ARPA SICILIA
AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE

DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE

DECRETO N. 15 DEL 01-02-2021

OGGETTO: ***Adozione del documento di programmazione "Piano della performance 2021/2023" di ARPA Sicilia.***

Struttura Proponente: STPS OVI PROPOSTA n 1 del _____ /2021 IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO Dott.ssa Maria Pia Rosoni IL DIRIGENTE DELLA STPS OIV Dott. Vincenzo Infantino	S.A.2 CONTABILITA' E BILANCIO Autorizzazione spesa del _____ □ Conto Economico _____ Importo _____ □ Conto Patrimoniale _____ Importo _____ ☒ Non comporta oneri di spesa Visto in quanto conforme alle norme di contabilità economico patrimoniale Il DIRETTORE DELLA STRUTTURA

In data 01-02-2021 nella sede legale dell'ARPA di Via San Lorenzo 312/g , 90146 - P.I. 05086340824

IL DIRETTORE GENERALE *- Dr. Francesco Carmelo Vazzana*

nominato con Decreto dell'Assessore Regionale del Territorio e dell'Ambiente n. 263/GAB del 2 agosto 2017, assistito dal segretario DR.SSA LA VACCARA adotta il seguente decreto sulla base della proposta di seguito riportata:

ARPA SICILIA
AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE

Premesso che

VISTO l'art. 90 della legge regionale 03/05/2001 n.6, come modificato ed integrato dall'art. 94 della legge regionale 16/04/2003, n.4, dall'art.35 della legge regionale 31/05/2004 n.9 e dall'art.6 della legge regionale n.5 del 21/05/2005, di istituzione dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente (ARPA Sicilia);

VISTO il D.A. Assessorato Territorio e Ambiente Regione Siciliana del 31 maggio 2019 di approvazione del Regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente - ARPA Sicilia adottato con D.D.G. ARPA n. 192 del 30/04/2019;

VISTO il DDG 437 del 06/09/2019 di adozione del nuovo funzionigramma con il quale sono state individuate e definite le articolazioni relative all'Organigramma dell'Agenzia approvato con D.A. N. 365/GAB DEL 23/10/2019;

VISTI i DDG N. 13 del 16/01/2020 e n. 27 del 20/01/2020 di modifica all'articolazione ed al funzionigramma di Arpa Sicilia;

VISTO il DDG 595 del 30/10/2020 di Adozione del Bilancio economico previsionale triennio 2021/2023;

VISTO il verbale n. 37 del 16/12/2020 del Collegio dei Revisori con il quale viene espresso parere favorevole sul citato DDG 595/2020

CONSIDERATO CHE l'art. 10, comma 1, lettera a) del decreto legislativo n. 150/2009 e ss.mm.ii. prevede che ogni amministrazione pubblica adotti entro il 31 gennaio di ogni anno un documento di programmazione triennale denominato Piano della performance redatto secondo le indicazioni di legge;

VISTA la direttiva n. 2 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Funzione pubblica che prevede che dall'anno in corso sia allegato al Piano della Performance il Piano Triennale delle Azioni Positive redatto dal CUG;

VISTO il DDG 713 del 17/12/2020 "Adozione del Piano Triennale delle Azioni Positive 2021/2023";

VISTO il DDG n. 13 del 01/02/2021 di Approvazione del Regolamento della prestazione lavorativa in modalità agile;

VISTO l'art. 263 del decreto-legge n. 34 del 2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 2020, prevede che le amministrazioni pubbliche, entro il 31 gennaio di ciascun anno (a partire dal 2021), redigano, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance;

VISTO il DDG n. 14 del 01-02-2021 "Adozione del documento di programmazione "Piano Operativo Lavoro Agile (POLA) di ARPA Sicilia – 2021/2023"

VISTO il documento "Piano della Performance di ARPA Sicilia 2020/2022" redatto dalla UOC Programmazione e Controllo d'intesa con la Direzione Tecnica;

CONSIDERATO che dal presente provvedimento non deriva spesa a carico dell'Amministrazione;

RITENUTO necessario provvedere all'adozione del citato documento;

Dato atto della regolarità dell'istruttoria della relativa pratica e della conformità della presente proposta alla normativa vigente che disciplina la materia trattata

PROPONE

Per i motivi espressi in narrativa, che qui si intendono tutti integralmente ripetuti e trascritti:

1. **Adottare il documento di programmazione "Piano della Performance di ARPA Sicilia 2021/2023" allegato al presente provvedimento del quale fa parte integrante e sostanziale;**
2. **Di pubblicare il presente provvedimento sul sito web agenziale nell'apposita sezione dedicata nonché di pubblicare il documento allegato nella sezione amministrazione trasparente al seguente link: https://www.arpa.sicilia.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance/**
3. **Di dare mandato alla Struttura Tecnica di Supporto all'OIV di comunicare ai Dirigenti Responsabili delle UOC dell'Agenzia, l'adozione del presente atto e la sua pubblicazione sul sito web dell'ARPA Sicilia, con ogni effetto di notifica;**
4. **Di dare mandato alla Struttura Tecnica di Supporto all'OIV di trasmettere il presente decreto con relativi allegati all'OIV;**
5. **Munire il presente Decreto della clausola d'immediata esecutività ai sensi del Regolamento vigente.**

Il Dirigente della STPS OIV

Dott. Vincenzo Infantino

ARPA SICILIA
AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE

Sul presente atto viene espresso

Parere favorevole
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dr. Pietro Maria Testaì

Parere favorevole
IL DIRETTORE TECNICO
Dr. Vincenzo Infantino

IL DIRETTORE GENERALE

- Vista la proposta di decreto che precede e che qui si intende riportata e trascritta;
- Preso atto dei pareri favorevoli espressi dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Tecnico;
- Ritenuto di condividerne i contenuti;
- Assistito dal segretario verbalizzante;

DECRETA

Approvare la superiore proposta di Decreto così come formulato dal Dirigente Responsabile della UOC proponente dando mandato al Responsabile dell'Ufficio Decreti del Direttore Generale di predisporre gli adempimenti conseguenti l'adozione del presente Decreto.

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Francesco Carmelo Vazzana

Il segretario verbalizzante

ARPA SICILIA
AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE

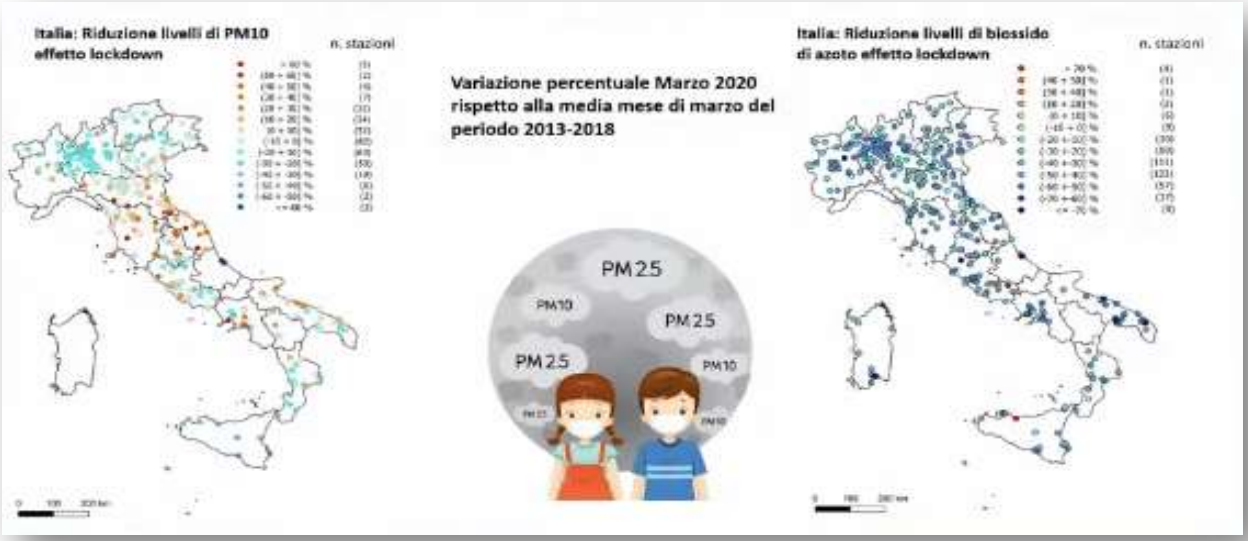
Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente



2021 — 2023

PIANO DELLA PERFORMANCE

STRUTTURA TECNICA PERMANENTE DI SUPPORTO ALL'OIV
GENNAIO 2021



Struttura Tecnica Permanente di supporto all'OIV - Gennaio 2021

Coordinamento del percorso programmatico: V. Infantino
Redazione: M.P. Rosoni
Validazione metodologica: Lucantonino Cataliotti Del Grano - OIV
Approvazione: Francesco Carmelo Vazzana (Direttore Generale)
Sintesi dei contenuti a cura della Struttura Tecnica Permanente di Supporto all'OIV:
V. Infantino, G. Cuffari, M.P. Rosoni
Si ringrazia tutto il personale che ha collaborato alla stesura del presente documento

Sommario

PREFAZIONE 5

PRESENTAZIONE DEL PIANO 6

3) LA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE. 6

1.PRESENTAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE 7

1.1. MANDATO ISTITUZIONALE, "MISSION" E PRINCIPALI ATTIVITA' 7

1.1.1. Il sistema delle agenzie ambientali e l'Istituzione del Sistema nazionale a rete per la protezione dell'ambiente (legge 132/2016) 8

TAVOLI ISTRUTTORI DEL CONSIGLIO (TIC) 9

1.1.2. Art.90 della l.r. 6/2001 ISTITUZIONE DELL'AGENZIA: Compiti Istituzionali Dell'ARPA Sicilia 11

1.3. PERSONALE E DOTAZIONE ORGANICA 18

1.3.1. Età del personale di ruolo in servizio a tempo indeterminato 22

1.4. PIANO DI FORMAZIONE 23

1.5. Patrimonio immobiliare 24

1.4.1 Patrimonio mobiliare – mezzi nautici 27

1.4.2 Patrimonio mobiliare – laboratori mobili 27

1.6. BILANCIO 27

1.6.1. Previsioni di finanziamento per il triennio 2021/2023 27

2.CONTESTO ESTERNO ED INTERNO 33

2.1. QUADRO DELLE DINAMICHE NEL CONTESTO ESTERNO Ed INTERNO 33

2.2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO: Dinamiche delle principali variabili riferite ai settori di intervento dell'amministrazione 35

2.3. QUADRO DELLE CONDIZIONI ESTERNE: LO SCENARIO ECONOMICO INTERNAZIONALE, ITALIANO E REGIONALE. 35

2.4. CONTESTO INTERNO : Riconfigurazioni organizzative in atto nell'amministrazione 35

2.5. LINEE DI SVILUPPO E METODOLOGIE, STRATEGIE GESTIONALI 2021/2023 36

2.6. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 37

2.7. INDICATORI DI STATO DELLE RISORSE (STATO DI SALUTE DELL'AMMINISTRAZIONE) 38

2.8. RISORSE INTANGIBILI 38

2.8.1. Salute professionale: quantità di persone laureate / formate / aggiornate; % profili professionali presenti rispetto alle necessità dei vari ruoli organizzativi 38

2.8.2. Salute di genere: rapporto donne/uomini presenti nell'organizzazione; % presenza di donne in ruoli apicali 42

2.8.3. Salute relazionale: quantità/tipologia di soggetti coinvolti nel processo di programmazione o valutazione 42

2.8.4. Salute etica: quantità di processi oggetto di valutazione del rischio; % di dirigenti oggetto di rotazione degli incarichi 43

2.8.5. Salute digitale: stanziamenti in applicativi e servizi digitalizzati. 47

2.8.6. Salute organizzativa: livello di benessere organizzativo, indagine in collaborazione con il Dipartimento di Psicologia dell'Università di Palermo – Forme di flessibilità lavorativa 49

2.8.7. IL POLA: UN NUOVO MODO DI LAVORARE 52

3. LA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE: L'ALBERO DELLA PERFORMANCE 59

3.1. PROGRAMMA TRIENNALE DELLE ATTIVITA' DEL SISTEMA NAZIONALE PREDISPOSTO DALL'ISPRA 62

3.2. ATTIVITÀ RELATIVE AL SETTORE COMUNICAZIONE DEL SNPA 64

3.3. INDIRIZZI DELLA PRESIDENZA DELLA REGIONE 65

3.4. INDIRIZZI DELL'ASSESSORATO REGIONALE TERRITORIO E AMBIENTE 65

3.5. ACCORDO DI PROGRAMMA ARTA / ARPA APPROVATO CON DA N. 144/GAB DEL 2 MAGGIO 2018 67

3.6. INDIRIZZI DELL'ASSESSORATO REGIONALE ALLA SALUTE 67

3.7. PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 67

3.8. L'ALBERO DELLA PERFORMANCE 71

PREFAZIONE

La programmazione 2021-2023 è stata elaborata in un periodo di forte cambiamento, al quale si è dovuto rispondere in tempi rapidi, in modo deciso e con forte senso di responsabilità. L'impegno comune è stato richiesto su diversi fronti, da quello pratico e organizzativo a quello tecnologico, con un forte impatto sul lavoro individuale e di gruppo. Molti dipendenti hanno sperimentato la modalità di lavoro "agile", vivendo in prima persona tutte le peculiarità del lavoro a distanza e dimostrando con il proprio impegno che anche la pubblica amministrazione può affrontare le difficoltà, cambiare e innovarsi, grazie al contributo di ciascuno.
L'esperienza del lavoro da remoto, delle riunioni in videoconferenza e della formazione a distanza, hanno fatto emergere in modo ancora più evidente l'esigenza di rinnovare processi, tecnologie e modalità di condivisione delle informazioni, insieme alla conferma che nei cambiamenti si possono cogliere grandi opportunità e che le persone, i processi, la tecnologia e i luoghi di lavoro sono senz'altro i pilastri del cambiamento ed elementi imprescindibili della nostra programmazione triennale 2021-2023.

Il Direttore Generale
Francesco Vazzana

PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il Piano della performance è il documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, adottato in stretta coerenza con i contenuti di tutti i documenti di programmazione pluriennale dell'Agenzia.
Ai sensi dell'art. 10 comma 1 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è adottato dalle amministrazioni pubbliche al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance.
Questo strumento di pianificazione, programmazione e organizzazione rende misurabile e valutabile, sistematicamente e organicamente, il collegamento tra risorse e obiettivi, al fine di mantenere e incrementare il livello quali-quantitativo delle prestazioni e dei servizi erogati dall'Agenzia.
Il Piano della Performance integra la programmazione finanziaria all'interno delle scelte di programmazione strategica, l'assegnazione degli obiettivi e delle risorse correlate descrivendo le strategie operative finalizzate alla realizzazione dei compiti istituzionali dell'Agenzia in stretto collegamento con il Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

il Piano della Performance rappresenta lo schema sintetico delle strategie, dei compiti istituzionali e degli indirizzi programmatici dell'Agenzia e ne evidenzia la connessione tra programmazione delle attività e struttura organizzativa, al fine di ottimizzare le strategie ed i compiti istituzionali dell'Agenzia, tenendo conto degli indirizzi programmatici regionali e delle esigenze emergenti in campo ambientale.
Particolare rilevanza assume, anche in ambito programmatorio, il ruolo del Sistema regionale di cui ARPA Sicilia è parte integrante con i suoi compiti istituzionali, attraverso la fondazione dell'Agenzia con l'articolo 90 della l.r. 6/2001.
Il documento è redatto tenendo conto delle Linee guida per la stesura del Piano della performance destinate ai Ministeri, del Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio per la valutazione della performance.
Il documento è sviluppato nelle seguenti sezioni:
1) La presentazione dell'amministrazione
2) Il contesto esterno ed interno
3) La programmazione triennale.

1. PRESENTAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1. MANDATO ISTITUZIONALE, "MISSION" E PRINCIPALI ATTIVITA'

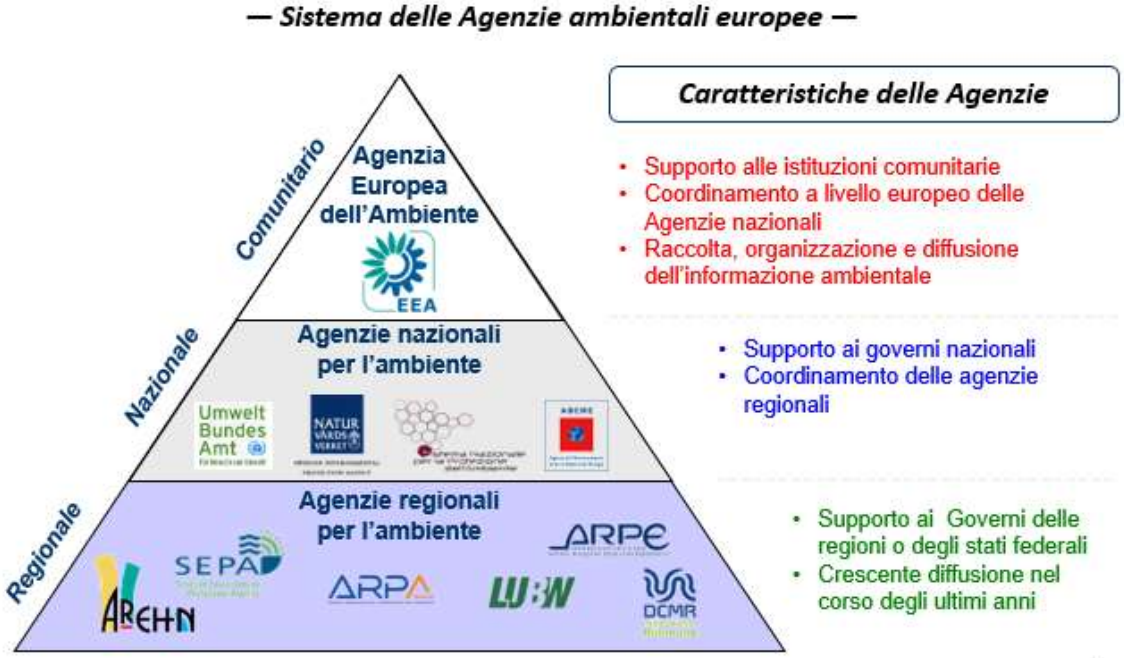
Il Sistema delle Agenzie per la Protezione dell'Ambiente (ISPRA – ARPA – APPA) nasce con il referendum del 1993 e con la Legge 61/1994 che stabilirono l'autonomia delle funzioni di protezione Ambientale rispetto al Sistema Sanitario Nazionale: un riconoscimento "tardivo" rispetto alle tendenze internazionali (US EPA 1970) e alla maturazione scientifica e dottrinale.
Il 18 aprile 1993 gli elettori italiani furono chiamati a votare 8 referendum abrogativi promossi dal Partito Radicale, uno dei quali riguardava l'abrogazione delle norme sui controlli ambientali effettuati per legge dalle ASL che tendeva sostanzialmente a sottrarre alle strutture del Servizio sanitario nazionale le funzioni di controllo ambientale elevando la tutela ambientale ad una valore direttamente riconosciuto dalla normativa e non come precedentemente inteso quale strumentale alla tutela della salute.
L'attuale mandato istituzionale è definito:

1. dall'insieme delle norme ad essa riconducibili in particolare dal Testo Unico Ambientale
2. dalla L.132/2016 di istituzione del SNPA,
3. dal piano triennale del Sistema Nazionale a rete per la Protezione dell'Ambiente (SNPA).
4. dalle indicazioni che annualmente vengono fornite dall'Assessorato Regionale al Territorio ed Ambiente (ARTA)
5. dalle indicazioni del Piano Sanitario Regionale

LA MISSION

ARPA Sicilia opera, per la conoscenza e per il controllo e la tutela dell'ambiente, in continuo confronto con il contesto territoriale, in raccordo con il sistema delle Agenzie Regionali e Provinciali per la Protezione dell'Ambiente, con attenzione ai temi emergenti, a supporto di Istituzioni, di Enti e di tutti coloro che vivono il territorio, ponendosi come riferimento autorevole in Sicilia e nel nostro Paese.
Tutte le sue azioni conseguenti sono finalizzate al miglioramento delle attività e collegate alla Mission Istituzionale: monitoraggio sullo stato dell'ambiente, controllo dei fattori di pressione, informazione ed educazione ambientale, ricerca, pareri e valutazioni ambientali.

1.1.1. IL SISTEMA DELLE AGENZIE AMBIENTALI E L'ISTITUZIONE DEL SISTEMA NAZIONALE A RETE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE (LEGGE 132/2016)



Con la Legge 28 giugno 2016, n.132, di modifica ed integrazione della legge 21 gennaio 1994, n. 61, è stato istituito il Sistema Nazionale a rete per la Protezione dell'Ambiente (SNPA) e disciplinato l'Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (ISPRA), al fine di assicurare omogeneità ed efficacia all'esercizio dell'azione conoscitiva e di controllo pubblico della qualità dell'ambiente.

In questo sistema l'ISPRA, ai sensi dell'art. 6 della Legge sopra citata "Funzioni di indirizzo e di coordinamento dell'ISPRA", è chiamata a gestire la Rete Agenziale ed il Sistema Informativo Nazionale Ambientale (SINA) a cui concorrono i Sistemi Informativi Regionali Ambientali (SIRA).

Governance del SNPA

Consiglio del Sistema Nazionale (Art. 13 l 132/2016)

Il "Consiglio del Sistema nazionale" con funzione di promozione ed indirizzo dello sviluppo coordinato delle attività del Sistema nazionale è presieduto dal presidente dell'ISPRA e composto dai legali rappresentanti delle agenzie e dal direttore generale dell'ISPRA. Esprime parere vincolante sul programma triennale e su tutti gli atti di indirizzo o di coordinamento relativi al governo del Sistema, nonché sui provvedimenti del Governo aventi natura tecnica in materia ambientale.
Il Consiglio nazionale, insediatosi a seguito dell'entrata in vigore della L.132/2016 secondo la composizione prevista dall'art. 13, ha provveduto a nominare un vicepresidente nella seduta del 17/01/2017, sostituito in data 12/02/2019 a seguito della conclusione del suo mandato e cessazione automatica dalla carica di Vice Presidente con delibera https://www.snpambiente.it/wp-content/uploads/2019/02/Delibera-48.pdf
Nella seduta del Consiglio del 31/05/2017 è stato approvato il "Regolamento di funzionamento del Consiglio del Sistema Nazionale a rete per la Protezione Dell'ambiente"

https://www.snpambiente.it/wp-content/uploads/2018/10/Delibera-13_2017-con-Regolamento-del-Consiglio-SNPA-1.pdf

Tavoli Istruttori del Consiglio (TIC)

Con la deliberazione n.36 del 9 maggio 2018 il Consiglio SNPA ha approvato la costituzione dei TIC (Tavoli Istruttori per il Consiglio), definendone la denominazione, la descrizione sintetica delle attività attribuite, gli obiettivi individuati, i Coordinatori e Vice Coordinatori nonché i componenti.

In seguito all'adozione nella seduta del 30 aprile 2020 della revisione della *governance* del Sistema, modificando il Regolamento di funzionamento del Consiglio, sono stati nominati i nuovi coordinatori dei TIC.

I TIC sono articolazioni del Consiglio con i compiti di istruire, approfondire, articolare gli elementi necessari per prendere le formali decisioni e/o adottare i necessari atti, con specifico riferimento alle finalità della L. 132/2016.

I TIC sono articolazioni del Consiglio con i compiti di istruire, approfondire, articolare gli elementi necessari per prendere le formali decisioni e/o adottare i necessari atti, con specifico riferimento alle finalità della L. 132/2016.

n.	Nome	Temi trattati	Cordinatori
TIC I	LEPTA	Catalogo Nazionale dei Servizi, LEPTA, Sistemi di finanziamento e tariffazioni	(Arpa Lombardia) (Arpa Lazio)
TIC II	CONTROLLI E MONITORAGGI	Coordinamento operativo attività sussidiarie su monitoraggi e controlli in un'ottica di rete	(Arpa Sardegna) (Arpa Calabria)
TIC III	OSSERVATORIO LEGISLATIVO	Istruisce i pareri vincolanti ed elabora le proposte di cui all'art.3 cc 2 e 3 della Legge 132/2016; individua e analizza i provvedimenti normativi o aventi valore di legge nazionale e/o regionale, che possono avere ricadute sul SNPA	(Arpa Puglia) (Arpa Campania)
TIC IV	LABORATORI	Rete nazionale dei laboratori accreditati. Interconfronti. Materiali di riferimento certificati, Sistemi di conoscenza per monitoraggio e controllo delle matrici ambientali. Interventi di Sistema.	(Arpae Emilia-Romagna) (Arpa Marche)
TIC V	SINANET, REPORTISTICA, COMUNICAZIONE, FORMAZIONE, EDUCAZIONE AMBIENTALE	Network interno flussi dati prioritari. Raccordo dei nodi regionali e delle istituzioni coinvolte nella produzione del dato ambientale. Metodologie e procedure di armonizzazione, condivisione e accessibilità del dato. Reportistica di Sistema. Sito Web del Sistema. Formazione. Educazione ambientale.	(Arpa Basilicata) (Arta Abruzzo)
TIC VI	OMOGENEIZZAZIONE TECNICA	Omogeneizzazione tecnico/operativa delle attività; atti di indirizzo, guide tecniche, linee guida, manuali, protocolli, procedure, rapporti tecnici, ecc.	(Arpa Toscana) (Appa Trento)
TIC VII	RICERCA FINALIZZATA	Propone indirizzi e istruisce iniziative del Sistema sulla ricerca finalizzata e innovazione, compresa l'eventuale partecipazione a programmi e progetti europei e internazionali	(Arpa Valle d'Aosta) (Arpa FVG)

Art 7 - Livelli Essenziali delle Prestazioni Tecniche Ambientali (LEPTA)
La normativa stabilisce i LEPTA (Livelli Essenziali delle Prestazioni Tecniche Ambientali) cui dovranno adeguarsi le Agenzie, come previsto dall'art. 7, commi 3 e 4, secondo cui "le agenzie svolgono le attività istituzionali tecniche e di controllo obbligatorie necessarie a garantire il raggiungimento dei LEPTA nei territori di rispettiva competenza, possono svolgere attività istituzionali obbligatorie ulteriori rispetto a quelle individuate ai sensi degli articoli 9 e 10, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, a condizione che non interferiscano con il pieno raggiungimento dei LEPTA." I LEPTA sono definiti tramite l'adozione del Catalogo nazionale dei servizi e delle prestazioni, riportato in appendice.
A seguito del lavoro effettuato da tutte le Agenzie con appositi tavoli tematici, con delibera del Consiglio sono stati approvati i seguenti documenti:
"Documento istruttorio ai fini della determinazione dei LEPTA"
https://www.snpambiente.it/wp-content/uploads/2018/10/Delibera-con-documento-istruttorio-LEPTA-ver-23.01.2018.pdf
"Elementi per la definizione dei LEPTA"
https://www.snpambiente.it/wp-content/uploads/2019/04/delibera_51_SNPA.pdf

Art. 10 Programma Triennale delle Attività
Il programma Triennale delle Attività del Sistema previsto della legge, che individua le principali linee di intervento finalizzate al raggiungimento dei LEPTA.
Le previsioni del piano triennale devono essere declinate nel piano della performance delle Agenzie e tradotto in obiettivi/azioni nei piani triennali/annuali delle attività.
Il Consiglio Nazionale ha approvato il primo Programma Triennale delle Attività con delibera n. 33 del 04/04/2018
https://www.snpambiente.it/wp-content/uploads/2018/10/Delibera-33-di-approvaizone-del-PT-2018_2020-con-allegato-1.pdf

Art. 12 -Rete nazionale dei laboratori accreditati
La legge introduce il Sistema informativo nazionale ambientale e la rete dei laboratori accreditati rafforzando in maniera evidente la trasparenza e la qualità scientifica dei controlli, rendendo uniformi nel Paese le verifiche sullo stato dell'aria, delle acque, del territorio, ciò costituisce una risposta di legalità favorendo una maggiore efficacia alla lotta agli eco-reati (L.68/2015). La nostra Agenzia in tale ambito ha effettuato le attività propedeutiche all'accreditamento effettuando una nuova riorganizzazione dei laboratori in una logica di rete (DDG615 del 09/12/2019).

Art. 14 - Personale Ispettivo
Il personale ispettivo può accedere agli impianti e alle sedi di attività oggetto di ispezione e ottenere i dati, le informazioni e i documenti necessari per l'espletamento delle funzioni stesse; alle richieste non può essere opposto il segreto industriale.
Tali soggetti sono individuati dai responsabili delle Agenzie tra i dipendenti che, nell'esercizio delle loro funzioni, operano con la qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria. A tale personale sono garantite adeguata assistenza legale e copertura assicurativa a carico dell'ente di appartenenza
In questo ambito l'Agenzia ha potenziato il Servizio di P.G. con ulteriori unità di personale al fine di permettere di fare fronte alle richieste dell'Autorità giudiziaria. Al fine di mettere a regime le nuove norme e regole in materia di tutela ambientale previste dal richiamato testo normativo, dalla L. 68/2015 e dagli articoli 452 bis-terdecies del Codice Penale, sono stati effettuati incontri

informativi e formativi con il personale che opera nei settori di controllo ed ispezione ambientale.
È seguito un ciclo di esercitazioni pratiche svolta direttamente sul territorio in collaborazione con le Strutture territoriale finalizzata ad uniformare ed armonizzare le metodologie di intervento. Di recente il Consiglio dei ministri ha approvato, in esame preliminare, il regolamento previsto dall'art. 14, da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, che introduce disposizioni sul personale ispettivo del Sistema nazionale per la protezione dell'ambiente.

1.1.2. ART.90 DELLA L.R. 6/2001 ISTITUZIONE DELL'AGENZIA: COMPITI ISTITUZIONALI DELL'ARPA SICILIA

L'Agenzia, istituita con l'art. 90 della L.R. 6/2001, assolve le funzioni previste dall'art. 1 del "Regolamento sull'assetto Organizzativo dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente" adottato con DDG ARPA n. 192 del 30/04/2019 ed approvato con D.A. Assessorato Regionale Territorio e Ambiente del 31/5/2019 e svolge compiti di interesse regionale di cui all'art. 1 del decreto legge 4 dicembre 1993, n. 496, convertito nella legge 21 gennaio 1994, n. 61 svolgendo le attività che di seguito si riportano integrate secondo la nuova legge 132/2016:

a) monitoraggio controllo e tutela ambientale finalizzati alla promozione di comportamenti culturali orientati ad uno sviluppo sostenibile;
b) accertamento tecnico, analitico e di controllo, di elaborazione, valutazione, documentazione connesse alle funzioni di prevenzione e protezione ambientale, nonché erogazione di prestazioni di supporto alla Regione, alle aziende unità sanitarie locali e alle aziende ospedaliere.
c) consulenza, istruttoria e assistenza tecnico-scientifica a favore di enti ed istituzioni privati;
d) organizzazione e gestione del sistema informativo aziendale per la validazione dei dati rilevati ed alimentazione del sistema informativo regionale per l'ambiente;
e) promozione di iniziative di ricerca di base e applicata;
f) attivazione di sistemi di gestione e contabilità ambientale;
g) redazione dell'Annuario Regionale dei Dati Ambientali rilevati dall'Agenzia;
h) supporto alla Regione per la redazione della relazione sullo stato dell'ambiente;
i) promozione ed attuazione dell'educazione ambientale, comunicazione, formazione, aggiornamento professionale in materia ambientale;
j) protezione, controllo e monitoraggio degli ecosistemi marini, fluviali, lacustri e dell'ambiente naturale;
k) cooperazione con gli enti ed istituzioni operanti nel settore della prevenzione collettiva e della protezione ambientale.

Si fa riferimento, inoltre, alle attività previste dall'Accordo di programma ARPA/ARTA approvato con D.A. n. 114/gab del 02/05/2018 sottoscritto in armonia con quanto previsto dalla Legge 28 giugno 2016, n.132 istituisce il Sistema Nazionale a rete per la Protezione dell'Ambiente, (SNPA) al fine di assicurare l'armonizzazione, l'efficacia, l'efficienza e l'omogeneità all'esercizio nel territorio nazionale dell'azione conoscitiva e di controllo pubblico della qualità dell'ambiente a supporto delle politiche di sostenibilità ambientale e di prevenzione sanitaria a tutela della salute pubblica.

ARPA Sicilia opera, per la conoscenza e per il controllo e la tutela dell'ambiente, in continuo confronto con il contesto territoriale, in raccordo con il sistema delle Agenzie Regionali e

Provinciali per la Protezione dell'Ambiente, con attenzione ai temi emergenti, a supporto di Istituzioni, di Enti e di tutti coloro che vivono il territorio, ponendosi come riferimento autorevole in Sicilia e nel nostro Paese.

Tutte le sue azioni conseguenti sono finalizzate al miglioramento delle attività e collegate alla *Mission Istituzionale*:



L'Accordo di Programma tra ARPA e l'Assessorato Regionale per il Territorio e l'Ambiente sopracitato, al fine di favorire il perseguimento degli obiettivi di tutela ambientale di ARPA Sicilia, disciplina anche la copertura dei costi delle attività istituzionali obbligatorie e non obbligatorie in termini più rispondenti al quadro normativo regionale di riferimento ed alle fonti finanziarie effettivamente disponibili.

A tutto ciò si aggiungono competenze specifiche attribuite all'ARPA da Leggi di settore, quali ad esempio, la partecipazione alle conferenze di servizio presso il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare per l'approvazione dei piani di bonifica dei Siti di Interesse Nazionale (SIN) di Gela, Priolo, Milazzo e di Biancavilla. In questo ambito l'Agenzia supporta le Amministrazioni pubbliche anche in sede di conferenze di servizio in materia ambientale.

ORGANIZZAZIONE

L'ARPA Sicilia è dotata di personalità giuridica pubblica, di autonomia tecnica, gestionale, amministrativa ed è posta sotto la vigilanza dell'Assessorato Regionale del Territorio e dell'Ambiente da cui vengono emanati gli indirizzi programmatici. Svolge attività, servizi e funzioni volte a migliorare le scelte di politica ambientale degli Enti Territoriali di riferimento, informa la cittadinanza sullo stato dell'ambiente e ne promuove la sensibilizzazione.

Al fine di un riallineamento organizzativo che potesse riordinare le strutture secondo un principio di maggiore efficienza, finalizzato anche al miglioramento del presidio del territorio, e all'armonizzazione vigilanza e controllo, in applicazione del principio di autonomia amministrativa, l'ARPA Sicilia si è dotata di un nuovo Regolamento di organizzazione, con DDG n.635 del 04/12/2018 modificato dal DDG 192 del 30/04/2019, approvato con Decreto dell'Assessorato Regionale Ambiente del 31 maggio 2019 pubblicato sulla GURS n. 31 parte 1^, del 5 luglio 2019, con il quale si disciplinano:

a) i principi generali ed il diritto all'informazione;
b) la dotazione organica e l'assetto organizzativo;
c) le forme di consultazione delle rappresentanze sociali e le modalità di acquisizione di specifiche consulenze professionali;
d) la contabilità nonché i criteri per la tenuta di una contabilità secondo le previsioni del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42".

Il regolamento stabilisce una riorganizzazione funzionale finalizzata a corrispondere una risposta maggiormente in linea con la direttiva Assessoriale ed il dettato normativo previsto dalla L. 132/2016 che istituisce il Sistema Nazionale per la Protezione Ambientale al fine di assicurare l'armonizzazione, l'efficacia, l'efficienza e l'omogeneità all'esercizio nel territorio nazionale dell'azione conoscitiva e di controllo pubblico della qualità dell'ambiente a supporto delle politiche di sostenibilità ambientale e di prevenzione sanitaria a tutela della salute pubblica ed attua un vero e proprio ripensamento del precedente Sistema, rivolto a sanare una diversità di approcci da Regione a Regione e la conseguente frammentarietà che indeboliva di fatto la protezione dell'ambiente.

Pertanto l'Agenzia è tenuta a porre particolare attenzione alle attività che il SNPA deve assicurare al fine del miglioramento della Tutela Ambientale prevedendo le dimensioni necessarie anche in termini di incremento delle unità di personale atte a garantire i livelli minimi di attività richiesti dal Sistema.

Sulla base delle superiori premesse, l'organizzazione attuata con DDG 437/2019 da un lato di coniuga le previsioni delle Legge 132/20016 dall'altro introduce elementi di razionalizzazione organizzativa tendendo ad una più efficace ed efficiente distribuzione delle competenze all'interno delle diverse strutture aziendali in grado di rispondere alle maggiori e diverse attribuzioni istituzionali della Legge, pervenendo, al contempo, ad un minor costo complessivo delle strutture necessarie a garantire la funzionalità dell'Agenzia, ed anche del SNPA, in linea con le politiche di contenimento della spesa pubblica.

Al fine di garantire omogeneità ed uniformità all'azione sul territorio regionale è stato necessario superare il limite provinciale che ha caratterizzato tradizionalmente l'organizzazione di ARPA Sicilia (analogamente a molti altri enti pubblici). La dimensione sovraprovinciale, regionale per alcune funzioni, assicura, oltre gli aspetti prettamente tecnici-operativi, anche un miglior governo gestionale-amministrativo orientato alla responsabilità di funzioni con il conseguente ridimensionamento delle articolazioni attualmente esistenti.

L'intero progetto di riorganizzazione risponde pertanto ai seguenti principi:

- *Attualizzazione* rispetto al mutato contesto normativo, attraverso l'istituzione di Servizi a cui sono affidate competenze precedentemente frammentate all'interno dell'organizzazione (VIA/VAS, Ricerca ed innovazione…) o al fine di dare maggiore rilevanza ed impulso ad altre (AERCA, Comunicazione istituzionale…);

- *Omogeneizzazione* delle attività in campo, siano esse riferite all'attività di monitoraggio e controllo che all'attività analitica di laboratorio, al fine di operare sull'intero territorio regionale secondo modelli e linee guida comuni e condivise da tutto il personale impegnato;
- *Razionalizzazione* del modello organizzativo attraverso l'individuazione di 3 Strutture Dipartimentali con attribuzione di responsabilità tecnica ed amministrativa dell'intero procedimento ivi incardinato;
- *Operatività* intesa come capacità dell'Agenzia di intervenire con tempestività, puntualità ed accuratezza rispetto le emergenze ambientali anche attraverso un coordinamento centrale delle attività di controllo e supporto alle Autorità giudiziarie

Coerentemente con gli *items* sopra delineati, nella nuova proposta organizzativa, i processi caratterizzanti la *mission* di ARPA Sicilia, che costituiscono il *core business* del SNPA, ossia **Monitoraggio dello Stato dell'Ambiente** ed il **Controllo delle Fonti di Pressioni** Ambientali, sono organizzati su scala regionale tramite l'istituzione di Dipartimenti dedicati. Per garantire la necessaria presenza sul territorio regionale i Dipartimenti sono articolati in Unità Operative (Complesse, UOC, ed Semplici, UOS) in base al "bacino d'utenza".

In coerenza a tale assetto, l'istituzione del **Dipartimento Laboratorio** risponde all'esigenza prevista dall'art. 12 della Legge 132/2016 in premessa richiamata, oltre a quella di centralizzare tale attività, analogamente come realizzato in Sanità e nelle altre Agenzie. In questo modo sono anche contenuti gli elevati costi di gestione dei laboratori dovuti in particolare alle sosfisticate strumentazioni e relativa manutenzione. Per l'elevata estensione della Sicilia e la necessità del presidio del territorio, il Dipartimento Laboratorio è articolato in UOC e UOS. La regia unica delle attività di laboratorio (precedentemente distribuita in 10 strutture) consentirà una migliore performance gestionale, anche grazie ad economie di scala, e allo stesso tempo una gestione più agevole della qualità (applicazione della norma UNI ISO IEC 17025/2017) che dobbiamo garantire come richiesto dal citato dall'art. 12 della Legge 132/2016.

Per rispondere alle previsioni del comma 2 dell'art. 3 della L. 132/2016 (*partecipazione e realizzazione di attività di ricerca e sperimentazione scientifica e tecnica*), è stata istituita una Struttura dedicata alla **Ricerca ed Innovazione** per garantire la partecipazione a programmi ed attività di ricerca finalizzati non solo ai compiti istituzionali di Monitoraggio e Controllo dell'ambiente ma anche orientati all'innovazione necessaria a mantenere l'Agenzia all'avanguardia, basti pensare alla velocità dell'evoluzione tecnologica e digitale. Tale struttura curerà anche i programmi comunitari, nazionali e regionali quali integrazioni di finanziamento dell'Agenzia oltre al contributo regionale di funzionamento. l'Agenzia ha il compito di fornire supporto tecnico e scientifico anche alle scelte politiche, attraverso il monitoraggio di aree naturali ed antropizzate, producendo dimensioni notevoli di dati che se utilizzati con finalità di ricerca e condivisi con altre istituzioni (CNR, INFN, INGV, ISPRA, Etc..) possono produrre innovazione e benefici sociali ed economici.

Le linee di ricerca dell'Agenzia avranno particolare coerenza con le politiche regionali di sviluppo ed innovazione (RIS3: Research and Innovation Strategies for Smart Specialisation per la Regione Sicilia), con le strategie espresse nella programmazione nazionale (PNR 2014-2020) e con la maggior parte degli indirizzi strategici contemplati nell'attuale Programma Quadro Europeo per la Ricerca e l'Innovazione (Horizon 2014-2020).

ARPA Sicilia fa parte del circuito ERANET COFUND con il progetto Aquatic Pollutants, promosso dal programma Horizon 2020 composto da consorzi di 26 Paesi Belgio, Brasile, Cipro,

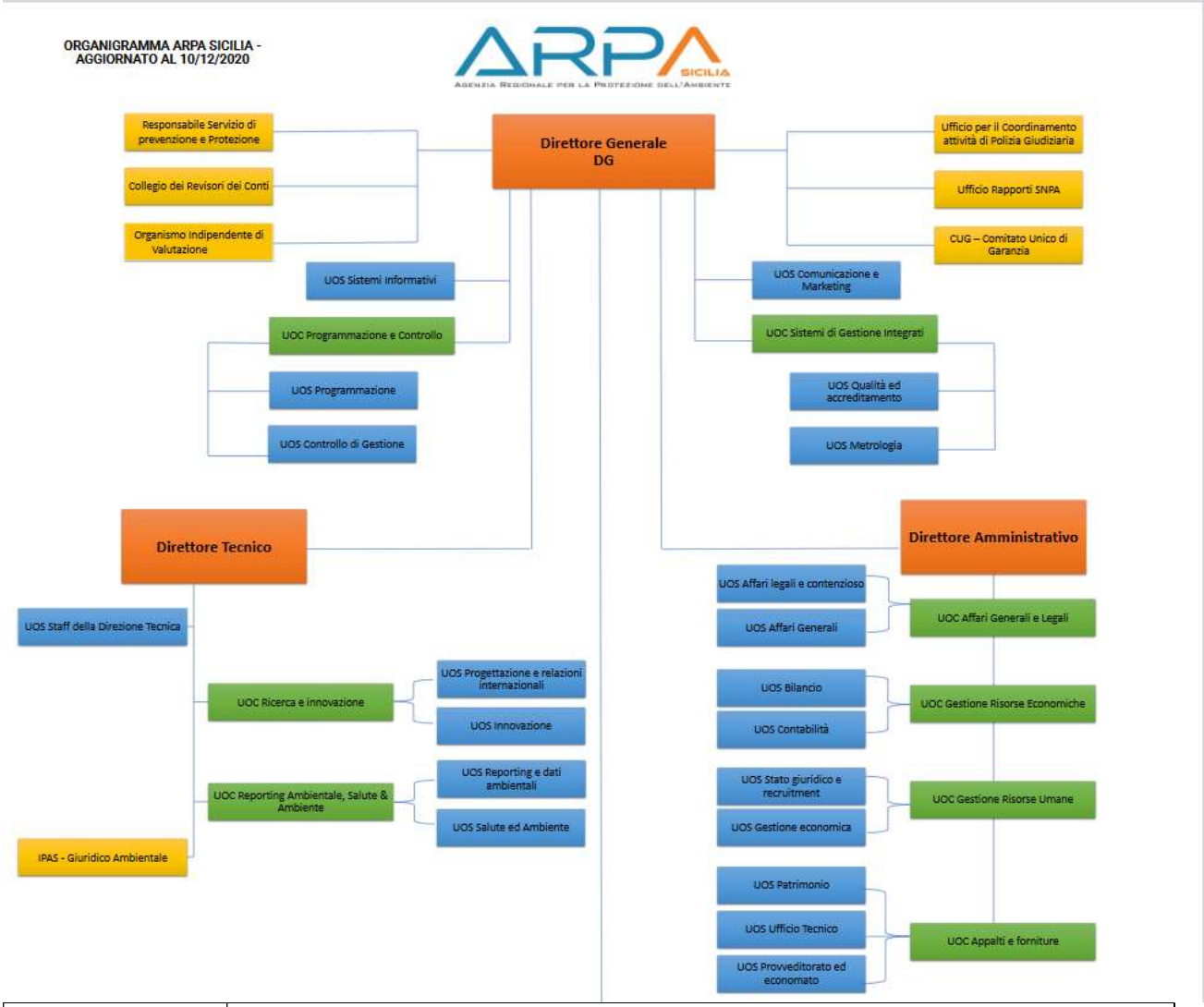
Danimarca, Egitto, Estonia, Finlandia, Francia, Germania, Grecia, Irlanda, Israele, Norvegia, Polonia, Portogallo, Regno Unito, Rep. Ceca, Repubblica di Moldavia, Romania, Spagna, Sud Africa, Svezia, Taiwan, Tunisia, Turchia e Italia. L'Italia nel circuito ERANET COFUND - Aquatic Pollutants è rappresentata dal MUR (Ministero della Ricerca) e da Arpa Sicilia.

Al fine di approfondire le tematiche relative al rapporto **Salute e Ambiente**, è stata istituita una UOC dedicata. In particolare si occupa del monitoraggio delle realtà territoriali regionali critiche per supportare le strategie agenziali in materia di controllo e monitoraggio in particolare nelle aree soggette a particolare criticità. Tale attività è resa possibile grazie alla collaborazione e alle sinergie con gli enti del settore sanitario regionali e nazionali. Rappresenta l'agenzia nei tavoli istituzionali dedicati ed in accordo con l'UOC Ricerca e Innovazione promuove studi e ricerche in materia di sanità pubblica con particolare riferimento allo studio della relazione salute e ambiente.

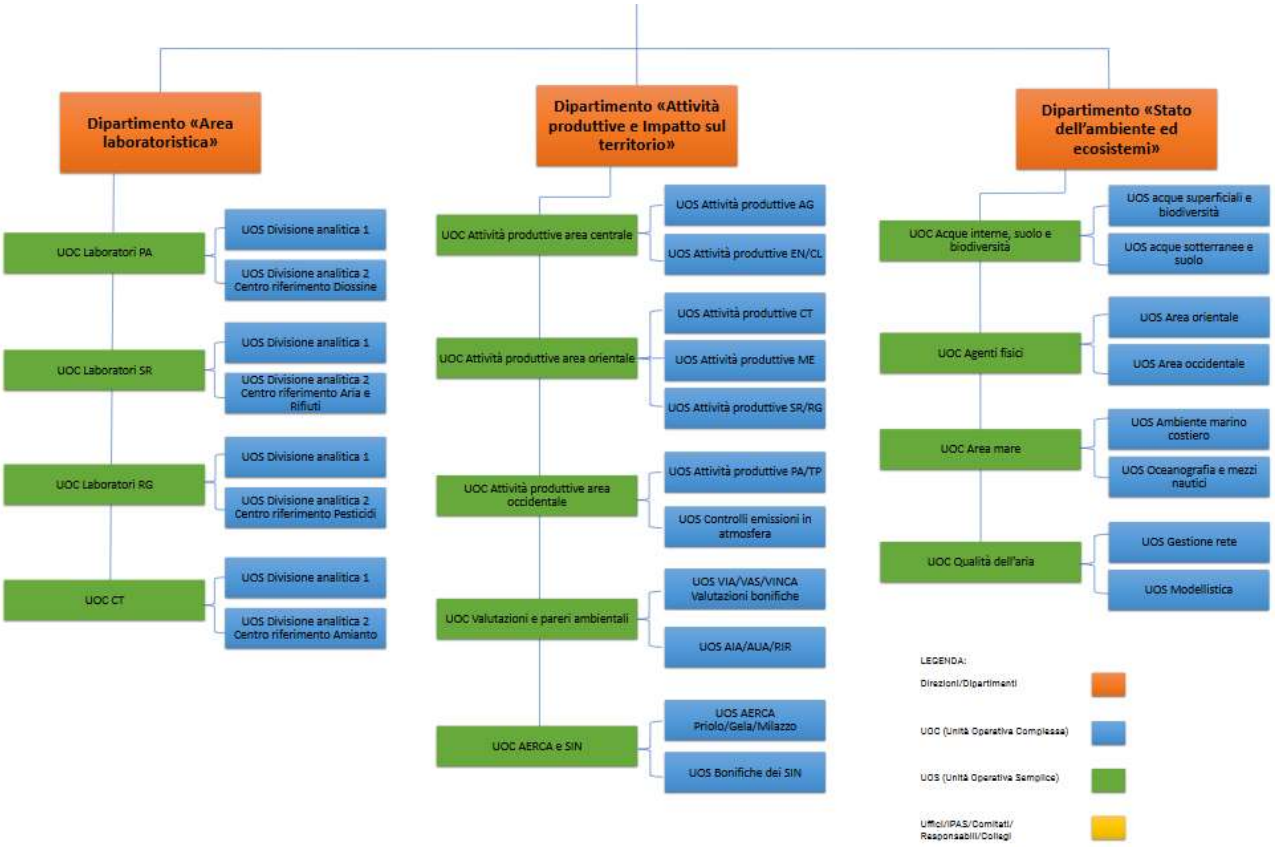
Per quanto concerne il **personale ispettivo** (art. 14 della L. 132/2016), al fine di attuare gli elementi normativi introdotti, in particolare per garantire omogeneità degli interventi ed uniformità delle modalità operative anche nell'ottica di collaborazione con le diverse Procure territoriali, talvolta caratterizzate da approci diversi, è proposta una specifica articolazione dedicata, che curerà il coordinamento, a valenza regionale, delle attività di Polizia Giudiziaria oltre che l'attuazione di quanto previsto del regolamento di cui al citato art. 14.

Altra attività strategica, ormani imprescindile dalle attività di ogni ente pubblico, è quella di **comunicazione ed informazione**. In particolare, la domanda di informazione ambientale che proviene dai cittadini è in aumento, anche grazie alle nuove tecnologie e ai social. Pertanto un ruolo centrale riveste tale settore, espressamente previsto dall'art. 3 della L. 132/2016 ma che costituisce obbligo normativo anche in relazione alle previsioni del Dlgs 195/2005 (*Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale*). La sfida in tale ambito è la tempestività e la completezza dell'informazione delle attività dell'Agenzia, quale ente terzo a garanzia della tutela ambientale. Le attività saranno integrate con quelle di Educazione all'Ambiente e alla Sostenibilità, azioni che servono a concorrere gli obiettivi verso i quali orientare l'azione per contrastare gli effetti negativi delle attività antropiche

Riveste particolare rilevanza, oltre che elemento di differenza, l'Unità operativa complessa di rilievo regionale dedicata ad attività particolarmente strategica per la Regione Siciliana, connessa agli iter autorizzativi ed alle **valutazioni ambientali** (VIA, VAS, VINCA), con ciò consentendo una sinergia con gli altri apparati amministrativi pubblici, ottenendo un miglioramento nei tempi di risposta anche tramite la risoluzione immediata delle criticità che potrebbero comportare ritardi nell'emissione dei pareri.
La distribuzione delle competenze vede una direzione tecnica preposta al coordinamento delle attività di tre Dipartimenti competenti per materia dai che si avvalgono delle Strutture distribuite sull'intero territorio regionale oltre ad una Direzione Generale ed una Direzione Amministrativa.



Direttore Generale	Il Direttore Generale è il legale rappresentante dell'Agenzia. È nominato dall'Assessore Regionale per il Territorio e l'Ambiente. Il rapporto di lavoro del Direttore Generale è esclusivo ed è regolato da contratti di diritto privato, di durata quinquennale. È responsabile dell'attività gestionale, amministrativa, economico contabile e contrattuale dell'Agenzia. È coadiuvato dal Direttore Tecnico e dal Direttore Amministrativo.
Direttore Tecnico	Il Direttore Tecnico, è nominato con decreto del Direttore Generale, scelto, tramite selezione, previo avviso pubblico, tra soggetti in possesso dei requisiti previsti dal regolamento di organizzazione. Dirige e coordina le attività dell'Agenzia di propria competenza, previste dal regolamento e le strutture della Direzione Tecnica. Esprime i pareri obbligatori, per quanto di competenza, sugli atti del DG.
Direttore Amministrativo	Il Direttore amministrativo è nominato con decreto del Direttore Generale ed è scelto, tramite selezione, previo avviso pubblico, tra soggetti in possesso dei requisiti previsti dal regolamento di organizzazione. Dirige e coordina le attività dell'Agenzia di propria competenza, previste dal regolamento e le strutture della Direzione Amministrativa. Esprime i pareri obbligatori, per quanto di competenza, sugli atti del DG.



Direttore di dipartimento	Il direttore del dipartimento è nominato dal DG, per un periodo non superiore a cinque anni, rinnovabili e può essere revocato dall'incarico con provvedimento motivato del DG. La nomina è effettuata tenendo conto del curriculum formativo e professionale dei dirigenti interessati nonché delle capacità manageriali ed organizzative, delle conoscenze generali dei problemi ambientali del territorio siciliano e del possesso di cognizioni nelle discipline di interesse del dipartimento. Il direttore del dipartimento esercita le proprie funzioni a tempo pieno. Ai fini dell'attuazione del programma di attività del dipartimento, coordina l'attività delle unità operative, articolazioni funzionali e dei gruppi di lavoro eventualmente istituiti; dirige altresì l'ufficio con funzioni amministrative ed ausiliarie e coordina l'attività. Esercita i poteri gestionali previsti dalla legge, dal presente regolamento e quelli che gli sono delegati dal DG, compresi i poteri relativi all'adempimento degli obblighi in materia di salute e sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro.
Direttori di Unità Operative Complesse	Il dirigente della Struttura svolge le funzioni assegnate coordinando a tal uopo le attività specifiche ricadenti nelle UU.OO.SS. ricomprese nella Struttura. Contribuisce alla definizione degli obiettivi di sistema (piano della performance) attraverso la partecipazione attiva nella formulazione dei budget, nella negoziazione e nella verifica e revisione delle attività. Provvede alla gestione e al relativo monitoraggio del budget eventualmente assegnato e al perseguimento degli obiettivi assegnati. Organizza, motiva e guida i propri collaboratori e il relativo personale assegnato creando un clima organizzativo capace di valorizzare le professionalità a vario titolo coinvolte nei processi organizzativi, orientandolo alla trasparenza, all'equità nell'accesso alle risorse, all'integrazione e al miglioramento della comunicazione tra le diverse figure professionali e le organizzazioni sindacali.
Collegio dei Revisori	Il Collegio dei Revisori dei Conti svolge le funzioni di cui all'Art. 7 del Regolamento di Organizzazione e Funzionamento di ARPA Sicilia (DA 31 maggio 2019). I rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti sono curati dal Direttore Amministrativo di ARPA Sicilia come previsto dal citato regolamento (art. 9).

Comitato Unico di Garanzia	Il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG), costituito ai sensi dell'art. 21 della L. n. 183 del 4.11.2010, svolge, ex Linee Guida della PCM del 4.03.2011 nonché Direttiva PCM n. 2 del 26.06.2019, le seguenti funzioni: Propositive: predisposizione ed aggiornamento, del Piano Triennale delle Azioni Positive e partecipazione attiva alla Rete CUG Ambiente Consultive: formulazione obbligatoria di pareri in materia di progetti di riorganizzazione dell'amministrazione, piani di formazione del personale, forme di flessibilità lavorativa, interventi di conciliazione vita/lavoro, criteri di valutazione del personale, contrattazione integrativa su temi di competenza del CUG. Verifica in merito all'assenza di qualsiasi forma di violenza o discriminazione, di incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che non dirigenziale, ed allo stato di attuazione del Piano delle Azioni Positive.
Organismo Indipendente di Valutazione	L'Organismo Indipendente di Valutazione svolge le attività discendenti dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii. E' supportato dalle Strutture della UOC "Programmazione e Controllo". Inoltre, come previsto dall'art. 6 del Regolamento di Organizzazione e Funzionamento, cura l'istruttoria a supporto dell'Assessore regionale per il territorio e l'ambiente, al fine della verifica del conseguimento degli obiettivi assegnati al Direttore Generale di ARPA Sicilia.
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza svolge le attività discendenti dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche. E' coadiuvato dal Gruppo dei Referenti per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità	Il Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità svolge le attività previste dall'art. 39 del D.L.GS 165/2001 ed in particolare: 1) cura i rapporti con il centro per l'impiego territorialmente competente per l'inserimento lavorativo dei disabili, nonché con i servizi territoriali per l'inserimento mirato. 2) Predispone, sentito il medico competente ed eventualmente il comitato tecnico di cui alla legge 68/99, gli accorgimenti organizzativi e propone ove necessario le soluzioni tecnologiche per facilitare l'integrazione al lavoro anche ai fini dei necessari accomodamenti ragionevoli di cui all'art. 3 comma 3/bis del DLgs 216/2003
Consigliere/a di Fiducia	Il Consigliere/a di fiducia, anche ai fini di una completa tutela legale, fornisce assistenza e consulenza ai lavoratori che si ritengono oggetto di molestie o di discriminazioni sul lavoro e di prevenzione delle stesse, secondo quanto stabilito nel Codice di Condotta; svolge la propria attività in piena autonomia senza vincolo di subordinazione. Si caratterizza per riservatezza, terzietà, autonomia e indipendenza di giudizio, capacità all'ascolto, formazione ed esperienza nella gestione mediativa delle relazioni conflittuali e un'adeguata preparazione data dalla specifica formazione universitaria. La base normativa su cui poggia la figura del CdF accoglie un'esigenza a lungo sentita negli ambienti di lavoro, relativa alla creazione di una figura professionale con compiti di supporto e orientamento alle presunte vittime e di mediazione tra le Aziende, le vittime e i molestatori.

1.3. PERSONALE E DOTAZIONE ORGANICA

Al 1° gennaio 2021 la consistenza del personale in servizio copre il 30,40% della dotazione organica complessiva prevista in 957 unità, con n. 291 unità di personale a tempo indeterminato di cui 278 di ruolo e 13 in comando di cui 39 dirigenti e 252 unità di comparto con un rapporto comparto/dirigenza pari a 6,46%.

DISTRIBUZIONE PERSONALE AL 01/01/2021

	Qualifica	DG	DA	DT	DIP LAB	DIP ATT PRO	DIP ST AMB	TOTALE
DIPENDENTI DI RUOLO ARPA	Dirigenti	2		4	9	16	7	38
	A		2		4	2	2	10
	B/BS	2	3	1	3	11	5	25
	C	7	8		17	12	15	59
	D/DS	9	12	5	19	76	25	146
	Totale	20	25	10	52	117	54	278
PERSONALE IN COMANDO	Dirigenti					1		1
	A							0
	B/BS		1			2		3
	C	3	3				1	7
	D/DS	1				1		2
	Totale	4	4	0	0	4	1	13
PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	Dirigenti							7
	A							0
	B/BS							0
	C							12
	D/DS							28
	Totale TD							47
TOTALE PERSONALE IN SERVIZIO AL 01/01/2021		**24**	**29**	**10**	**52**	**121**	**55**	**338**

Legenda:

Direzione Generale	Direzione Amministrativa	Direzione Tecnica
UOC Programmazione e Controllo - G1	UOC Affari Generali e Legali - A1	UOS Staff della Direzione Tecnica - T1
UOS Sistemi informativi - G2	UOC Risorse Economiche - A2	UOC Ricerca e Innovazione - T2
UOC Sistemi di Gestione Integrati - G3	UOC Appalti e Forniture - A3	UOC Reporting Ambiente e Salute - T3
UOS Comunicazione - G4	UOC Risorse Umane - A4	
Dipartimento Laboratorio	**Dipartimento Attività Produttive**	**Dipartimento Stato dell'ambiente ed ecosistemi**
UOC Laboratorio CT - L1	UOC Attività Produttive area Centrale - P1	UOC Acque, Suolo e Biodiversità - S1
UOC Laboratorio PA - L2	UOC Attività Produttive area Orientale - P2	UOC Agenti Fisici - S2
UOC Laboratorio RG - L3	UOC Attività Produttive area Occidentale - P3	UOC Area Mare - S3
UOC Laboratorio SR - L4	UOC Valutazione e Pareri Ambientali - P4	UOC Qualità dell'Aria - S4
	UOC AERCA e SIN- P5	

A questa carenza si aggiunga anche il personale di ruolo che è attualmente in aspettativa o in comando esterno come di seguito riportato:

QUALIFICA	ASPETTATIVA	COMANDO ESTERNO	TOTALE
Dirigenti	2		2
A			0
B/BS			0
C	1		1
D/DS	10	2	12
Totale	**13**	**2**	**15**

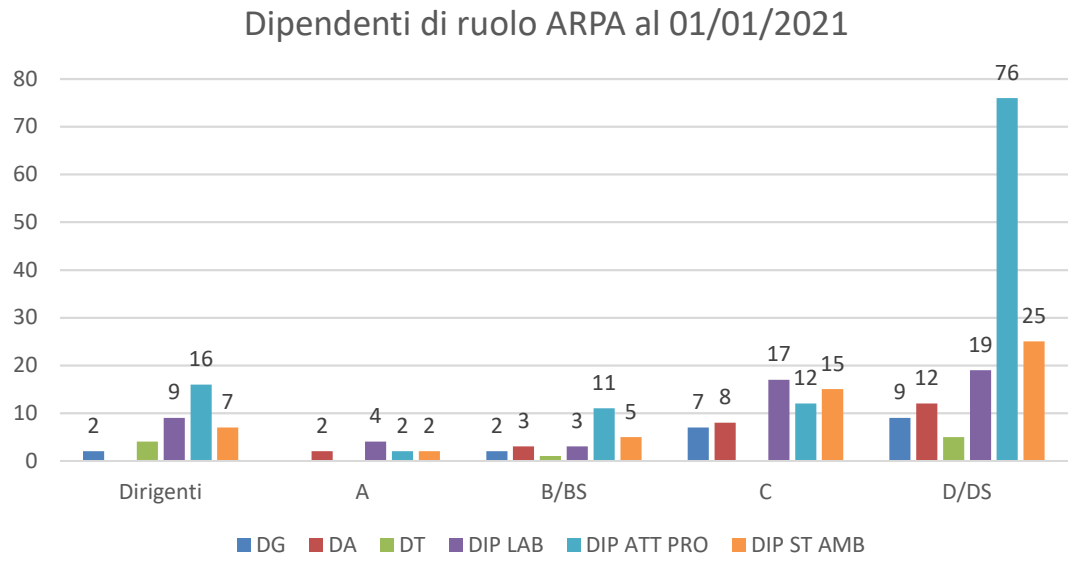
La copertura della Dotazione Organica è molto diversa dal valore medio del Sistema delle Agenzie, anche rispetto al dato delle Agenzie del Sud.
Copertura dotazione Organica Agenzie - Nord: 91%
Copertura dotazione Organica Agenzie - Centro: 79%
Copertura dotazione Organica Agenzie - Sud: 68%
Copertura dotazione Organica ARPA Sicilia: 31%

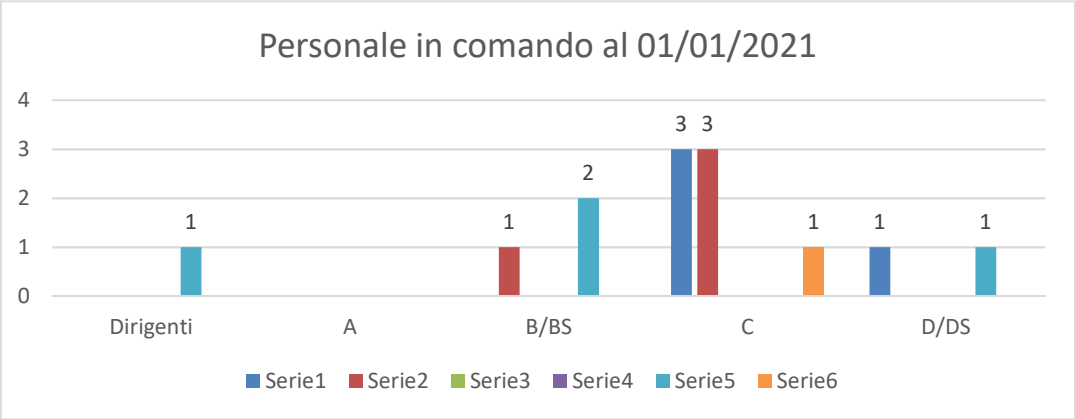
La carenza di personale in servizio riguarda tutte le Unità Operative sia della Direzioni Generale, Tecnica e Amministrativa che dei Dipartimenti.

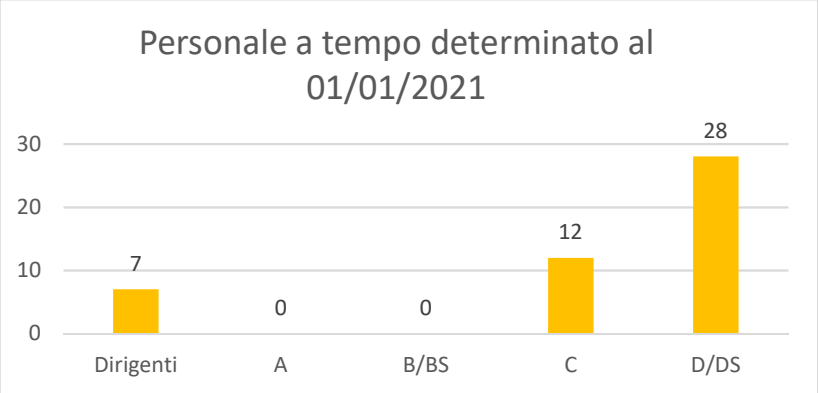
Il personale in servizio presso l'Agenzia è riferibile a due distinte categorie:

- Personale dipendente ARPA cui si applica il Contratto Collettivo Nazionale Sanità;
- Personale dipendente in posizione di comando da altre Amministrazioni pubbliche.

La carenza di personale, che ha sempre obbligato l'Agenzia ad operare in una situazione di grande criticità, ha un effetto ancora maggiore con i primi pensionamenti che nell'arco temporale di tre anni potrebbero determinare il blocco di molte attività istituzionali obbligatorie.







Per sopperire a tale criticità, che rischia di paralizzare le attività nel breve/medio termine, è necessario attivare tutti gli strumenti che consentano di acquisire nel breve/ medio termine un congruo numero di unità di personale, tenendo conto di alcune figure attualmente non presenti in dotazione (es. dirigenti amministrativi, dirigenti informatici) oltre che un contingente di unità del comparto per i settori di Monitoraggio e Controllo Ambientali. Le previsioni sono contenute nel piano dei fabbisogni approvato con DDG 461 del 19/09/2019 che prevede nel periodo 2019/2021 il potenziamento di cento unità di personale come riportato nella seguente tabella.

Area	Attività	Dirigenti		Laureati		Categoria C		Categorie A e B		TOTALE
		Tecnici	*PTA*	*Tecnici*	*Amm*	*Tecnici*	*Amm*	*Tecnici*	*Amm*	
M	MONITORAGGIO	3		10	2	3	1			19
L	LABORATORIO	1		18	2	5	1			27
C	CONTROLLO	3		10	2	3	1			19
A	ARIA	1		7		2				10
AF	AGENTI FISICI			2						2
C	COMUNICAZIONE			2	2		1	1		6
Dir	Direzione		4		8		1		4	17
TOTALI		8	4	49	16	13	5	1	4	100

1.3.1. ETÀ DEL PERSONALE DI RUOLO IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO

L'età media del personale assunto a tempo indeterminato in servizio presso l'Agenzia rimane alta. Tale dato è il risultato del blocco del turn over stabilito dalla normativa nazionale associato all'allungamento dei tempi del pensionamento. Le successive elaborazioni sono state effettuate sui dati al 31/12/2019.

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

	UOMINI					DONNE					TOT
	< 30	31/ 40	41/ 50	51/60	> di 60	< 30	31/ 40	41/ 50	51/60	> di 60	
Comparto		**9**	**40**	**69**	**31**		**5**	**34**	**58**	**13**	**259**
IPAS				3	3				**4**	**4**	**14**
UOS			1	3	3				**4**	**1**	**12**
UOC				6	6				**2**	**1**	**15**
Totale	**0**	**9**	**41**	**81**	**43**	**0**	**5**	**34**	**68**	**19**	**300**
% sul personale complessivo	**0,0%**	**3,0%**	**13,7%**	**27,0%**	**14,3%**	**0,0%**	**1,7%**	**11,3%**	**22,7%**	**6,3%**	**100%**

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

	UOMINI						DONNE					
	< 30	**31/ 40**	**41/ 50**	**51/60**	**> di 60**	**Tot**	**< 30**	**31/ 40**	**41/ 50**	**51/60**	**> di 60**	**Tot**
Tempo Pieno						0						**0**
Part Time > o = 50%		4				4			1	4		**9**
Part Time <50%						0						**0**
Totale	0	4	0	0	0	0	0	0	1	4	0	**9**
Totale %	0%	44%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	11%	44%	0%	**100 %**

ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE

Permanenza nel profilo e livello	UOMINI						DONNE					
	< 30	31/ 40	41/ 50	51/60	> di 60	Tot	< 30	31/ 40	41/ 50	51/60	> di 60	Tot
Inferiore a 3 anni												
Tra 3 e 5 anni												
Tra 5 e 10 anni												
Superiore a 10 anni		9	40	69	31	149		5	34	58	13	110
Totale		9	40	69	31	149		5	34	58	13	110
Totale %		6%	27%	46%	21%			5%	31%	53%	12%	
TOTALE (U+D)												259
TOTALE % sul totale (U+D)		3,50%	15,40 %	26,60 %	12,00 %		0,00%	1,90%	13,10 %	22,40 %	5,00%	

1.4. PIANO DI FORMAZIONE

La pianificazione della formazione per il triennio 2021/2023 si pone più che mai al servizio della programmazione delle attività che, punta prevalentemente alla tenuta quantitativa complessiva delle attività produttive e alla contestuale progressiva messa a regime della nuova organizzazione attribuendo un peso significativo alla sfera dell'innovazione organizzativa la cui rilevanza strategica si conferma cruciale, mantenendo alta, in ogni caso, l'attenzione su tutti gli obblighi normativi e le scadenze legate ai percorsi di riforma e innovazione della PA, dalla dematerializzazione della produzione documentale, la piena attuazione del FOIA (Freedom of Information Act), introdotta con decreto legislativo n. 97 del 2016.

Non sfugge il rilievo del contesto attuale contrassegnato dall'emergenza Covid-19, che impone il ricorso essenzialmente ad attività formative a distanza. A tal proposito, assume notevole rilevanza il POLA, inserito nel piano della Perfomance della Agenzia.

L'attuale pianificazione della formazione assicura, inoltre, agli operatori addetti di comparto e dirigenza il continuo aggiornamento sulle novità tecnico normative introdotte dalle leggi di riforma della PA, in particolare sugli aspetti giuridici economici del personale e sulle novità del Codice dei contratti pubblici, nonché sulle novità in materia di privacy. In particolare saranno realizzati eventi per la formazione della dirigenza, finalizzata a dotarla di nuove competenze digitali, nonché delle competenze necessarie per una diversa organizzazione del lavoro e per modalità di coordinamento indispensabili ad una gestione efficiente del lavoro agile.

Inoltre, la formazione del personale del comparto comprenderà l'aggiornamento delle competenze digitali e nuove soft skills per l'auto-organizzazione del lavoro, per la cooperazione a distanza tra colleghi e per le interazioni a distanza anche con l'utenza.

A tal riguardo i fabbisogni formativi relativi alle competenze strategiche utili per lo sviluppo della PA potranno trovare accoglimento anche ricorrendo alle opportunità formative proposte dall'INPS nell'ambito del progetto Valore PA al quale l'Agenzia ha aderito.

In particolare l'Agenzia ha fatto propri i corsi di AssoArpa, Ispra, e i corsi webinar realizzati dal FORMEZ_PA tramite la piattaforma EVENTI_PA della Regione Siciliana, dedicati ad argomenti concernenti l'innovazione tecnologica nella Pubblica Amministrazione.
Per gli operatori tecnici afferenti al Servizio Tecnico e ai tre Dipartimenti (stato dell'ambiente, attività produttive e impatto sul territorio, area laboratoristica) si procederà alla progressiva attuazione delle iniziative formative sulla base dei fabbisogni formativi e delle relative priorità, segnalati dai direttori di struttura, prediligendo procedure di affiancamento/addestramento tra gli operatori e contestuali incontri via webinar ricorrendo, ove possibile e in linea con la disciplina di conferimento degli incarichi, a professionalità interne esperte.
Per il dettaglio delle attività si fa riferimento al redigendo piano che sarà approvato con Decreto Agenziale.

1.5. PATRIMONIO IMMOBILIARE

A seguito dell'assegnazione nel marzo 2018 all'Agenzia del complesso Roosevelt per la realizzazione di un polo ambientale nel quale destinare la nuova sede degli uffici della Direzione di ARPA Sicilia e dei laboratori della Struttura Territoriale di Palermo.
Il progetto di riqualificazione e ristrutturazione degli edifici della nuova sede di ARPA Sicilia è stato completato e trasmesso al RUP in data 20/11/2019, ciò ha permesso l'indizione della Conferenza di Servizi conclusasi con atto formale del 5/5/2020. I predetti elaborati progettuali sono stati verificati e validati con atto formale il 20/05/2020.
Con DDG 30 del 20/01/2020 avente per oggetto "Accordo ex art. 15 L. 7/8/90 n. 241 tra i Soggetto attuatore del Commissario di Governo contro il dissesto idrogeologico della Regione Sicilia e ARPA" si è stipulata una convenzione che prevede anche l'avvalimento del personale del Soggetto Attuatore per l'espletamento delle gare, per cui tutti gli atti propedeutici al bando di gara sono stati trasmessi all'Ufficio del Soggetto Attuatore in data 29/04/2020 per gli adempimenti conseguenziali. Ad oggi si è in attesa della formale comunicazione dell'avvio della gara da parte degli Uffici del Soggetto Attuatore.
Nella tabella che segue sono riportate alcune indicazioni sintetiche sugli attuali immobili di proprietà dell'ARPA.

Locali in uso all'Agenzia

tipologia degli uffici	*denominazione dell'ufficio*	*Città e indirizzo*	*Superficie lorda m²*	*uffici ospitati in seno all'edificio*	*i piani in uso ad ARPA*	*livelli intero edificio*	*Tipologia di contratto*
uffici	ST di Agrigento	Agrigento Via Crispi, 46	850	Provincia	parte del 1°piano l'intero piano terra	2 - compreso il seminterrato	proprietà
uffici	ST di Caltanissetta	Caltanissetta Viale Regione, 64	1400	ASP	parte del semicantinato parte del 1° piano l'intero 3° piano parte del 4° piano	5 - compreso il piano terra	proprietà
uffici e laboratori di analisi	ST di Catania	Catania Via Carlo Ardizzone, 35	937	ASP	piano seminterrato parte del piano terra parte del 1° piano	3 - dal piano seminterrato alla prima elevazione	proprietà
uffici	ST di Enna	Enna Via Messina, 106	900	ASP	L'intero 1° piano	2 - compreso il piano terra	proprietà

uffici	ST di Messina	Messina Via La Farina, is.105	700	ASP	parte del piano terra	2 - compreso il piano terra	proprietà
uffici e laboratori di analisi	ST di Palermo	Palermo Via Nairobi, 4	3250	ASP	parte piano seminterrato l'intero 2°piano l'intero 3° piano parte del 4° piano	6 dal piano seminterrato al quarto piano	proprietà
uffici e laboratori di analisi	ST di Ragusa	Ragusa Viale Sicilia, 7	1000	ASP	parte del piano strada l'intero 1° e 2° piano l'intero piano 2° sotto-strada parte del 3° piano sotto-strada o piano cortile	6 - dal piano cortile al secondo piano sopra strada	proprietà
uffici	ST di Trapani	Trapani Viale della Provincia-Casa Santa-Erice	850	ASP	parte del 1° piano	2 compreso il piano terra	Proprietà
uffici e laboratori di analisi	ST di Siracusa	Siracusa Via Bufardeci, 22	1750	ASP	il piano terra parte del 1° piano l'intero 3° piano	4 compreso il piano terra	Locali in affitto di proprietà del FIPRS
uffici amministrativi	Direzione Generale	Palermo Via S. Lorenzo 314	3600	Centro Direzionale San Lorenzo	3° piano parte -1piano -3 parcheggio	6 compreso il piano terra	Locali in affitto
uffici e laboratori di analisi	ST di Catania	Catania Via Varese, 43-45	1060		piano terra 1° piano 2°piano	3 elevazioni fuori terra	Locali in affitto
Uffici	ST3 "Area Mare"	Palermo, Via Cristoforo Colombo – Plesso Roosevelt			Edificio Matteotti	Edificio Matteotti	Assegnazione da parte della Regione Siciliana

Con il programma triennale delle opere pubbliche 2021/2023 adottato con DDG 583 del 30/10/2020, l'Agenzia prevede di effettuare i seguenti interventi che saranno eseguiti con la copertura finanziaria derivante dal bilancio dell'Agenzia.

ALLEGATO I - SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2021/2023
DELL'AMMINISTRAZIONE ARPA SICILIA

ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Settore e sottosettore intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)									Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12)
			Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successive	Importo complessivo (9)	Valore degli eventuali immobili di cui alla scheda C collegati all'intervento (10)	Scadenza temporale ultima per l'utilizzo dell'eventuale finanziamento derivante da contrazione di mutuo	Apporto di capitale privato (11)		
										Importo	Tipologia	
A03 Recupero - 35 - Igienico sanitario	Rifacimento copertura e lastrico solare	1. priorità massima	600.000,00	0,00	0,00	0,00	600.000,00	0,00		0,00		
A05 Restauro - 09 Altra edilizia pubblica	Recupero Energetico , interventi di riqualificazione, ristrutturazione edilizia.	1. priorità massima	12.000.000,00	0,00	0,00	0,00	12.000.000,00	0,00		0,00		
A03 Recupero - 35 - Igienico sanitario	Adeguamento dei laboratori	1. priorità massima	900.000,00	0,00	0,00	0,00	900.000,00	0,00		0,00		
			13.500.000,00	0,00	0,00	0,00	13.500.000,00	0,00		0,00		

ALLEGATO I - SCHEDA E: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2021/2023
DELL'AMMINISTRAZIONE ARPA SICILIA

INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Importo annualità	IMPORTO INTERVENTO	Finalità
L97169170822202100001		Rifacimento copertura e lastrico solare	Elvira Genduso	600.000,00	600.000,00	ADN - Adeguamento normativo - CPA - Conservazione del patrimonio
L97169170822202000007	E71G18000140002	Recupero Energetico , interventi di riqualificazione, ristrutturazione edilizia.	Elvira Genduso	12.000.000,00	12.000.000,00	ADN - Adeguamento normativo - CPA - Conservazione del patrimonio
L97169170822202100002		Adeguamento dei laboratori	Elvira Genduso	900.000,00	900.000,00	ADN - Adeguamento normativo - CPA - Conservazione del patrimonio

(*) Tale campo compare solo in caso di modifica del programma

Tabella E.1
ADN - Adeguamento normativo
AMB - Qualità ambientale
COP - Completamento Opera Incompiuta
CPA - Conservazione del patrimonio
MIS - Miglioramento e incremento di servizio
URB - Qualità urbana
VAB - Valorizzazione beni vincolati
DEM - Demolizione Opera Incompiuta
DEOP - Demolizione opere preesistenti e non più utilizzabili

Tabella E.2
1. progetto di fattibilità tecnico - economica: "documento di fattibilità delle alternative progettuali".
2. progetto di fattibilità tecnico - economica: "documento finale".
3. progetto definitivo
4. progetto esecutivo

1.4.1 PATRIMONIO MOBILIARE – MEZZI NAUTICI

Ad oggi l'Agenzia detiene le seguenti imbarcazioni:

- **motonave Teti** acquisita nel 2005, con la quale sono state avviate le prime attività di monitoraggio.
- **motonave *Galatea*** acquistata e completata nel 2009 con fondi della comunità europea per l'adeguamento delle attività marino costiere al disposto normativo nazionale e alle direttive comunitarie sulla protezione delle acque, (DL.gs 152/2006 e la successiva normativa tecnica attuativa)

1.4.2 PATRIMONIO MOBILIARE – LABORATORI MOBILI

L'Agenzia si avvale anche di auto tecniche di trasporto campioni e di 9 laboratori mobili di cui 6 per il rilevamento dei parametri della qualità dell'aria ai sensi del DLgs 155/2010 e 3 per il monitoraggio degli agenti fisici (fonti elettromagnetiche ed inquinamento acustico). In particolare 3 laboratori mobili per il monitoraggio della qualità dell'aria, sono dotati di strumentazione per analisi di parametri non convenzionali per le Aree ad Elevato Rischio di Crisi Ambientale (AERCA) ed assegnati alla UOC Qualità dell'Aria.

1.6. BILANCIO

Il bilancio economico di previsione 2021/2023 è stato adottato con DDG 595 del 30/10/2020 ed è stato trasmesso al Collegio dei Revisori per l'acquisizione del previsto parere e all'Assessorato Regionale Territorio e Ambiente per l'approvazione. Il documento è pubblicato sul sito al seguente link:
http://www.arpa.sicilia.it/trasparenza/bilancio-preventivo-e-consultivo/

1.6.1. PREVISIONI DI FINANZIAMENTO PER IL TRIENNIO 2021/2023

Le entrate del bilancio dell'Agenzia sono costituite essenzialmente dai seguenti finanziamenti:

1) bilancio della regione;
2) proventi derivanti da attività a pagamento[1];
3) fondi extra regionali (comunitari e nazionali).

La L.R. 9/2015 determina (art. 58 comma 2) i termini di erogazione del contributo di funzionamento secondo il seguente criterio:

- ✓ una quota di finanziamento ordinario annuale delle risorse del Fondo sanitario regionale pari 29 milioni di euro per svolgere le attività tecniche istituzionali e di controllo obbligatorie;
- ✓ una ulteriore quota di finanziamento ordinario pari al 10% del contributo del FSR erogata dall'ARTA;

[1] Entrate derivanti da convenzioni, tariffe AIA, accordi di programma Stato-Regione per le quali la Regione deve avvalersi, come previsto dalla normativa, dell'ARPA (attività di validazione sui Siti Inquinati di interesse Nazionale). Tali attività insieme a quelle definite istituzionali non obbligatorie dall'accordo di programma (D.A. ARTA 28/02/2008), costituiscono una entrata aggiuntiva dell'Agenzia che si aggira tra 1 / 1,5 milione annuo, il cui trend è in netta diminuzione. Si precisa che trattasi di proventi derivanti da attività su richiesta esterna.

- ✓ una quota di finanziamento annuale delle risorse del Fondo sanitario regionale proporzionale al piano della performance da negoziare anno per anno con l'Assessorato regionale della salute.

Per ogni ulteriore dettaglio relativo alle previsioni di finanziamento si rinvia al DDG n.595 del 30/10/2020.

CONTO ECONOMICO	CONSUNTIVO 2019	PRECONSUNTIVO 2020	PREVISIONALE 2021	PREVISIONALE 2022	PREVISIONALE 2023
A) VALORE DELLA PRODUZIONE:					
1) ricavi delle vendite e delle prestazioni;	1.109.796	957.307	957.307	1.127.307	1.127.307
semilavorati e finiti;	-	-	-	-	-
3) variazioni dei lavori in corso su ordinazione;	-	-	-	-	-
4) incrementi di immobilizzazioni per lavori interni;	-	-	-	-	-
5) altri ricavi e proventi, con separata indicazione dei contributi in conto	35.287.508	34.060.312	34.043.441	34.452.886	34.121.848
Totale	**36.397.304**	**35.017.619**	**35.000.749**	**35.580.194**	**35.249.155**
B) COSTI DELLA PRODUZIONE:		-	-	-	-
6) per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci;	1.048.274	1.354.209	1.200.209	1.140.209	1.064.209
7) per servizi;	3.030.294	3.808.233	4.753.020	4.068.922	4.068.922
8) per godimento di beni di terzi;	776.815	570.672	1.853.509	1.753.509	1.484.229
9) per il personale:	18.326.395	17.426.218	20.678.771	21.142.494	20.851.335
a) salari e stipendi;	*14.570.035*	*13.957.877*	*16.279.264*	*16.644.106*	*16.402.898*
b) oneri sociali;	*3.756.360*	3.468.341	*4.399.507*	*4.498.388*	*4.448.437*
c) trattamento di fine rapporto;	-	-	-	-	-
d) trattamento di quiescenza e simili;	-	-	-	-	-
e) altri costi;	-	-	-	-	-
10) ammortamenti e svalutazioni:	1.984.453	2.098.168	3.543.638	5.115.801	5.438.346
a) ammortamento delle immobilizzazioni immateriali;	*81.834*	*131.539*	*245.569*	*539.032*	*744.495*
b) ammortamento delle immobilizzazioni materiali;	*1.643.728*	*1.966.629*	*3.298.069*	*4.576.769*	*4.693.851*
c) altre svalutazioni delle immobilizzazioni;	-	-	-	-	-
d) svalutazione dei crediti compresi nell'attivo circolante e delle disponibilità liquide;	*258.891*	-	-	-	-
11) variazioni delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	- 53.052	-	-	-	-
12) accantonamenti per rischi;	545.634	108.575	58.575	-	-
13) altri accantonamenti;	749.803	400.000	435.279	-	-
14) oneri diversi di gestione.	1.443.677	974.996	1.037.996	948.533	948.533
Totale	**27.852.293**	**26.741.072**	**33.560.997**	**34.169.468**	**33.855.573**
DIFFERENZA TRA VALORI E COSTI DELLA PRODUZIONE (A-B)	**8.545.011**	**8.276.547**	**1.439.751**	**1.410.726**	**1.393.582**
C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI:		-	-	-	-
15) proventi da partecipazione;	-	-	-	-	-
16) altri proventi finanziari:	3.058	4	4	4	4
a) da crediti iscritti nelle immobilizzazioni	-	-	-	-	-
b) da titoli iscritti nelle immobilizzazioni che non costituiscono partecipazione	-	-	-	-	-
c) da titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazione	-	-	-	-	-
d) proventi diversi dai precedenti	*3.058*	4	4	4	4
17) interessi e altri oneri finanziari	- 6.286	- 281	- 281	- 281	- 281
17 bis) utili e perdite su cambi	-	-	-	-	-
Totale	**- 3.228**	**- 277**	**- 277**	**- 277**	**- 277**
D) RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIA:		-	-	-	-
18) rivalutazioni:	-	-	-	-	-
a) di partecipazioni	-	-	-	-	-
b) di immobilizzazioni finanziarie che non costituiscono partecipazioni	-	-	-	-	-
c) di titoli iscritti all'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni	-	-	-	-	-
d) di strumenti finanziari derivati	-	-	-	-	-
19) - svalutazioni:	-	-	-	-	-
a) di partecipazioni	-	-	-	-	-
b) di immobilizzazioni finanziarie	-	-	-	-	-
c) di titoli iscritti all'attivo circolante	-	-	-	-	-
Totale delle rettifiche (18-19)	-	-	-	-	-
RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A – B +/- C +/- D)	**8.541.783**	**8.276.270**	**1.439.474**	**1.410.449**	**1.393.305**
20) imposte sul reddito dell'esercizio, correnti, differite e anticipate	1.160.605	1.206.397	1.436.305	1.404.622	1.388.360
21) UTILE (PERDITA) DELL'ESERCIZIO	**7.381.178**	**7.069.873**	**3.169**	**5.827**	**4.945**

RENDICONTO FINANZIARIO METODO INDIRETTO	2021	2022	2023
A. Flussi finanziari derivanti dalla gestione reddituale (metodo indiretto)			
Utile (perdita) dell'esercizio	**3.169**	**5.827**	**4.945**
Imposte sul reddito	1.436.305	1.404.622	1.388.360
Interessi passivi/(interessi attivi)	277	277	277
(Dividendi)	-	-	-
(Plusvalenze)/minusvalenze derivanti dalla cessione di attività	-	-	-
1. Utile (perdita) dell'esercizio prima d'imposte sul reddito, interessi, dividendi e plus/minusvalenze da cessione	**1.439.751**	**1.410.726**	**1.393.582**
Rettifiche per elementi non monetari che non hanno avuto contropartita nel capitale circolante netto			
Accantonamenti ai fondi	493.854	-	-
Ammortamenti delle immobilizzazioni	3.543.638	5.115.801	5.438.346
Svalutazioni per perdite durevoli di valore	-	-	-
Altre rettifiche per elementi non monetari	-	-	-
2. Flusso finanziario prima delle variazioni del ccn	**4.037.492**	**5.115.801**	**5.438.346**
Variazioni del capitale circolante netto			
Decremento/(incremento) delle rimanenze	-	-	-
Decremento/(incremento) dei crediti vs clienti	- 7.020.761	-	-
Incremento/(decremento) dei debiti verso fornitori	-	-	-
Decremento/(incremento) ratei e risconti attivi	-	-	-
Incremento/(decremento) ratei e risconti passivi	6.435.258	- 1.481.595	- 1.481.595
Altre variazioni dell'attivo circolante	-	-	-
Altre variazioni del passivo circolante	-	-	-
3. Flusso finanziario dopo le variazioni del ccn	**- 585.503**	**- 1.481.595**	**- 1.481.595**
Altre rettifiche			
Interessi incassati/(pagati)	- 277	- 277	- 277
(Imposte sul reddito pagate)	- 1.436.305	- 1.404.622	- 1.388.360
Dividendi incassati	-	-	-
(Utilizzo dei fondi)			
4. Flusso finanziario dopo le altre rettifiche	**- 1.436.582**	**- 1.404.899**	**- 1.388.637**
Flusso finanziario della gestione reddituale (A)	**3.455.158**	**3.640.034**	**3.961.696**
B. Flussi finanziari derivanti dall'attività d'investimento			
Immobilizzazioni materiali	**- 15.002.811**	**- 1.376.061**	**-**
(Investimenti)	15.002.811	1.376.061	-
Prezzo di realizzo disinvestimenti	-	-	-
Immobilizzazioni immateriali	**- 10.880.000**	**- 4.382.386**	**-**
(Investimenti)	10.880.000	4.382.386	-
Prezzo di realizzo disinvestimenti	-	-	-
Immobilizzazioni finanziarie	-	-	-
(Investimenti)	-		
Prezzo di realizzo disinvestimenti	-	-	-
Attività Finanziarie non immobilizzate	-	-	-
(Investimenti)	-	-	-
Prezzo di realizzo disinvestimenti	-	-	-
Flusso finanziario dell'attività di investimento (B)	**- 25.882.811**	**- 5.758.447**	**-**
C. Flussi finanziari derivanti dall'attività di finanziamento			
Mezzi di terzi			
Incremento (decremento) debiti a breve verso banche	-	-	-
Accensione finanziamenti	-		
Rimborso finanziamenti	-	-	-
Mezzi propri			
Aumento di capitale a pagamento	-	-	-
Cessione (acquisto) di azioni proprie	-	-	-
Dividendi (e acconti su dividendi) pagati	-	-	-
Flusso finanziario dell'attività di finanziamento (C)	-	-	-
Incremento (decremento) delle disponibilità liquide (a ± b ± c)	**- 22.427.653**	**- 2.118.413**	**3.961.696**
Disponibilità liquide al 1 gennaio	**46.600.251**	**24.172.599**	**22.054.186**
Disponibilità liquide al 31 dicembre	**24.172.599**	**22.054.186**	**26.015.882**

CONTO ECONOMICO	2021	fondi Arpa	fondi esterni
A) VALORE DELLA PRODUZIONE:			
1) ricavi delle vendite e delle prestazioni;	957.307	957.307	-
2) variazioni delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti;	-	-	-
3) variazioni dei lavori in corso su ordinazione;	-	-	-
4) incrementi di immobilizzazioni per lavori interni;	-	-	-
5) altri ricavi e proventi, con separata indicazione dei contributi in conto esercizio	34.043.441	32.670.312	1.373.129
Totale	**35.000.749**	**33.627.620**	**1.373.129**
B) COSTI DELLA PRODUZIONE:			
6) per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci;	1.200.209	1.184.209	16.000
7) per servizi;	4.753.020	4.464.921	288.099
8) per godimento di beni di terzi;	1.853.509	1.853.509	-
9) per il personale:	20.678.771	19.655.035	374.272
a) salari e stipendi;	*16.279.264*	*15.978.859*	*300.405*
b) oneri sociali;	*4.399.507*	*4.325.640*	*73.867*
c) trattamento di fine rapporto;	-	-	-
d) trattamento di quiescenza e simili;	-	-	-
e) altri costi;	-	-	-
10) ammortamenti e svalutazioni:	3.543.638	4.741.463	673.942
a) ammortamento delle immobilizzazioni immateriali;	*245.569*	*219.539*	*26.030*
b) ammortamento delle immobilizzazioni materiali;	*3.298.069*	*2.650.157*	*647.912*
c) altre svalutazioni delle immobilizzazioni;	-	-	-
d) svalutazione dei crediti compresi nell'attivo circolante e delle disponibilità liquide;	-	-	-
11) variazioni delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	-	-	-
12) accantonamenti per rischi;	58.575	58.575	-
13) altri accantonamenti;	435.279	435.279	-
14) oneri diversi di gestione.	1.037.996	1.037.996	-
Totale	**33.560.997**	**32.208.684**	**1.352.313**
DIFFERENZA TRA VALORI E COSTI DELLA PRODUZIONE (A-B)	**1.439.751**	**1.418.935**	**20.816**
C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI:			
15) proventi da partecipazione;	-	-	-
16) altri proventi finanziari:	4	4	-
a) da crediti iscritti nelle immobilizzazioni	-	-	-
b) da titoli iscritti nelle immobilizzazioni che non costituiscono partecipazione	-	-	-
c) da titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazione	-	-	-
d) proventi diversi dai precedenti	*4*	*4*	-
17) interessi e altri oneri finanziari	- 281	- 281	-
17 bis) utili e perdite su cambi	-	-	-
Totale	**- 277**	**- 277**	**-**
D) RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIA:		-	
18) rivalutazioni:	-	-	-
a) di partecipazioni	-	-	-
b) di immobilizzazioni finanziarie che non costituiscono partecipazioni	-	-	-
c) di titoli iscritti all'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni	-	-	-
d) di strumenti finanziari derivati	-	-	-
19) - svalutazioni:	-	-	-
a) di partecipazioni	-	-	-
b) di immobilizzazioni finanziarie	-	-	-
c) di titoli iscritti all'attivo circolante	-	-	-
Totale delle rettifiche (18-19)	-	-	-
RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A – B +/- C +/- D)	**1.439.474**	**1.418.658**	**20.816**
20) imposte sul reddito dell'esercizio, correnti, differite e anticipate	1.436.305	1.415.489	20.816
21) UTILE (PERDITA) DELL'ESERCIZIO	**3.169**	**3.169**	-

PROGETTI FINANZIATI DA AVVIARE

PROGRAMME IEV DE COOPERATION TRANSFRONTALIERE ITALIE TUNISIE 2014-2020

OBJECTIF THÉMATIQUE 2 - Soutien a l'education, la recherche, le developpement technologique et l'innovation					
Numero di riferimento	**Acronimo**	**Titolo**	**Soggetto capofila**	**Partner**	**Importo finanziato**
C-5-2.3-49	EdEn-MED	Education Environnementale Pour un Developpement Durable	Agence Nationale De Protection De L'environnement (Anpe)	1) ARPA SICILIA 2) UNIPA Polo Territoriale Universitario Di Agrigento 3) MINEDU - Ministere De L'education Tunisie 4) CNR-IAS Consiglio Nazionale Delle Ricerche Capo Granitola	€ 1.868.839,81 quota ARPA €.188.017,30
OBJECTIF THÉMATIQUE 3 - Protection de l'environnement et adaptation au changement climatique					
Numero di riferimento	**Acronimo**	**Titolo**	**Soggetto capofila**	**Partner**	**Importo finanziato**
C-5-3.1-17	MIAREM	Méthodologies Innovantes et Actions de Renforcement pour protéger l'Environnement Méditerranéen	ARPA Sicilia	1) Institut Supérieur de Biotechnologie de Sidi Thabet 2) Università degli Studi di Catania 3) Faculté des Sciences de Tunis 4) Ecole Supérieure des Ingénieurs de Medjez El Bab 5) Mediterraneo Consulting 6) FLAG Golfi di Castellammare e Carini	€ 1.671.313,00 quota ARPA €. 380.238,00
C-5-3.1-19	R.I.S.Q.-MED	Réhabilitation Intégrée des écosystèmes marins côtiers par le biais de systèmes de Surveillance et de modèles de gestion de la Qualité côtière en Méditerranée	Fondazione Torri e Tonnare del Litorale Trapanese	1) Agence Nationale de Protection de l'Environnement; 2) ARPA Sicilia 3) Facultè des Sciences de Bizerte; 4) Groupement Interprofessionnel des Produits de la Pêche; 5) Kepos Group Srl; 6) Università degli Studi di Palermo; 7) CerMed Sarl.	€ 1.487.724,75 quota ARPA €. 260.011,44

PROGRAMMA INTERREG V – A ITALIA MALTA 2014-2020					
Numero di riferimento	**Acronimo**	**Titolo**	**Soggetto capofila**	**Partner**	**Importo finanziato**
Progetto Corallo		Méthodologies Innovantes et Actions de Renforcement pour protéger l'Environnement Méditerranéen	ERA Environment and Resources Autorty	• Heritage Malta • ARPA Sicilia • UNIPA • Consorzio Plemmirio • Consorizio di Ricerca per lo sviluppo di sistemi innovativi agroambientali CORISSIA	€ 1.693.237,00 quota ARPA €. 212.112,35

2.CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Questa sezione costituisce il punto di riferimento di tutto il Piano e ne esprime la funzione direzionale.
Al fine di determinare gli obiettivi che l'amministrazione intende perseguire nel triennio ("obiettivi specifici" ex art. 5 del d.lgs. 150/2009) e i relativi risultati attesi, è necessario tenere conto del quadro di riferimento che viene secondo le seguenti linee che saranno di seguito esposte:

- quadro delle dinamiche nel contesto esterno ed interno
- quadro delle priorità politiche per il triennio di riferimento, così come desumibile dagli altri principali atti di indirizzo e programmazione

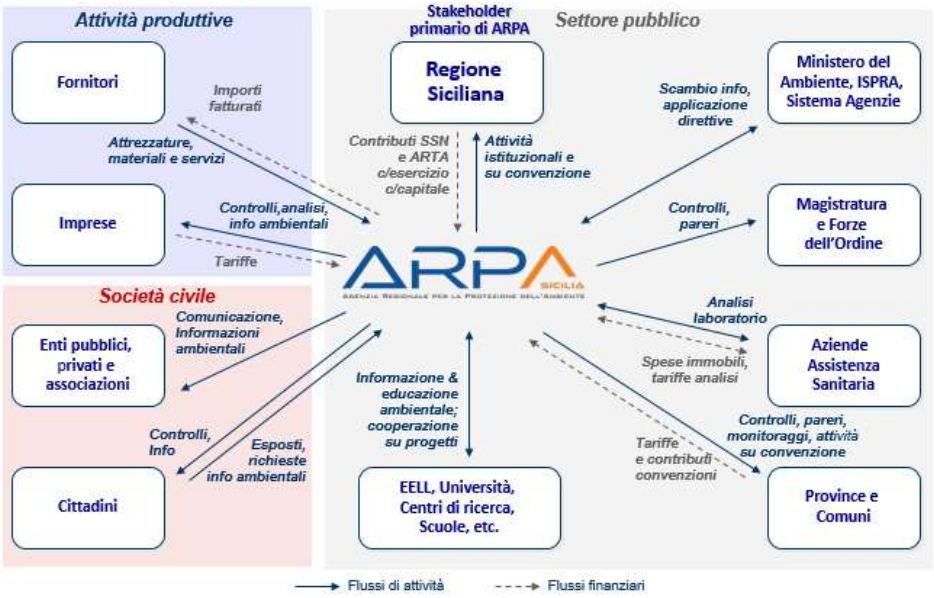
2.1. QUADRO DELLE DINAMICHE NEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

L'ARPA Sicilia, nella realizzazione della sua attività, è coinvolta in una rete di relazioni. I soggetti della rete, sono i numerosi ed eterogenei portatori di interessi dell'Agenzia.

Gli interlocutori di ARPA Sicilia, sono generalmente soggetti pubblici, rappresentativi degli interessi delle rispettive comunità territoriali in particolare enti locali, e dunque in primo luogo i cittadini.

A seguito della riorganizzazione dell'assetto dell'Amministrazione Regionale e del trasferimento di competenze dall'Assessorato Regionale Territorio e Ambiente all'Assessorato Energia, i rapporti con quest'ultimo si sono ampliati in particolare in materia di suolo e rifiuti, mentre per il comparto idrico, l'Agenzia si rapporta con l'Autorità di bacino del distretto idrografico della Sicilia della Regione Siciliana.

Altri Soggetti hanno attivato sinergie con l'Agenzia quali la Presidenza della Regione, le Province (oggi liberi consorzi ai sensi della L.R. n.8/2014) ed i Comuni per quanto riguarda le necessarie attività che l'ARPA compie sul territorio, l'Autorità Giudiziaria, per la quale l'ARPA eroga sempre più spesso prestazioni rilevanti in termini sia di quantità che di qualità, ed altri Assessorati, come, l'Assessorato Regionale della Salute.



Analisi del contesto esterno ed interno (analisi SWOT)

Punti di forza	Punti di debolezza
• Relazione positiva e costruttiva con gli Assessorati di riferimento della Regione • Realizzazione di effettuazione di lavoro a distanza con esiti positivi • Diffusione della cultura ambientale attraverso l'informazione e l'educazione ambientale • Presenza di personale motivato • Presenza di personale tecnico altamente specializzato • Realizzazione dell'annuario dei dati ambientali a supporto della politica e della collettività	• Mancanza di un sistema di controllo di gestione evoluto • Sbilanciamento tra attività da effettuare e personale specializzato dedicato • Rischio di effettuazione di un turn over in mancanza del necessario affiancamento per non disperdere il know how acquisito nel tempo • Mancanza di adeguati supporti tecnici per le videoconferenze
Opportunità	**Minacce**
• Valorizzare l'immagine dell'ARPA Sicilia in ambito regionale e nazionale • Ricoprire il giusto ruolo nell'ambito del Sistema Nazionale Protezione Ambientale • Permettere il completo accesso agli atti ed alle banche dati relative all'ambiente	• La pandemia tutt'ora in atto destabilizza il settore economico e produttivo. Non sono chiare le conseguenze e l'impatto che produrrà sull'ambiente. • Mancanza della conoscenza della mission e delle attività da parte della collettività

2.2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO: DINAMICHE DELLE PRINCIPALI VARIABILI RIFERITE AI SETTORI DI INTERVENTO DELL'AMMINISTRAZIONE

La Sicilia si estende su una superficie di 25.711 Kmq, caratterizzandosi come l'isola di maggiore dimensione del Mediterraneo ed è la più estesa tra le regioni italiane.

Il territorio siciliano è caratterizzato da una fortissima complessità, dedotta anche dalla varietà di eventi calamitosi con cui si deve confrontare (terremoti, frane…).

Tanto più insistono sul territorio variabili esogene, tanto più è necessario che un organo tecnico indipendente di controllo e monitoraggio quale l'ARPA, sia dotato dei mezzi necessari a farvi fronte per poter attivare le procedure idonee a concorrere, nei ruoli individuati dalla legge, coordinandosi ove richiesto anche con l'Autorità Giudiziaria.

La diversificazione del territorio siciliano, con la presenza di stabilimenti a rischio di incidente rilevante (RIR), siti di interesse nazionale (SIN), tre Aree ad Elevato Rischio di Crisi Ambientale (AERCA) riserve e parchi naturali, una lunga estensione costiera, comporta una serie di controlli e monitoraggi particolarmente specialistici su tutte le matrici ambientali.

In appendice alcune tavole nelle quali è evidenziato il contesto regionale e come la Sicilia si posiziona rispetto al quadro nazionale nel "Rapporto Ambiente SNPA" (Fonte: http://annuario.isprambiente.it/sites/default/files/pdf/2017/rapporto/Rapporto%20ambiente_estratto.pdf)

2.3. QUADRO DELLE CONDIZIONI ESTERNE: LO SCENARIO ECONOMICO INTERNAZIONALE, ITALIANO E REGIONALE.

L'epidemia di coronavirus e le misure di lockdown messe in atto dai governi per arginarla hanno generato rilevanti contraccolpi sulle prospettive economiche a livello globale. Il crollo dei flussi turistici, la riduzione del commercio internazionale, l'interruzione di un ampio ventaglio di attività produttive e commerciali e il calo della domanda di beni e servizi hanno rappresentato i principali canali di trasmissione degli effetti della pandemia al sistema economico. La recessione che ne è derivata e l'elevata incertezza sulle ripercussioni economiche della pandemia si sono riflesse in un brusco innalzamento della volatilità e dell'avversione al rischio sui mercati finanziari. In tutti i principali paesi le autorità monetarie hanno adottato misure espansive straordinarie per garantire liquidità sui mercati, sostenere il credito a famiglie e imprese e stimolare la domanda di beni, servizi e investimenti [2].
Non sono ancora definitivi i dati e chiari i riflessi che in questo scenario si ripercuoteranno nella realtà regionale già critica sotto l'aspetto economico e occupazionale, ma c'è una grande preoccupazione in tal senso.

2.4. CONTESTO INTERNO : RICONFIGURAZIONI ORGANIZZATIVE IN ATTO NELL'AMMINISTRAZIONE

Durante l'ultimo anno è stata messa inatto una riorganizzazione dell'Agenzia finalizzata all'adeguamento al modello previsto dalla Legge 132/2016 con partivolare riferimento alle previsioni dell'articolo 3 dellalegge che descrive le funzioni delle Agenzie Regionali e del SNPA.
Tra gli elementi innovativi sono da evidenziare:

[2] https://www.bancaditalia.it/media/notizia/le-misure-di-politica-monetaria-dell-eurosistema-in-risposta-all-emergenza-causata-dalla-pandemia-di-covid-19/

- La rete nazionale formata dalle Agenzie ed ISPRA che concorrono alla tutela ambientale del territorio nazionale in quanto facenti parte di un unico sistema (*SNPA*), che agiscono anche attraverso:
  - Il Programma Triennale delle Attività
  - La Rete nazionale dei laboratori accreditati,
  - La realizzazione del *Sistema informativo nazionale ambientale*
  - Meccanismi di reciproca collaborazione.
- L' informazione ambientale
- Il perseguimento dei "Livelli essenziali delle prestazioni tecniche ambientali LEPTA" collegato con il Programma Triennale delle Attività
- La partecipazione e realizzazione di attività di ricerca e sperimentazione scientificia e tecnica
- La predisposizione di un regolamento per quanto concerne il personale ispettivo, al fine di operare, in tale delicato ambito, secondo procedure armonizzate.

A seguito della riorganizzazione, l'attuale sitazione vede:

1) l'istituzione di Dipartimenti dedicati al Monitoraggio dello Stato dell'Ambiente ed al Controllo delle Fonti di Pressioni Ambientali, organizzati su scala regionale
2) l'istituzione del Dipartimento Laboratorio, che risponde anche all'esigenza prevista dall'art. 12 della Legge 132/2016 centralizzando attività, analogamente come realizzato in Sanità e nelle altre Agenzie superando in parte gli elevati costi di gestione dei laboratori dovuti in particolare alle sosfisticate strumentazioni e relativa manutenzione.
3) L'istituzione di una struttura dedicata alla Ricerca ed Innovazione per garantire la partecipazione a programmi ed attività di ricerca finanziati da fondi di bilancio ma anche regionali, nazionali e comunitari finalizzati ai compiti istituzionali di Monitoraggio e Controllo dell'ambiente ed anche orientati all'innovazione.
4) L'istituzione di una struttura dedicata allo studio della relazione Salute e Ambiente.
5) L'istituzione di una un'articolazione dedicata al coordinamento regionale delle attività di Polizia Giudiziaria.
6) L'accentramento in un Unità Operativa Complessa di rilievo regionale delle attività connesse agli iter autorizzativi (pareri) ed alle valutazioni ambientali (VIA, VAS, VINCA).

2.5. LINEE DI SVILUPPO E METODOLOGIE, STRATEGIE GESTIONALI 2021/2023

Gli indirizzi di programmazione triennale sono calibrati sul percorso agenziale di riorganizzazione e revisione dell'assetto territoriale che prevede:

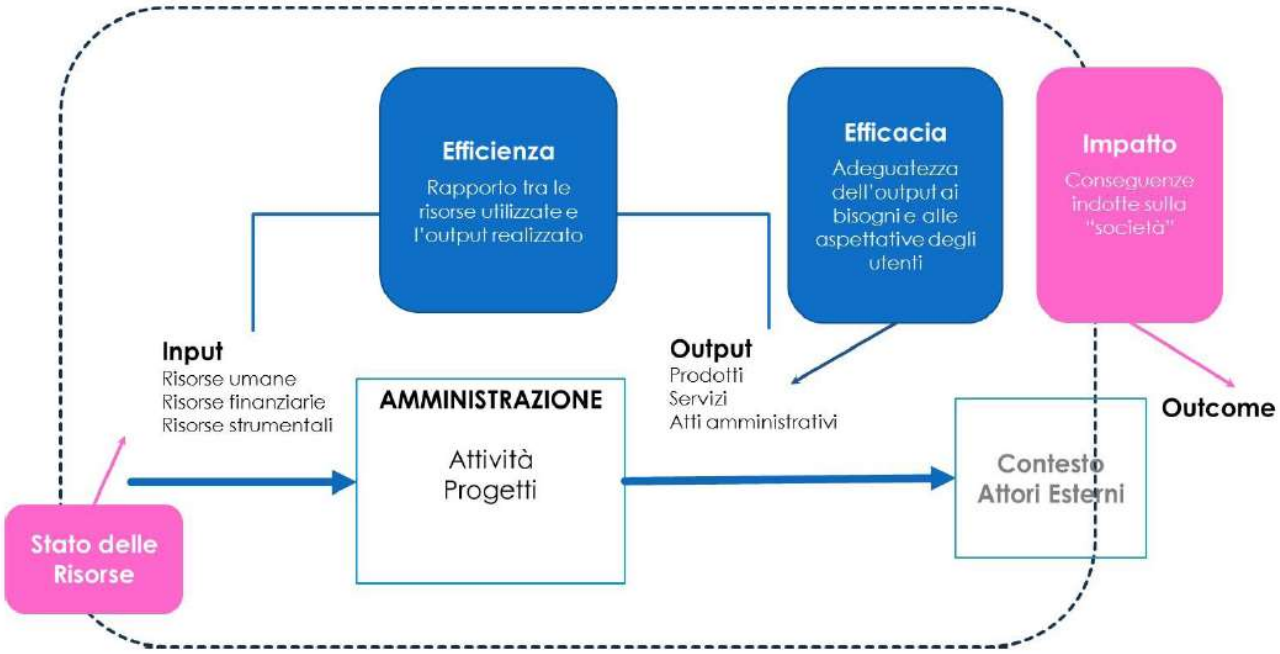
- un consistente potenziamento dell'organico soprattutto per acquisire specifiche professionalità ad oggi mancanti,
- il miglioramento del parco di strumentazione ed apparecchiature,
- la valorizzazione dei beni immobili, il completamento del percorso di informatizzazione dell'Agenzia,
- la rivisitazione e allineamento dei processi interni al catalogo nazionale dei servizi e delle prestazioni,
- la valorizzazione del personale.
- attuare mirati percorsi di formazione ed informazione a tutti i livelli.

2.6. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La performance organizzativa è l'insieme dei risultati attesi dell'amministrazione nel suo complesso. Essa permette di programmare, misurare e poi valutare come l'organizzazione, consapevole dello stato delle risorse (salute dell'amministrazione) utilizza le stesse in modo razionale (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia), al fine ultimo di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder (impatto).
Dimensioni rilevanti per la Performance organizzativa:

- efficienza, data dal rapporto tra le risorse utilizzate e l'*output* realizzato;
- efficacia, ossia l'adeguatezza dell'*output* realizzato rispetto ai bisogni e alle aspettative degli utenti (interni ed esterni);
- stato delle risorse, che misura la quantità e qualità delle risorse dell'amministrazione (*umane, economico-finanziarie e strumentali*) e il suo livello di salute;
- impatto, ovvero l'effetto generato dall'attività sui destinatari diretti (utenti) o indiretti.

La performance organizzativa attesa (e, a consuntivo, quella realizzata), quindi, può essere misurata e rappresentata tramite le seguenti quattro tipologie di indicatori: stato delle risorse, efficienza, efficacia, impatto.



Ogni anno, attraverso l'adozione dei documenti di programmazione (Bilancio pluriennale di previsione, Piano della Performance, Piano degli Investimenti, Piano triennale dei fabbisogni, Piano delle Azioni Positive ecc..), nonché dei documenti di monitoraggio delle attività effettuate durante l'anno ed infine dei documenti di verifica a consuntivo (Bilancio di esercizio e Relazione sulla Performance documento di proposta di valutazione dell'OIV), l'Agenzia verifica del livello di performance raggiunto, attuata attraverso un meccanismo integrato di verifiche e controlli incrociati e contrapposti. La performance è valutata sia con riferimento all'amministrazione nella globalità, che alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si suddivide, nonché ai singoli dipendenti.

Le informazioni derivanti dalla valutazione della performance sono utilizzate principalmente per rispondere all'esigenza di diffondere in modo efficace e trasparente il livello delle attività e la corrispondente qualità dei servizi erogati ai cittadini ed alle imprese nonché per premiare il merito (nel momento in cui si distribuiscono le risorse economiche o si valutano i risultati dei dirigenti).

2.7. INDICATORI DI STATO DELLE RISORSE (STATO DI SALUTE DELL'AMMINISTRAZIONE)

Gli indicatori di stato delle risorse quantificano e qualificano le risorse dell'amministrazione (umane, economico-finanziarie, strumentali, tangibili e intangibili): esse possono essere misurate in termini sia quantitativi (numero risorse umane, numero computer, ecc.), sia qualitativi (profili delle risorse umane, livello di aggiornamento delle infrastrutture informatiche, ecc.), anche al fine di valutare il livello di salute dell'amministrazione.

Il concetto di salute amministrativa si riferisce alla capacità di un'organizzazione di crescere e svilupparsi promuovendo un adeguato grado di benessere fisico e psicologico e alimentando costruttivamente la convivenza sociale di chi vi lavora.

Per lo stato attuale dello stato delle risorse, umane, strumentali e finanziarie si fa riferimento ai paragrafi descrittivi precedenti.

2.8. RISORSE INTANGIBILI

Le risorse intangibili dell'amministrazione costituiscono l'insieme di beni non suscettibili di una valutazione economica, ma estremamente impattanti sul rendimento del sistema.

Ci stiamo riferendo a:

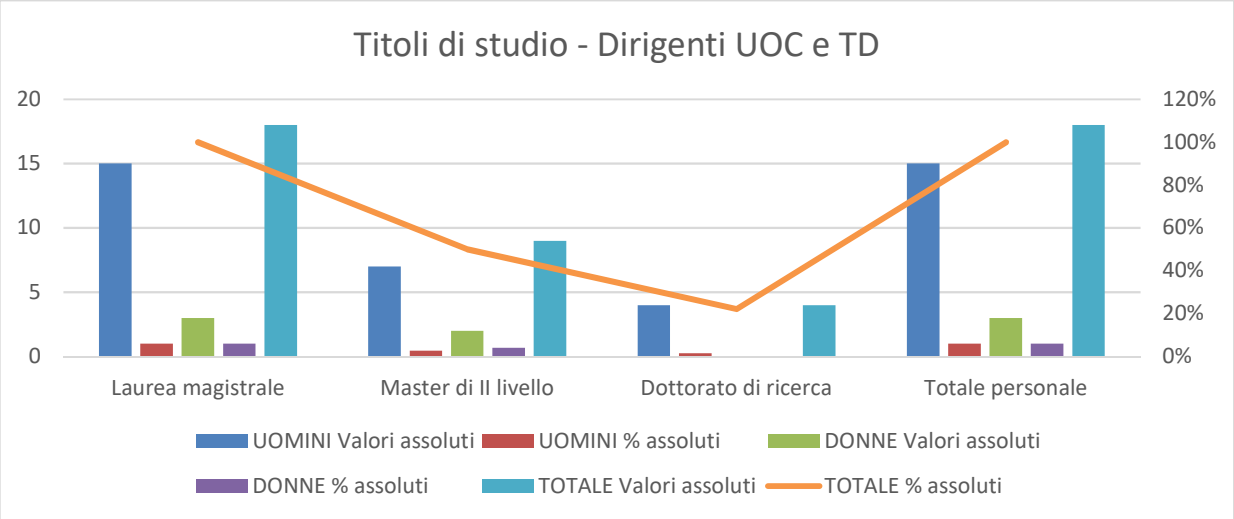
- salute organizzativa: livello di benessere organizzativo, indagine in collaborazione con il Dipartimento di Psicologia dell'Università di Palermo – forme di flessibilità lavorativa;
- salute professionale: quantità di persone laureate/formate/aggiornate; % profili professionali presenti rispetto alle necessità dei vari ruoli organizzativi;
- salute di genere: rapporto donne/uomini presenti nell'organizzazione; % presenza di donne in ruoli apicali;
- salute relazionale: quantità/tipologia di utenti/cittadini coinvolti nel processo di programmazione o valutazione; livello di soddisfazione nelle iniziative di partecipazione;
- salute etica: quantità di processi oggetto di valutazione del rischio; % di dirigenti oggetto di rotazione degli incarichi;
- salute digitale: stanziamenti in applicativi e servizi digitalizzati.

2.8.1. SALUTE PROFESSIONALE: QUANTITÀ DI PERSONE LAUREATE / FORMATE / AGGIORNATE; % PROFILI PROFESSIONALI PRESENTI RISPETTO ALLE NECESSITÀ DEI VARI RUOLI ORGANIZZATIVI

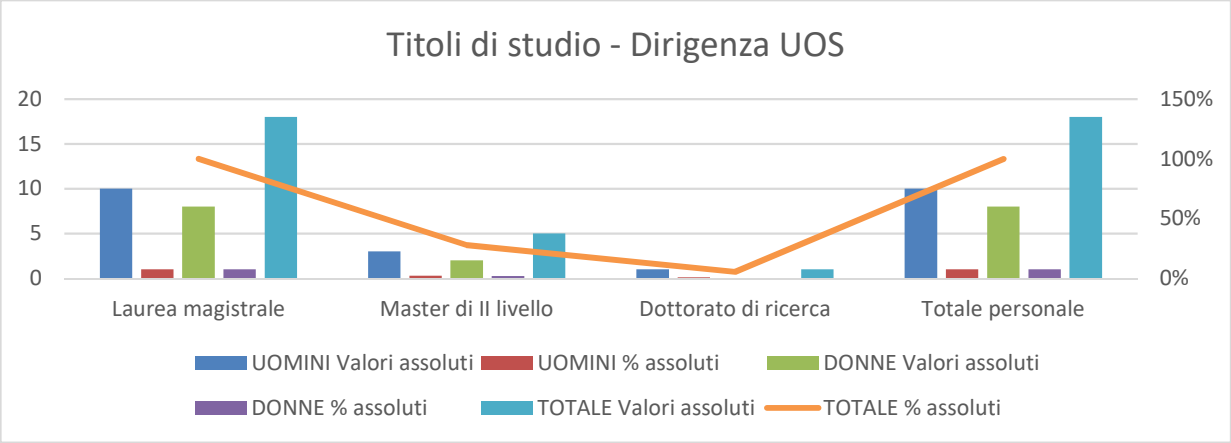
Il personale di ARPA Sicilia è altamente qualificato in quanto le attività previste richiedono un'alta percentuale di personale laureato.
Di seguito sono riportati i dati con la distribuzione tra uomini e donne presenti in agenzia nell'anno 2019.

PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

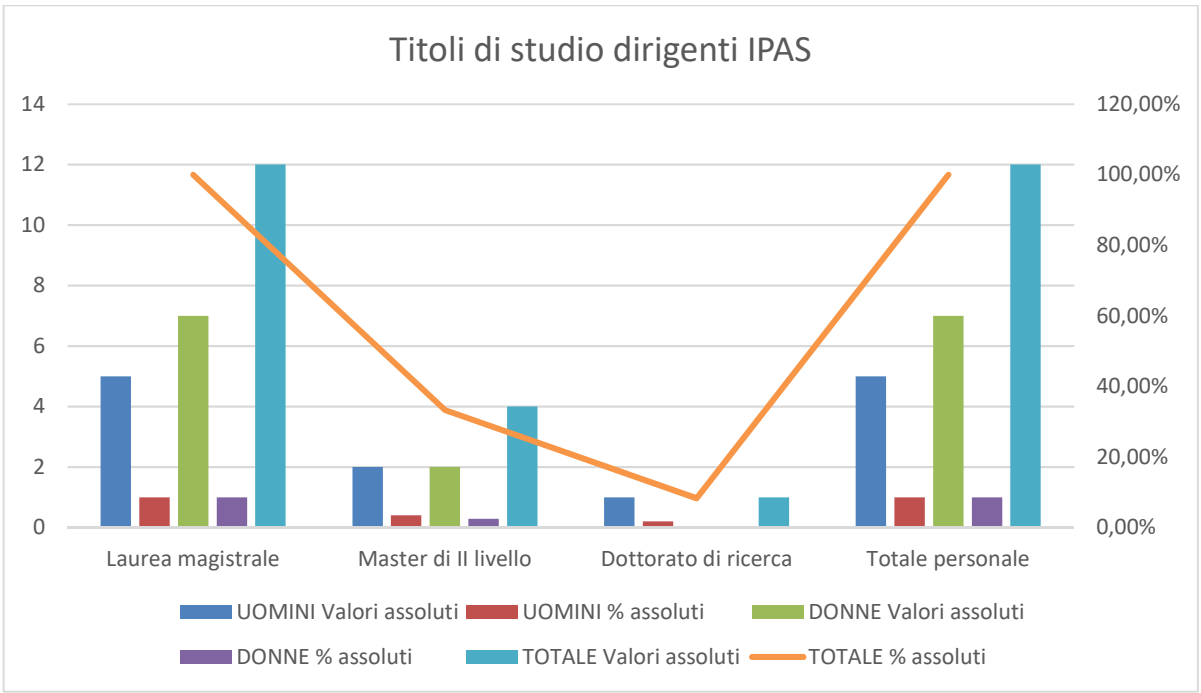
UOC e TD	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	**Valori assoluti**	**%**	**Valori assoluti**	**%**	**Valori assoluti**	**%**
Laurea magistrale	**15**	**100%**	**3**	**100%**	**18**	**100%**
Master di II livello	**7**	**47%**	**2**	**67%**	**9**	**50%**
Dottorato di ricerca	**4**	**27%**		**0%**	**4**	**22%**
Totale personale	**15**	**100%**	**3**	**100%**	**18**	**100%**



UOS	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea magistrale	**10**	**100%**	**8**	**100%**	**18**	**100%**
Master di II livello	**3**	**30%**	**2**	**25%**	**5**	**28%**
Dottorato di ricerca	**1**	**10%**		**0%**	**1**	**6%**
Totale personale	**10**	**100%**	**8**	**100%**	**18**	**100%**



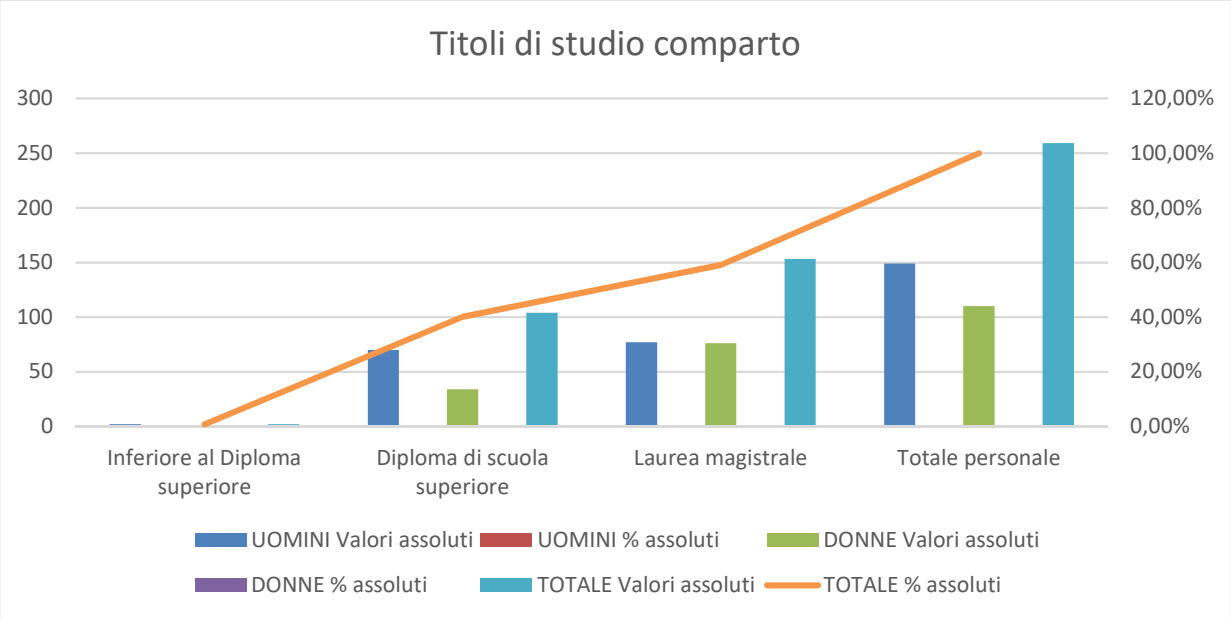
IPAS	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea magistrale	**5**	**100,00%**	**7**	**100,00%**	**12**	**100,00%**
Master di II livello	**2**	**40,00%**	**2**	**28,57%**	**4**	**33,33%**
Dottorato di ricerca	**1**	**20,00%**	**0**	**0,00%**	**1**	**8,33%**
Totale personale	**5**	**100,00%**	**7**	**100,00%**	**12**	**100,00%**



PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

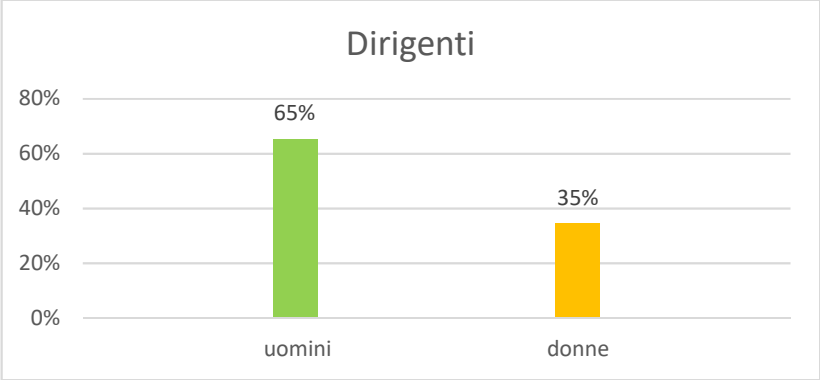
	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Titolo di studio	**Valori assoluti**	**%**	**Valori assoluti**	**%**	**Valori assoluti**	**%**
Inferiore al Diploma superiore	**2**	**1%**		**0%**	**2**	**1%**
Diploma di scuola superiore	**70**	**47%**	**34**	**31%**	**104**	**40%**
Laurea		**0%**		**0%**	**0**	**0%**
Laurea magistrale	**77**	**52%**	**76**	**69%**	**153**	**59%**
Master di I livello	**ND**		**ND**		**ND**	
Master di II livello	**ND**		**ND**		**ND**	
Dottorato di ricerca	**ND**		**ND**		**ND**	
Totale personale	**149**		**110**		**259**	**100%**

ND: dato non disponibile



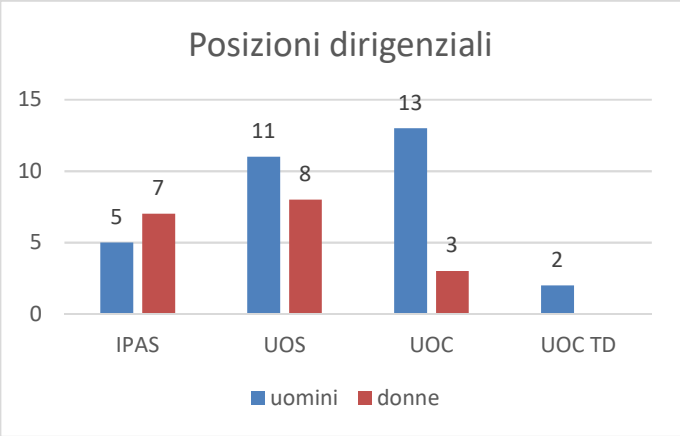
2.8.2. SALUTE DI GENERE: RAPPORTO DONNE/UOMINI PRESENTI NELL'ORGANIZZAZIONE; % PRESENZA DI DONNE IN RUOLI APICALI

Il rapporto donne / uomini nell'Agenzia è a favore dei dipendenti maschi con una percentuale sul totale del 65,0%.



Nessuna donna ricopre il ruolo di Direzione apicale. Il rapporto donne/uomini nei ruoli di direzione è ancora molto basso: nel 2020 su cinque dirigenti di struttura complessa solo una è donna. Tra dirigente di Unità Operativa semplice il rapporto è ancora a favore dei dirigenti maschi, mentre diventa a favore della componente femminile negli incarichi di Alta specializzazione.

DIRIGENTI	M	F	
IPAS	5	7	12
UOS	11	8	19
UOC	13	3	16
UOD TD	2	0	2
APICALI	3	0	3
TOTALE DIRIGENTI	34	18	52



2.8.3. SALUTE RELAZIONALE: QUANTITÀ/TIPOLOGIA DI SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE O VALUTAZIONE

I soggetti coinvolti nel processo di programmazione sono la Direzione Generale Tecnica ed Amministrativa che, unitamente a tutti i Dirigenti di UOC, supportano il Direttore Generale nel processo di programmazione.
La valutazione viene effettuata secondo quanto stabilito dalla normativa secondo un processo a cascata. Il Direttore generale valuta i Direttori Tecnico, Amministrativo e i Direttori di UOC su proposta dell'OIV. I Direttori di UOC valutano i dirigenti di UOS afferenti le singole UOC. I Dirigenti valutano il personale del comparto loro assegnato.

2.8.4. SALUTE ETICA: QUANTITÀ DI PROCESSI OGGETTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO; % DI DIRIGENTI OGGETTO DI ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

A seguito della riorganizzazione dell'Agenzia, approvata con DDG 192 del 30 aprile 2019 e definita attraverso il Funzionigramma approvato con DDG 437 del 6 settembre 2019 aggiornato con DDG 13 del 16/01/2020 e n. 27 del 20/01/2020, sono stati assegnati durante l'anno 2020 i nuovi incarichi dirigenziali che per le posizioni apicali.
In merito ai processi oggetto di valutazione del rischio, il redigendo PTPCT 2021/2023 conferma la mappatura e la gestione del rischio corruzione per aree e processi già specificata con il precedente Piano di cui di seguito si riportano le aree e processi individuate a grado di rischio alto.

Macro area: AMMINISTRAZIONE RISORSE UMANE E POLITICHE DEL PERSONALE

Processi più esposti a rischio corruzione	Strutture ed attori coinvolti	Valutazione del grado di rischio (B-M-A)	Misure di prevenzione del rischio	Ulteriori misure da adottare
A.1 - Definizione e svolgimento delle procedure per il reclutamento del personale, anche tramite rapporti di lavoro flessibile e le procedure selettive interne	Commissioni esaminatrici Settore risorse umane	1-3 (A)	Verifica sulla composizione delle commissioni esaminatrici;	a) Applicazione dei criteri di rotazione previsti dal Piano per le attività ad 'Alto rischio di corruzione;
A.2 - Conferimento incarichi di lavoro autonomo	Settore risorse umane Settore amministrativo centrale e dei Dipartimenti	1-3 (A)	Controlli sulle cause di incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi interni;	b) Meccanismi di rotazione dei componenti delle Commissioni di concorso/selezione;
A.3 - Gestione presenze/assenze, controllo situazione personale, timbrature, ferie e malattie	Settori amministrativi, UOC e Dipartimenti Settore risorse umane	3-6 (M)	Verifica dei possibili conflitti di interesse per i neo assunti e per tutti i dipendenti in servizio; Verifica delle dichiarazioni rese;	c) Completamento della pubblicazione delle informazioni richieste dalla L. 190/2012 e D.Lgs 33/2013;
A.4 - Pesatura della posizione e conferimento incarichi dirigenziali	Direttore Generale	3 (M)	Rendicontazioni periodiche della spesa del personale;	Adozione del Codice di comportamento interno dei lavoratori
A.5 -Gestione degli istituti giuridici relativi alla costituzione dei rapporti di lavoro ed alle sue fasi costitutive, modificative e risolutive e procedure inerenti gli infortuni sul lavoro	Settore gestione affari giuridici del personale Settore risorse umane	3 (M)	Rispetto delle norme in materia di pubblicazione e trasparenza degli atti relativi alla gestione delle risorse umane;	Rispetto obbligo di pubblicazione dei dati reddituali dei componenti gli organi di indirizzo politico (D.Lgs. 33/2013)
A.6 - Applicazione dei CC.NN.LL., stesura e applicazione degli accordi aziendali e la definizione dei fondi contrattuali	Settore gestione affari giuridici del personale	3 (M)	Comunicazioni al Dipartimento della Funzione pubblica sugli incarichi autorizzati ai dipendenti e controlli sulle auto-dichiarazioni;	Applicazioni sanzioni conseguenti alla violazione degli obblighi di trasparenza (Circolare n. 2/2013 del Dipartimento Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri)
A.7 - Autorizzazioni per attività extra impiego	Direttore Generale	3 (M)	Verifica del rispetto delle normative in materia di incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013	
A.8 - Conferimento incarichi di lavoro a progetto		1-3 (A)		

A.9 - Gestione del trattamento economico, anche accessorio, delle risorse umane del personale, gli adempimenti connessi alle paghe e agli aspetti fiscali del rapporto lavoro, liquidazione rimborsi, spese missioni, gestione di istituti e benefici contrattuali	Gestione del trattamento economico del personale	3-5(A)	a) verifica del rispetto dei diritti contrattuali e delle procedure	Sistema di Gestione della Qualità
				Formazione del personale ai temi della legalità
A.10 - Esercizio del potere disciplinare	UPD Commissione disciplinare Dirigenti preposti alle risorse umane	3-5(A)		Formazione specifica

Macro Area: GESTIONE ATTI DI GARA E STIPULA CONTRATTI CON FORNITORI DI BENI SERVIZI E LAVORI

Processi più esposti a rischio corruzione	Strutture ed attori coinvolti	Valutazione del grado di rischio (B-M-A)	Misure di prevenzione del rischio	Ulteriori misure da adottare
B.1–Predisposizione di atti di gara ed espletamento delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi sotto e sopra soglia comunitaria	Settore Provveditorato Settore Tecnico Settori amministrativi UOC e Dipartimenti Settore Patrimonio Commissioni di gara	2-3-7 (A)	Uso del mercato elettronico per ampliare le indagini di mercato e favorire la concorrenza	Rotazione periodica dei dirigenti e del personale esposto ad "alto" rischio corruzione
			Verifica sulla composizione delle commissioni giudicatrici (assenza di incompatibilità, di conflitto di interessi, ecc.)	Composizione delle commissioni di gara con previsione di meccanismi di rotazione nella formazione delle stesse
B.2-Predisposizione di atti di gara ed espletamento delle procedure per l'acquisizione di beni immobili, loro alienazione e tutte le pratiche per la loro conduzione, procedure di gara di appalto di lavori pubblici, di servizi manutentivi	Settore Patrimonio Settore Tecnico	3-7 (A)	Pubblicazione degli atti relativi alla gestione dei contratti nel rispetto della normativa vigente	Separazione di competenze tra titolare del potere decisionale e di spesa e RUP
B.3-Progettazione e costruzione, manutenzione o ristrutturazione di interventi di edilizia, servizi di manutenzione al patrimonio immobiliare dell'Agenzia ed agli impianti, alle infrastrutture necessarie per i sistemi di comunicazione	Settore Patrimonio Settore Tecnico	3-7 (A)	Richiesta di nulla osta al pagamento delle fatture da parte del dirigente competente o RUP o RP	Affidamento all'Agenzia del Territorio delle operazioni di stima dei canoni di locazione e del valore degli immobili da alienare o acquisire
			Acquisizione dell'attestazione di regolarità delle forniture e dei verbali di verifica di conformità.	Estensione degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento nazionale alle imprese fornitrici di beni e servizi
B.4 - Gestione dei contratti di competenza e controllo del corretto adempimento con funzioni di direttore dei lavori/esecuzione, ai sensi della normativa vigente;	Settore Patrimonio Settore Tecnico Settore Provveditorato Direttori dei Dipartimenti e delle UOC dei Dipartimenti	3-7 (A)	Controlli mensili sulla gestione delle casse economali	Controllo relativi al divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro
			Relazioni tecnico-illustrative relative a progetti per lavori di manutenzione	
			Monitoraggi sui contratti effettuati	Sistema di Gestione della Qualità
B.5 - Gestione inventario beni mobili e dismissioni	Settore Provveditorato Settori Amm.vi SS.TT.	3 (M)		Formazione del personale ai temi della legalità

B.6 - Gestione della cassa economale	Settore Provveditorato Settore Economico-finanziario Direttori dei Dipartimenti	6 (M)		Verifica inserimento dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori nell'elenco di cui al D.P.C.M. del 18/4/2013
B.7 - Gestione dei rifiuti per manutenzione ordinaria e straordinaria e dall'attività di ARPA Sicilia, compresi quelli derivanti dallo svolgimento di attività laboratoriali	Direttori dei Dipartimenti	3 (M)		Eventuale sottoscrizione di protocolli d'intesa e di legalità (ai sensi della Direttiva del Ministero dell'Interno 23/6/2010 n. 4610) in ordine ai c.d. settori a rischio infiltrazione criminale (v. art. 2, c. 53, L. 190/2012)
B.8 Predisposizione di atti di concessione sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese di importo > € 1000,00	Settore Patrimonio Settore Comunicazione	7 (M)		

Macro Area: GESTIONE CONTROLLI AMBIENTALI, INFORMAZIONE E DIFFUSIONE DATI DI SETTORE

Processi più esposti a rischio corruzione	Strutture ed attori coinvolti	Valutazione del grado di rischio (B-M-A)	Misure di prevenzione del rischio	Ulteriori misure da adottare
C.1 -Attività di controllo programmate e straordinarie presso impianti produttivi anche derivanti da esposti e segnalazioni e su delega dell'Autorità Giudiziaria	Direttore del Dipartimento Attività Produttive e Direttori delle UOC e UOS dello stesso Dipartimento	5-6-7-8 (A)	Istituzione delle Commissioni tematiche con funzioni di studio, approfondimento e proposta ai fini della omogeneizzazione e standardizzazione delle attività tecniche dell'Agenzia	Applicazione dei criteri di rotazione del personale previsti dal Piano per le attività ad "Alto" rischio di corruzione
C.2 - Attività di campionamento per le prove relative alle matrici ambientali ed attività di prova in campo	Direttori dei Dipartimenti Attività Produttive e Stato dell'Ambiente e delle UOC e UOS degli stessi Dipartimenti.	5-6-7 (A)	Direttive del Direttore su attività di supporto tecnico, di vigilanza e controllo e di monitoraggio ambientale	Completamento della visibilità dei fascicoli nei confronti dei soggetti tenuti al controllo anticorruzione secondo le previsioni del Piano
C.3 -Erogazione delle attività di analisi e misure chimiche, microbiologiche, ecotossicologiche, microinquinanti organici, amianto ed emissione dei rapporti di prova	Direttore del Dipartimento. Laboratori e delle UOC e UOS dello stesso Dipartimento	6-7 (A)	Sistema Qualità e relativi documenti di processo e procedure operative su attività di supporto tecnico, di vigilanza e controllo e di monitoraggio ambientale. Accreditamento dei laboratori in base alla norma UNI EN ISO/IEC 17025 (Procedura apertura campioni PG Lab 03)	Individuazione della deviazione standard dei tempi procedimentali stabiliti su media semestrale
			Monitoraggio sulla tempistica delle attività svolte e pubblicazione dei relativi report	Predisposizione di modalità di rapporto con i titolari delle Ditte o loro consulenti
C.4 - Monitoraggio e verifica di ottemperanza richiesti ad esito delle procedure VIA	Direttore del Dipartimento Attività Prod.ve e delle UOC e UOS dello stesso Dipartimento.	3-6-7 (A)	Utilizzo del fascicolo elettronico per il tracciamento dei dati delle elaborazioni	Aggiornamento Decalogo di comportamento per periti e consulenti che entrano in Agenzia
C.5 - Proposta alle amministrazioni competenti delle misure cautelari di emergenza e di comunicazione del rischio	Direttore del Dipartimento Attività Prod.ve delle UOC e UOS dello stesso Dipartimento e personale UPG	3-5-6 (A)	Formazione del personale sui tempi della legalità	

C.6 - Segnalazione di notizia di reato all'Autorità Giudiziaria ed avvio di procedimenti sanzionatori amministrativi	Direttore del Dipartimento Attività Prod.ve delle UOC e UOS dello stesso Dipartimento e personale UPG	5-6 (A)		
C.7 -Applicazione del regolamento per la determinazione dei costi delle attività dell'Agenzia	Settori Tecnici delle SS.TT. Settori specialistici delle SS.TT (Radioattività ed amianto)	7 (M)		
C.8 - Diffusione dei dati ambientali prodotti dall'Agenzia	Settori Comunicazione, informazione e documentazione	9 (M)		
C.9 - Rapporti con i media	Settori Comunicazione, informazione e documentazione	9 (M)		
C.10 - Controllo redazionale dei decreti e verifica delle conformità alle norme vigenti	Settore Affari generali	3 (M)		

Macro Area: SUPPORTO TECNICO AMBIENTALE

Processi più esposti a rischio corruzione	Strutture ed attori coinvolti	Valutazione del grado di rischio (B-M-A)	Misure di prevenzione del rischio	Ulteriori misure da adottare
D.1 - Pareri tecnici e contributi istruttori per procedimenti amministrativi ambientali anche nell'ambito di conferenze di servizi ed altri organismi istruttori	Direttore del Dipartimento Attività Prod.ve delle UOC e UOS dello stesso Dipartimento e della UOC Agenti Fisici	3-7 (A)	Istituzione delle Commissioni tematiche con funzioni di studio, approfondimento e proposta ai fini della omogeneizzazione e standardizzazione delle attività tecniche dell'Agenzia	Applicazione dei criteri di rotazione previsti dal Piano per le attività ad "Alto" rischio di corruzione
D.2 -Supporto tecnico alla elaborazione di piani e programmi ambientali e procedure VAS	Direttore del Dipartimento Attività Prod.ve delle UOC e UOS dello stesso Dipartimento e della UOC Agenti Fisici	3 (M)	Direttive del Direttore tecnico su attività di supporto tecnico, di vigilanza e controllo e di monitoraggio ambientale	Completamento della visibilità dei fascicoli nei confronti dei soggetti tenuti al controllo anticorruzione secondo le previsioni del Piano
D.3 - Formulazione di pareri legali ed approfondimenti giuridici sull'applicazione della normativa ambientale	Settore Affari legali Settore Affari Generali	3 (M)	Monitoraggio sulla tempistica delle attività svolte e pubblicazione dei relativi report	Individuazione della deviazione standard dei tempi procedimentali stabiliti su media semestrale
D.4 - Applicazione del Regolamento per la determinazione dei costi delle attività dell'Agenzia	Settori Tecnici delle SS.TT. Settori specialistici delle SS.TT (Radioattività ed amianto)	7 (M)	Sistema Qualità e relativi documenti di processo e procedure operative su attività di supporto tecnico, di vigilanza e controllo e di monitoraggio ambientale. Accreditamento dei laboratori in base alla norma UNI EN ISO/IEC 17025 (Procedura apertura campioni PG Lab 03)	Predisposizione di modalità di rapporto con i titolari delle Ditte o loro consulenti
			Utilizzo del fascicolo elettronico per il tracciamento dei dati delle elaborazioni	Elaborazione decalogo di comportamento per periti e consulenti che entrano in Agenzia

2.8.5. SALUTE DIGITALE: STANZIAMENTI IN APPLICATIVI E SERVIZI DIGITALIZZATI.

Situazione ed attività relative ad applicativi informatici e al processo di digitalizzazione	
Descrizione	**Note**
Adeguamento e ristrutturazione delle reti dati delle Strutture periferiche.	A seguito della generale ristrutturazione, effettuata in Convenzione Consip LAN5 e che ha interessato tutte le strutture periferiche e la Direzione Generale, con opere di cablaggio punti rete, predisposizione della linea voce VOIP, sostituzione di tutti gli apparati attivi e dei relativi armadi Rack, con l'implementazione di adeguati gruppi di continuità e definiti a luglio 2017, sono state effettuate ristrutturazioni nelle sedi Territoriali di: Catania, Messina e Siracusa, senza modificare la posizione dei rispettivi laboratori, mentre nel 2019 tali interventi hanno riguardato le nuove sedi di Catania, Messina e Siracusa, a dicembre 2020 è stata attivata la ristrutturazione della rete dati della nuova sede della D.G. presso i nuovi locali Ex Roosevelt, il cui completamento è previsto per Marzo 2021.
Attivazione del servizio di telefonia fissa VOIP	All'interno dell'Accordo Quadro, denominato SPC2 e al quale questa Agenzia ha aderito per i servizi di connettività "dati", con contratto del 28/07/2017, nei confronti dell'operatore Vodafone Italia S.p.A., è stata prevista anche l'attivazione del servizio di telefonia fissa VOIP, nella considerazione che ARPA Sicilia, non ha mai avuto attivo un servizio di telefonia fissa interna per i dipendenti. Alla data del 31 Dicembre 2019, tutto il sistema è stato concluso ed è funzionante, infatti è stata coperta anche la Struttura Territoriale di Agrigento, che presentava un problema di rete dati. E' stata valuta l'offerta per le linee telefoniche verso l'esterno, in convenzione Consip, con l'operatore Fastweb, l'attivazione delle linee telefoniche fisse verso l'esterno, è operativa da Settembre 2020. E' in corso di attivazione l'implementazione di ulteriori 30 canali per la sede della D.G., che verranno attivati a gennaio 2021. E' inoltre stata prevista, all'interno del rinnovo contrattuale con l'operatore delle linee dati, l'implemento di ulteriori 50 interni al fine di modificare il mutato fabbisogno dell'Agenzia. E' stata anche attivata, specifica piattaforma centralizzata, per la gestione degli interni telefonici fissi.
Potenziamento delle risorse di archiviazione della Sala Server e acquisto di licenze software	La Sala Server di ARPA Sicilia, è andata in sofferenza a causa di carenza di spazio di elaborazione/archiviazione, che in questi ultimi due anni si è provveduto a integrare in maniera parziale. Le attrezzature da implementare sono state, i tre server HP di recente tecnologia e un apparato NAS - QNAP, da integrare, con ulteriore apparato QNAP di elevata capienza e con collegamento in fibra con i tre server HP. Al fine di ottimizzare completamente le tre risorse server (perfettamente funzionanti), è stato quindi necessario procedere alla loro completa ottimizzazione, mediante l'acquisto dei componenti specifici. Per garantire un ottimale spazio di archiviazione, con la possibilità di collocare ulteriori macchine virtuali, in diretto collegamento in fibra con i tre server HP, potenziati, così come precedentemente riportato, è stato indispensabile affiancare, al NAS della QNAP già presente in sala server e ormai al limite della sua capienza, un ulteriore e performante NAS, sempre della QNAP, completo dei relativi accessori. E' stato definito e completato anche l'acquisto di ulteriori 2 NAS QNAP di elevata capienza, per il posizionamento di ulteriori macchine virtuali, ed n.11 NAS QNAP, di media capienza, da collocare presso ogni sede Territoriale al fine di garantire e centralizzare le risorse condivise. Gli 11 NAS territoriali sono stati installati presso le sedi territoriali e risultano pienamente funzionanti. Inoltre in Convenzione Consip, è stato acquisito un nuovo Server ridondato, con capacità di spazio, ram, e cpu molto elevate, compatibile con le applicazioni future per i prossimi 5 anni, la cui attivazione definitiva, a causa della mancanza di un cassetto ottico (già acquistato e montato), per il quale si attende l'aggiornamento del firmware, che sarà operativo per gennaio 2021.

Sostituzione del sistema di protocollo informatico (J-Iride)	Il nuovo sistema di protocollazione informatica è a pieno regime e sono state concluse nel 2019, anche le operazioni di migrazione di tutti i dati storici, presenti nella vecchia versione denominata "Iride". La macchina che gestiva il vecchio protocollo è stata dismessa. Sono state implementate le procedure di protocollazione automatica delle PEC, utilizzate nei recenti concorsi banditi da ARPA, ed è in fase di attivazione il workflow per la dematerializzazione dei Decreti
Attivazione di un servizio Cloud, anche per archiviazione e conservazione	ARPA Sicilia ha utilizzato un servizio di Cloud derivato dal vecchio Accordo Quadro di Consip, denominato SPC (Servizi Per la Connettività delle Pubbliche Amministrazioni), con l'allora aggiudicatario e fornitore di servizi Telecom Italia Mobile. Su tale spazio, sono stati installati e resi operativi, importanti servizi, strategici per l'Agenzia, tra cui: il sito internet ufficiale, la gestione della posta elettronica, il fire-wall di controllo agli accessi internet della rete MPLS, un applicativo di gestione dei rilevamenti "rumore", ad uso della S.T. di Trapani etc. Durante il 2019, è stata attivata l'adesione al nuovo Accordo Quadro di Consip, denominato SPC2 – Cloud Lotto 1 che fornisce uno spazio cloud, così come viene indicato, anche dall'Agenzia per l'Italia Digitale e sono state completate tutte le migrazioni. Il vecchio Cloud è stato dismesso. E' in fase di studio, l'aggiornamento del server mail di ARPA, attualmente posto in tale cloud, che si presume possa avvenire entro giugno 2021. E' inoltre prevista, sulla nuova piattaforma, l'attivazione del servizio di Disater-Recovery che dovrà entrare in funzione entro il 2021.
Sostituzione del sistema di gestione dei dati di laboratorio LIMS	ARPA Sicilia adopera, ormai da molti anni, un sistema informatizzato LIMS (Lab Information Management Systems), dedicato alla gestione dei campioni di laboratorio in conformità alla ISO 17025. Il sistema è stato avviato tra il 2010 e il 2011. Tale sistema, anche in considerazione dell'evoluzione organizzativa dell'Agenzia, necessitava di un aggiornamento. A seguito di un confronto con ARPA Emilia Romagna, è stato preso in considerazione il sistema "Visual LIMS" in uso, da tempo, presso la sede di Ferrara, compatibile con l'architettura del sistema informativo di ARPA Sicilia e con l'hardware in dotazione. La gara di affidamento è stata effettuata sul MEPA e si è conclusa con DDG 409/2018. Con nota prot. 52954 del 25/10/2018. A dicembre 2018 è stata avviata la formazione per l'utilizzo del nuovo sistema. Il sistema è stato definitivamente avviato nel dicembre 2019 ed è perfettamente operativo e funzionante in tutte le sedi. Sono state implementate le funzionalità da "campo" del LIMS, con l'acquisto del modulo "E-Lims", ad uso degli operatori sul territorio. A tal fine sono stati acquistati anche i dispositivi mobili necessari per tali operazioni, che sono in fase di configurazione per la successiva consegna al personale che si presume possa avvenire entro febbraio 2021. Tale data, potrebbe slittare a causa dell'acquisto in convenzione mobile7, delle telefoniche dati, indispensabili per i collegamenti dall'esterno, la cui procedura di acquisto è stata già perfezionata.
Acquisizione di strumentazione informatica.	Al fine di aggiornare le attrezzature informatiche in dotazione, si è attesa la definizione della specifica convenzione Consip. Si è provveduto con specifico lotto all'acquisto di work-station grafiche di alto profilo con un costo complessivo per singola unità abbastanza contenuto (circa 1500 euro) per un totale di 26 unità come risultante dal fabbisogno complessivo rappresentato dai Dirigenti dell'Agenzia. L'acquisto è stato definito e perfezionato con D.D.G. N 314 del 20/06/2018, la fornitura è stata consegnata e collaudata. Si è provveduto entro il 2019, alla completa configurazione e consegna delle WS a gli utenti destinatari. Inoltre è stato concluso l'acquisto di complessivi n.307 computer, in convenzione Consip, al fine di aggiornare tutto il parco macchine informatico, con esclusione dei computer dei laboratori, a causa delle loro peculiarità di connessione con gli strumenti.

	La consegna dei computer, nel 2019, aveva una percentuale di copertura pari al 95%. La consegna è stata conclusa a marzo 2020 ed è in atto uno studio per la sostituzione dei PC collegati ai laboratori e quelli da reperire per il nuovo personale in arrivo. E' stata predisposta adeguata relazione per la creazione di una control-room, da collocare presso i nuovi locali Ex Roosewelt, la cui realizzazione avverrà entro il 2021.
Programma attuativo del Regolamento UE 2016/679.	Arpa Sicilia ha nominato, con D.D.G. n.258 del 23.05.2018, entro i termini previsti dalla norma, il proprio D.P.O. che ha effettuato la verifica procedurale, relativa all'argomento, in relazione alle attuali figure, profili e dotazioni informatiche dell'Agenzia. Al fine di portare a compimento, unitamente al DPO, tutte le attività necessarie ai fini dell'adeguamento del GDPR, si è provveduto a inoltrare, apposito piano dei fabbisogni al gestore TIM, aggiudicatario di SPC Cloud. In data 19/07/2018, TIM ha inoltrato il Progetto dei fabbisogni richiesto, assunto al protocollo n.36751 del 23/07/2018, di questa Agenzia. L'adesione al servizio è avvenuta mediante il D.D.G. n.432/2018 Il servizio è tutt'ora operativo, e nell'arco del 2019, sono state effettuate tutte attività necessarie e propedeutiche alla creazione del registro dei trattamenti, operazione positivamente terminata. Nel corso del 2020 è stata conclusa la formazione di tutto il personale di ARPA, così come previsto dalla normativa in materia di GDPR, nel 2021 si dovrà verificare lo stato del trattamento dati presso ogni struttura territoriale, operazione che andrebbe rifatta ogni anno.

2.8.6. SALUTE ORGANIZZATIVA: LIVELLO DI BENESSERE ORGANIZZATIVO, INDAGINE IN COLLABORAZIONE CON IL DIPARTIMENTO DI PSICOLOGIA DELL'UNIVERSITÀ DI PALERMO – FORME DI FLESSIBILITÀ LAVORATIVA

Indagine in collaborazione con il Dipartimento di Psicologia dell'Università di Palermo Al fine di effettuare un'indagine approfondita ed autorevole sul livello di benessere del personale dell'Agenzia, è stato sottoscritto, in data 13.06.2019, un protocollo d'intesa con il Dipartimento di Psicologia dell'Università di Palermo, avente ad oggetto: "*Realizzazione di interventi di protezione del benessere psicologico dei lavoratori nei luoghi di lavoro e di prevenzione dei rischi legati allo stress lavoro-correlato".*

Tra le attività utili per una migliore comprensione della realtà aziendale, sono previste la conduzione di focus group e l'avvio del servizio dello "sportello d'ascolto".

L'indagine effettuata attraverso i focus group appare particolarmente indicata nell'attuale fase di riorganizzazione funzionale dell'Agenzia, di cui al DDG n. 437 del 6.09.19 essendo di primaria importanza individuare le eventuali criticità derivanti da timori, esigenze e aspettative del personale, per avviare un processo di riorganizzazione caratterizzato da condivisione e partecipazione motivazionale.

Lo "sportello d'ascolto", da attivarsi presso il Dipartimento di Psicologia, permetterà ai dipendenti di poter esporre, con la garanzia dell'assoluta tutela della privacy, le problematiche legate al lavoro fissando un incontro attraverso un canale on line dedicato.

I dati raccolti costituiranno la base per l'elaborazione, da parte del Dipartimento di Psicologia, di test conoscitivi, sia del benessere organizzativo (B.O.) che del livello di stress lavoro correlato (SLC) dei dipendenti dell'Agenzia. L'esito dei test permetterà di verificare il livello di benessere sul quale il Comitato Unico di Garanzia in collaborazione con l'UOC Gestione Risorse Umane effettuerà una proposta di misure di miglioramento. Dai test verrà verificato a cura del Dipartimento universitario l'eventuale livello di stress lavoro correlato e saranno proposte a cura del dipartimento stesso misure correttive.

Forme di flessibilità lavorativa Alle classiche forme di flessibilità lavorativa (part time, banca delle ore, istituti di supporto alla genitorialità) si affiancano anche altri strumenti quali il telelavoro ed il lavoro agile (c.d. smart working) che, costituendo una diversa modalità di svolgimento della medesima prestazione lavorativa, permettono, principalmente alle donne, di norma maggiormente gravate dal carico familiare, di percepire l'intera retribuzione, non subendo il forte decremento economico conseguente, ad esempio, dall'adozione del part time.

Ma al di là della specifica condizione femminile, l'utilizzo delle piattaforme digitali può aiutare a superare le difficoltà originate da particolari condizioni fisiche dei dipendenti e/o da specifiche situazioni familiari o logistiche (causate da lunghi spostamenti per raggiungere il luogo di lavoro), con un ulteriore vantaggio, a livello collettivo, in termini di minori emissioni di CO2.

Ne consegue che l'assegnazione di postazioni in telelavoro, ovviando ai summenzionati inconvenienti, contribuisce alla riduzione del tasso di assenteismo e del tasso di turn-over, traducendosi in un aumento della produttività e quindi in un miglioramento della *performance* organizzativa complessiva. Analoghe considerazioni possono applicarsi anche allo *smart working*.

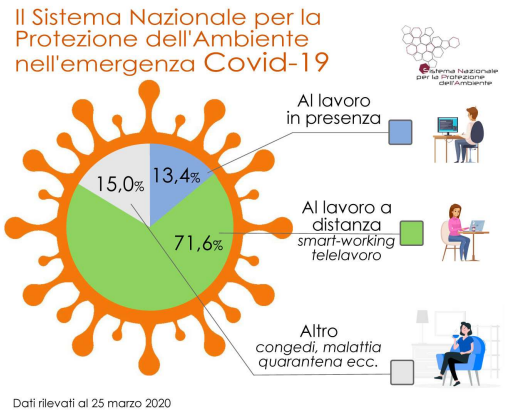
Modalità di lavoro in smart working derivanti dall'emergenza sanitaria - COVID 2019

Nel periodo in cui il Paese è stato sottoposto al lock-down per l'emergenza COVID-19, anche gli enti del SNPA hanno dovuto adottare rapidamente modalità di lavoro a distanza comportando non poche difficoltà operative ed organizzative che, man mano hanno mostrato lati positivi insperati soprattutto in considerazione dell'opportunità reale di testare la modalità di lavoro agile.

La modalità in lavoro agile, è stata di notevole aiuto alle famiglie che avrebbero avuto difficoltà a gestire i giovani in età scolare e gli anziani durante un periodo problematico sotto il profilo organizzativo complicato da un alto rischio pandemico riferito soprattutto a specifiche categorie di soggetti. Durante questo periodo che non sembra concludersi a breve, i vantaggi della riduzione degli spostamenti casa-scuola-lavoro hanno rappresentato una riduzione delle emissioni di inquinanti.

I modi per mitigare le emissioni di CO_2 sono molteplici, e certamente quello del lavoro a distanza merita la giusta considerazione insieme al generale cambiamento delle abitudini legate al modo con cui i dipendenti del SNPA si recano a lavoro. Su questo aspetto, la figura del Mobility Manager può rivelarsi di notevole aiuto per perseguire gli obiettivi dello Sviluppo Sostenibile all'interno del Sistema agenziale.

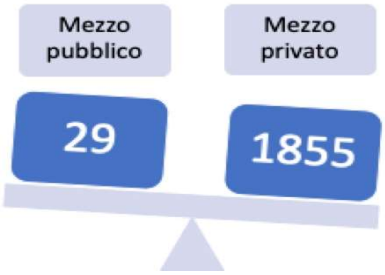
Per valutarne il beneficio su scala nazionale il Sistema Nazionale per la Protezione Ambientale ha condotto un sondaggio interno sui 10.480 dipendenti di tutte le Agenzie ambientali regionali e provinciali e Ispra, cui hanno risposto in 3.907, un campione sufficientemente ampio per consentire di approfondire la conoscenza sulle abitudini di mobilità del personale e di stimare il contenimento delle emissioni di anidride carbonica (principale climalterante) nel periodo preso in esame.



Dei rispondenti, solo il 4% ha dichiarato di essersi sempre recato sul luogo di lavoro, mentre il 13% lo ha fatto per meno di 10 giorni e ben il 63% ha lavorato da casa per più di 30 giornate lavorative, nel periodo 1^ marzo – 31 maggio 2020.



Con i dati sopra riportati è stata effettuata una stima delle emissioni risparmiate.
Tenendo in considerazione le abitudini utilizzate dai dipendenti del SNPA, il mezzo privilegiato per raggiungere le 226 sedi di lavoro è l'auto (79%), seguito dai mezzi pubblici: il 39% percorre meno di 12 Km (andata/ritorno) per viaggio e circa un quinto (21%) fa oltre 48 Km.



(Stima delle emissioni risparmiate, ton CO_2)

L'indagine condotta ha consentito di stimare un risparmio complessivo di 1884 t di CO2 nel periodo marzo-maggio dai dipendenti SNPA nel periodo di lock-down è la stessa che avrebbero risparmiato 269 dipendenti se avessero deciso di vivere completamente a emissioni zero, oppure, se tutti i 10.480 dipendenti del SNPA avessero piantato 18 alberi a testa, o mangiato 31.400 Kg di carne in meno, o ancora percorso 16 milioni di Km in meno con la propria auto.

Per calcolare i quantitativi di emissioni risparmiate sono stati utilizzati i fattori di emissione pubblicati da ISPRA per i trasporti distinguendo il mezzo privato da quello pubblicoapplewebdata://B7D46B10-90E3-46BC-A02B-94C204EDCC7E/-_ftn3 e si sono poi stimati quelli relative ad ogni agenzia sulla base delle risposte complessivamente fornite, trascurando il fatto che alcune abbiano avuto un tasso di risposta superiore ad altre.



Il telelavoro è stato disciplinato in ARPA da un Regolamento adottato con DDG n. 375 del 2.12.2013. Occorrerà rivedere tale atto per rendere più snello il relativo meccanismo di accesso, anche nella considerazione che le Linee Guida PCM - Dipartimento della Funzione Pubblica n. 3 del 2017, richiamando l'art. 14 della legge 124/2015, impegnano le PP.AA. a garantire il telelavoro e/o il lavoro agile ad almeno il 10% dei propri dipendenti inserendo il raggiungimento di tale obiettivo quale "*oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale all'interno delle amministrazioni pubbliche".*

LAVORO A DISTANZA PRESSO ARPA SICILIA: TELELAVORO					
2015	2016	2017	2018	2019	2020
2	2*	1	2	3	3

2.8.7. IL POLA: UN NUOVO MODO DI LAVORARE

La normativa sul lavoro agile risale alla legge Madia (art. 14 della L.124/2015) ed ha subito evoluzioni normative con la legge 81/2017 e la direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 3/2017.
Il Decreto Legge 19 maggio 2020, n.34 (Decreto Rilancio) ha previsto che ogni Pubblica Amministrazione rediga, entro il 31 gennaio di ogni anno, il *Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA)*, quale sezione del Piano della Performance.

Con DDG n. ____ del ____ l'Agenzia ha adottato il Piano Organizzativo Lavoro Agile 2021/2023 che di seguito viene riportato in sintesi rinviando per gli approfondimenti al documento pubblicato.

POLA 2021/2023 ARPA SICILIA

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile definendo:

- le misure organizzative;
- i requisiti tecnologici;
- i percorsi formativi del personale;
- 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.

Almeno il 60% dei dipendenti le cui attività possono essere svolte da remoto, potrà avvalersi del lavoro agile, senza penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

LIVELLO DI ATTUAZIONE E DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

La modalità di lavoro "agile" per la maggior parte del personale della Pubblica Amministrazione è stata attivata a causa del lock down derivante dall'emergenza sanitaria pandemica di marzo 2020. Tale modalità, al principio ritenuta temporanea, si è prolungata per tutto l'anno attraverso continue proroghe e si prevede che continuerà anche per parte dell'anno 2021. Tale situazione ha fatto sì che anche l'Agenzia (tra le prime Amministrazioni pubbliche nella Regione a collocare

i dipendenti in smart working, ad eccezione del personale strettamente necessario alle attività urgenti da effettuarsi in presenza), abbia dovuto affrontare – con il sostegno del personale del settore informatico e grazie alla disponibilità del personale tutto, una riorganizzazione delle modalità di lavoro per consentire il lavoro da casa. Nel periodo 12 marzo/31 dicembre 213 dipendenti su 351[3] hanno svolto il lavoro in modalità smart.

Attualmente, a seguito dell'emanazione del DPCM 3/11/2020, questa Agenzia ha collocato in smart working il 50% del personale dipendente impegnato in attività lavorative svolgibili da remoto. La modalità applicata è alternata con giornate in presenza, assicurando comunque la piena disponibilità di flessibilità oraria e di rientro nella sede di lavoro qualora richiesto da necessità d'ufficio.

Generalmente può considerarsi essenzialmente soddisfatto il requisito della disponibilità e fiducia reciproca, presupposto fondamentale di questa modalità operativa e che costituisce la base di partenza (baseline) per la programmazione del suo miglioramento nell'arco temporale, triennale, di riferimento del Piano.

MODALITÀ ATTUATIVE

La modalità lavorativa testata nel periodo di lock-down ha dimostrato anche ai più scettici che l'amministrazione non si è fermata, continuando a lavorare e produrre.
E' indubbio che lo smart working non si attua unicamente con le modalità utilizzate in regime di lock-down.
Come previsto dalla normativa, almeno il 60% del personale che svolge attività compatibili con il lavoro a distanza, potrà fruire di tale modalità come modalità lavorativa standard.
Come in ogni ambito pubblico, anche lo smart working è regolamentato oltre che a livello nazionale, da normativa secondaria per determinare le condizioni amministrative e gestionali che ne assicurino il buon esito.
Le condizioni amministrative sono:

- Il Regolamento
- L'accordo individuale
- L'assicurazione

Le condizioni gestionali sono:

- la mappatura dei processi e delle attività
- la descrizione del lavoro – piano di dettaglio
- il programma formativo
- il programma di digitalizzazione
- il programma sulla sicurezza ed il benessere
- la sicurezza informatica ed il trattamento dei dati personali

MAPPATURA DEI PROCESSI LAVORABILI IN MODALITÀ AGILE – AMBITO DI APPLICAZIONE

[3] Il numero totale è conteggiato sul personale che ad ogni effetto ha prestato attività lavorativa sia a tempo determinato che indeterminato, che in comando

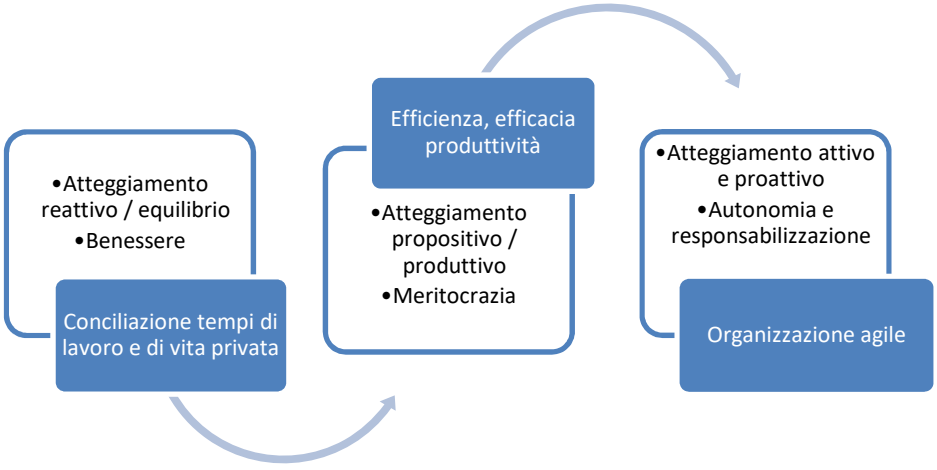
Una volta stabilito l'impianto normativo di riferimento (condizioni amministrative sopra specificate), è necessario che l'amministrazione esegua una mappatura dei processi lavorabili da remoto perché non tutte le attività si prestano a questa modalità di lavoro: alcune sono del tutto compatibili, altre solo in parte.
Si è proceduto quindi, anche su indicazione dell'OIV, ad effettuare una mappatura delle attività rendendone parte attiva i Direttori di UOC che hanno individuato le attività lavorabili da remoto delle strutture agenziali.
Per la mappatura si fa espresso riferimento al documento approvato.

DEFINIZIONE DEI PIANI DI DETTAGLIO
Una volta stabilito l'ambito di applicazione, a seguito di un avviso annuale da parte dell'amministrazione, i lavoratori interessati possono presentare le istanze al Dirigente che ne valuta la procedibilità. In caso di riscontro positivo, sono predisposti singolarmente dei piani di dettaglio che stabiliscono per ogni lavoratore le modalità operative, i tempi e gli obiettivi da raggiungere per ogni attività, misurati attraverso specifici indicatori e target.

E' utile rammentare in questa sede che gli obiettivi devono rivestire le caratteristiche sotto riportate.



SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE
Lo smart working è una nuova metodologia di lavoro che comporta una capacità di accogliere in modo critico e costruttivo i cambiamenti quali opportunità di crescita professionale e qualitativa.
Perché tale modello funzioni, al cambio di mentalità deve essere affiancato un nuovo modello organizzativo ed un rinnovato patto di fiducia tra l'organizzazione e il lavoratore.



L'approccio innovativo al lavoro si concretizza attraverso l'uso della tecnologia che permette la riprogettazione del lavoro anche nella conciliazione dei tempi di vita, mettendo in discussione i vincoli tradizionali di spazio / tempo a beneficio di una visione di maggiore autonomia e responsabilizzazione del lavoratore, avendo quale unico scopo il conseguimento dell'obiettivo prefissato.

Dirigenti

I Dirigenti svolgono un ruolo fondamentale quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi.
Agli stessi è richiesto un rafforzamento della leadership, 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 per i risultati, salvaguardando le legittime aspettative dei lavoratori smart in termini di formazione e crescita professionale, promuovendo percorsi tesi alla garanzia di inclusione nei processi d'innovazione e nelle opportunità professionali. È loro compito esercitare un potere di controllo diretto su tutti i dipendenti ad essi assegnati, a prescindere dalla modalità di svolgimento della prestazione, organizzare una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, nonché verificarne il conseguimento.
In particolare, i Dirigenti:

- Effettuano la mappatura e reingegnerizzazione dei processi di lavoro compatibili con il lavoro agile individuando le attività che possono essere svolte in tale modalità e definendo per ogni dipendente le priorità.
- Concorrono all'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile alla luce della capacità complessiva del dipendente di organizzare autonomamente il lavoro.
- Effettuano monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex-post, ponendo maggiore attenzione al raggiungimento degli obiettivi fissati e alla verifica del riflesso sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

UOC Gestione Risorse Umane

La UOC Gestione Risorse Umane predispone tutte le procedure organizzative propedeutiche alla collocazione del lavoratore in modalità agile. Nel particolare provvede a:

- predisporre l'avviso interno di attivazione della relativa procedura;
- verificare l'ammissibilità dei singoli piani di dettaglio rispetto ai requisiti richiesti, ai fini della stipula dell'accordo individuale
- predisporre l'accordo individuale del lavoro agile
- effettuare le comunicazioni al Ministero del Lavoro e all'Osservatorio sullo Smart Working
- fornire al CUG i dati relativi al lavoro agile a fini statistici.

In linea con quanto previsto dalle Linee Guida ministeriali, nel periodo di programmazione 2021/2023 saranno attivati appositi percorsi formativi come di seguito descritti:

- formazione per la dirigenza, finalizzata a dotarla di nuove competenze digitali, nonché delle competenze necessarie per una diversa organizzazione del lavoro e per modalità di coordinamento indispensabili ad una gestione efficiente del lavoro agile.
- formazione per il personale del comparto che comprenda l'aggiornamento delle

competenze digitali e nuove soft skills per l'auto-organizzazione del lavoro, per la cooperazione a distanza tra colleghi e per le interazioni a distanza anche con l'utenza.

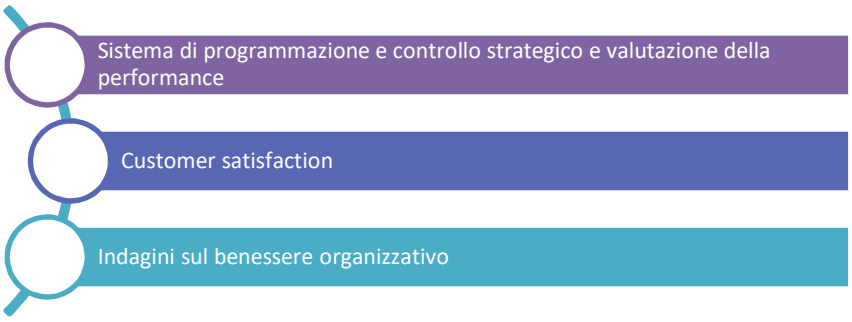
Comitato Unico di Garanzia – CUG

Il CUG Agenziale nell'ottica delle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo, costituisce un punto di riferimento per l'Amministrazione e, nel clima di collaborazione con la stessa instaurato, ha predisposto la proposta di regolamento sul lavoro agile che è stata sottoposta agli organi di vertice ed inviata alle OOSS. Ai fini della verifica dell'incremento del benessere lavorativo, effettua, sulla base dei dati forniti dall'amministrazione, un monitoraggio del lavoro agile in termini sia di impatto interno, in termini di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, che di impatto esterno.

OIV

Il ruolo dell'OIV è fondamentale non solo ai fini della valutazione della performance organizzativa, ma anche per verificare che la definizione degli indicatori sia il risultato di un confronto tra i decisori apicali e tutti i soggetti coinvolti nel processo e per fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori stessi.

SISTEMI E STRUMENTI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEGLI IMPATTI



PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Come definito nelle Linee Guida del DPF, il lavoro agile è un'opportunità lavorativa che va strutturata. La sua introduzione all'interno dell'organizzazione deve avvenire in modo progressivo e graduale. Di seguito si riporta la tabella che fotografa una base line, definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, l'implementazione del lavoro agile, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi definiti lungo le tre fasi del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

INDICATORI		Responsabile azione e dati	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023
			avvio	sviluppo intermedio	sviluppo avanzato
CONDIZIO	SALUTE ORGANIZZATIVA		2021	2022	2023
	Coordinamento organizzativo del lavoro agile	UOC A4	x	x	x
	Monitoraggi del lavoro agile	UOC A4	x	x	x
	Help desk informatico dedicato al lavoro agile	UOS G3		x	x

	Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	UOC G1	x	x	x
	SALUTE PROFESSIONALE		**2021**	**2022**	**2023**
	Competenze direzionali				
	% dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno	UOC A4	x	x	x
	% dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale	UOC A4		x	x
	Competenze organizzative				
	% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno	UOC A4	x	x	x
	% lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	UOC G1		x	x
	Competenze digitali				
	% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno	UOC A4	x	x	x
	%l lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione	UOS G3			x
	SALUTE ECONOMICO FINANZIARIA		**2021**	**2022**	**2023**
	Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile	UOC A4	x	x	x
	Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	UOS G3	x	x	x
	Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti processi	UOS G3	x	x	x
	SALUTE DIGITALE		**2021**	**2022**	**2023**
	n. PC per lavoro agile	UOS G3	x	x	x
	% lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati	UOS G3	x	x	x
	sistema VPN	UOS G3	x	x	x
	Intranet	UOS G3			x
	Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	UOS G3	x	x	x
	€ applicativi consultabili in lavoro agile	UOS G3	x	x	x
	%banche dati consultabili in lavoro agile	UOS G3	x	x	x
	% firma digitale tra i lavoratori agili	UOS G3			x
	Processi digitalizzati	UOS G3	x	x	x
	Servizi digitalizzati	UOS G3			x
INDICATORI		**Responsabile azione e dati**	**ANNO 2021**	**ANNO 2022**	**ANNO 2023**
			avvio	**sviluppo intermedio**	**sviluppo avanzato**
IMPLEMENTAZIONE LAVORO AGILE	**INDICATORI QUANTITATIVI**		**2021**	**2022**	**2023**
	% lavoratori agili effettivi	UOC A4	x	x	x
	% giornate lavoro agile	UOC A4	x	x	x
	INDICATORI QUALITATIVI		**2021**	**2022**	**2023**
	Livello di soddisfazione sul lavoro agile di dirigenti /posizioni organizzative e dipendenti, articolato per genere, per età per stato di famiglia	UOC A4	x	x	x

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	**ECONOMICITA'**		**2021**	**2022**	**2023**
	Riflesso economico: riduzione dei costi	UOC A2			x
	Riflesso patrimoniale: minor consumo di patrimonio a seguito della razionalizzazione degli spazi	UOC A3			x
	EFFICIENZA		**2021**	**2022**	**2023**
	Produttiva: diminuzione assenze, aumento produttività	UOC A4			x
	Economica: riduzione dei costi per output di servizio	UOC A2			x
	Temporale: riduzione dei tempi di lavorazione pratiche ordinarie	UOC coinvolta			x
	EFFICACIA		**2021**	**2022**	**2023**
	Quantitativa quantità erogata, quantità fruita	UOC coinvolta			x
	Qualitativa: qualità erogata, qualità percepita	UOC coinvolta			x
IMPATTI	**IMPATTI ESTERNI**		**2021**	**2022**	**2023**
	Sociale: per gli utenti, per i lavoratori	UOC A4			x
	Ambientale: per la collettività	UOS G4			x
	Economico: per i lavoratori	UOC A4			x
	IMPATTI INTERNI		**2021**	**2022**	**2023**
	Miglioramento/peggioramento salute organizzativa	UOC A4			x
	Miglioramento/peggioramento salute professionale	UOC A4			x
	Miglioramento/peggioramento salute economico-finanziaria	UOC A2			x
	Miglioramento/peggioramento salute digitale	UOS G3			x

A consuntivo sarà verificato il livello raggiunto rispetto al livello programmato dei superiori indicatori. I risultati misurati saranno rendicontati nella *Relazione sulla performance* e costituiranno il riferimento per l'individuazione dei contenuti della programmazione dei cicli successivi.

3. LA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE: L'ALBERO DELLA PERFORMANCE

La programmazione delle attività che si propone per il triennio 2021/2023, è effettuata tenuto conto di tutti i documenti sotto riportati, attraverso il ribaltamento del Programma triennale delle attività del Sistema nazionale predisposto dall'ISPRA adattandolo nella prospettiva agenziale, tenendo conto delle risorse in atto in dotazione all'Agenzia e procedendo all'individuazione degli obiettivi strategici in coerenza alle caratteristiche previste dal sistema.
Documenti di riferimento:

- Programma triennale delle attività del Sistema nazionale https://www.snpambiente.it/wp-content/uploads/2018/10/Delibera-33-di-approvaizone-del-PT-2018_2020-con-allegato-1.pdf
- Piano di comunicazione del Sistema per il triennio 2020-2022 del Consiglio SNPA approvato con https://www.snpambiente.it/wp-content/uploads/2020/01/Delibera-65-2019.pdfdel 27 novembre 2019 https://www.snpambiente.it/wp-content/uploads/2020/01/Delibera-65-2019.pdf
- Legge 132/2016: http://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2016/07/18/16G00144/sg ;
- Bilancio di previsione 2021/2023 adottato con DDG 595 del 30/10/2020
- Redigendo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2021/2023 (in linea con quanto previsto dall'art. 10, co. 3, del d.lgs. 33/2013, promuove maggiori livelli di trasparenza quale obiettivo strategico di ogni amministrazione, e che si tradurrà in obiettivi specifici ed individuali nei relativi piani di attività);
- Piano triennale dei fabbisogni assunzionali 2021-2023 di cui al DDG 594 DEL 30/10/2020;
- Programma triennale delle opere pubbliche 2021/2023 adottato con DDG 583 del 30/10/2020;
- Piano Triennale delle Azioni Positive 2021/2023.
- Direttiva Presidenziale prot. n. 91/GAB del 03/01/2020 "Direttiva di indirizzo per la programmazione strategica e la formazione delle direttive generali degli Assessori per l'attività amministrativa e la gestione per l'anno 2020",
- Obiettivi Assessoriali di cui alla nota prot. 8403 del 28/12/2020 - Direttiva dell'Assessore del Territorio e dell'Ambiente.
- Sistema di valutazione (DDG 107/2008) http://www.arpa.sicilia.it/trasparenza/sistema-di-misurazione-e-valutazione/
- Piano regionale della prevenzione sanitaria (macro ob. 2.8): http://pti.regione.sicilia.it/portal/page/portal/PIR_PORTALE/PIR_LaStrutturaRegionale/PIR_AssessoratoSalute/PIR_AreeTematiche/PIR_Pianodiprevenzione/Alegato%20tecnico%20PRP%20Sicilia..pdf
- Mandati formali di settore;

- Catalogo dei Servizi e delle prestazioni SNPA;
- documenti del SNPA GdL 60 Focus Group 01, 02 e 03;
- attività derivanti da convenzioni e/o da specifici progetti

Le attività relative saranno inserite nei singoli piani di attività delle articolazioni dell'Agenzia di competenza di dirigenti di Unità Operativa Complessa e Semplice, corredati dai necessari indicatori di monitoraggio secondo lo schema già utilizzato o secondo quello trasmesso dalle strutture di coordinamento, facendo riferimento alle seguenti note con le quali sono state fornite le direttive alle quali attenersi per uniformare le attività:

- nota prot 38572/23.06.2017 (indicazioni per la programmazione e la reportistica delle attività di ARPA Sicilia);
- nota prot 24454/21.04.2017 - Disamina Piani Attività 2017 – Sezione Monitoraggio Qualità Acque Marine delle SSTT;
- nota prot 23837/19.04.2017 - Disamina Piani Attività 2017 – Sezione Monitoraggio Qualità dell'Aria delle SSTT;
- nota prot 23842/19.04.2017 - Disamina Piani Attività 2017 – Sezione Monitoraggio Qualità delle Acque Interne delle SSTT;
- nota prot 23828/19.04.2017 - Disamina Piani Attività 2017 – Sezione Controlli e AERCA delle SSTT;
- nota prot 23824/19.04.2017 - Disamina Piani Attività 2017 – Sezione Agenti Fisici delle SSTT;
- nota prot 23519/18.04.2017 – Piani attività 2017 monitoraggio verifica obiettivi – Sezione Laboratorio.

Una volta stabilite le aree, la programmazione viene effettuata a cascata, in linea con quanto indicato nel modello definito dal Dipartimento della Funzione Pubblica, per Obiettivi Strategici definiti secondo il piano triennale del SNPA, che l'Agenzia ha inteso fare propri e ribaltare nel proprio piano.

Il processo della performance segue tempistiche precise che sono riportate graficamente nel seguente diagramma di GANT.

anno di riferimento	Attività	ANNO x - 1				ANNO X												ANNO X + 1
		set	ott	nov	dic	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	giu
X -1	**Assegnazione degli obiettivi assessoriali per l'anno X**	x																
X -1	**Definizione degli obiettivi anno X e collegamento con le risorse**	x	x															
X -1	**Adozione bilancio di previsione ARPA anno X**	x	x															
X -1	**Approvazione bilancio di previsione ARPA anno X da parte della Regione**			x	x													
X	**Eventuale Gestione provvisoria anno X**					x												
X- 1 / X	**Predisposizione e approvazione Piano Performance anno X**			x	x	x												
X	**Rendicontazione attività anno X - 1**					x	x											
X	**Approvazione Piano di attività anno X**						x											
X	**Approvazione carichi di lavoro anno X**							x										
X	**Adozione bilancio esercizio anno X - 1**							x	x									
X	**Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale anno X - 1**							x	x									
X	**Risultati della valutazione erogazione sistema premiante anno X -1**									x	x							
X	**Approvazione Relazione sulla Performance anno X -1 e pubblicazione**									x	x							
X	**Monitoraggio 1^ quadrimestre attività anno X**											x						
X	**1^ Rimodulazione del piano di attività anno X**											x						
X	**Trasmissione alla Regione e pubblicazione dei risultati anno X -1**											x						
X	**Assegnazione degli obiettivi assessoriali per l'anno X +1**													x				
X	**Definizione degli obiettivi anno X +1 e collegamento con le risorse**													x	x			
X	**Adozione Bilancio di previsione ARPA anno X -1**													x	x			
X	**Monitoraggio 2^ quadrimestre attività anno X**														x			
X	**2^ Rimodulazione del piano di attività anno X**															x		
X	**Approvazione bilancio previsione ARPA anno X +1 da parte della Regione**															x	x	
X	**Predisposizione Piano Performance anno X + 1**															x	x	
X	**Approvazione Relazione sulla Performance anno X e pubblicazione**																	x

Legenda:

- Attività di programmazione ARPA
- Attività di bilancio ARPA
- Attività Assessorato Regionale Territorio e Ambiente

3.1. PROGRAMMA TRIENNALE DELLE ATTIVITA' DEL SISTEMA NAZIONALE PREDISPOSTO DALL'ISPRA

Con la legge istitutiva del Sistema Nazionale della Protezione Ambientale, viene definita la VISION del Sistema: "il SNPA concorre al perseguimento degli obiettivi dello sviluppo sostenibile, della salvaguardia e della promozione della qualità dell'ambiente e della tutela delle risorse naturali, rappresentando un riferimento autorevole, e quindi, affidabile e imparziale". Il sistema ha adottato una linea guida della strategia del sistema: INSIEME PER ESSERE FORTE, AUTEREVOLE, CREDIBILE.

FORZA	Assicurare capacità di risposta calibrata e omogenea sull'intero territorio regionale
	Fornire risposte efficaci, per la soluzione tecnica delle richieste, ed efficienti, per l'impiego delle risorse umane e strumentali disponibili

AUTOREVOLEZZA	Esprimere in ogni contesto una posizione tecnico-scientifica chiara e incontrovertibile
	Fornire l'esatta dimensione delle attività di protezione ambientale svolte dall'Agenzia

CREDIBILITA'	Rendere omogenei approcci tecnico-operativi e d'analisi, condividendo le esperienze e le conoscenze scientifiche acquisite, anche innovandole
	Assicurare l'ascolto dei portatori di interesse, ampliando i canali di comunicazione

L'8 ottobre 2020 si è riunito in videoconferenza il Consiglio SNPA. Vari gli argomenti in discussione.

In primo piano l'avvio dei lavori per la predisposizione del Programma Triennale delle Attività 2021-2023 (ai sensi dell'art.10 della legge 132/2016) che seguirà il primo programma triennale dopo l'istituzione del Sistema, quello 2018-2020.

Nell'ambito dei lavori di predisposizione del Programma, sarà anche esaminata la proposta, elaborata da un gruppo di direttori amministrativi (costituito in seguito all'approvazione del Piano di Comunicazione SNPA 2020-2022 (come previsto dalla delibera n.65/2019 di approvazione del Piano), per il finanziamento delle attività integrate di Sistema (in primo luogo appunto la comunicazione, ma anche la formazione, la documentazione, ecc.).

Nell'ambito della discussione di questo argomento è stato anche presentata una informativa da parte del TIC I sullo stato di avanzamento dei lavori riguardo all'istituzione dei LEPTA. Sono stati forniti anche aggiornamenti sulla costituzione del Coordinamento Tecnico Operativo (CTO) e sulle prime attività svolte da questo organismo costituito a seguito delle modifiche del

Regolamento del Consiglio nella primavera scorsa adottate nell'aprile scorso (delibera n.75/2020) con la definizione della nuova "G*overnance*" del Sistema.

Nelle more della definizione del nuovo piano, si confermano le strategie in atto.

A) PAROLA CHIAVE: FORTE (Capitolo 6 Programma Triennale)

Un sistema forte assicura una presenza qualificata, omogenea e tempestiva per rispondere al sistema Paese con efficacia, utilizzando le migliori tecniche disponibili e in un'ottica di efficientamento e di garanzia di qualità dei servizi pubblici, sapendo che la competitività del Paese è fortemente condizionata dalla qualità delle Amministrazioni Pubbliche, dalle quali dipende la qualità dei servizi resi ai Cittadini e alle Imprese.

OBIETTIVO STRATEGICO OS 1.1: ASSICURARE CAPACITÀ DI RISPOSTA CALIBRATA E OMOGENEA SULL'INTERO TERRITORIO NAZIONALE

Azione 1.1.1	operativa	realizzare, a partire dalle prestazioni presenti nel catalogo nazionale e con riferimento ai LEPTA, la ricognizione e l'analisi delle attività svolte dal SNPA, evidenziando i punti di forza e di debolezza, e contestualmente individuare livelli quali/quantitativi di riferimento per alcuni ambiti, quali primi elementi operativi finalizzati ad una omogeneizzazione di sistema, e attivarne i processi di realizzazione sul territorio nazionale
Azione 1.1.2	operativa	verificare l'utilizzo degli strumenti tecnici emanati dal SNPA (procedure, manuali, protocolli operativi, linee guida), riesaminarli nell'ottica di aggiornamento e semplificazione, integrarli con nuovi prodotti e condividerli, alla luce del mutato quadro di contesto operativo, tecnico-scientifico e normativo
Azione 1.1.3	operativa	definire le condizioni, gli strumenti e le modalità di attivazione, le risorse tecniche, umane e finanziarie disponibili nel SNPA per assicurare l'attuazione degli interventi anche in logica di cooperazione e sussidiarietà

OBIETTIVO STRATEGICO OS 1.2: FORNIRE RISPOSTE EFFICACI, PER LA SOLUZIONE TECNICA DELLE RICHIESTE, ED EFFICIENTI, PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE UMANE E STRUMENTALI

Azione 1.2.1	operativa	promuovere azioni finalizzate all'innovazione tecnica, organizzativa e manageriale del snpa per migliorare la risposta alle richieste di intervento da parte dei territori e delle collettività, nonché per razionalizzare l'acquisizione e l'utilizzazione di strumenti tecnici ed operativi, per garantire un'efficace copertura della domanda a livello nazionale
Azione 1.2.2	operativa	costruire percorsi metodologici, all'interno del sistema, che definiscano l'obbligatorietà di adozione per tutte le componenti del sistema degli strumenti tecnici approvati e condivisi

B) PAROLA CHIAVE: AUTOREVOLE (Capitolo 7 del Programma Triennale)

Il Sistema deve costituire il riferimento affidabile in campo ambientale per le amministrazioni ed i cittadini, dando prova e dimostrazione di agire nel miglior modo tecnico-scientifico possibile, in base alle risorse disponibili, assicurando un livello tecnico-scientifico elevato e costante per rispondere con efficienza alle esigenze del Paese di crescere e svilupparsi in modo ambientalmente sostenibile, con la consapevolezza del ruolo spesso risolutivo affidato al SNPA nella ricerca di soluzioni ai complessi problemi di compatibilità di attività produttive ed infrastrutture in contesti ambientali e sociali delicati.

OBIETTIVO STRATEGICO OS 2.1: ESPRIMERE IN OGNI CONTESTO UNA POSIZIONE TECNICO-SCIENTIFICA CHIARA E INCONTROVERTIBILE

Azione 2.1.1	operativa	adottare percorsi metodologici, nell'ambito della formulazione e approvazione dei prodotti tecnici del sistema che costruiscano obbligatori percorsi di validazione scientifica degli stessi, da realizzarsi anche attraverso il coinvolgimento di consigli scientifici, di reti *senior* del SNPA e di eccellenze anche esterne della comunità scientifica
Azione 2.1.2	operativa	promuovere e sviluppare relazioni biunivoche consolidate tra SNPA e governo (con particolare riferimento al MATTM e al ministero della salute), tra SNPA e parlamento, tra SNPA e conferenza permanente per i rapporti tra lo stato, le regioni e le provincie autonome di Trento e Bolzano

OBIETTIVO STRATEGICO OS 2.2: FORNIRE L'ESATTA DIMENSIONE DELLE ATTIVITA' DI PROTEZIONE AMBIENTALE SVOLTE DAL SISTEMA

Azione 2.2.1	operativa	rivedere e migliorare il sistema di produzione di report ambientali del SNPA attraverso la definizione e la condivisione di una metodologia comune e standardizzata per la creazione e diffusione delle basi dati, sia a livello locale sia a livello nazionale

Azione 2.2.2	operativa	comunicare ai cittadini ed alle amministrazioni quando e perché rivolgersi al SNPA, mettendo in evidenza le condizioni e le modalità uniformi di attivazione ed intervento del SNPA, soprattutto in caso di emergenza, anche con il ricorso alla cooperazione e sussidiarietà fra i soggetti del sistema
Azione 2.2.3	operativa	attivare modalità di formazione esterna del SNPA, anche attraverso una scuola ambientale scientifica riconosciuta, per cittadini, per organizzazioni e associazioni, tesa ad informare sull'agire del sistema

C) PAROLA CHIAVE: CREDIBILE (Capitolo 8 del Programma Triennale)

Garantire terzietà e imparzialità e acquisendo visibilità nel Paese, operando sulla base delle esperienze maturate e delle acquisizioni tecnico-scientifiche, condivise e innovate anche con i risultati della ricerca applicata".

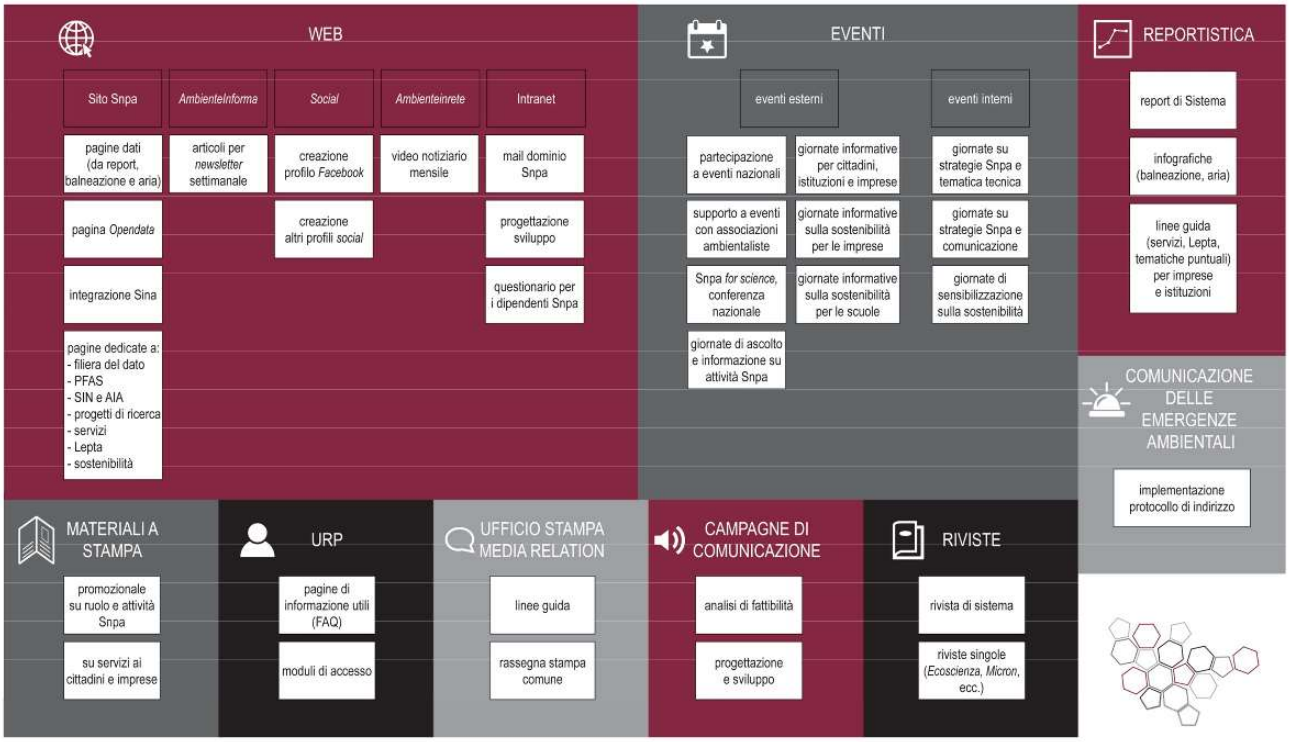
OBIETTIVO STRATEGICO OS 3.1: RENDERE OMOGENEI APPROCCI TECNICO-OPERATIVI E D'ANALISI, CONDIVIDENDOLE ESPERIENZE E LE CONOSCENZE SCIENTIFICHE ACQUISITE, ANCHE INNOVANDOLE

Azione 3.1.1	operativa	promuovere ed avviare un'attività mirata di analisi dell'esperienza operativa del SNPA che, con riferimento ai casi più frequenti o più complessi di monitoraggio, controllo e valutazione affrontati, consenta di produrre una serie di "vademecum operativi" sull'agire del sistema, da condividere con la comunità scientifica e gli stakeholders e utilizzare internamente
Azione 3.1.2	operativa	perseguire e sviluppare il senso di appartenenza al SNPA da parte di tutti i suoi operatori, agendo anche sull'identità dell'apparire (diffusione del marchio, indossato o presente sui mezzi operativi) e le modalità di rapporto (attraverso rinnovati atteggiamenti)

OBIETTIVO STRATEGICO OS 3.2: ASSICURARE L'ASCOLTO DEI PORTATORI DI INTERESSE, AMPLIANDO I CANALI DI COMUNICAZIONE

Azione 3.2.1	operativa	spostare le modalità di comunicazione di sistema prioritariamente verso i cittadini, sviluppandole ulteriormente con la creazione di uno specifico portale internet SNPA e ampliando la diffusione di informazioni con la newsletter "Ambiente-*informa*", nonché' attivando e gestendo canali di ascolto con i cittadini ed, in particolare, con i soggetti pubblici e privati interessati dalle attività del SNPA
Azione 3.2.2	operativa	costruire un "piano di promozione" di lungo respiro per rendere più visibile l'identità e il marchio SNPA, a diversi livelli, e favorire il senso di fiducia nell'agire del sistema

3.2. ATTIVITÀ RELATIVE AL SETTORE COMUNICAZIONE DEL SNPA



Le attività relative al settore comunicazione del SNPA , sono state individuate tenendo conto di quanto previsto dal "Piano di comunicazione del Sistema per il triennio 2020-2022" del Consiglio SNPA approvato con https://www.snpambiente.it/wp-content/uploads/2020/01/Delibera-65-2019.pdfdel 27 novembre 2019 https://www.snpambiente.it/wp-content/uploads/2020/01/Delibera-65-2019.pdf che si orienta a:

•contribuire alla definizione di un'immagine precisa del SNPA, facendo emergere il valore "nazionale" del Sistema, evidenziando migliori pratiche, sinergie ed eccellenze al fine di migliorare il rapporto con il cittadino ed a creare un senso di appartenenza comune tra tutti gli operatori dell'SNPA, soprattutto attraverso attività di comunicazione interna;

•dare risposta concreta alle domande dei cittadini, tutelando e garantendo i loro diritti, attuando iniziative di comunicazione e informazione più dirette e capillari per dare conoscenza dei servizi offerti da SNPA rilevando il grado di soddisfazione o insoddisfazione circa i servizi erogati per migliorarne la qualità, conoscendo e comprendendo sempre meglio i bisogni dei destinatari ultimi, in modo da rafforzare la fiducia tra SNPA e collettività;

•rendere disponibili tempestivamente i dati relativi allo stato di salute dell'ambiente, anche con diversi gradi di validazione, al fine di informare i cittadini, assicurare la prevenzione, la sicurezza, la valorizzazione dei beni ambientali e affinché siano realizzate le politiche pubbliche di settore; •promuovere la cultura ambientale attraverso uno stile comunicativo orientato al dialogo, che utilizzi un linguaggio assertivo e "non ostile" anche promuovendo la cultura della relazione e del confronto attraverso la condivisione degli obiettivi con i dipendenti e la partecipazione alle attività del SNPA da parte dei cittadini;

3.3. INDIRIZZI DELLA PRESIDENZA DELLA REGIONE

Gli indirizzi di riferimento tengono conto della "Direttiva del Presidente della Regione Siciliana" che ogni anno vengono impartiti in relazione alla programmazione triennale.

Nelle more dell'emanazione delle direttive per il triennio 2021/2023, si tiene conto della direttiva prot. n. 91/Gab. del 3 gennaio 2020 della Presidenza della Regione Siciliana "Direttiva di indirizzo perla programmazione strategica e la formulazione delle direttive generali degli Assessori per l'attività amministrativa e la gestione per l'anno 2020",
https://pti.regione.sicilia.it/portal/page/portal/PIR_PORTALE/PIR_IlPresidente/Direttive_Presidenziali/Direttiva%2Bindirizzo_2020%2Bprot.%2B91%2Bdel%2B3%2Bgennaio%2B2020-1.pdf

3.4. INDIRIZZI DELL'ASSESSORATO REGIONALE TERRITORIO E AMBIENTE

Come prevede il processo di programmazione della Regione Sicilia, l'Assessore al Territorio ed Ambiente assegna alla Direzione Generale dell'ARPA gli indirizzi programmatici verso i quali orientare le attività dell'Agenzia stessa ed un set di obiettivi operativi da perseguire.

Per la programmazione del triennio in corso, si tengono in considerazione gli indirizzi programmatici derivanti dalla direttiva del Presidente della Regione Siciliana prot. 91 del 3/01/2020, nelle more della definizione e comunicazione da parte dell'Assessorato Regionale

Territorio e Ambiente degli obiettivi per il triennio 2021/2023 si tiene conto degli obiettivi assegnati per l'anno 2020 con nota prot. 8403 del 28/12/2020.

PERFORMANCE OPERATIVA								
Nr.	**Progr.**	**Miss**	**Descrizione obiettivo operativo**	**Corr. Ob. Strategico**	**Indicatore previsto**	**Valore obiettivo**	**Data ultima**	**Peso**
1			Promozione di azioni finalizzate all'innovazione tecnica	A	Binario SI/NO	SI – vedi scheda 2.1	31/12/20	8
2			Pieno rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi declinati sul sito ARPA Sicilia (Sezione Amministrazione Trasparente - Attività e procedimenti - Tipologie di procedimento)	A3	Binario SI/NO	SI – vedi scheda 2.2	15/1/21	8
3			Piano di riorganizzazione dei laboratori di analisi sul territorio regionale con il ricollocamento di apparecchiature e strumenti di analisi secondo il nuovo regolamento.	C1	Binario SI/NO	SI – vedi scheda 2.3	31/12/20	9
4			Progetto di riqualificazione del complesso Roosevelt	G3	Binario SI/NO	SI – Vedi scheda 2.4	31/12/20	9
5			Individuazione degli assetti organizzativi idonei ad assicurare le prestazioni in emergenza, o in condizioni non programmate su eventi di rilevanza regionale	C1	Binario SI/NO	SI – Vedi scheda 2.5	31/12/20	9
6			Ottimizzare l'utilizzo delle risorse regionali, nazionali e comunitarie per raggiungere i target di spesa prefissati attraverso il monitoraggio delle spese	B2	Binario SI/NO	SI – Vedi scheda 2.6	31/12/20	9
7			Realizzazione delle azioni di maggiore impatto previste nel Piano Triennale delle azioni Positive di ARPA Sicilia	A	Binario SI/NO	SI – Vedi scheda 2.7	31/12/20	9
8			Rete di Monitoraggio della qualità dell'aria	G5	Binario SI/NO	SI – Vedi scheda 2.8	31/12/20	9
TOTALE CONSEGUIBILE – Performance operativa					(max 70)			**70**
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO								
QUALITA' GESTIONALI-RELAZIONALI (selezionare 3 su 4)					**Range assegnabile**		**Peso attribuito**	
Capacità di intercettare, gestire risorse e programmare					5-20		10	
Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione					5-20		10	
Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori					5-20			
Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare					5-20		10	
TOTALE CONSEGUIBILE Comportamento organizzativo					(max 30)		**30**	

3.5. ACCORDO DI PROGRAMMA ARTA / ARPA APPROVATO CON DA N. 144/GAB DEL 2 MAGGIO 2018

L'art. 33 del Regolamento agenziale approvato D.A. 165/gab del 01/06/2005 prevede che la Regione siciliana, per l'esercizio di funzioni di competenza in campo ambientale si avvale dell'Agenzia secondo quanto previsto in apposito Accordo di Programma.
In data 02/05/2018 è stato sottoscritto tra l'Agenzia e l'Assessorato al Territorio ed Ambiente un nuovo Accordo di programma approvato con D.A. n. 144/gab del 02/05/2018, redatto in coerenza con le previsioni di cui alla Legge 132/2016 sul Sistema Nazionale delle Agenzie Ambientali in sostituzione del precedente.
http://pti.regione.sicilia.it/portal/page/portal/PIR_PORTALE/PIR_LaStrutturaRegionale/PIR_Assessoratoregionaledelterritorioedellambiente/PIR_Infoedocumenti/PIR_Decreti/PIR_Decretiart68LR212014anno2018/PIR_AprileMaggioGiugno
Tale accordo è finalizzato alla classificazione delle attività dell'Agenzia, a dare adeguata disciplina ai profili organizzativi, finanziari e programmatori delle prestazioni erogate dall'ARPA e regola in tale ambito i rapporti tra l'Agenzia e l'Assessorato Territorio e Ambiente.
In particolare nel documento sono distinte:

- le attività istituzionali obbligatorie in quanto prescritte da apposite leggi;
- le attività istituzionali non obbligatorie, rientranti tra le attività istituzionali dell'Agenzia non esercitabili in base ad una scelta discrezionale delle amministrazioni interessate;
- le attività aggiuntive, attività non aventi carattere autorizzativo o certificativo, di tipo oneroso, il cui regime è sottoposto a specifiche convenzioni non rientranti tra quelle elencate nella legge istitutiva e che possono essere erogate ad altri soggetti sia pubblici che privati.

3.6. INDIRIZZI DELL'ASSESSORATO REGIONALE ALLA SALUTE

Le attività dell'Agenzia sono orientate anche a quanto previsto dal nuovo Piano Nazionale di Prevenzione e al redigendo Piano Regionale della Prevenzione al quale sta contribuendo ARPA Sicilia.

3.7. PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

Con la direttiva 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministro per la pubblica amministrazione e sottosegretario delegato alle Pari Opportunità, al fine di ottimizzare la produttività lavorativa[4], promuovere la conciliazione vita/lavoro dei dipendenti in armonia con le esigenze del sostegno familiare[5], sono state emanate linee di indirizzo volte ad orientare le Amministrazioni a valorizzare il benessere di chi lavora e contrastare qualsiasi forma di discriminazione. La direttiva è in armonia con la Strategia Europa 2020[6], che si sofferma specificatamente sul tema della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro quale strumento utile per il raggiungimento di un migliore tasso di occupazione compatibile con le responsabilità familiari e le esigenze della vita privata, ribadita dalla Risoluzione del Parlamento europeo del 9/6/2015 che ha sottolineato l'importanza di attivare modalità di lavoro flessibile (part -time,

[4] D.L.gs 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni
[5] D.L.gs 80/2015 "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro" in attuazione dell'art. 1, commi 8 e 9 della L. 183/2014. Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3/2017 "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'art. 14 L.124/2015 e linee guida contenenti regole inerenti l'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.
https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2010:2020:FIN:IT:PDF
[6] https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2010:2020:FIN:IT:PDF

telelavoro e *smart working*). La direttiva, al fine di aumentare il livello di applicazione del *gender mainstreaming*, quale valore trasversale in tutti i settori pubblici, ha dato indicazioni concrete dirette ad attuare e garantire medesime opportunità per tutti i dipendenti e volte a fornire indirizzi operativi per l'applicazione degli strumenti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Le linee guida fornite costituiscono indicazioni precise su attività e ruoli alle quali le amministrazioni pubbliche si devono attenere puntualizzando la necessità del coinvolgimento dei Comitati Unici di Garanzia (CUG).
Il Piano triennale delle azioni positive, allegato al piano della Performance costituisca indirizzo per le attività dell'Agenzia: le attività nello stesso previste dovranno essere poste in essere dall'Amministrazione e gli adempimenti/inadempimenti sono soggetti a valutazione da parte dell'OIV.
Il Piano triennale elle Azioni positive è stato approvato dal CUG, ha ricevuto il parere favorevole della Consigliera Regionale di Parità con prot. n 3700 del 21/01/2022 assunto al protocollo agenziale al n. 3223 del 22/01/2022 ed è stato adottato dall'Agenzia con DDG 39 del 28/01/2020 che si riporta di seguito. All'interno del Piano della Performance dell'Agenzia saranno inserite tutte le azioni in cui l'Amministrazione è direttamente coinvolta.

MACRO AREA 1: BENESSERE ORGANIZZATIVO				
	ATTIVITA'	**OUTPUT**	**%**	**ATTUATORI**
1	Adeguamento Codice di Condotta di ARPA Sicilia, adottato con DDG n. 339 del 17.10.2014, alla Direttiva PCM n. 2/2019	DDG presa d'atto del nuovo Codice di Condotta di ARPA Sicilia	8%	CUG, UOC RR.UU.
MACRO AREA 2: CONTRASTO VIOLENZA DI GENERE				
	ATTIVITA'	**OUTPUT**	**%**	**ATTUATORI**
2	Adozione misure conseguenti sottoscrizione protocollo contrasto violenza di genere	Realizzazione di attività di sensibilizzazione al problema della violenza di genere anche attraverso la pubblicizzazione del numero antiviolenza 1522 e la predisposizione e divulgazione di materiale informativo	8%	CUG; UOS Comunicazione e Marketing,
		Contatti con CAV, Croce Rossa al fine di costituire rete di collaborazione	8%	CUG

MACRO AREA 3: COMUNICAZIONE				
	ATTIVITA'	**OUTPUT**	**%**	**ATTUATORI**
3.a	Predisposizione di un efficace piano di comunicazione, che dia maggiore visibilità al CUG e alla sua funzione, divulgandone le attività	Creazione **all'interno della nuova intranet agenziale** di nuova sezione dedicata al CUG; sezione del sito agenziale dedicata al CUG "News in evidenza"; pagina facebook	3%	CUG; UOS Comunicazione e Marketing, webmaster
3.b	Comunicazione all'interno del sito DFP dedicato al CUG	Registrazione ARPA Sicilia e CUG ARPA Sicilia sulla nuova piattaforma dedicata, all'interno del sito DFP	3%	CUG
3.c	Implementazione sito DFP dedicato al CUG	Inserimento PTAP, allegati 1 e 2 ed iniziative intraprese	3%	CUG, UOC RR.UU.

MACRO AREA 4: FORMAZIONE ED INFORMAZIONE PERMANENTI				
	ATTIVITA'	**OUTPUT**	**%**	**ATTUATORI**
4.a	Informazione dei dipendenti circa il ruolo del CUG; sensibilizzazione rispetto alle tematiche delle pari opportunità, del benessere lavorativo ed organizzativo	Corsi di formazione, relativi alle materie oggetto del CUG, previsti all'interno del Piano 2021-2023 degli interventi formativi di ARPA Sicilia	4%	UOC Gestione delle Risorse Umane (formazione); UU.OO.CC.
		Corsi obbligatori di formazione in merito alle funzioni del CUG	4%	
4.b	Formazione in materia di violenza di genere, ex Direttiva PCM n. 2/2019	Corsi obbligatori in materia di violenza di genere	4%	

MACRO AREA 5: COLLABORAZIONE RETE NAZIONALE CUG E RETE CUG AMBIENTE				
	ATTIVITA'	**OUTPUT**	**%**	**ATTUATORI**
5.a	Collaborazione all'organizzazione di eventi di volta in volta programmati dalla **Rete Nazionale dei CUG** e alla predisposizione dei relativi documenti; Partecipazione, anche in video conferenza, alle riunioni della Rete Nazionale dei CUG e ad eventuali corsi di formazione da questa organizzati	Collettivizzazione, in seno al CUG e all'Agenzia tutta, delle conoscenze apprese	4%	CUG Rete Nazionale dei CUG; Rete CUG Ambiente; UOS sistemi informativi/informatici per eventuale collegamento in videoconferenza
5.b	Collaborazione all'organizzazione di eventi di volta in volta programmati dalla **Rete CUG Ambiente** e alla predisposizione dei relativi documenti; Partecipazione, anche in video conferenza, alle riunioni della Rete CUG Ambiente e ad eventuali corsi di formazione da questa organizzati	Collettivizzazione, in seno al CUG e all'Agenzia tutta, delle conoscenze apprese	4%	CUG; Rete CUG Ambiente; UOS sistemi informativi/informatici per eventuale collegamento in videoconferenza
5.c	Costituzione **Rete Siciliana dei CUG** quale articolazione territoriale della Rete nazionale di CUG	Carta costitutiva della Rete Siciliana dei CUG e Regolamento	4%	CUG presenti sul territorio della Regione Siciliana

MACRO AREA 6: INDAGINE CONOSCITIVA REALTA' AGENZIALE				
	ATTIVITA'	**OUTPUT**	**%**	**ATTUATORI**
6.a	Attività derivanti dalla sottoscrizione del protocollo d'intesa con il Dipartimento di Psicologia per lo svolgimento di attività di monitoraggio del benessere lavorativo ed organizzativo, nonché dello stress lavoro correlato	Calendarizzazione delle attività derivanti dalla sottoscrizione del Protocollo di intesa con il Dipartimento di Psicologia sociale per lo svolgimento di attività di monitoraggio del benessere lavorativo ed organizzativo, nonché dello stress lavoro correlato	2%	CUG / UOC Gestione Risorse Umane/UU.OO.CC.

		Focus group territoriali per categorie omogenee di dipendenti	2%	Dipartimento Psicologia, UOC Gestione Risorse Umane, Medico competente, RSPP, DPO, /UU.OO.CC.
		Accesso on line allo sportello di ascolto	2%	UOS Comunicazione e Marketing, DPO, UOS sistemi informativi/informatici
		Elaborazione e somministrazione test conoscitivo benessere organizzativo dipendenti ARPA Sicilia, da compilare e restituire in forma anonima, attraverso apposito canale on line istituito in intranet	2%	Dipartimento Psicologia, UOC Gestione Risorse Umane, Medico Competente, RSPP, DPO, UOS sistemi informativi/informatici
		Elaborazione e somministrazione test di misurazione stress lavoro correlato da compilare e restituire in forma anonima, attraverso apposito canale on line istituito in intranet	2%	
		Analisi e studio dati, anche disaggregati per articolazioni territoriali, risultanti dalle attività della macroarea.	2%	Dipartimento Psicologia
6.b	Elaborazione dati riguardanti il personale ai sensi della Direttiva PCM n. 2/2019	Prima parte Relazione CUG (format n. 2 Direttiva PCM n. 2/2019): analisi dati sul personale forniti dall'UOC Gestione Risorse Umane, secondo il format n. 1 allegato alla direttiva 2/2019	2%	UOC Gestione Risorse Umane/Gruppo tematico CUG
6.c	Progettazione di dettaglio e gestione del servizio di certificazione delle competenze	Mappatura delle competenze	5%	CUG / UOC Gestione Risorse Umane, tutte le UU.OO.CC. dell'Agenzia
		Mappatura delle attività compatibili con il tavolo a distanza	5%	CUG / UOC Gestione Risorse Umane, tutte le UU.OO.CC. dell'Agenzia

MACRO AREA 7: MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO ALLO STRESS LAVORO CORRELATO

ATTIVITA'		OUTPUT	%	ATTUATORI
7.a	Individuazione di azioni sia correttive delle criticità che di valorizzazione delle potenzialità emerse	Individuazione di misure correttive a seguito dell'eventuale rilevazione di stress lavoro correlato in sede di elaborazione dei dati.	3%	Dipartimento di Psicologia
		Proposta di misure di miglioramento del clima e di valorizzazione delle potenzialità	3%	CUG / UOC Gestione Risorse Umane
		Attivazione di misure correttive individuate dal Dipartimento di Psicologia, a seguito di eventuale rilevazione di stress lavoro correlato in sede di elaborazione dei dati	3%	UOC Gestione Risorse Umane, Direzione in collaborazione con DPO e Gruppo Tematico CUG
7.b	Istruzione della procedura di selezione per la costituzione del Nucleo di ascolto interno organizzato	Istituzione del Nucleo di ascolto interno organizzato	4%	UOC Gestione Risorse Umane

MACRO AREA 8: CONCILIAZIONE FAMIGLIA/LAVORO

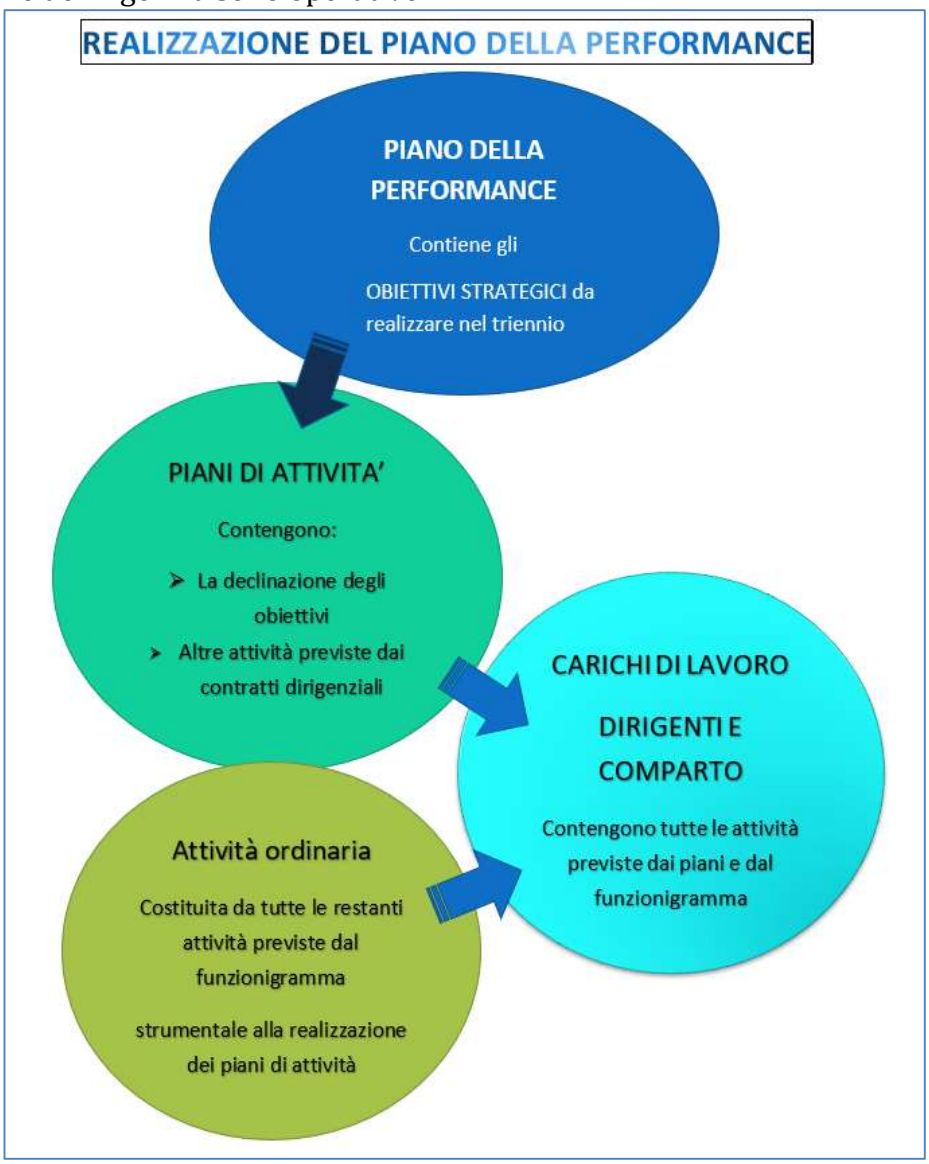
ATTIVITA'		OUTPUT	%	ATTUATORI
8	Redazione di strumenti operativi finalizzati alla regolamentazione di nuove modalità di lavoro	Redazione del Piano operativo Lavoro agile	3%	UOC Gestione Risorse Umane, Gruppo tematico CUG
		Nuovo Regolamento telelavoro per l'allineamento ai tempi della procedura per il LAG	3%	UOC Gestione Risorse Umane, Gruppo tematico CUG

3.8. L'ALBERO DELLA PERFORMANCE

Tenendo conto di tutti gli elementi sopra descritti e riportati, la Direzione dell'Agenzia definisce, attraverso un processo di condivisione con i Direttori di UOC, il Piano della Performance comprensivo della strategia triennale individuata per macro obiettivi dal quale saranno poi individuati gli obiettivi operativi, le azioni, gli indicatori di performance (tempistica e verifica del livello di completamento, ecc..) e di risultato (output).
In linea con quanto previsto dalla normativa e più volte ribadito nelle linee guida del Dipartimento Funzione Pubblica, il Piano della Performance costituisce l'insieme delle strategie che l'Amministrazione intende mettere in atto nel triennio declinati successivamente negli obiettivi operativi e attività concorrenti e direttamente collegate al raggiungimento degli obiettivi strategici definiti. Questo comporta che gli obiettivi strategici del triennio siano raggiungibili, e quantificabili, definiti e quindi limitati nel numero.
L'ambito ristretto degli obiettivi strategici, non comprende tutte quelle attività che non sono agli stessi direttamente collegate ma è naturale che tutte le altre, di carattere più strettamente ordinario, effettuate all'interno dell'Agenzia, sono essenziali e strumentali al raggiungimento degli obiettivi strategici.
Al fine di monitorare l'attività che sottende al raggiungimento degli obiettivi strategici senza trascurare il monitoraggio di tutte le altre attività, che, come spiegato, di fatto sono strumentali al raggiungimento dei primi, l'Agenzia ha associato al percorso definito dal ciclo della performance, la programmazione, il controllo e il monitoraggio di tutta l'attività dell'Agenzia prevista e descritta nel funzionigramma.
Infatti, se con il Piano della Performance vengono stabiliti e declinati gli obiettivi strategici, nei piani di attività, definiti in un secondo livello di dettaglio, sono previste anche le attività coerenti sia col funzionigramma che con il contratto pluriennale dei Direttori afferenti alle Strutture complesse.
Ai Direttori viene richiesto, all'atto dell'approvazione dei Piani di attività, di effettuare una riunione con il personale della Struttura, dirigenti e comparto, nella quale esporre e descrivere i contenuti del Piano della Performance e quelli specifici per la Struttura contenuti nel Piano di attività al fine di instaurare quel processo di trasmissione e condivisione delle finalità della mission con tutto il personale.
In questa fase il Direttore di UOC assegna al personale i carichi di lavoro che, per quanto riguarda il personale del comparto, sono stabiliti in collaborazione con i Dirigenti di riferimento.
Il verbale, sottoscritto da tutti i partecipanti, cui sono allegati i carichi di lavoro controfirmati dal personale, viene trasmesso alla Direzione.
Il processo è descritto nella figura successiva "Realizzazione del Piano della performance".

Anche per questa programmazione si confermano gli obiettivi strategici individuati nel precedente piano. Tutte le attività saranno improntate nel rispetto e secondo le modalità di esecuzione previste dal Piano Triennale Per La Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.
L'orientamento verso l'efficacia delle attività amministrative ed una maggiore semplificazione sarà perseguito attraverso specifiche attività (dematerializzazione, verifica del rispetto dei tempi di attuazione dei procedimenti, informatizzazione dei processi ecc…). Nell'ambito del processo di miglioramento viene dato ampio spazio all'attuazione delle politiche e degli obiettivi individuati nel Piano delle Azioni Positive (allegato al presente documento) al fine di migliorare il benessere organizzativo.
La programmazione, sempre nell'ottica del miglioramento organizzativo ed in linea con la direttiva presidenziale di valorizzazione e recupero del demanio, prosegue l'attività relativa alla

progettazione e realizzazione di un polo ambientale presso il complesso Roosevelt dove già alcune Strutture dell'Agenzia sono operative



Nel rispetto del mandato istituzionale la priorità delle attività è rivolta alla tutela del territorio soprattutto al monitoraggio dello stato dell'ambiente ed al controllo delle fonti di pressione, per la valutazione del rischio e per supportare le procedure di autorizzazione ambientale.
Un impegno rilevante dell'Agenzia si prevede nelle attività di Ricerca e Innovazione per le quali è stata dedicata una apposita Unità Operativa Complessa.

ARPA Sicilia si apre al mondo dell'innovazione esterno all'Agenzia, valorizzando il sistema di monitoraggio ambientale e alimentando, contestualmente, un network di relazioni con università, centri di ricerca, partner tecnologici, startup.

Adotta un piano triennale delle attività di ricerca scientifica all'ampliamento della rete di relazioni con l'esterno affinché tali attività nelle macro-aree scientifiche possano trovare una loro collocazione nello scenario della rete scientifica nazionale ed europea sviluppando ricerca di qualità anche per migliorare la conoscenza e la consapevolezza della situazione ambientale e

trasferire i risultati della stessa al tessuto produttivo, e più in generale al territorio, per generare sviluppo economico e crescita sociale.

Di seguito si presenta riporta l'albero della Performance degli obiettivi dell'Agenzia per il triennio 2021/2023 quale risultato, schematicamente rappresentato degli obiettivi che saranno perseguiti nel triennio che rispondono alle tre parole chiave del Piano Triennale SNPA, poi declinati in obiettivi di secondo livello ed azioni.

ALBERO DELLA PERFORMANCE DI ARPA SICILLIA 2021/2023

PAROLA CHIAVE: FORTE
(Obiettivo Strategico 1)

Codice SNPA	***OBIETTIVO STRATEGICO*** **OS 1.1: ASSICURARE CAPACITÀ DI RISPOSTA CALIBRATA E OMOGENEA SULL'INTERO TERRITORIO NAZIONALE**										
OS1.1.1			**Descrizione**	**Coord.**	**Struttura di riferimento**	**output**	**Indicatore**	**Tempistica**	**2021**	**2022**	**2023**
1.1.1.2	**A partire dalle prestazioni presenti nel "catalogo nazionale dei servizi del SNPA" e con riferimento alle elaborazioni incorso di realizzazione dal SNPA in tema di LEPTA, di indice di domanda territoriale e di metodologie di condivisione dei costi standard, realizzare la ricognizione e l'analisi dell'attività svolta dall'agenzia, individuare i livelli quali-quantitativi di riferimento ed i relativi costi. L'obbiettivo è finalizzato al processo di omogeneizzazione dei servizi e delle prestazioni agenziali**	1.1.1.2	Definizione di un target (livelli qualitativi e quantitativi) da garantire nel breve (un anno) e medio (tre anni) periodo per ciascuna delle prestazioni individuate dal catalogo.	DT	**Direttori di Dipartimento /Comitato L - P - S T3**	Documento con la definizione di un target (livelli qualitativi e quantitativi) da garantire nel breve (un anno) e medio (tre anni) periodo per ciascuna delle prestazioni individuate dal catalogo (Piano della performance 2020/2022)	≥ 50% n target definiti /n. prestazioni previste da catalogo	31/10/2021	**X**	≥ 70% n target definiti /n. prestazioni previste da catalogo	100% n target definiti /n. prestazioni previste da catalogo
1.1.1.3		1.1.1.3	Partecipazione alle attività di cooperazione (e formazione) del SNPA atti a favorire il percorso di omogeneizzazione nazionale (Copernicus, TIC, Consiglio SNPA, ASSO ARPA, Scuole di formazione, Seminari e Convegni).	DG	**DG e Soggetti individuati**	Report con indicati i gruppi di lavoro ai quali si partecipa e indicazione dei principali eventi o documenti (linee guida, protocolli, etc.)	SI/NO	31/12/2021	**X**	**x**	**x**
OS1.1.2			**Descrizione**	**Coord.**	**Struttura di riferimento**	**output**	**Indicatore**	**Tempistica**	**2021**	**2022**	**2023**
1.1.2.2	**Verifica delle procedure, manuali, protocolli operativi, linee guida, e riesame nell'ottica di aggiornamento e semplificazione, e se necessaria, integrazione e condivisione operativa con nuovi prodotti, alla luce del mutato quadro di contesto tecnico-scientifico e normativo**	1.1.2.1	Definizione e predisposizione di nuova modulistica condivisa, modalità operative per le ispezioni ambientali, protocolli operativi e linee guida, secondo la nuova organizzazione	DT	**DT**	Redazione delle procedure operative individuate	≥ 30% n procedure redatte /n. procedure individuate	31/12/2021	**X**	≥ 60% n procedure redatte /n. procedure individuate	100% n procedure redatte /n. procedure individuate

OS1.1.3			Descrizione	Coord.	Struttura di riferimento	output	Indicatore	Tempistica	2021	2022	2023
	Definire le condizioni, gli strumenti e le modalità di attivazione, le risorse tecniche, umane e finanziarie disponibili per dare concreta applicazione agli interventi anche in logica di cooperazione e sussidiarietà	1.1.3.1	Individuazione degli assetti organizzativi idonei ad assicurare le prestazioni in emergenza, o in condizioni non programmate su eventi di rilevanza regionale	DT	**Comitato Dipartimento Attività produttive e UOC A 2 UOC A4**	Verifica dell'applicazione del regolamento di reperibilità con reportistica quadrimestrale quali quantitativa degli interventi e dei costi sostenuti	report quadrimestrale contenente i dati richiesti	15/05/21 15/09/21 15/01/22	**X**		
OS1.1.4			**Descrizione**	**Coord.**	**Struttura di riferimento**	**output**	**Indicatore**	**Tempistica**	**2021**	**2022**	**2023**
	Avvio di un percorso indirizzato al miglioramento tecnico, organizzativo e strutturale degli uffici della direzione generale e dei laboratori di analisi	1.1.4.1	Progetto di riqualificazione del complesso Roosevelt	DA	**UOC Appalti e Forniture - A3 UOS Ufficio tecnico - RUP**	Relazione trimestrale sullo stato di avanzamento della procedura di aggiudicazione a supporto della DG	Report trimestrale	15/04/21 15/07/21 15/10/21 15/01/22	**X**		
				DT	**UOC Ricerca e Innovazione - T2**	Relazione sulle attività propedeutiche alla definizione del Progetto definitivo per la realizzazione del centro di eccellenza per la sostenibilità ambientale e la salute dell'uomo (ATS) subordinato alla tempistica stabilita dall'ARTA	SI/NO	31/12/2021	**X**		
		1.1.4.2	Piano di riorganizzazione dei laboratori di analisi sul territorio regionale con il ricollocamento di apparecchiature e strumenti di analisi secondo il nuovo regolamento.	DT	**Direttore del Dipartimento Area laboratoristica / Comitato L**	Relazione che evidenzi la stima della capacità del parco strumentale rispetto alla domanda analitica	SI/NO	30/09/2021	**X**		

OS1.2	*OBIETTIVO STRATEGICO* OS 1.2 FORNIRE RISPOSTE EFFICACI, PER LA SOLUZIONE TECNICA DELLE RICHIESTE, ED EFFICIENTI, PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE UMANE E STRUMENTALI										
OS1.2.1			**Descrizione**	**Coord.**	**Struttura di riferimento**	**output**	**Indicatore**	**Tempistica**	**2021**	**2022**	**2023**
1.2.1.1	**Promozione di azioni finalizzate all'innovazione tecnica, organizzativa e manageriale per migliorare la risposta alle richieste di intervento da parte del territorio e delle collettività, nonché per razionalizzare l'acquisizione e l'utilizzo di strumenti tecnici ed operativi, per garantire un'efficace copertura della domanda di protezione ambientale.**	1.2.1.1	Diffusione della cultura manageriale (gestione dei conflitti, interiorizzazione degli obiettivi, modelli di comportamento), Benchmarking ed individuazione delle Buone pratiche in ambito manageriale.	DA	UOC Gestione delle Risorse Umane - A4	Predisposizione del piano di formazione 2021/2023 e approvazione nei termini	SI/NO	28/02/2021	**X**	**x**	
						Effettuazione di tutte le attività formative previste nel piano con riferimento all'anno	numero corsi effettuati / numero corsi previsti	31/12/2021	**X**		
1.2.1.2		1.2.1.2	Accreditamento dei laboratori multi-sito di ARPA Sicilia secondo la nuova organizzazione	DT	**UOC Sistemi di Gestione Integrati G2**	Accreditamento delle prove analitiche ai sensi della ISO/IEC 17025: 2018	accreditamento di almeno il 90% delle prove richieste	31/12/2021	**X**		
		1.2.1.5	Promozione politiche di pari opportunità e conciliazione famiglia/lavoro	DA	**UOC Gestione delle Risorse Umane - A4**	Redazione di strumenti operativi finalizzati alla regolamentazione di nuove modalità di lavoro	Nuovo Regolamento telelavoro per l'allineamento ai tempi della procedura per il LAG	31/05/2021	**X**		
		1.2.1.6	Predisposizione ed attuazione del Piano triennale dei fabbisogni assunzionali	DA	**UOC Gestione delle Risorse Umane - A4**	Effettuazione di tutte le procedure previste nel piano vigente	100% delle procedure effettuate/procedure previste	31/12/2021	**X**	**X**	**X**
		1.2.1.7	Completa attuazione del piano triennale degli investimenti.	DA	**UOC Appalti e Forniture - A3 - Dipartimenti**	Effettuazione di tutte le procedure previste nel piano vigente con analisi dei bisogni secondo il GPP	100% delle procedure effettuate/procedure previste	31/12/2021	**X**	**X**	**X**
		1.2.1.8	Potenziamento delle attrezzature informatiche del CED (hardware e software)	DT	**UOS Sistemi Informativi - Informatici - G3**	Relazione sull'attuazione della proposta tecnica organizzativa della "*Control Room*"	SI/NO	31/12/2021	**X**		
						Piano di individuazione dei fabbisogni informatici a supporto della realizzazione del POLA	SI/NO	28/02/2021	**X**		
		1.2.1.9	Attuazione Piano di azione e Studio dei flussi per la dematerializzazione documentale	DA	**UOS Sistemi Informativi - Informatici - G3**	Apposizione della firma digitale su tutti i documenti esterni dal 1^ marzo 2021	audit di verifica a campione dal 1^ marzo al 31/12/2021	01/03/2021	**X**		

		1.2.1.10	Informatizzazione dello stato giuridico del personale	DA	**UOC Gestione delle Risorse Umane - A4**	Completamento informatizzazione dello stato giuridico	100% informatizzazione posizioni dipendenti a tempo indeterminato	31/12/2021			
		1.2.1.12	Informatizzazione delle procedure di Acquisto (Gare e Appalti)	DA	**UOC Bilancio e contabilità - A2 UOC Appalti e Forniture - A3**	Attivazione dei budget per Dipartimento	100% BUDGET ASSEGNATI	28/02/2021	**X**		
		1.2.1.13	Pieno rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi declinati sul sito ARPA Sicilia Amministrazione Trasparente	DA	**UOS Affari Legali - A1**	report al 30/06/2021	Trasmissione del report secondo la tempistica prevista	15/07/2021	**X**		
						report al 30/09/2021		15/10/2021	**X**		
						report al 31/12/2021		15/01/2022	**X**		
				DT	**UOC Valutazione e Pareri ambientali - P4**	Rispetto dei termini per i procedimenti indicati nella Direttiva Generale (sottoinsieme di procedimenti su cui calcolare l'indicatore): 1) Pareri sulla compatibilità dei progetti per impianti radio elettrici (Art. 87 e 87/bis - D. lgs. 259/2003), 2) Pareri su Piani di monitoraggio e controllo sulle installazioni dotate di AIA (art. 29 quater, comma 6, D. Lgs. 152/2006), 3) Pareri su verifica di assoggettabilità alla VAS (art. 12 – D.Lgs. 152/2006),	% ≥ 95 N. procedimenti conclusi nei termini/N. procedimenti avviati	15/01/2022	**X**		
						Rispetto dei termini per i procedimenti indicati nella Direttiva Generale (sottoinsieme di procedimenti su cui calcolare l'indicatore): 4) Atti derivanti dall'applicazione della procedura prescrittiva di cui agli artt. 318/bis e ss. della legge 68/2015- parte sesta del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, 5) Relazione inerente il rispetto delle condizioni dell'autorizzazione integrata ambientale di cui all'art. 29 decies, comma 5	% ≥ 95 N. procedimenti conclusi nei termini/N. procedimenti avviati	15/01/2022			

	OS_1.2.1: Promozione di azioni finalizzate all'innovazione tecnica, organizzativa e manageriale per migliorare la risposta alle richieste di intervento da parte del territorio e delle collettività, nonché per razionalizzare l'acquisizione e l'utilizzo di strumenti tecnici ed operativi, per garantire un'efficace copertura della domanda di protezione ambientale.	1.2.1.14	Azioni previste nel PTAP 2021/2023 relative all'anno 2021	DA	**UOC Gestione delle Risorse Umane - A4**	Adeguamento Codice di Condotta di ARPA Sicilia, adottato con DDG n. 339 del 17.10.2014, alla Direttiva PCM n. 2/2019	DDG presa d'atto del nuovo Codice di Condotta di ARPA Sicilia	31/12/2021	**X**		
				DA	**UOC Gestione delle Risorse Umane - A4**	Adozione misure conseguenti sottoscrizione protocollo contrasto violenza di genere ed Istruzione della procedura di selezione per la costituzione del Nucleo di ascolto interno organizzato	Realizzazione di attività di sensibilizzazione al problema della violenza di genere, pubblicizzazione del numero antiviolenza 1522, predisposizione/divulgazione materiale informativo	31/12/2021	**X**		
							Istituzione del Nucleo di ascolto interno organizzato	31/12/2021			
CUG ob 4				DA	**UOC Gestione delle Risorse Umane - A4**	Formazione ed informazione permanenti in materia di CUG	Relazione descrittiva delle attività svolte rispetto a quelle contenute nel piano formativo	31/12/2021	**X**		
CUG ob 6				DA	**Direzione Generale in collaborazione con il DPO e CUG - UOC Gestione delle Risorse Umane - A4**	Indagine conoscitiva della realtà agenziale	Calendario delle attività e monitoraggio sul rispetto dei tempi e somministrazione test ai dipendenti	31/12/2021	**X**		
							Elaborazione/attivazione di misure correttive individuate dal Dipartimento di Psicologia, a seguito dell'eventuale rilevazione di stress lavoro correlato derivanti dall'elaborazione dei dati relativi allo sportello di ascolto	31/12/2021	**X**		
							Aggiornamento dei dati riguardanti il personale, forniti dalla SA 4.2 "Amministrazione Risorse umane e Politiche del personale", secondo il format n.1 allegato alla direttiva 2/2019	31/12/2021	**X**		
OS 1.2.2			**Descrizione**	**Coord.**	**Struttura di riferimento**	**output**	**Indicatore**	**Tempistica**	**2021**	**2022**	**2023**
	OS_1.2.2 Promozione di azioni mirate alla risoluzione di particolari tematiche ambientali di rilevanza	1.2.2.1	Predisposizione, attuazione e verifica di Piani di attività finalizzati al supporto su	DT	**UOC Reporting Ambientale, Salute &**	Revisione del piano di attività finalizzato al supporto su tematiche sanitarie e trasmissione del Piano alla Direzione Tecnica	SI/NO	30/06/2021	**X**		

	regionale correlata anche ad inquinanti emergenti.		tematiche sanitarie e alla risoluzione di tematiche ambientali di rilevanza regionale		**Ambiente - T3**	Monitoraggio del piano	Relazione descrittiva delle attività svolte rispetto a quelle contenute nel piano	31/12/2021	**X**		
		1.2.2.2	Attuazione di piani di monitoraggio di inquinanti emergenti anche in relazione a campagne di misura nazionali e del SNPA (Watch list, …).	DT	**Dipartimento Stato dell'Ambiente ed Ecosistemi/Comitato S**	Relazione sul del progetto NOSE – NETWORK FOR ODOUR SENSITIVITY – Sistema di segnalazione Emissioni Odorigene	SI/NO	31/12/2021	**X**		
						Report monitoraggio watch list	SI/NO	31/12/2021	**X**		
OS 1.2.3			**Descrizione**	**Coord.**	**Struttura di riferimento**	**output**	**Indicatore**	**Tempistica**	**2021**	**2022**	**2023**
	OS_1.2.3: Promozione di azioni mirate a garantire almeno il livello prestazionale dell'anno 2018 nelle more del reclutamento del personale necessario per assicurare i livelli essenziali di protezione ambientale	1.2.3.1	Predisposizione, attuazione e monitoraggio semestrale del Piano dei Controlli	DT	**Dipartimento Attività produttive e impatto sul territorio/Comitato P**	Predisposizione piano triennale con dettaglio dell'anno in corso	Rispetto della tempistica prevista per la redazione dei piani	15/04/2021	**X**	**X**	**X**
						Revisione set di indicatori	proposta	15/04/2021	**X**		
						Attuazione piani di monitoraggio attraverso il raggiungimento dei valori previsti dagli indicatori	raggiungimento del 95% degli indicatori	Report trimestrale di verifica degli indicatori e Report annuale	**X**		
		1.2.3.2	Predisposizione, attuazione e monitoraggio semestrale del Piano dei Monitoraggi	DT	**Dipartimento stato dell'ambiente ed ecosistemi/Comitato S**	Predisposizione piano triennali con dettaglio dell'anno in corso	Rispetto della tempistica prevista per la redazione dei piani	15/04/2021	**X**	**X**	**X**
						Revisione set di indicatori	proposta	15/04/2021	**X**		
						Attuazione piani di monitoraggio attraverso il raggiungimento dei valori previsti dagli indicatori	raggiungimento del 95% degli indicatori	Report trimestrale di verifica degli indicatori e Report annuale	**X**		
		1.2.3.3	Predisposizione, attuazione e monitoraggio semestrale	DT	**Dipartimento Area laboratoristi**	Predisposizione piano triennale attività laboratoristica con indicati gli step di avanzamento	Rispetto della tempistica prevista per la redazione dei piani	15/04/2021	**X**	**X**	**X**

			del Piano di gestione dei laboratori di analisi		**ca/Comitato L**	verifica attuazione piano attività laboratoristica	inserimento esito determinazioni analitiche sul LIMS entro i tempi previsti dalla normativa e comunque non oltre 30 giorni dalla registrazione del campione per i campioni da attività di controllo e 60 per quelli di monitoraggio (resoconto trimestrale estratto da Lims)	31/12/2021	**X**		
		1.2.3.4.	Redazione di pareri, risposte alle interrogazioni parlamentari, supporto alle amministrazioni per le conferenze di servizio, supporto ad ISPRA e ad Enti pubblici ottimizzazione e monitoraggio dei tempi di risposta.	DT	**UOC Valutazione e Pareri ambientali - P4**	Relazione descrittiva dettagliata	Relazione descrittiva delle attività svolte rispetto a quelle richieste con indicazione dei tempi di risposta	31/12/2021	**X**		

PAROLA CHIAVE: AUTOREVOLE
(Obiettivo Strategico 2)

OS 2.1	***OBIETTIVO STRATEGICO* OS 2.1 ESPRIMERE IN OGNI CONTESTO UNA POSIZIONE TECNICO-SCIENTIFICA CHIARA E INCONTROVERTIBILE**										
OS 2.1.1			**Descrizione**	**Coord.**	**Struttura di riferimento**	**output**	**Indicatore**	**Tempistica**	**2021**	**2022**	**2023**
	OS_2.1.1: Adozione di percorsi metodologici per la produzione di prodotti tecnico-scientifici da realizzarsi anche attraverso il coinvolgimento di Organismi Scientifici, di reti del SNPA e di eccellenze anche esterne alla comunità scientifica	2.1.1.1	Proposta di protocolli e convenzioni o integrazione di quelli esistenti e adesione a progetti di Innovazione e ricerca in collaborazione con Università nazionali ed estere, Enti di Ricerca, Istituzioni pubbliche nazionali internazionali per scambio di attività per prodotti tecnici inerenti tematiche	DT	**UOC Ricerca ed innovazione - T2 - sistema informativo**	Report dei progetti, convenzioni e protocolli attivi con indicazione dello stato di avanzamento rispetto alle attività programmate ed indicazione degli importi finanziati	SI/NO	31/12/2021	**X**		
						Realizzazione di un Cruscotto direzionale che contenga i dati salienti ed i milestone dei progetti	SI/NO	30/04/2021	**X**		

			ambientali di comune interesse.								
OS 2.1.2		**Descrizione**		**Coord.**	**Struttura di riferimento**	**output**	**Indicatore**	**Tempistica**	**2021**	**2022**	**2023**
2.1.2.1	**OS_2.1.2 : Promozione consolidamento e sviluppo di relazioni biunivoche con il Governo regionale e i suoi Assessorati, con l'Autorità Giudiziaria con le Forze dell'Ordine**	2.1.2.1	Definire relazioni con Assessorato Salute e con Assessorato Ambiente per attuare valutazioni integrate ambientali e sanitarie di vecchi e nuovi inquinanti, integrando le conoscenze e le strategie di comunicazione.	DT	**UOC Reporting Ambientale, salute & Ambiente - T3**	Relazione in merito ai nuovi protocolli di intesa e/o accordi attivati con Enti del settore sanitario, ricerca ed altri enti	SI/NO	31/12/2021	**X**		
2.1.2.3		2.1.2.2	Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e le Forze dell'Ordine impegnate nelle attività di *enforcement* della Legge 68/2015 e delle norme ambientali.	DG	**Ufficio per il coordinamento attività di Polizia Giudiziaria**	Report delle attività agenziale ai sensi della Legge 68/2015	SI/NO	31/12/2021	**X**	**X**	**X**

OS 2.2	*OBIETTIVO STRATEGICO OS 2.2 FORNIRE L'ESATTA DIMENSIONE DELLE ATTIVITÀ DI PROTEZIONE AMBIENTALE SVOLTE DAL SISTEMA*										
OS 2.2.1		**Descrizione**		**Coord.**	**Struttura di riferimento**	**output**	**Indicatore**	**Tempistica**	**2021**	**2022**	**2023**
	OS_2.2.1: Revisione e miglioramento del sistema di produzione di report ambientali attraverso la definizione e la condivisione di metodologie standardizzate per la creazione e diffusione delle basi dati, sia a livello locale sia a livello nazionale	2.2.1.1	Garantire il flusso informativo verso gli stakeholder di riferimento	DT	**UOC DIP.TO ATTIVITA' PRODUTTIVE E DIP. MONITORAGGIO**	Popolamento dei sistemi informativi con i dati derivanti dalle attività effettuate (es. sintai-wyse info-aria. Catasto rifiuti ecc..)	≥ 95% inserimento dei dati prodotti	31/12/2021	**X**	**X**	**X**
		2.2.1.2	Redazione dell'annuario dei dati ambientali, con particolare riferimento alla tempestività, all'estensione ed alla regolarità e capacità di diffusione dei dati e degli indicatori ambientali	DT	**UOC Reporting Ambientale, Salute & Ambiente - T3**	Annuario - Trasmissione documento al settore Comunicazione con la riduzione dei tempi di redazione	Trasmissione entro i termini previsti	31/05/2021	**X**	**X**	**X**
					ACQUE - S1 AGENTI FISICI - S2 MARE - S3 ARIA - S4 PARERI -P4	Redazione del capitolo dell'annuario di rispettiva competenza	Trasmissione entro i termini previsti	30/04/2021	**X**	**X**	**X**
OS 2.2.2		**Descrizione**		**Coord.**	**Struttura di riferimento**	**output**	**Indicatore**	**Tempistica**	**2021**	**2022**	**2023**
2.2.2.1	**OS_2.2.2: Comunicare ai cittadini ed alle amministrazioni quando e perché rivolgersi al SNPA, mettendo in evidenza le condizioni e le modalità uniformi di attivazione ed intervento del SNPA, soprattutto in caso di emergenza, anche con il ricorso alla cooperazione e sussidiarietà fra i soggetti del sistema**	2.2.2.1	Comunicare a cittadini/imprese istituzioni la mission, le attività e le iniziative di Arpa Sicilia attraverso i canali istituzionali dell'agenzia e del SNPA	DG	**UOS Comunicazione e Marketing - G4**	Predisposizione piano triennale di comunicazione con indicate le attività per anno	SI/NO	31/05/2021	**X**		
						Effettuazione di tutte le attività previste nel piano vigente con riferimento all'anno	100 %attività previste	31/12/2021			
OS 2.2.3		**Descrizione**		**Coord.**	**Struttura di riferimento**	**output**	**Indicatore principale**	**Tempistica**	**2021**	**2022**	**2023**
	OS_2.2.3: Attivare modalità di formazione esterna del SNPA, anche attraverso una scuola ambientale scientifica, per cittadini, per organizzazioni e associazioni, tesa ad informare sull'agire del sistema	2.2.3.2	Iniziative di educazione ambientale nelle scuole	DT	**UOC Reporting Ambientale, salute & Ambiente - T3**	Report sugli Incontri, realizzazione giornata internazionale dell'ambiente e tirocini curriculari	SI/NO	31/12/2021	**X**	**X**	**X**

PAROLA CHIAVE: CREDIBILE
(Obiettivo Strategico 3)

OS 3.1	**OBIETTIVO STRATEGICO** OS 3.1 RENDERE OMOGENEI APPROCCI TECNICO-OPERATIVI E D'ANALISI, CONDIVIDENDOLE ESPERIENZE E LE CONOSCENZE SCIENTIFICHE ACQUISITE, ANCHE INNOVANDOLE E ASSICURARE L'ASCOLTO DREI PORTATORI DI INTERESSE, AMPLIANDO I CANALI DI COMUNICAZIONE										
OS 3.1.1		**Descrizione**		**Coord.**	**Struttura di riferimento**	**output**	**Indicatore principale**	**Tempistica**	**2021**	**2022**	**2023**
3.1.1.1	**OS_3.1.1 : Realizzare iniziative per perseguire e sviluppare il senso di appartenenza al SNPA da parte di tutti i suoi operatori, agendo anche sull'identità dell'apparire (diffusione del marchio, indossato o presente sui mezzi operativi) e le modalità di rapporto (attraverso rinnovati atteggiamenti)**	3.1.1.1	Avviare attività di comunicazione interna finalizzate alla diffusione delle informazioni che riguardano l'amministrazione e l'organizzazione	DG	**UOS Comunicazione e Marketing - G4**	Proposta di piano di comunicazione interna comprese le attività previste per il CUG	SI/NO	31/05/2021	**X**		
						Effettuazione di tutte le attività previste nel piano vigente con riferimento all'anno	100 %attività previste	31/12/2021			
		3.1.1.6	Implementazione dati sul sito e sezione "Amministrazione trasparente"	DG	**TUTTE LE STRUTTURE**	Trasmissione dati previsti nella sezione Amministrazione Trasparente riferite all'UOC/UOS di riferimento	100% informazioni trasmesse/previste	31/12/2021			
					UOS Comunicazione e Marketing - G4	Implementazione sito sulla sezione "Amministrazione trasparente" delle informazioni trasmesse dai responsabili delle Strutture	100% informazioni inserite/ricevute	31/12/2021			
					UOC Gestione delle Risorse Umane - A4	Implementazione sito DFP dedicato al CUG	Inserimento PTAP, allegati 1 e 2 ed iniziative intraprese	31/12/2021	**X**	**X**	
OS 3.1.2			**Descrizione**	**Coord.**	**Struttura di riferimento**	**output**	**Indicatore principale**	**Tempistica**	**2021**	**2022**	**2023**
3.1.2.1	**OS_3.1.2: Spostamento delle modalità di comunicazione prioritariamente verso i cittadini, sviluppandole ulteriormente con la creazione di uno specifico portale internet SNPA e ampliando la diffusione di informazioni con la newsletter "Ambiente-informa", nonché' attivando e gestendo canali di ascolto con i cittadini, in particolare, con i soggetti**	3.1.2.1	comunicazione dei dati ambientali	DG	**UOS Comunicazione e Marketing - G4 UOC Reporting ambientale T3**	Applicazione dei contenuti del documento condiviso tra DG e DT sugli indicatori ambientali individuati	Pubblicazione report tematici	31/12/2021			
					UOS Comunicazione e Marketing - G4	annuario dei dati ambientali	pubblicazione	15/09/2021	**X**		
		3.1.2.3	Diffusione e condivisione di contenuti informativi sui principali canali di Sistema SNPA	DG	**UOS Comunicazione e Marketing - G4**	pubblicazione news e contenuti informativi su snpambiente.it, tramite la newsletter Ambiente-informa e sui canali social SNPA	Pubblicazione dati	31/12/2021	**X**		

	pubblici e privati interessati dalle attività del SNPA										

DESCRIZIONE INDICATORI

INDICATORI DI EFFICIENZA

Gli indicatori di efficienza esprimono la capacità di utilizzare le risorse umane, economico -finanziarie, strumentali (input) in modo sostenibile e tempestivo nella realizzazione delle varie attività dell'amministrazione (output).
L'efficienza può essere misurata, ad esempio, in termini economici e/o fisici.

A - Efficienza Economica

L'efficienza economica (o finanziaria): esprime il costo (o la spesa) di gestione di un'attività e/o di erogazione di un servizio (risorse economiche/quantità servizi o utenti serviti) e può essere incrementata attraverso iniziative di miglioramento organizzativo (ad es. riduzione % del costo delle utenze)

B - Efficienza Produttiva

L'efficienza produttiva: esprime lo sforzo organizzativo per svolgere un'attività o un processo o per erogare un servizio e può essere espresso in termini di Full Time Equivalent(FTE) impiegabili (FTE/quantità servizi) e può essere incrementata attraverso iniziative di miglioramento organizzativo (ad es. incremento della produttività del lavoro)

INDICATORI DI EFFICACIA

Gli indicatori di efficacia esprimono l'adeguatezza dell'output erogato rispetto alle aspettative e necessità degli utenti (interni ed esterni) e possono essere misurati sia in termini quantitativi che qualitativi.
L'efficacia è un parametro molto importante nei piani. Essa implica un'analisi delle prestazioni rilevanti per l'utente. L'analisi, partendo dall'utente, consente di anticipare eventuali problemi legati sia al tipo di prodotto/servizio finale progettato, sia al processo di erogazione (ad esempio il processo/sistema per farne richiesta). Spesso le amministrazioni raggiungono scarsi risultati proprio a causa dell'inadeguatezza dei processi di erogazione, anche a fronte di servizi/prodotti adeguati.

C - Efficacia Quantitativa

- quantità erogata: esprime la quantità erogata di output (n. servizi o prodotti) e può essere accresciuta tramite iniziative di incremento dei servizi

- quantità fruita: esprime la quantità dei destinatari diretti degli output (n. fruitori) e può essere accresciuta tramite iniziative di allargamento del numero dei beneficiari dei servizi. Il numero dei fruitori effettivi può anche essere rapportato al numero dei fruitori potenziali (ad esempio il numero di bambini vaccinati rispetto al numero di bambini da vaccinare).

D - Efficacia Qualitativa

- qualità erogata: esprime la qualità erogata degli output, attraverso parametri oggettivi, (ad esempio il tempo di pagamento ai fornitori) secondo la prospettiva dell'amministrazione, e può essere migliorata tramite iniziative d'innalzamento e di presidio degli standard dei servizi;
- qualità percepita: esprime la qualità percepita degli output, secondo la prospettiva dei fruitori (livello di soddisfazione dei fruitori); ad esempio la soddisfazione rispetto alla connessione intermodale per i trasporti locali; anche qui la qualità può essere accresciuta tramite iniziative d'innalzamento e di presidio degli standard dei servizi

INDICATORI DI IMPATTO

Gli indicatori d'impatto esprimono l'effetto atteso o generato (outcome) da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio -lungo termine, nell'ottica della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio. Gli indicatori in oggetto possono riferirsi a diversi ambiti d'impatto degli obiettivi dell'amministrazione e possono essere misurati sia in valori assoluti che in termini di variazione percentuale rispetto alla condizione di partenza. L'amministrazione crea valore pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti delle diverse categorie.

E - Impatto Sociale

Esprime l'impatto indotto sulle varie componenti della società (giovani, anziani, turisti, ecc.) e sulle relative condizioni sociali e può essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto allo stato di bisogno.

F - Impatto Economico

Esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, ecc.) e sulle relative condizioni economiche e può essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto alla condizione economica di partenza.

G - Impatto Ambientale

Esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del contesto geo-morfologico in cui opera l'amministrazione e sulle relative condizioni ambientali e può essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto alla condizione ambientale di partenza.

ARPA SICILIA
AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE

Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente

PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto dichiara che il presente decreto, copia conforme all'originale, è stato pubblicatoall'albo dell'ARPA, ai sensi del Regolamento di cui al D.A. Territorio e Ambiente 1 giugno 2005 e per gli effetti dell'art. 26 l.n. 241 del 1990 e dell'art. 32 della Legge n. 69 del 18 giugno 2009 a decorrere dal _____ e fino al _____

L'incaricato della pubblicazione

Notificato al Collegio dei revisori il **Prot. N.**

DECRETO NON SOGGETTO AL CONTROLLO	ESTREMI RISCONTRO TUTORIO
☒ Decreto **IMMEDIATAMENTE ESECUTIVO** ***Ai sensi dell'art 3 c° 12 Regolamento***	Decreto trasmesso all'Assessorato Territorio e Ambiente in data _____ Prot. n._____
□ Decreto **ESECUTIVO** ***Ai sensi dell'art 3 c° 9 Regolamento***	decorsi i 60 gg. previsti ex art. 3 c° 9 del Regolamento di Organizzazione **SI ATTESTA** Che l'Assessorato Territorio e Ambiente, esaminatoil presente decreto □ ha pronunciato l'approvazione con atto prot. n. _____ del _____ come da allegato □ ha pronunciato l'annullamento con atto prot.n. _____ del _____ come da allegato **SI ATTESTA** □ il Decreto si intende approvato per decorrenza dei termini previsti ai sensi dell'art. 3 c° 9 del Regolamento di Organizzazione

L'incaricato dell'Ufficio Decreti del Direttore Generale