo indicativo si riportano alcuni interventi previsti: introduzione di nuovi meccanismi di reclutamento nella PA, misure dedicate al lavoro agile nella PA, potenziamento servizi educativi dell'infanzia, istituzione fondo imprese donna, definizione sistema nazionale di certificazione della parità di genere, valorizzazione infrastrutture sociali e creazione di percorsi di autonomia per disabili ...).
- **Legge n.162/2021**, Modifiche al codice di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n.198, e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo.
- **Decreto 77/12/2021** Adozione Linee guida volte a favorire la pari opportunità di genere e generazionali, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti pubblici finanziati con le risorse del PNT e PNC.
- **L. 234/2021 (Legge di Bilancio 2022)** contiene misure a sostegno dell'occupazione femminile (incremento del Fondo per il sostegno della parità salariale di genere; istituzione di un Fondo per le attività di formazione propedeutiche all'ottenimento della certificazione di

- parità di genere, sostegno alla maternità per il lavoro autonomo).
- **D.L. 80/21** convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113. Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia.

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