



AGENZIA REGIONALE PROTEZIONE AMBIENTALE DELLA CAMPANIA

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 71 DEL 31/01/2023

DIREZIONE GENERALE U.O. PIANIFICAZIONE STRATEGICA FORMAZIONE E PROGETTI

OGGETTO: ADOZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025.

L'anno duemilaventitre, il giorno trentuno del mese di Gennaio presso la sede dell'A.R.P.A.C. alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla suindicata struttura e della dichiarazione di completezza e regolarità resa dal Dirigente Responsabile

PREMESSO CHE

- l' art. 6, della L.R.C. del 29 luglio 1998 n. 10 s.m.i., istitutiva di Arpac, individua nel Programma Annuale delle attività uno strumento attraverso il quale la Giunta Regionale esercita le funzioni di controllo preventivo sugli atti di Arpac;
- il Programma Annuale delle Attività (di seguito anche PAA) è il documento di programmazione attraverso il quale ARPAC programma annualmente le attività, principalmente a carattere continuativo, correlate alle funzioni istituzionali;
- l'art. 22, comma 1, lett. b), della medesima legge regionale n. 10/1998 s.m.i. prevede che il finanziamento dell'Agenzia sia determinato anche in rapporto all'organico del personale ed alle attività da espletare, definite nell'ambito del Programma Annuale delle attività;
- il D.L. 9 giugno 2021, n.80, convertito in Legge n.113 del 6 agosto 2021, ha introdotto nel nostro ordinamento il "Piano integrato di attività e organizzazione" (PIAO), che deve essere adottato dalle pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti (escluse le scuole) e va presentato entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 6);
- il decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132 ha definito i contenuti e lo schema tipo del PIAO cui le pubbliche amministrazioni devono conformarsi nella struttura e nelle modalità redazionali indicate dallo stesso decreto;
- la normativa in materia prevede che il PIAO assorba i seguenti adempimenti:
 - *"articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;*
 - *articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);*
 - *articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);*
 - *articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);*
 - *articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);*
 - *articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive)."*
- la norma sopracitata, prevede, inoltre, che nel predetto Piano devono essere inclusi i vari documenti di pianificazione che le pubbliche amministrazioni adottano secondo le modalità e le scadenze dettate dalle rispettive norme di riferimento;



- il PIAO ha durata triennale e definisce gli strumenti e le fasi “per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione”, con l’obiettivo di migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs. 150/2009 e della Legge 190/2012;
- con nota prot.n.55181 del 18/11/2022, il Direttore Generale ha avviato il processo di pianificazione e programmazione dell’Agenzia comunicando a tutti i Dirigenti responsabili di Strutture agenziali le “Linee strategiche” da seguire nel proporre gli Obiettivi Operativi anno 2023, con i relativi indicatori e target;
- con la stessa sopracitata nota il Direttore Generale ha richiesto, altresì, a tutti i Dirigente di Macro Struttura a provvedere all’elaborazione della programmazione delle attività tecnico – scientifiche per l’esercizio 2023 (PAA), sia per singolo Dipartimento provinciale sia per le specifiche Macrostrutture della Direzione Tecnica;
- i dirigenti hanno provveduto a declinare, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, anche su indicazione dei Direttori di Macrostruttura, gli obiettivi derivanti dagli indirizzi strategici in obiettivi operativi completi degli indicatori e target per la verifica del loro grado di realizzazione mediante il portale StrategicPA;
- le Macrostrutture hanno provveduto a elaborare, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, la programmazione annuale delle attività (PAA);
- con nota prot.n.6805 del 27/01/2023, ai sensi dei vigenti CC.NN.LL., sono state trasmesse alle OO.SS. le sezioni del PIAO relative al Piano di Organizzazione del Lavoro Agile, al Piano della formazione e al Fabbisogno del personale;

CONSIDERATO CHE

- il percorso di pianificazione e programmazione è stato condotto in modo condiviso dalla competente UO PISF della Direzione Generale con tutte le strutture competenti all’elaborazione delle diverse “sezioni” del PIAO;
- gli obiettivi proposti dalla Dirigenza nella piattaforma StrategicPA, inseriti nell’Albero delle Performance allegato al PIAO, risultano coerenti con le Linee Strategiche individuate;
- risulta necessario provvedere all’adozione del PIAO 2023-2025 dell’Agenzia, così come previsto dalla normativa sopracitata ed elaborato dalla UO PISF della Direzione Generale;
- il Programma Annuale delle Attività, ex art. 6, della L.R.C. del 29 luglio 1998 n. 10 s.m.i., atteso che delinea un quadro sintetico delle attività che l’Agenzia intende realizzare nel 2023 nell’ambito della pianificazione triennale dell’Agenzia, è stato elaborato ed inserito in apposita sezione del PIAO 2023-2025;

RITENUTO di adottare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2023 - 2025, conformemente al dettato di cui all’art. 6 della Legge n.113 del 6 agosto 2021;

VISTO l’art.6 del Decreto Legge 9 giugno 2021 n.80, convertito con modificazioni, dalla Legge 6 agosto;

VISTA la L.R. n. 10/98 s.m.i.;

VISTO il vigente Regolamento per l’Organizzazione dell’ARPAC;



VISTA la L. 132/2016 s.m.i.;

VISTA la deliberazione n.488 del 28/12/2022 di approvazione del Bilancio di previsione esercizio finanziario 2022 e del Bilancio pluriennale 2023/2025;

Per tutto quanto premesso e considerato si propone di adottare la seguente

DELIBERAZIONE

Per le motivazioni espresse in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate

- **di adottare** il “Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2023 – 2025” allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;
- **di dare atto che** il PIAO, in sede di monitoraggio semestrale, potrà essere rimodulato con le modifiche ed integrazioni ritenute necessarie e opportune;
- **di demandare** all’UO PISF la pubblicazione del PIAO sul portale del Dipartimento della Funzione Pubblica tramite il Referente dell’Agenzia individuato;
- **di trasmettere** la presente deliberazione:
 - alla Giunta Regionale della Campania per il controllo preventivo di cui all’art. 6, della L.R. 10/98;
 - al Co.R.I. per il parere di competenza;
 - all’Assessore all’Ambiente e al Direttore Generale per l’Ambiente ed Ecosistema;
 - all’Organismo Indipendente di Valutazione dell’ARPAC;
 - al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale dell’Agenzia ai sensi dell’art.10, co.8, lett. b), d.lgs. 33/2013 s.m.i.

Napoli, 31.01.2023

U.O. Pianificazione Strategica Formazione e Progetti

Il Dirigente a.i.

Dott. Massimiliano ARANCIO

La proposta di deliberazione è accolta.

Napoli, 31/01/2023

Il Direttore Generale

Avv. Luigi Stefano SORVINO



OGGETTO: ADOZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025.



PARERE DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Sulla suesposta proposta, avente ad oggetto “ADOZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025.”, in ordine alla regolarità amministrativo-contabile ed alla copertura finanziaria, si esprime parere favorevole.

Data 31/01/2023

Il Direttore Amministrativo
Pietro Vasaturo / INFOCERT SPA



PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Sulla suesposta proposta,avente ad oggetto “ADOZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025.”, in ordine alla regolarità tecnica, si esprime parere favorevole.

Data 31/01/2023

Il Direttore Tecnico

Claudio Marro / INFOCERT SPA



DELIBERAZIONE N° 71 DEL 31/01/2023

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si dichiara che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo di questa Agenzia dal giorno 31/01/2023 e vi resterà per gg 15 (quindici) .

Napoli, **31/01/2023**

Il Funzionario Incaricato
Valeria Torella / INFOCERT SPA



PIANO INTEGRATO

DI ATTIVITÀ

E ORGANIZZAZIONE ARPAC

2023 - 2025

Sommario

PREMESSA.....	3
SEZIONE 1. ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	5
1.2.1 CONTESTO ESTERNO	5
1.2.2 CONTESTO INTERNO.....	10
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	12
2.1 IL VALORE PUBBLICO	12
2.2 PERFORMANCE.....	20
2.3 PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA'	31
2.4 ANTICORRUZIONE.....	32
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	57
3.1 ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA	57
3. 2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	62
3.3. PIANO GENERALE PER L'UTILIZZO DEL TELELAVORO.....	72
3.4 I FABBISOGNI DI PERSONALE.....	79
3.5 LA FORMAZIONE.....	92
3.6 LE AZIONI POSITIVE	101
SEZIONE 4. MONITORAGGI.....	105
4.1 IL MONITORAGGIO IN ARPAC.....	106
ALLEGATI	

PREMESSA

Il “*Piano integrato di attività e organizzazione*” (PIAO), è stato introdotto nel nostro ordinamento dal D.L. 9 giugno 2021, n.80, convertito in Legge n.113 del 6 agosto 2021.

Esso definisce gli strumenti e le fasi “*per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione*”. L’obiettivo da raggiungere è quello di migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs. 150/2009 e della Legge 190/2012.

Il PIAO, include:

- a) **il Piano Operativo del Lavoro Agile (POLA)**, che fissa modi e tempi per lo smart working, strumento inteso quale modalità alternativa allo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza;
- b) **il Piano del Telelavoro**;
- c) **il Piano della Formazione**, che individua obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- d) **il Piano della Performance**, che contiene gli obiettivi programmatici e strategici della performance collegando la performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- e) **il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP)** che definisce strumenti e obiettivi per il reclutamento di nuove risorse e per la valorizzazione delle risorse interne;
- f) **il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)**, che secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall’ANAC con il Piano nazionale anticorruzione, è finalizzato a raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione e alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa;
- g) **Il Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP)**, che dà attuazione alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, in esso vengono identificate le iniziative volte alla “*rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne*”, in ARPAC.
- h) **Il Programma Annuale di Attività**, ex art.6 L.R.C. n.10 del 29 luglio 1998.



SEZIONE 1. ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale della Campania (ARPAC) è un ente strumentale della Regione Campania, istituito a seguito dell'entrata in vigore della Legge n. 61 del 1994 che ha riorganizzato i controlli ambientali e delineato la rete delle Agenzie per la Protezione dell'Ambiente su tutto il territorio nazionale, a seguito dei referendum abrogativi riguardanti alcuni articoli della Legge n. 833 del 23 dicembre 1978, di istituzione del Servizio Sanitario Nazionale (SSN).

AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE AMBIENTALE DELLA CAMPANIA



L'Arpac agisce nell'esercizio delle funzioni e delle attività tecniche finalizzate al mantenimento, sviluppo e potenziamento delle attività di tutela ambientale, nell'ambito:

<p>della regione Campania https://www.arpacampania.it/chi-siamo</p>	
<p>del Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente - SNPA: https://www.snpambiente.it/</p>	

1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

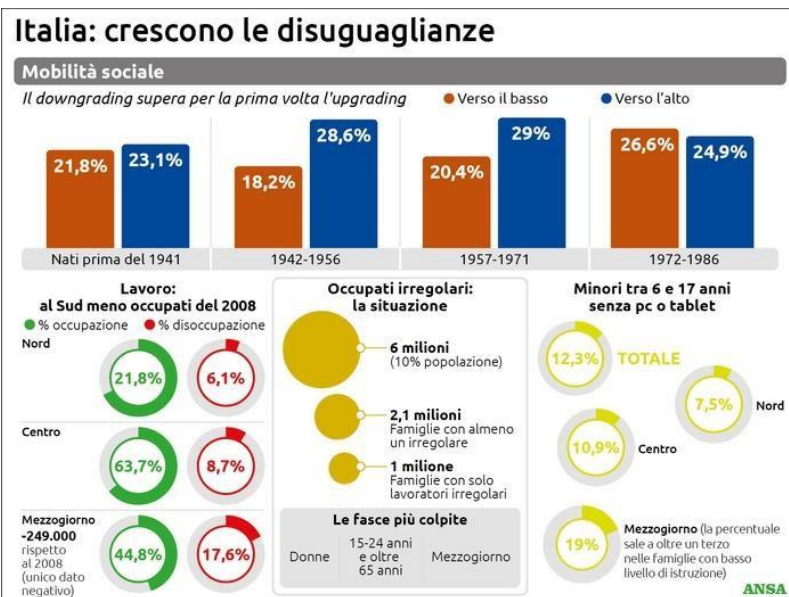
1.2.1 CONTESTO ESTERNO

Il clima di incertezza maturato sulla scena globale dopo i tragici eventi dell'invasione russa dell'Ucraina non ha riscontri in epoche recenti. Il nuovo shock ha cambiato il segno delle dinamiche in corso: rallentamento della ripresa globale; comparsa di nuove emergenze sociali, nuovi rischi di continuità economica per le imprese; indeterminazione delle conseguenze di medio termine dettata dalla pandemia e dalla guerra. Queste dinamiche globali avverse hanno esposto l'economia italiana a nuove turbolenze, allontanandola dal sentiero di una ripartenza relativamente tranquilla e coesa tra Nord e Sud del Paese. La guerra ha riportato l'inflazione a livelli sconosciuti: costi di produzione e prezzi alle stelle, nuovi rischi operativi per le imprese più esposte all'indebitamento esterno e erosione del potere d'acquisto per le fasce più deboli della popolazione. Le nuove turbolenze compromettono la ripresa soprattutto al Sud, dove si prevede un picco di inflazione nel 2022 dell'8,4% contro il 7,8% nel Centro Nord.

Assumendo che l'inflazione a livello di Paese raggiunga il suo picco nel 2022 7,7% per poi rientrare gradualmente 4,2% nel 2023 2,2% nel 2024.

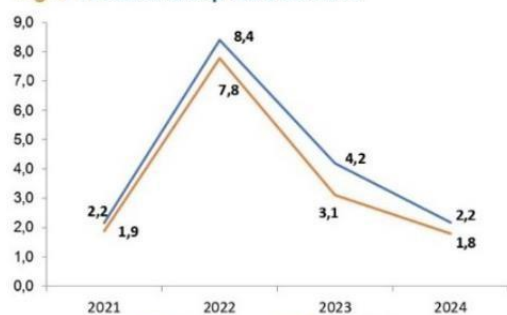
- Nel 2022 il PIL italiano dovrebbe crescere del 3,4%, al Centro Nord, 3,6% rispetto al Sud 2,8%;
- nel biennio 2023 2024 per la drastica riduzione del ritmo di crescita nazionale 1,5% e nel 2023 1,8%;
- nel 2024 il differenziale Nord/Sud dovrebbe attestarsi su 0,8% punti percentuali nel 2023 e 0,6% nel 2024.

Più di un terzo delle famiglie del Mezzogiorno si posiziona nel primo quintile (famiglie meno abbienti), contro il 14,4% del Centro e meno del 13% nel Nord. Sono queste le famiglie maggiormente colpite dal caro vita per l'aumento dei prezzi di beni di prima necessità.



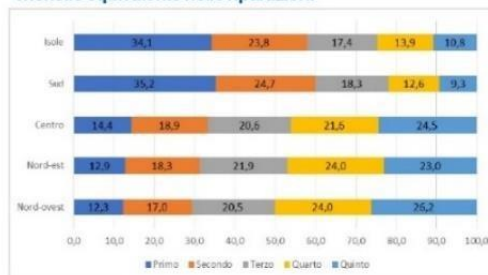
La dinamica differenziata dei prezzi nel Mezzogiorno e nel Centro-Nord

Fig. 3 Variazioni % dei prezzi al consumo



Fonte: Stime SVIMEZ (modello econometrico NMods)

Fig. 4 Scomposizione per quintili di spesa familiare mensile equivalente nelle ripartizioni



Gli investimenti nel Mezzogiorno sono trainati dalle costruzioni

Fig. 7 Variazioni % degli investimenti– Mezzogiorno (scenario base)

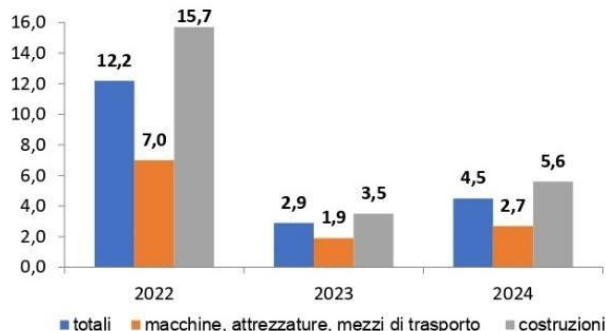
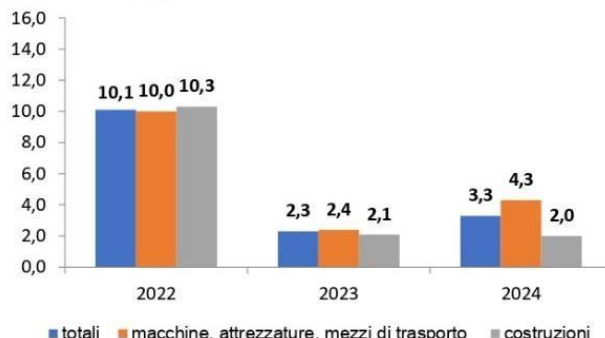


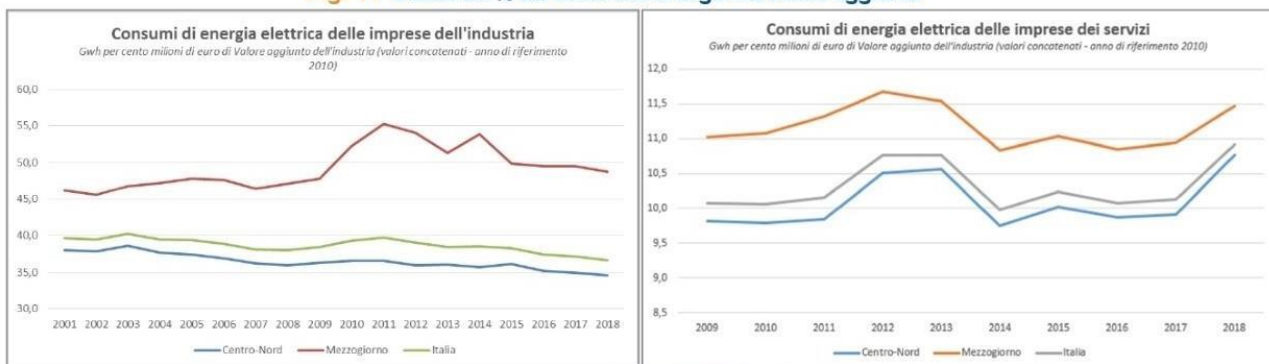
Fig. 8 Variazioni % degli investimenti– Centro-Nord (scenario base)



Fonte: Stime SVIMEZ (modello econometrico NMods)

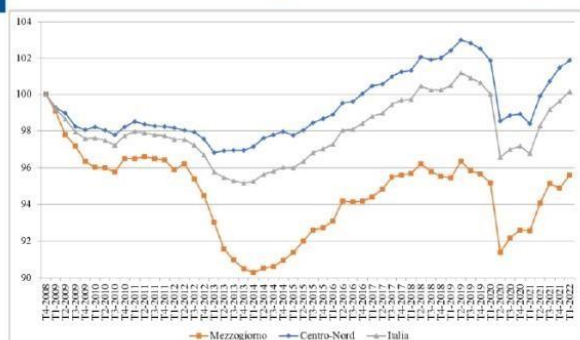
Lo shock Ucraina: i costi dell'energia incidono di più sui bilanci delle imprese del Mezzogiorno

Fig. 11 Incidenza % del costo dell'energia sul valore aggiunto



L'occupazione anche nel Mezzogiorno torna quasi ai livelli pre-pandemici ma aumenta ancora la precarietà

Fig. 13 Andamento congiunturale degli occupati, IV trim. 2008 – I trim. 2022 (dati destagionalizzati, I trim. 2008=100)

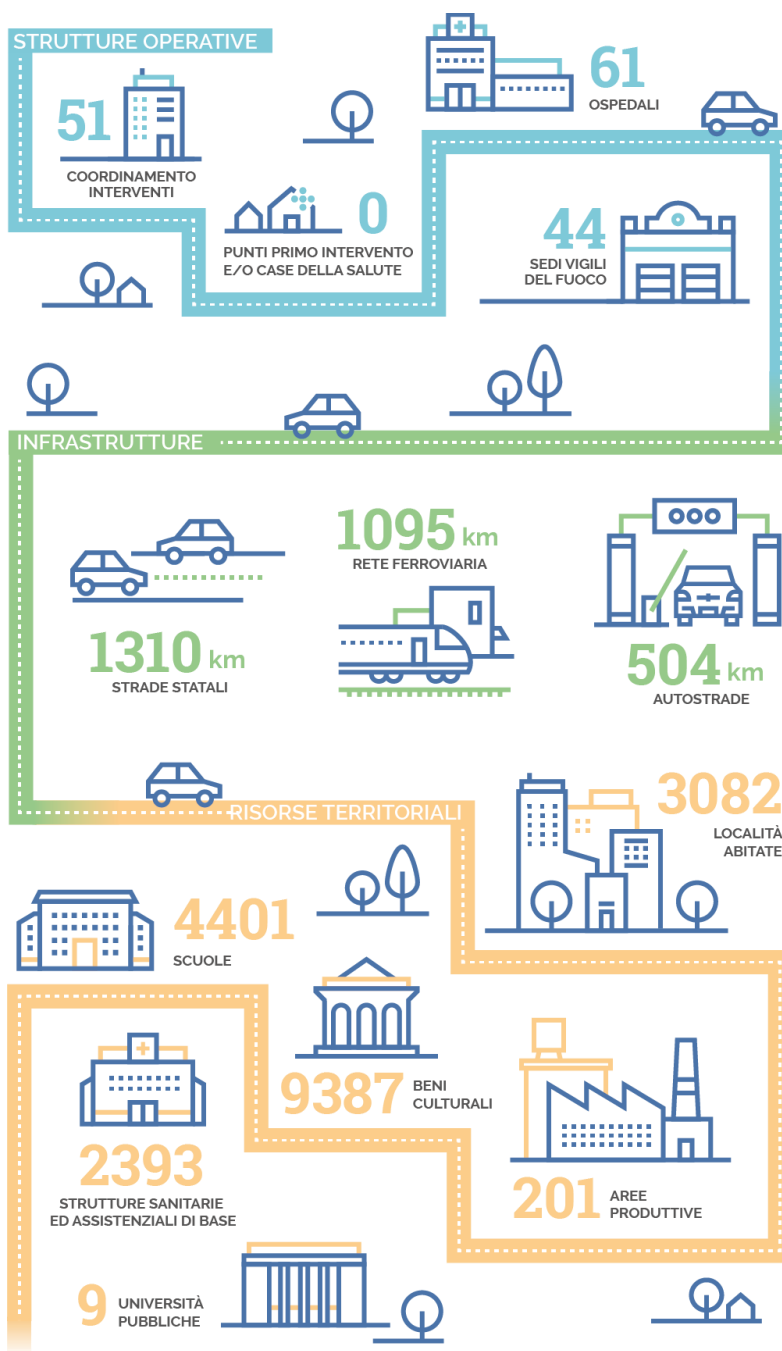


Fonte: Elaborazioni SVIMEZ su dati ISTAT. Indagine continua sulle forze di lavoro

Fig. 14 Andamento degli occupati tra il 2020 e il 2021 per tipologia contrattuale

	Totale	Dipendenti	Indipendenti	A termine	Tempo indeterminato	Tempo pieno	Tempo parziale	Tempo parziale involontario
Media 2021-2020 Variazioni assolute								
Mezzogiorno	75,8	90,1	-14,3	143,5	-53,4	3	72,7	30,7
Centro-Nord	92,9	183,1	-90,2	136,1	47	84,7	8,3	-129,5
Italia	168,7	273,2	-104,5	279,5	-6,3	87,7	81	-98,7

Il recupero dell'occupazione nel 2021 è però interamente dovuto al Sud ad una crescita dell'occupazione precaria (dipendenti a termine e tempo parziale involontario). Nel Centro-Nord, riprende a crescere anche il tempo indeterminato.



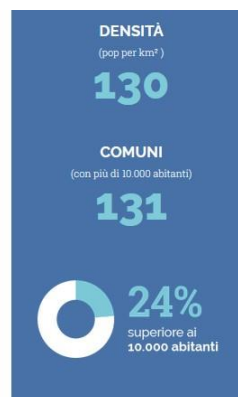
COMUNI
550



ESTENSIONE (in Km²)
13.600



POPOLAZIONE
5.801.692



Regione Campania informazioni sul territorio. **fonte:** <https://govrisv.cnr.it/regioni/regione-campania/>

La situazione dei rifiuti in Campania - anno 2020

Dati di Sintesi		Dati di Dettaglio						
Regione	Provincia	Istat	Popolazione	Raccolta differenziata (t)	Rifiuti urbani (t)	Percentuale Raccolta differenziata (%)	Pro capite Raccolta differenziata (kg/ab*anno)	Pro capite Rifiuti urbani (kg/ab*anno)
Campania	Caserta	15061	911.606	220.804,255	415.342,137	53,16%	242,21	455,62
Campania	Benevento	15062	269.233	72.530,157	98.698,584	73,49%	269,40	366,59
Campania	Napoli	15063	3.017.658	702.514,916	1.452.092,403	48,38%	232,80	481,20
Campania	Avellino	15064	405.963	93.342,484	144.496,694	64,60%	229,93	355,94
Campania	Salerno	15065	1.075.299	295.428,477	449.859,463	65,67%	274,74	418,36

fonte: ARPAC

NELL'ANNO 2020



RACCOLTA DIFFERENZIATA in Campania **54,2%**

TOTALE RIFIUTI
2,56 milioni di tonnellate
RIFIUTI PRO CAPITE
451 KG per abitante



COMUNI RIFIUTI FREE

105

RACCOLTA DIFFERENZIATA 65% + 75 KG/ANNUO PER ABITANTE di secco indifferenziato



COMUNI RICICLONI

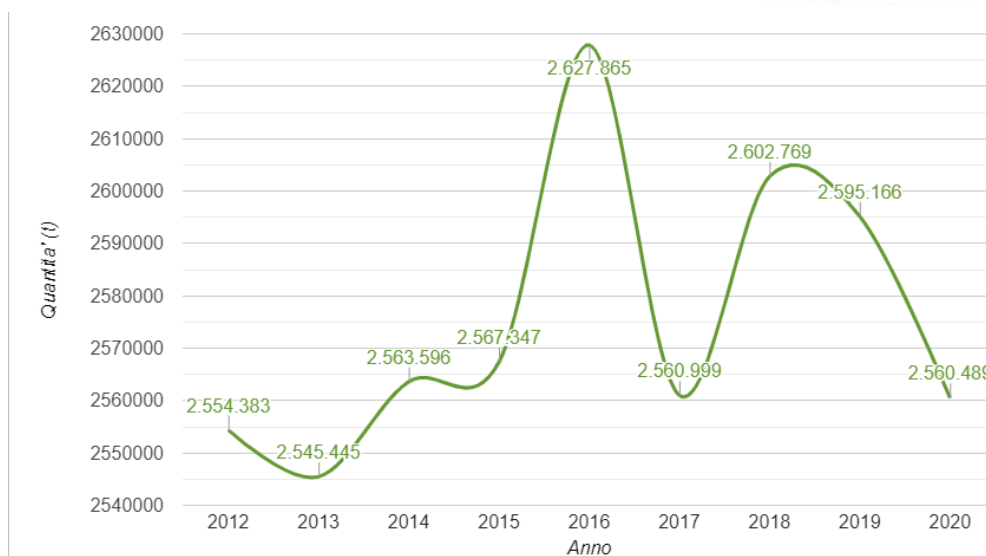
309

RACCOLTA DIFFERENZIATA 65%



ORGANICO 612 MILA TONNELLATE

ecoforum

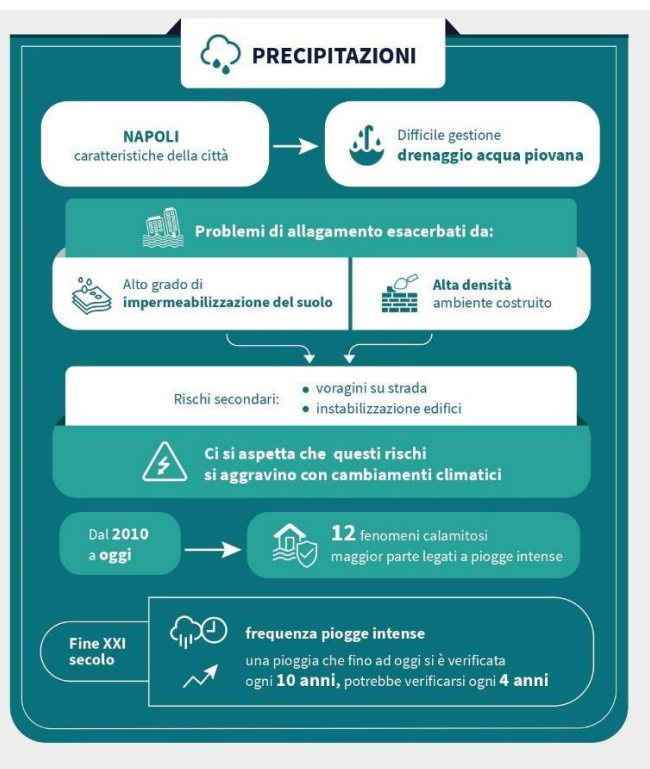
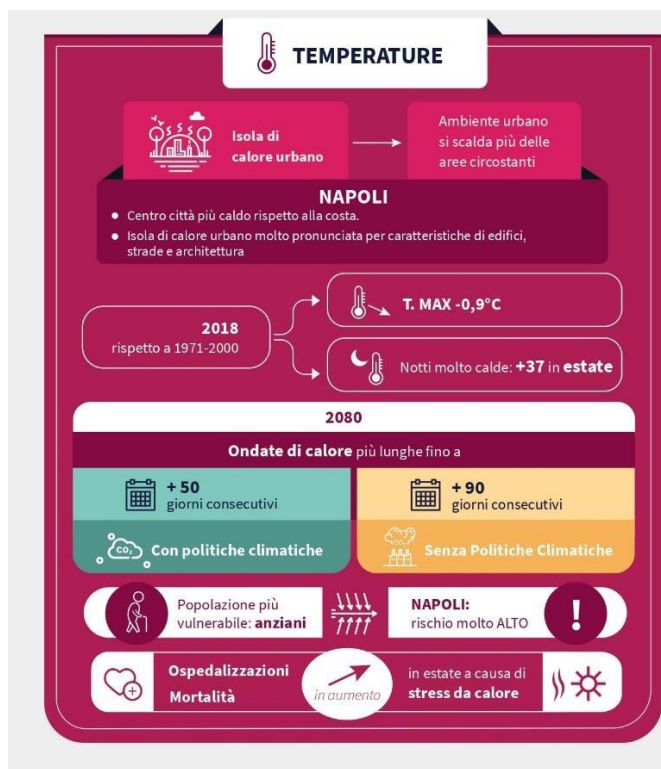


fonte: ISTAT-Andamento raccolta differenziata regione Campania 2012/2020

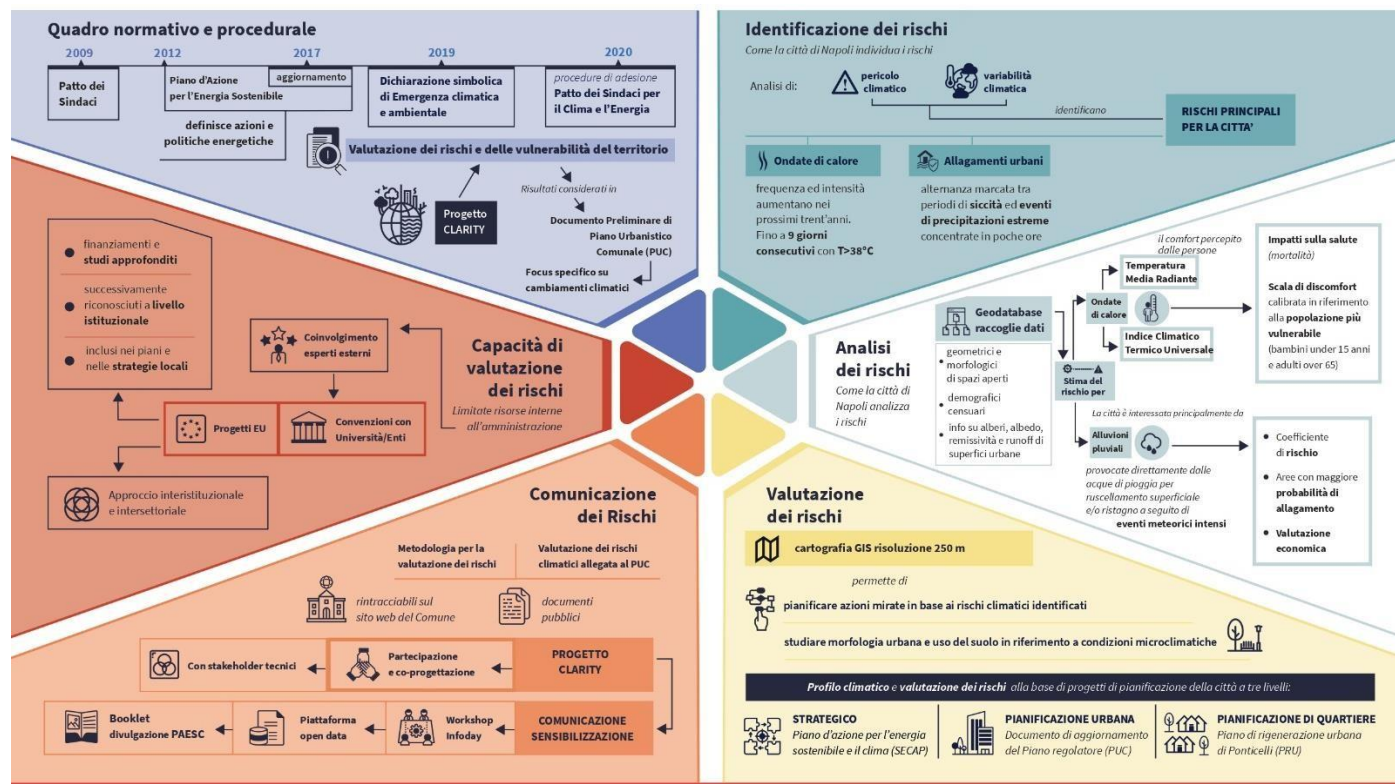
Analisi del clima per il periodo 1989-2020 e proiezioni climatiche per metà e fine del secolo con simulazioni ad altissima risoluzione (2km). fonte: <https://www.cmcc.it/analisi-del-rischio-2021>



Analisi sintetica delle conoscenze più aggiornate sui principali impatti climatici, con riferimento a temperature e precipitazioni.



Analisi di come la città di Napoli ha sviluppato la valutazione del rischio derivato da cambiamenti climatici.



fonte: <https://www.cmcc.it/it/report-napoli>

CONTESTO INTERNO

Chi siamo

L'Agazia Regionale per la Protezione Ambientale della Campania (ARPAC) è un Ente strumentale della Regione Campania, previsto dallo stato nazionale con la Legge n. 61 del 1994 che ha riorganizzato i controlli ambientali e delineato la rete delle Agenzie per la Protezione dell'Ambiente su tutto il territorio nazionale, a seguito dei referendum abrogativi riguardanti alcuni articoli della legge n. 833 del 23 dicembre 1978, di istituzione del Servizio Sanitario Nazionale (SSN). In Regione Campania la nascita dell'ARPA è avvenuta con la Legge Regionale n.10 del 1998 che ne ha delineato i compiti e le funzioni. L'organizzazione "a rete" di ARPAC si compone di una struttura centrale, con sede a Napoli, e cinque Dipartimenti Provinciali con sede ad Avellino, Benevento, Caserta, Napoli e Salerno. I Dipartimenti Provinciali si articolano, ciascuno, in un'Area Analitica, dotata di laboratori per svolgere le funzioni analitiche affidate all'Agazia, e in un'Area Territoriale con funzioni tecniche di monitoraggio, ispezione e controllo delle fonti di inquinamento. La struttura centrale (Direzione Generale, Direzione Tecnica e Direzione Amministrativa) definisce le politiche di indirizzo e di sviluppo, coordina le attività tecnico-scientifiche e amministrative dell'ente e ne elabora le strategie. Arpac è connessa alla rete nazionale delle Agenzie del Sistema nazionale SNPA, nel quale assicura la sua partecipazione ai diversi livelli operativi del Sistema, assicurando la presenza dei propri referenti all'interno dei diversi livelli operativi, quali:

1. Tavoli Istruttori del Consiglio (TIC), con i relativi Gruppi Di Lavoro (GDL);
2. Reti Tematiche (RR-Tem);
3. Osservatori (Oss).

Successivamente all'approvazione del "Programma triennale delle attività del Sistema Nazionale 2021-2023", sono stati indicati i referenti, che con la loro specifica competenza e professionalità, partecipano alle attività e funzioni previste, nell'ambito di tali organismi.

Cosa facciamo

MONITORAGGI AMBIENTALI	CONTROLLI SULLE FONTI DI PRESSIONE E SU MATRICI E ASPETTI AMBIENTALI
COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	FUNZIONI TECNICO – AMMINISTRATIVE VALUTAZIONE DEL DANNO
SUPPORTO TECNICO SCIENTIFICO PER AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI	MISURAZIONI E VERIFICHE SU OPERE INFRASTRUTTURALI
EDUCAZIONE E FORMAZIONE AMBIENTALE	ATTIVITA' ISTRUTTORIA PER IL RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI
FUNZIONI DI SUPPORTO TECNICO PER LO SVILUPPO E APPLICAZIONE DI PROCEDURE DI CERTIFICAZIONE	STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE, VALUTAZIONE E NORMATIVA AMBIENTALE

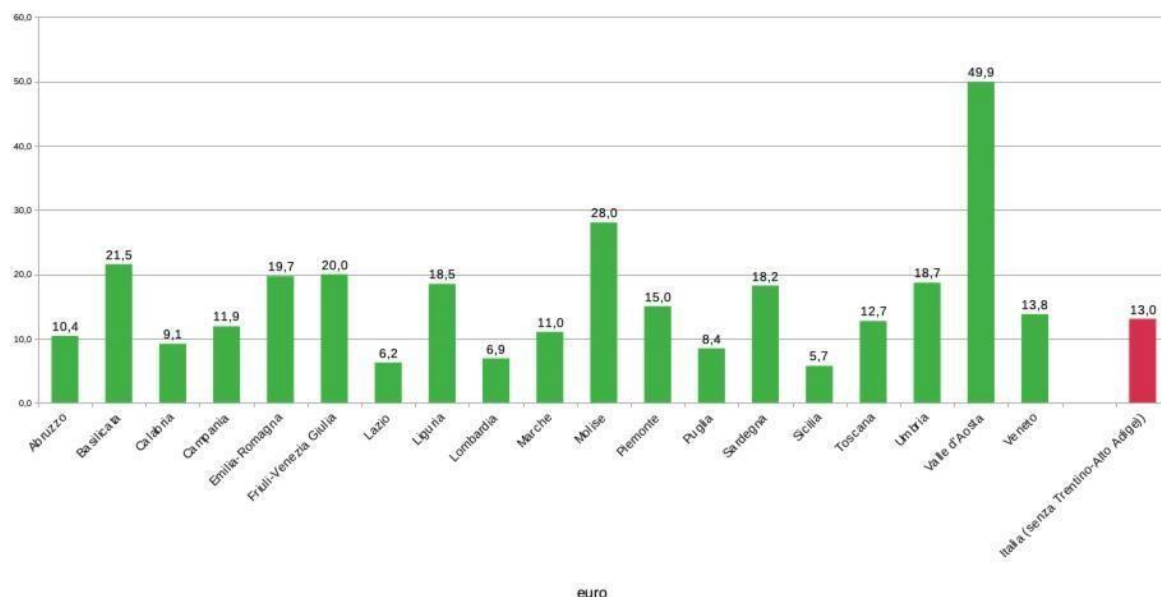
Quanto costiamo

Il Bilancio di Previsione dell'Esercizio 2023 e il Bilancio Pluriennale per il triennio 2023/2025 è stato approvato con deliberazione n.488/2022. Si rimanda al link: <https://www.arpacampania.it/bilancio-preventivo-e-consuntivo> per maggiori informazioni.

CONFRONTO COSTI E FINANZIAMENTI DELLE ARPA/APPA - SNPA

Dalla prospettiva finanziaria, gli enti che compongono il SNPA possono suddividersi in due gruppi, quelli che adottano la contabilità economico-patrimoniale e quelli che invece applicano la contabilità finanziaria. Per questi ultimi, i dati economici aggiornati e di dettaglio relativamente ai costi sono consultabili sul sito www.opensoldipubblici.it, che li rileva dalla banca dati SIOPE della Ragioneria Generale dello Stato.

Costi della produzione / abitante all'anno



euro

SNPA quanto costiamo



Legenda

€ costi totali in milioni (MLN)

2019 periodo di riferimento dei dati disponibili
2018

Dati non disponibili: Appa Bolzano e Appa Trento non hanno autonomia finanziaria e contabile, il loro bilancio fa parte del bilancio generale dell'amministrazione provinciale

ARPA Valle d'Aosta
€ 6,240 MLN

ARPA Lombardia
€ 68,980 MLN

ARPA FVG
€ 24,085 MLN

ARPA Veneto
€ 67,138 MLN

ARPA Piemonte
€ 64,653 MLN

ARPA Liguria
€ 28,147 MLN

ARPA Toscana
€ 46,850 MLN

ARPA Lazio
€ 35,876 MLN

ARPA Campania
€ 57,406 MLN

ARPA Sardegna
€ 29,352 MLN

ARPA Sicilia
€ 27,852 MLN

ARPA Calabria
€ 17,307 MLN

ISPRA
€ 91,748 MLN

ARPA Emilia-Romagna
€ 87,813 MLN

ARPA Marche
€ 16,656 MLN

ARPA Umbria
€ 16,233 MLN

ARPA Abruzzo
€ 13,433 MLN

ARPA Molise
€ 8,421 MLN

ARPA Basilicata
€ 11,917 MLN

ARPA Puglia
€ 33,391 MLN

Totale SNPA

Costi totali
€ 753.505 MLN

I dati relativi alle Appa Bolzano e Appa Trento non sono conteggiati nel totale



Costo per abitante all'anno di ogni singola Agenzia
Popolazione all'1.1.2020 (Istat)



Tutti i dati sono ricavati dall'ultimo "Bilancio di esercizio" pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente dei siti dei diversi enti. Per costi si intende la voce "Costi della produzione" (conto economico). I dati relativi ad Appa Bolzano e Appa Trento non sono disponibili, in quanto il loro bilancio fa parte del bilancio generale della propria amministrazione provinciale.

Fonte dei dati SNPA 2021: <https://www.snpambiente.it/chi-siamo/il-sistema-si-presenta/quanto-costiamo/>

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 IL VALORE PUBBLICO

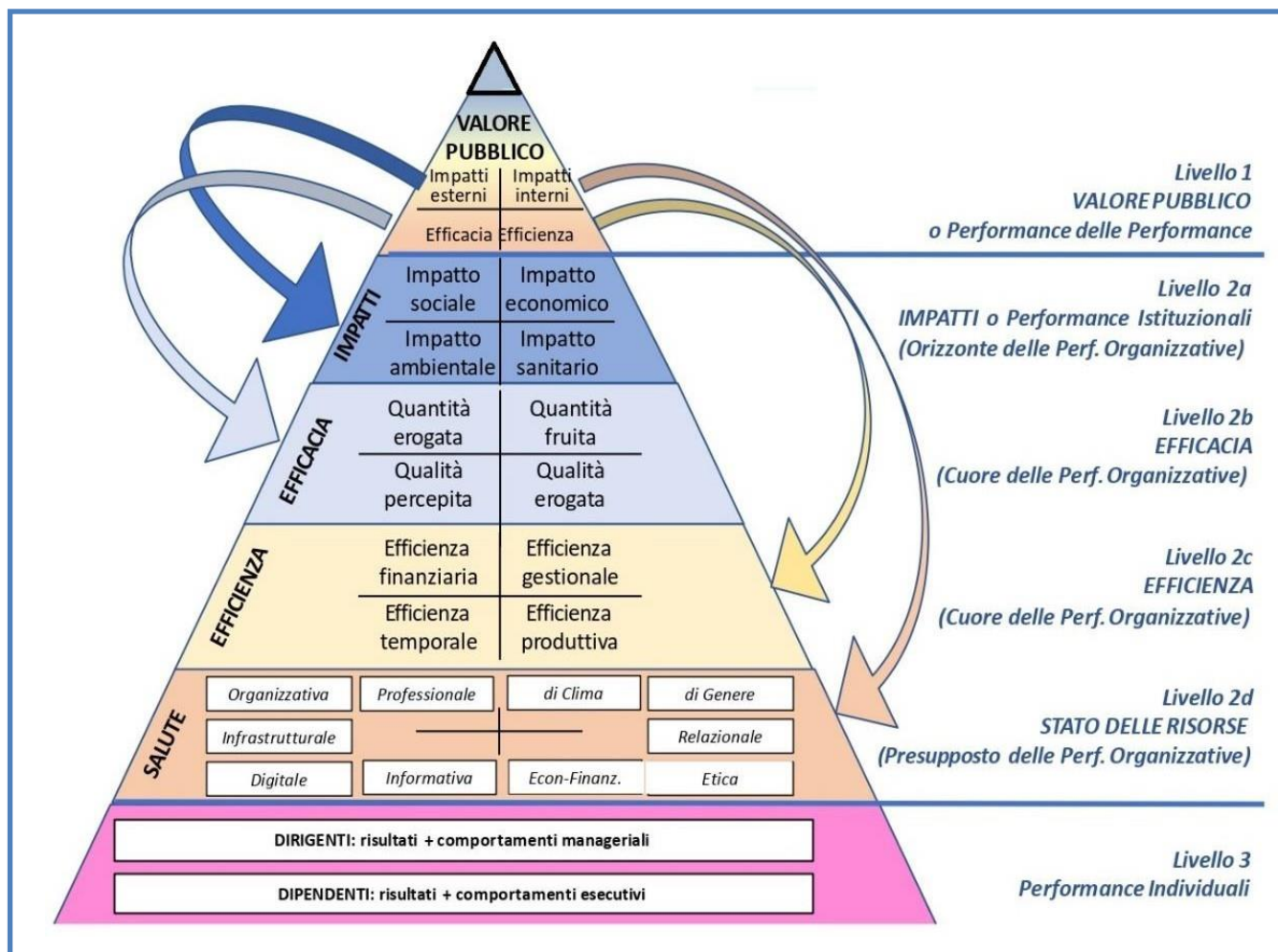
Trasparenza, partecipazione e collaborazione sono i tre pilastri sui quali poggia il concetto di Valore Pubblico. Sicuramente, non esiste uno standard assoluto per definirlo nella Pubblica Amministrazione. Quest'ultima risponde sia a logiche economiche, che politiche degli amministratori eletti, che portatori di interesse (*stakeholders*) del territorio. Potremmo caratterizzarlo come un modello operativo teso a misurare l'efficienza e l'efficacia dell'attività della PA.

Alla luce di queste considerazioni, come può l'Amministrazione Pubblica generare servizi ai quali il cittadino può attribuire e riconoscere valore? Coinvolgendolo, facendo emergere bisogni e preferenze, attuando politiche idonee a costruire scientifiche risposte, in ottica di trasparenza, responsabilizzazione (*accountability*), fiducia, sostenibilità.

Nella Pubblica Amministrazione, il valore pubblico nasce dall'equilibrio e dall'integrazione di più valori, nell'ottica di soddisfare un pubblico il più vasto possibile, la collettività appunto.

Il concetto di valore pubblico è allora decisamente correlato anche ai concetti di partecipazione e trasparenza, in quanto misura i risultati ottenuti con metodi economicamente efficienti, in accordo con le priorità concordate con i cittadini.

Per valore pubblico misurabile territorialmente s'intende il livello di soddisfacimento dei bisogni della comunità (socialità) tramite una gestione economica delle risorse dell'ente, funzionale a sostenere la crescita del territorio (economicità). (fonte: prof. Enrico Deidda Gagliardo).



Essendo strettamente correlato alla pianificazione e gestione dei servizi, il valore pubblico si articola in vari livelli secondo un modello a piramide detto “Piramide del Valore Pubblico”. Il miglioramento della qualità del territorio e la gestione degli impatti sull’ambiente e sulle risorse in tutte le sue attività sono al centro dell’attenzione di Arpac. In alcuni casi, gli obiettivi ambientali rientrano nella missione di Arpac e rappresentano il fine stesso delle sue attività. In altri, rappresentano una precisa volontà di adottare comportamenti responsabili. A tal fine, Arpac si impegna nella sensibilizzazione della popolazione campana verso comportamenti più responsabili garantendo un costante impegno nell’informazione ed educazione ambientale al fine di preservare le risorse per le generazioni future.

Il Valore Pubblico di Arpac

Nella missione di Arpac rientrano gli obiettivi ambientali, i quali rappresentano il fine stesso delle sue attività, diventando mezzo e strumento espressione di una precisa volontà al fine di adottare comportamenti responsabili. In conclusione, Arpac è impegnata nella sensibilizzazione della popolazione campana verso comportamenti più responsabili, garantendo impegno costante nell’informazione ed educazione ambientale. Tutto ciò, al fine di preservare le risorse per le generazioni future.

I PRINCIPI ISPIRATORI DI ARPAC

Attenzione alla persona: relazioni professionali improntate al rispetto della dignità umana.

Attenzione all’ambiente: adozione di criteri mirati a un uso sostenibile delle risorse.

Attenzione ai clienti/utenti: raggiungere i risultati e soddisfare i clienti/utenti con competenza.

Attenzione alla salute e alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

L'obiettivo delle azioni implementate, all'interno dell'organizzazione, per creare Valore Pubblico è di misurare, valutare e rendicontare il contributo da parte della stessa:

- al raggiungimento dei *Sustainable Development Goals (SDGs)* dell'Agenda 2030;
- alla creazione di Valore Pubblico.

Schematicamente, parlare di Valore Pubblico, significa concordare le azioni su 6 Valori – *Economico-Finanziario, Materiale, Naturale, Umano, Organizzativo, Relazionale* – che vengono influenzati ed influenzano l'attività dell'organizzazione, generando il Valore Pubblico complessivo.

	VALORE ECONOMICO FINANZIARIO	Comprende l'insieme delle risorse economiche impiegate nei processi di erogazione dei servizi.
	VALORE MATERIALE	Comprende l'insieme di immobili, infrastrutture e mezzi fisici utilizzati per l'erogazione dei servizi offerti
	VALORE NATURALE	Comprende l'insieme di processi e risorse ambientali che contribuiscono all'erogazione dei servizi offerti
	VALORE UMANO	Comprende l'insieme delle competenze, capacità ed esperienze delle persone che lavorano
	VALORE ORGANIZZATIVO	Comprende l'insieme delle risorse tangibili e intangibili organizzate al fine di erogare i servizi in modo innovativo e strutturato.
	VALORE RELAZIONALE	Comprende la capacità di creare relazioni con gli stakholder interni ed esterni e condivisione di valori al fine di aumentare il benessere individuale e collettivo.

fonte: www.valorepubblico.com

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

Le conseguenze della crisi pandemica globale, gli obiettivi posti dal *Green Deal* Europeo (patto europeo

sul clima, energia pulita e maggiore efficienza energetica degli edifici, strategia UE per la biodiversità, abbattimento delle emissioni nette di gas a effetto serra al 2050, strategie dal produttore al consumatore, mobilità sostenibile) e la definizione del Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR) rappresentano i principali elementi di contesto del “Programma Triennale 2021-2023 del SNPA”.

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

LINEE PRIORITARIE DI INTERVENTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE DI ATTIVITÀ DEL SNPA 2021-2023

1. Rafforzare l’efficacia del sistema a tutela dei cittadini: i livelli essenziali delle prestazioni tecniche ambientali (LEPTA)
2. Garantire l’equità: l’omogeneizzazione delle prestazioni tecniche ambientali
3. Potenziare le infrastrutture portanti del sistema
4. Ridurre l’inquinamento per la salute dei cittadini
5. Proteggere il presente: la tutela dei sistemi naturali
6. Costruire il futuro: la ricerca ambientale
7. SNPA per i cittadini

La versione integrale del programma è disponibile all’indirizzo:

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

Inoltre è necessario evidenziare che con il Decreto Legge 6 maggio 2021, n. 59, convertito, con modificazioni, dalla legge 1 luglio 2021, n. 101, è stato anche approvato il “Piano nazionale per gli investimenti complementari”, finalizzato ad integrare con risorse nazionali gli interventi del PNRR per complessivi 30.622,46 milioni di euro, per gli anni dal 2021 al 2026.

Le Agenzie ambientali riceveranno fondi (122.355.504 euro) dedicati alla realizzazione di attività dei Programmi di PNRR nell’ambito “Salute-ambiente-biodiversità e clima”.

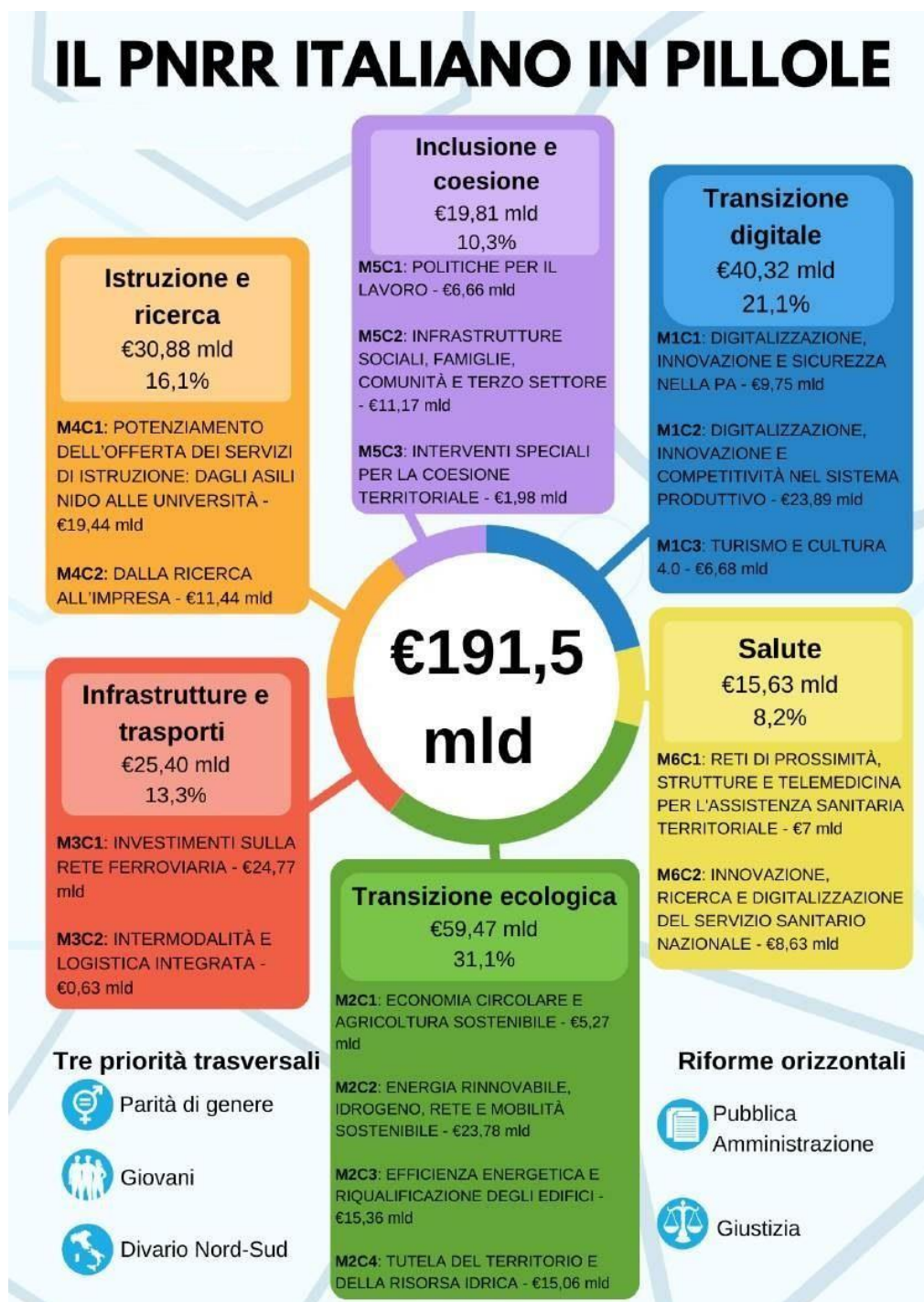
Con questa linea di finanziamento viene rimarcata la necessità di applicare, nel contesto delle Agenzie ambientali, un sistema collaborativo, multidisciplinare e coordinato per affrontare i rischi potenziali, o attivi, che hanno origine dall’interfaccia ambiente-animali-ecosistemi, approccio oggi noto come “One Health”.

L’insieme degli investimenti sarà diretto alla costruzione del substrato comune necessario a livello di infrastrutture e strumenti tecnici, piattaforme tecnologiche, standard e metodologie scientifiche ed operative e ad aggiornare e sviluppare le competenze degli operatori che prestano servizio nelle Agenzie ambientali.

Per la versione integrale del Piano: <https://www.governo.it/sites/governo.it/files/PNRR.pdf>

Le azioni previste e finanziate dal Next Generation EU e condensate nelle sei missioni del PNRR, unitamente agli SDGs (<https://sdgs.un.org/goals> - Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile – **Sustainable Development Goals**) riportati nell’Agenda ONU 2030, hanno guidato la definizione degli obiettivi strategici di Arpac per il triennio 2022-2024.

Il minimo comune che guida la programmazione strategica di Arpac riguarda la semplificazione e digitalizzazione, il rafforzamento delle competenze degli operatori, la transizione ecologica, creazione di Valore Pubblico diretto ai cittadini, utenti e stakeholders di Arpac e la rimodulazione di alcuni processi operativi.



fonte: <https://first.art-er.it/aster/viewNews/52032/pnrr-infografica-sul-piano-italiano-e-comparazione-tra-pnrr>.

Inoltre, per raggiungere le finalità del PNRR, l'Italia ha approvato il Piano nazionale per gli investimenti complementari - PNC con il [decreto-legge n. 59 del 6 maggio 2021](#), convertito, con modificazioni, dalla legge n. 101 del 1 luglio 2021. Risorse e programmi del PNC, meglio definiti all'interno del relativo [decreto ministeriale del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 15 luglio 2021](#), sono destinati ad integrare le iniziative del PNRR. Con bando di gara del 09/08/2022, Arpac, ha dato avvio ad una: "Procedura aperta per la fornitura ed installazione di strumentazione per il rafforzamento dei laboratori dell'Arpac nell'ambito del piano nazionale per gli investimenti complementari (PNC) progetto salute, ambiente, biodiversità e clima". Tale procedura è stata finanziata dal PNC per 5,5 Mln di euro.

Inoltre nel corso dell'anno 2023, nell'ambito della linea di investimento soprarichiamata, l'Agenzia sarà destinataria di altro finanziamento necessario per il rafforzamento dei laboratori e delle strutture dedicate

alle attività di controllo e monitoraggio del territorio, pari a 7,8 Mln di euro.

ARPAC, genera Valore Pubblico attraverso le attività di supporto tecnico-scientifico, di monitoraggio e controllo, di sviluppo delle conoscenze, di comunicazione, informazione e formazione ambientale, finalizzate a migliorare il livello di protezione e salvaguardia dell'ambiente regionale e funzionali alle decisioni delle Autorità competenti, in attuazione dei principi costituzionali (art. 9 Cost.).

L'Agenzia, concorre a realizzare Valore Pubblico in ambito nazionale con riferimento alle attività di monitoraggio e valutazione dell'ambiente, di raccolta di dati, essendo parte del SNPA, i cui risultati vengono resi disponibili ad ISPRA al fine di contribuire, con le altre Agenzie, alla mappatura dello stato dell'ambiente italiano.

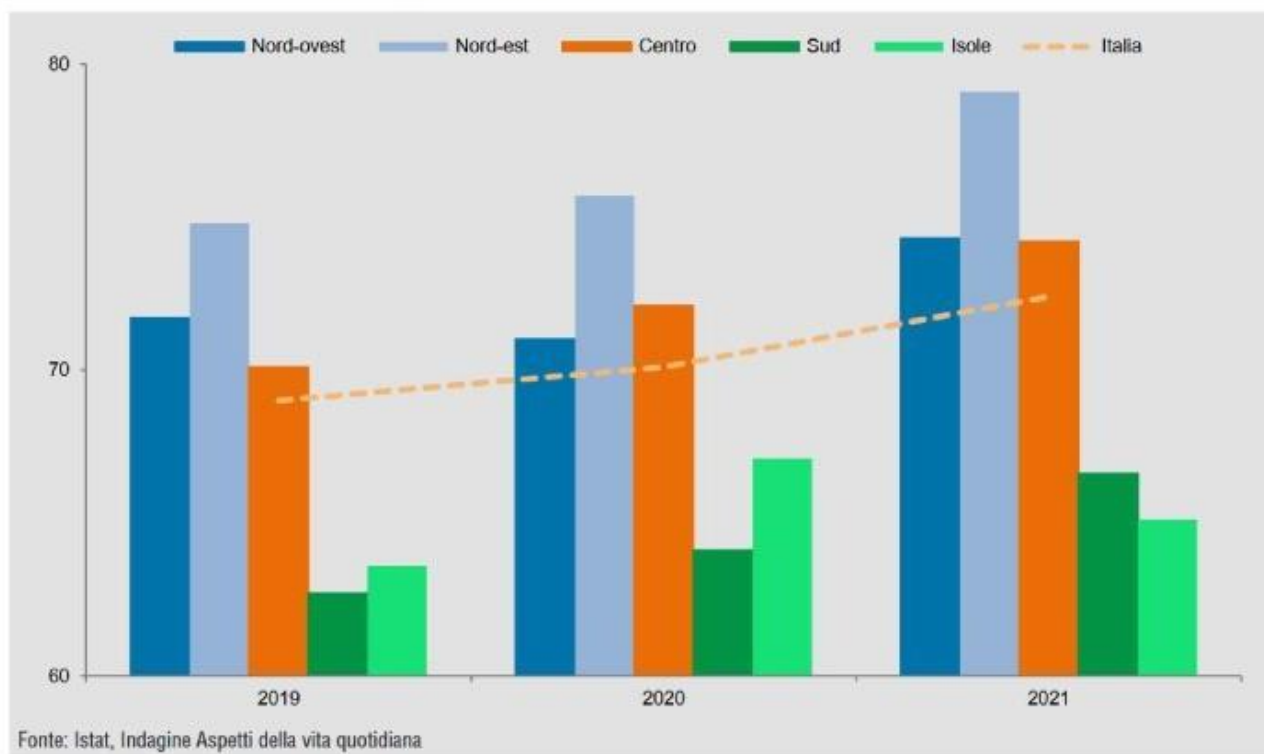
Di particolare rilievo, inoltre, è l'attività che ARPAC svolge a favore del SSR favorendo l'integrazione fra la tutela dell'ambiente e la tutela della salute prevista dalla Legge 132/2016 che disciplina, nell'ambito dei LEPTA, il supporto del SNPA agli enti competenti per la caratterizzazione dei fattori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

I dati ambientali prodotti dall'Agenzia sono resi pubblici e accessibili ai cittadini, alle associazioni, agli altri enti pubblici e privati garantendo la diffusione delle informazioni che vengono raccolte, attraverso web e media.

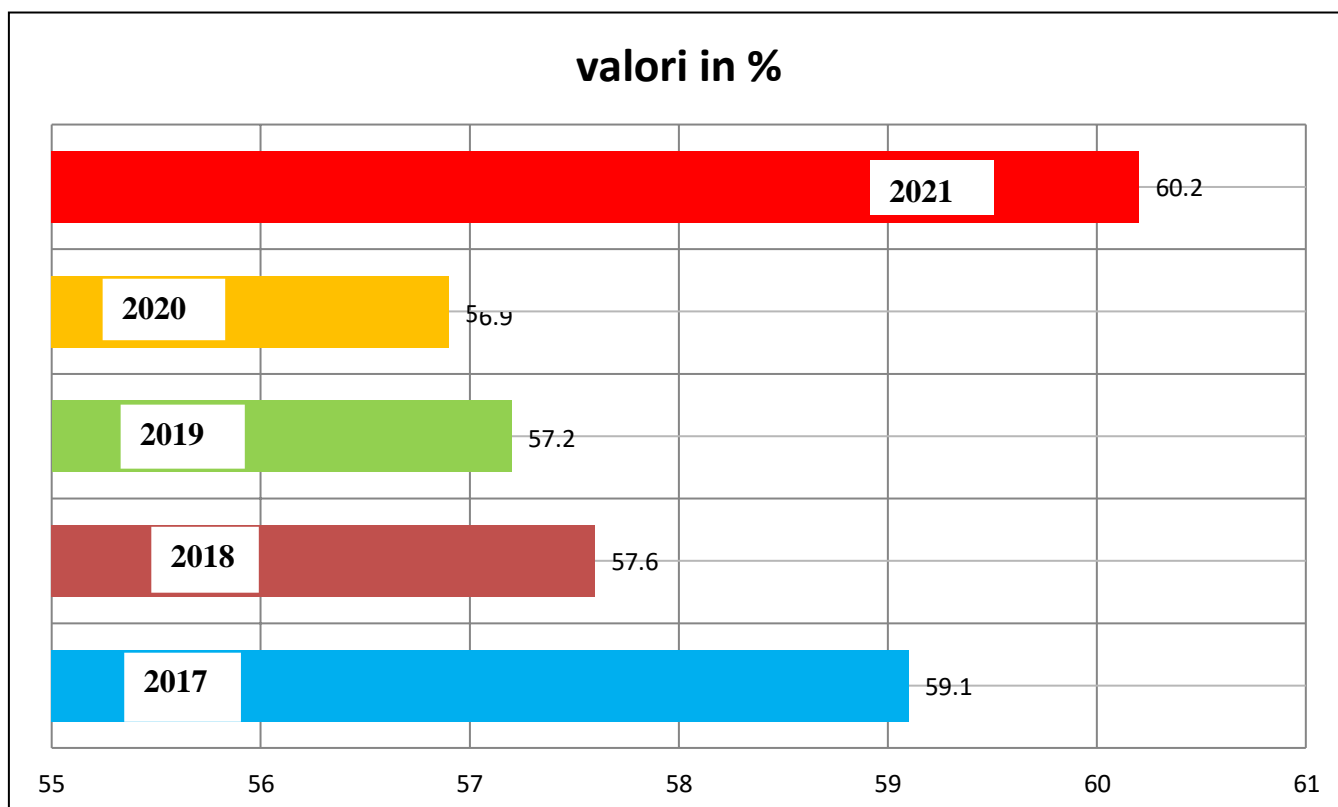
In riferimento agli indicatori di "impatto esterno", le attività di ARPAC saranno rivolte al monitoraggio del **grado di soddisfazione dei cittadini campani per la situazione ambientale**

Il monitoraggio di tale indicatore, previsto nell'ambito del progetto Bes dell'ISTAT per misurare il Benessere equo e sostenibile, con l'obiettivo di valutare il progresso della società non soltanto dal punto di vista economico, ma anche sociale e ambientale, sarà analizzato valutando le politiche di sensibilizzazione, informazione e comunicazione sulle tematiche ambientali, potenziando in tal modo il preminente ruolo comunicativo dell'Agenzia, rispetto agli utenti e agli stakeholders in generale.

Soddisfazione per la situazione ambientale della zona in cui si vive per ripartizione geografica. Anni 2019-2021. Valori per 100 persone di 14 anni e più



valori in %



Soddisfazione per la situazione ambientale in Campania. Elaborazione U.O. PISF-ARPAC su dati Istat (BES)

Un altro indicatore afferente alle attività istituzionali, proprie dell'Agazia, è il monitoraggio attinente al controllo del set di parametri relativi alla qualità dell'aria, in accordo con le disposizioni normative del D. Lgs. 155/2010 e s.m.i.. ARPAC, infatti, gestisce la rete di monitoraggio determinata secondo le specifiche contenute nel progetto approvato dalla Regione Campania con Deliberazione di Giunta Regionale n.683 del 23/12/2014. Grazie a un'operazione di aggiornamento tecnologico della rete di monitoraggio della qualità dell'aria, con l'acquisizione di ulteriori diciotto stazioni fisse e due laboratori mobili gestiti dall'Arpa Campania, è possibile misurare le medie orarie di concentrazione di PM10 e PM2.5.

In riferimento all' "impatto interno", rappresentato dagli obiettivi di performance organizzativa che si prefigge annualmente, ARPAC, ha sempre avuto particolare attenzione alla salute interna dell'Agazia:

1. azioni relative al Piano Triennale delle Azioni Positive (regolamentazione del lavoro agile, alle pari opportunità, alla gestione della disabilità e della sicurezza; interventi finalizzati alla migliore accessibilità delle sedi; rafforzamento delle attività del CUG);
2. attività di formazione per lo sviluppo professionale del personale del comparto e della dirigenza (relativa a competenze manageriali, tecnico-scientifiche, trasversali, di promozione del benessere organizzativo e necessarie per il personale neo-assunto o adibito a nuovo ruolo);
3. mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario con utilizzo razionale e mirato delle risorse, anche al fine di potenziare la strumentazione tecnico scientifica e gli immobili delle proprie sedi;
4. sviluppo della digitalizzazione e della cyber security;
5. sensibilizzazione e monitoraggio delle misure di contrasto del rischio corruttivo.

Schematicamente le dimensioni del benessere organizzativo sono:



fonte: Dipartimento della Funzione Pubblica

La strategia di un ente si traduce in operatività virtuosa quando viene applicato un approccio coerente, in grado di fare perno sulla programmazione e di tradurre le linee programmatiche del mandato in obiettivi ben individuati prima e in azioni conseguenti poi, ridimensionandoli alle risorse disponibili e avendo riguardo al territorio di riferimento, all'economia ivi insediata e soprattutto alla popolazione che vi risiede. Il tutto in un determinato intervallo di tempo pianificato. È chiaro che tali scelte, relative all'utilizzazione delle risorse attraverso la messa in opera di programmi ben precisi, rappresentano alla fine del processo la risposta di un ente ai bisogni del territorio che governa. Un sistema organizzativo complesso, agisce attraverso una serie di azioni che si auspica possano dare buoni risultati. Il successo di tale disegno è realizzabile solo nella misura in cui funzioni al meglio il grado di coordinamento tra i diversi step del processo e i differenti livelli dell'organizzazione. Ecco, allora che punto centrale diventa il concetto di salute organizzativa in termini di priorità, opportunità e prospettive di sviluppo.

Piena accessibilità digitale. A cura di: dott.ssa Loredana LA VIA – UO SINF

Al fine di rendere i sistemi informativi di ARPAC capaci di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, sono in via di definizione i principali obiettivi di accessibilità anche per l'anno 2023, che saranno pubblicati (entro la data di scadenza come da norma, ossia il 31 marzo) anche sul portale agenziale nella sezione Amministrazione Trasparente. Di seguito si riportano i principali:

Sito web istituzionale: Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità, Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità. Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)

Siti web tematici: Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo, Siti web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità

Sito intranet: Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità

Formazione: Formazione - Aspetti normativi, Formazione - Aspetti tecnici

Postazioni di lavoro: Postazioni di lavoro - Attuazione specifiche tecniche

Piena accessibilità fisica

Il patrimonio di ARPAC è costituito da alcuni immobili acquisiti, a seguito del trasferimento da altri Enti in fase di costituzione dell'Agenzia (ASL, ex LIP, ecc.).

Altri sono stati acquisiti successivamente con criteri moderni e funzionali, rispettando le norme vigenti sull'abbattimento delle barriere architettoniche. L'Agenzia ha provveduto ad effettuare un'analisi ricognitiva, sulla situazione di accessibilità delle sedi, verificando in particolare la fattibilità della realizzazione, ove possibile, di interventi minimali ordinari. In particolare, nel corso del 2022 ha provveduto ad installare, in una sede di proprietà, strumenti di sintetizzazione vocale all'interno degli impianti di sollevamento, che ne risultavano sprovvisti, per facilitare l'accesso a soggetti ipoventi e/o videolesi.

Procedure da semplificare e reingegnerizzazione in attuazione dell'agenda semplificazione e dall'agenda digitale. A cura di: dott.ssa Loredana LA VIA – UO SINF

ARPAC è in linea con i dettami del Piano Triennale per l'Informatica nella PA: ai fini della verifica di correttezza ed esaustività del processo avviato, ed ancora in itinere, inerente la reingegnerizzazione dei processi agenziali, si deve continuare il lavoro con il supporto dei servizi di consulenza specialistica acquisiti con deliberazione n. 276 del 04.04.2022, di collaborazione al Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD), finalizzati, tra l'altro, alla redazione del Piano Triennale per l'Informatica di ARPAC e del Manuale di gestione documentale e di conservazione, con l'obiettivo di rendere l'Ente sempre più "Fully digital & Paper free".

Le attività in questione sono state interrotte a partire dal 16 agosto 2022 e per circa 5 mesi a causa dell'attacco hacker subito dall'Ente, attacco che ha ovviamente accentrato tutta l'attenzione operativa della UO Sistemi Informativi, ma sono in via di ripresa con opportuna attualizzazione del calendario.

L'agenzia ha utilizzato il sistema G.I.S.A. della regione Campania (Gestione Integrata Servizi e Attività - soluzione verticale per la sicurezza alimentare e la sanità pubblica veterinaria). Il software permetterà la semplificazione e la dematerializzazione dei procedimenti delle aree territoriali dell'Agenzia. Il sistema permette, mediante adattamento, l'integrazione con gli applicativi utilizzati dalle strutture della regione Campania. Inoltre, viene garantita l'integrazione nel sistema di gestione dei laboratori agenziali (LIMS), con il sistema di gestione documentale agenziale.

2.2 PERFORMANCE

L'intero *Ciclo di Gestione della Performance* di Arpac i soggetti coinvolti, le responsabilità ed i tempi, sono consultabili sul vigente Sistema di Misurazione e Valutazione Performance disponibile al link: <https://www.arpacampania.it/performance>

Il Sistema di Valutazione della Performance di Arpac

I criteri e modalità di valutazione della Performance di ARPAC sono stabiliti nel Sistema di Valutazione e Misurazione della Performance di ARPAC, approvato con Deliberazione n.506 del 2/08/2021, il cui aggiornamento al 2023 risulta in via di approvazione.

Nel triennio 2022-2024 il vertice agenziale, ha predisposto le linee di indirizzo, per la pianificazione delle attività delle strutture agenziali (cfr. pag. 41 e sgg. del [Piano Integrato di Attività e Organizzazione \(PIAO\) 2022-2024 \(Deliberazione n. 507 del 27.06.2022\)](#)).

Nel 2023, con apposita comunicazione, il Direttore Generale ha comunicato alla Dirigenza dell'Agenzia le Linee Strategiche per il triennio 2023-2025 di seguito elencate, richiedendo alla stessa di proporre gli obiettivi operativi necessari per perseguire le Linee strategiche individuate:

LINEE STRATEGICHE PIAO 2023 -2025

PAROLE CHIAVE	LINEE STRATEGICHE
FORTE	<p>1.Assicurare capacità di risposta calibrata ed omogenea sull'intero territorio regionale(omogeneizzazione quali/quantitativa dei processi dipresidio della tutela ambientale sul territorio).</p> <p>2.Fornire risposte efficaci, per la soluzione tecnica delle richieste, ed efficienti per l'impiego delle risorse umane e strumentali disponibili (LEPTA).</p> <p>3.Consolidare le politiche gestionali del personale quali strumenti di "sviluppo" e "organizzazione" delle risorse umane (Sistema Professionale; Sistema Rilevazione delle Competenze; Sistema Valutazione delle Prestazioni; Sistema di Valutazione del Potenziale; Sistema Formativo;Sistema di Selezione/Assunzione).</p> <p>4.Assicurare la partecipazione ai progetti previsti dal PNRR, dal PNC e da tutti gli altri assegnati all'Agenzia (Rafforzamento complessivo delle strutture e dei servizi ARPAC a livello regionale e locale, migliorando le infrastrutture, razionalizzando l'impiego di risorse energetiche, le capacità umane e tecnologiche e l'attività tecnico-scientifica).</p>
AUTOREVOLE	<p>1.Rafforzare l'identità di ARPAC promuovendo un'immagine autorevole dell'Agenzia diffondendo una efficace informazione ambientale ed ampliando la comunicazione sulle questioni ambientali (Attività di informazione, comunicazione ed educazione ambientale quali strumenti funzionali a una promozione conoscenza e consapevolezza nei confronti delle tematiche ambientali. Trasparenza e Anticorruzione).</p> <p>2.Esprimere in ogni contesto una posizione tecnico – scientifica chiara e incontrovertibile (Le sfide del nuovo Piano Integrato di Arpac anche promuovendo il confronto e la collaborazione con altre strutture tecniche regionali e statali nonché con il settore privato, relativamente alle risorse, all'ambiente e ai rischi naturali in sintonia con SNPA e Sistema Regione).</p> <p>3.Fornire agli stakeholders l'esatta dimensione delle attività di protezione ambientale svolte dall' Agenzia ("Reporting di sostenibilità" quale pratica di misurare,divulgare e rendere conto agli stakeholders della performance organizzativa verso l'obiettivo dello sviluppo sostenibile).</p>
CREDIBILE	<p>1.Assicurare l'ascolto dei portatori di interesse ampliando i canali di comunicazione anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione incentivando la trasparenza comunicativa e l'integrità della P.A. (Trasparenza e benessere della collettività nella regione Campania).</p> <p>2.Velocizzare il processo di "transizione digitale" finalizzato alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, che offra servizi pubblici digitali facilmente accessibili, sicuri e di qualità, tali da garantire la centralità del cittadino-utente nell'azione dell'ARPAC.</p>

Le suddette Linee Strategiche hanno confermato gli obiettivi strategici individuati con il PIAO 2022- 2024 con dimensione triennale, correlandoli poi a cascata agli obiettivi operativi individuali afferenti alle singole articolazioni agenziali.

Di seguito sono rappresentati i risultati, rimodulati per le annualità 2022-2024:

OBIETTIVI 2022 – 2024 “CONOSCENZA AMBIENTALE”						
LINEE STRATEGICHE	OBIETTIVO STRATEGICO	INDICATORE AL SETTEMBRE 2022	TARGET ANNO			
	DESCRIZIONE		2022	2023	2024	STRUTTURE COMPETENTI
Dotare l'ARPAC di una rete di laboratori accreditati per i controlli ambientali che possa concorrere alla costituenda	LABORATORIO DI OLFATTOMETRIA Messa a regime	N. Siti da Controllare 0%	controlli di n. 2 siti	Controlli di n.9 siti	Controlli di n. 12 siti	DDPP

OBIETTIVI 2022 – 2024 “CONOSCENZA AMBIENTALE”						
LINEE STRATEGICHE	OBIETTIVO STRATEGICO	INDICATORE AL SETTEMBRE 2022	TARGET ANNO			
	DESCRIZIONE		2022	2023	2024	STRUTTURE COMPETENTI
rete nazionale (art.12 della Legge 132/2016).(rif.4)						
Assicurare maggiore omogeneità operativa quali/quantitativa per i controlli e i monitoraggi attraverso la definizione di	AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE Garantire controlli sistematici delle fonti e dei fattori di inquinamento sugli impianti industriali soggetti ad AIA	% N. impianti da controllare / N. impianti da controllare in accordo all'algoritmo SSPC e convenzione con la Regione Campania) 20%	100%	100%	100%	DDPP

procedure gestionali e operative nonché istruzioni tecniche certificate nel Sistema di Gestione per la Qualità dell' ARPAC per il conseguimento dei LEPTA. (rif.3)		N. Impianti da controllare (convenzione ISPRA)	100%	100%	100%	
		Impianti Gestione Rifiuti (di cui alla convenzione, n. repertorio AP355bis del 2019, reiterata con atti successivi) 0%	100%	100%	100%	
	BALNEAZIONE Garantire le attività di monitoraggio in temadi acque di balneazione	N. prelievi effettuati in riferimento alla programmazione di sorveglianza	100%	100%	100%	DT/DDPP

OBIETTIVI 2022 – 2024 “CONOSCENZA AMBIENTALE”

LINEE STRATEGICHE	OBIETTIVO STRATEGICO	INDICATORE AL SETTEMBRE 2022	TARGET			STRUTTURE COMPETENTI
	DESCRIZIONE		ANNO			
			2022	2023	2024	
		balneare Regione Campania 51%				
	RISORSA MARE Marine Strategy	N. prelievi per monitoraggio matrice acqua 50%	100%	100%	100%	DT
Velocizzare il processo di “transizione digitale” finalizzato alla realizzazione di un’amministrazione digitale e aperta, che offra	CAMBIAMENTI CLIMATICI Servizi e-gov di prodotti climatici avanzati	Produzione di indici ed indicatori (*) 50%	100%	100%	100%	DT
		Produzione di output modellistici(**) 50%	100%	100%	100%	

servizi pubblici digitali facilmente accessibili, sicuri e di qualità, tali da garantire la centralità del cittadino-utente nell'azione dell'ARPAC. (rif.11)	<p>(*)File dati in formato csv per ciascuna stazione contenenti 15 indicatori calcolati per il periodo 2001-2020 con frequenza mensile, stagionale e annuale per temperatura, precipitazione ed umidità relativa oltre a 4 indici SPI calcolati per il periodo 2020- 2021 sul totale delle stazioni per la sola grandezza precipitazione.</p> <p>(**)Layer cartografici relativi alle elaborazioni modellistiche climatologiche, con le anomalie di indici e indicatori,per i periodi 2021-2050, 2031-2060, 2041-2070, 2051-2080, 2061-2090, 2071- 2100 rispetto al periodo di riferimento 1981-2010, ottenuti usando l'ensemble mean e lo spread (standard deviation) di EURO-CORDEX, per i tre scenari di emissione RCP2.6, RCP4.5 e RCP8.5 nonché il modello COSMO-CLM relativamente ai due scenari di emissione RCP4.5 e RCP8.5.</p>					
Realizzare e sviluppare piattaforme e reti per la gestione, diffusione e interoperabilità	CAMPI ELETTROMAGNETICI Espressione di pareri per il rilascio di autorizzazione alle sorgenti di campi elettromagnetici a bassa e alta frequenza	n. di pareri rilasciati / n. di istanze ricevute 80%	70%	85%	100%	DDPP
	EMERGENZE AMBIENTALI	n. di interventi in	100%	100%	100%	DDPP

OBIETTIVI 2022 – 2024 “CONOSCENZA AMBIENTALE”

LINEE STRATEGICHE	OBIETTIVO STRATEGICO	INDICATORE AL SETTEMBRE 2022	TARGET ANNO			STRUTTURE COMPETENTI
	DESCRIZIONE		2022	2023	2024	
di dati ed informazioni ambientali, anche in temporeale. (rif.7)		campo entro le 24h dalla richiesta/ n. dirichieste 0%				
	FONTI RINNOVABILI Rilascio di pareri di competenza su impianti per la produzione di fonti di energia rinnovabile	n. di pareri rilasciati / n. di istanze ricevute 0%	80%	95%	100%	DDPP
Realizzare e sviluppare piattaforme e reti per la gestione, diffusione e	QUALITÀ DELL'ARIA Implementazione della rete di misura con misure orarie di polveri sottili per n. 20 stazioni	Messa a regime 0%	Si	-	-	

interoperabilità di dati ed informazioni ambientali, anche in tempo reale. (rif.7) Rendere operativo il Sistema Informativo Regionale Ambientale (SIRA) e razionalizzare il reporting ambientale. (rif.8)	QUALITÀ DELL'ARIA Monitoraggi con nuova strumentazione polveri sottili	N. misure orarie 0%	>700.000	>750.000	>780.000	DT
	QUALITÀ DELL'ARIA Monitoraggi con laboratori mobili	n. giornate 0%	>1650	>1800	>1800	
	ACQUE SOTTERRANEE Integrazione/ampliamento della rete di misura parametri quantitativi corpi idrici sotterranei	N. nuovi siti della rete di misura messi a regime 100%	16	80	80	DT/DDPP

OBIETTIVI 2022 – 2024 “AMMINISTRAZIONE”						
LINEE STRATEGICHE	OBIETTIVO STRATEGICO	INDICATORE AL SETTEMBRE 2022	TARGET			STRUTTURE COMPETENTI
	DESCRIZIONE		ANNO			
			2022	2023	2024	
Migliorare e modernizzare i processi produttivi e gestionali accrescendo l'efficienza e l'economicità dell'azione, basandosi sulla valutazione degli impatti, perseguendo l'efficienza dei procedimenti amministrativi con particolare riguardo alla riduzione dei costi per i servizi generali, approntando nuovi e più efficienti strumenti di gestione e regolamentari, digitalizzando e dematerializzando i processi. (rif.10)	Perseguire l'efficienza e l'economicità dei procedimenti amministrativi attraverso la razionalizzazione e il contenimento dei costi	Riduzione dei costi di funzionamento rispetto all'anno precedente 0%	10%	10%	10%	DA
Migliorare il benessere organizzativo e l'ambiente di lavoro, coinvolgendo i dipendenti e accrescendone il senso di appartenenza, anche sviluppando un modello di “cultura” dell'ARPAC basato su valori etici e sociali. (rif.12)	Promuovere il benessere organizzativo mediante il miglioramento delle Politiche di Sistema	Mantenimento della Certificazione del Sistema di Gestione e Sviluppo secondo la norma ISO 45001/2018 100%	SI	-	-	DG/TUTTE

OBIETTIVI 2022 – 2024 “AMMINISTRAZIONE”						
LINEE STRATEGICHE	OBIETTIVO STRATEGICO	INDICATORE AL SETTEMBRE 2022	TARGET			STRUTTURE COMPETENTI
	DESCRIZIONE		ANNO			
			2022	2023	2024	
Migliorare le politiche di gestione del personale, in particolare mediante la disciplina del lavoro agile. (rif.13)						
Velocizzare il processo di “transizione digitale” finalizzato alla realizzazione di un’amministrazione digitale e aperta, che offra servizi pubblici digitali facilmente accessibili, sicuri e di qualità, tali da garantire la centralità del cittadino-utente nell’azione dell’ARPAC. (rif.11)	Introduzione di servizi e-gov in materia di controlli ambientali (*)	N. di dipartimenti 100%	≥1	≥3	Tutti DIP	DG
		N. tematiche ambientali interessate da sopralluoghi 100%	≥2	≥2	≥9	
(*) Mediante customizzazione del sistema GISA di Regione Campania, digitalizzazione dei verbali risultato delle attività in campo delle AA TT dipartimentali mediante adozione di un sistema di redazione del documento digitale, con apposizione di firme grafometriche, e conseguente pubblicazione online dei documenti prodotti dai sopralluoghi sul sito web, a disposizione di cittadini ed imprese, previa autenticazione SPID, per la visualizzazione dello statopratiche di loro pertinenza.						
Migliorare e modernizzare i processi produttivi e gestionali accrescendo l’efficienza e l’economicità dell’azione, basandosi sulla valutazione degli impatti, perseguendo l’efficienza dei procedimenti amministrativi con	Implementazione del sistema di controllo di gestione	N. centri di responsabilità implementati rispetto al numero delle articolazioni agenziali operative 0%	50%	90%	100%	DA/DG

OBIETTIVI 2022 – 2024 “AMMINISTRAZIONE”						
LINEE STRATEGICHE	OBIETTIVO STRATEGICO	INDICATORE AL SETTEMBRE 2022	TARGET ANNO			STRUTTURE COMPETENTI
	DESCRIZIONE		2022	2023	2024	
particolare riguardo alla riduzione dei costi per i servizi generali, approntando nuovi e più efficienti strumenti di gestione e regolamentari, digitalizzando e dematerializzando i processi. (rif.10)						
Migliorare il benessere organizzativo e l'ambiente di lavoro, coinvolgendo i dipendenti e accrescendone il senso di appartenenza, anche sviluppando un modello di “cultura” dell'ARPAC basato su valori etici e sociali. (rif.12)	Aumento della capacità di individuare casi di corruzione o di illegalità all'interno dell'amministrazione e creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione (\$)	Percentuale misure organizzative di prevenzione applicate con efficacia/totalità misure previste nel PTPCT 100%	≥7 0 %	≥7 5 %	≥ 7 5 %	DG
	(\$) Tale obiettivo prevede la necessità di valutare l'utilizzo e l'efficacia degli strumenti previsti dal “PTPCT 2022-2024” per il contrasto della corruzione. Oltre agli strumenti già adottati, come ad esempio il whistleblowing, si ritiene opportuna l'attuazione da parte del RPCT di forme di monitoraggio e controllo della corretta applicazione delle misure organizzative di prevenzione previste dal Piano e della loro effettiva efficacia. A tale fine potranno, pertanto, essere previste forme standardizzate di monitoraggio sulla corretta applicazione delle misure da parte dei dirigenti, introducendo metodologie di controllo che facilitino la raccolta, l'elaborazione e l'aggregazione dei dati da trasmettere al RPCT. Assume, inoltre, notevole importanza l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione, specie per le figure dirigenziali e i titolari di IdF, nonché l'innalzamento del livello qualitativo della formazione sempre più specialistica. Il perseguimento dell'obiettivo presuppone anche l'applicazione attenta del “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n.62/2013). Sono, quindi, opportune, anche in tal caso, appropriate attività di monitoraggio sul rispetto da parte dei dipendenti degli obblighi e doveri derivanti dal rapporto di lavoro.					
Incentivare la Trasparenza comunicativa e l'integrità della PA: comunicazione e trasparenza al servizio del cittadino, attraverso l'utilizzo e l'implementazione anche dei canali social media. (rif.14)	Maggiori livelli di trasparenza: potenziamento dell'informatizzazione del flusso dei dati nonché del monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e miglioramento dell'accessibilità del sito web istituzionale(#)	Tempi di aggiornamento dalla scadenza periodica stabilita 100%	≤20	≤15	≤10	DG

OBIETTIVI 2022 – 2024 “AMMINISTRAZIONE”						
LINEE STRATEGICHE	OBIETTIVO STRATEGICO	INDICATORE AL SETTEMBRE 2022	TARGET			STRUTTURE COMPETENTI
	DESCRIZIONE		ANNO			
			2022	2023	2024	
<p>Rafforzare l'identità di ARPAC promuovendo un'immagine autorevole dell'Agenzia, in particolare la posizione tecnico – scientifica presso gli stakeholders istituzionali e il panorama dei media, anche nell'ottica della Trasparenza. (rif.1)</p> <p>Diffondere efficacemente l'informazione ambientale fornendo ai cittadini qualsiasi comunicazione disponibile in forma scritta, visiva sonora o contenuta in banche dati e nelle disposizioni legislative sulle questioni ambientali. (rif.5)</p> <p>Assicurare l'ascolto dei portatori di interesse ampliando i canali di comunicazione, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (rif.6)</p>	<p>Rafforzare l'identità di ARPAC promuovendo un'immagine autorevole dell'Agenzia, in particolare la posizione tecnico – scientifica presso gli stakeholders istituzionali e il panorama dei media</p>	<p>N. comunicati stampa pubblicati sul sito istituzionale inerenti lo stato dell'ambiente 100%</p>	>70	>40	>40	DG/DT/DDPP

OBIETTIVI 2022 – 2024 “AMMINISTRAZIONE”						
LINEE STRATEGICHE	OBIETTIVO STRATEGICO	INDICATORE AL SETTEMBRE 2022	TARGET			STRUTTURE COMPETENTI
	DESCRIZIONE		ANNO			
			2022	2023	2024	
Incentivare la Trasparenza comunicativa e l'integrità della PA: comunicazione e trasparenza al servizio del cittadino, attraverso l'utilizzo e l'implementazione anche dei canali social media. (rif.14)	Incentivare la Trasparenza comunicativa e l'integrità della PA: comunicazione e trasparenza al servizio del cittadino, attraverso l'utilizzo e l'implementazione anche dei canali social media (twitter)	N. notizie pubblicate su canali social Media (twitter) 100%	≥20	≥60	≥60	DG/DDPP
Velocizzare il processo di “transizione digitale” finalizzato alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, che offra servizi pubblici digitali facilmente accessibili, sicuri e di qualità, tali da garantire la centralità del cittadino-utente nell'azione dell'ARPAC. (rif.11)	Garantire l'efficienza e l'efficacia dell'attività istituzionale dell'Agenzia assicurando la correttezza dell'azione amministrativa	Numero di processi re ingegnerizzati sul totale dei processi mappati 100%	20%	50%	90%	TUTTE
LINEE STRATEGICHE COMUNI A TUTTE LE ARTICOLAZIONI AGENZIALI	Garantire la partecipazione ai consessi operativi del Consiglio SNPA, ministeriali ed della Regione Campania. (rif.2)					
	Contribuire alla competitività del <i>Sistema Regione</i> anche promuovendo il confronto e la collaborazione con altre strutture tecniche regionali e statali nonché con il settore privato, relativamente alle risorse, all'ambiente e ai rischi naturali. (rif.9). Promuovere la sostenibilità come processo di apprendimento attivo ed esperienza di nuovi sistemi di gestione e stili di vita, attraverso azioni educative, comunicative e partecipative dedicate a livello trasversale e metodologico, in adesione agli SDGs dell'Agenda 2030. (rif.15)					

Gli obiettivi operativi per l'anno 2023 sono elencati nell'**Allegato “Albero delle Performance”** raggruppati per Funzione, Area strategica, Obiettivi specifici, Struttura e Dirigente Responsabile, così come estratti dalla piattaforma StrategicPA. Nell'allegato sono presenti, per ogni obiettivo operativo, in conformità con il SMVP, gli indicatori di raggiungimento con i relativi target.

StrategicPA

Nel corso del 2020 l'Agenzia si è dotata di una specifica piattaforma informatica denominata StrategicPA che permette di gestire tutte le fasi del Ciclo della Performance, permettendo a tutti i soggetti coinvolti di intervenire, in relazione ai propri compiti ed alle proprie attribuzioni, tramite appositi profili di autorizzazione. La disponibilità dei report necessari all'espletamento delle funzioni di verifica e controllo è assicurata sia tramite modelli predefiniti e/o personalizzati, sia tramite strumenti di analisi dei dati utilizzati. In tali report sono riportati a diversi livelli di dettaglio e di aggregazione i valori della performance misurata in relazione alla performance programmata. Le aggregazioni sono possibili a livello di struttura organizzativa, producendo report che a partire dall'Unità Organizzativa, seguendo le linee dell'Organigramma in vigore, evidenziano i risultati delle singole partizioni organizzative ai vari livelli. È possibile inoltre aggregare i risultati seguendo l'articolazione a cascata dell'Albero della Performance, così da poter valutare il livello di raggiungimento degli Obiettivi Operativi, alla base del processo di cascading, per risalire agli Obiettivi Specifici, alle Aree Strategiche ed alle Funzioni. Il livello di raggiungimento degli obiettivi può essere evidenziato sia su base annuale che su base triennale, a seconda che si vogliano evidenziare i risultati raggiunti nell'anno di valutazione, oppure si voglia mostrare il percorso compiuto nel triennio di riferimento del Piano della Performance. La predisposizione dell'Albero della Performance, la definizione della gerarchia delle Funzioni, delle Aree Strategiche, degli Obiettivi Specifici, degli Obiettivi Operativi è soggetta a specifici sistemi di regole, così come le individuazioni delle Fasi-Linee di Attività con i collegati indicatori per la misurazione e target per la definizione dei livelli di produzione programmati. L'approvazione del Piano della Performance scaturente dall'attività di programmazione effettuata dai vertici dell'Agenzia, consolida i singoli elementi del Piano della Performance rendendo definitivi gli obiettivi ed i target assegnati ai singoli livelli di struttura organizzativa ed ai dirigenti. Inoltre, nella piattaforma è stato implementato il modulo per la gestione delle attività relative al processo dell'Anticorruzione, a cura del RPCT. Le variazioni che in corso d'anno dovessero rendersi necessarie, sono soggette a specifici processi autorizzativi e sono tracciate nella piattaforma. La piattaforma garantisce, inoltre, il colloquio e l'interazione durante il processo di valutazione della performance tra i soggetti impegnati nella rilevazione e rendicontazione dei risultati raggiunti (i dirigenti) e l'O.I.V. che può intervenire chiedendo chiarimenti ed integrazioni rispetto alle misurazioni effettuate dai Dirigenti e dall'U.O. Controllo di Gestione, Valutazione e Controllo Analog, al fine di permettere all'O.I.V. di valutare e validare la performance raggiunta. La piattaforma in questione ha anche attivo il Modulo di "Anticorruzione" per le attività di Gestione del Rischio Corruptivo come "Sistema di Gestione del Rischio di Corruzione (SGRC)".

2.2 PROGRAMMA ANNUALE DI ATTIVITA' 2023

Le attività connesse all'esercizio delle funzioni pubbliche per la protezione dell'ambiente, così come integrate dalla Legge 132/2016 di istituzione del Sistema Nazionale – SNPA, pongono l'accento sullo svolgimento di funzioni rilevanti quali: il monitoraggio dello stato dell'ambiente, del consumo di suolo, delle risorse ambientali e della loro evoluzione in termini quantitativi e qualitativi, eseguito avvalendosi di reti di osservazione e strumenti modellistici; il controllo delle fonti e dei fattori di inquinamento delle matrici ambientali e delle pressioni sull'ambiente derivanti da processi territoriali e da fenomeni di origine antropica o naturale, anche di carattere emergenziale, e dei relativi impatti, mediante attività di campionamento, analisi e misura, sopralluogo e ispezione, ivi inclusa la verifica delle forme di autocontrollo previste dalla normativa vigente. Alla voce menù Temi Ambientali del sito istituzionale dell'Agenzia www.arpacampania.it, raggiungibile dal seguente link: <https://www.arpacampania.it/temi-ambientali>, vengono resi pubblici tutti i dati elaborati da Arpac inerenti: Acqua, Mare, Aria, Suolo e Siti Contaminati, Agenti Fisici, Rifiuti, Sistemi Produttivi, Biodiversità, Strumenti di Valutazione Ambientale, Ambiente e Salute che rispecchiano le principali aree di competenza dell'Agenzia. Nel campo della prevenzione, monitoraggio e tutela ambientale, l'Agenzia opera sulla base degli obiettivi e degli atti di indirizzo e coordinamento definiti dalla Regione Campania, nonché dei piani regionali di intervento per la

protezione dell'ambiente. Nell'allegato al presente PIAO: "Programma delle attività 2023" sono contenute le quantificazioni delle attività tecnico-scientifiche programmate nel 2023, così come previsto dall'art.6 della Legge Regionale della Campania n.10 del 29 luglio 1998.

2.3 ANTICORRUZIONE

a cura di:

*dott. ssa Antonella Ricciardi - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
dtt.ssa Felicia De Capua – struttura a supporto del RPCT*

PARTE GENERALE

Premessa

La "Sezione Anticorruzione e Trasparenza" per il triennio 2023-2025, in continuità con i precedenti Piani Triennali della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, è lo strumento attraverso il quale ARPAC individua le strategie e le azioni per la prevenzione e il contrasto alla corruzione e recepisce gli adempimenti in materia di trasparenza, dettando, tra l'altro, le misure organizzative, tra cui quelle atte a favorire i flussi documentali. La Legge 190/2012 precisa che l'attività di

elaborazione delle misure anticorruptive non può essere affidata a soggetti estranei all'Amministrazione, ma spetta al RPCT (art. 1, co. 8). La "Sezione Anticorruzione e Trasparenza" si compone, secondo le indicazioni di ANAC, di una parte generale, a scopo introduttivo, di una parte dedicata alle misure di prevenzione della corruzione e di un'apposita sezione dedicata alla Trasparenza, cui si collegano rispettivamente due allegati tecnici: Allegato 1. "La gestione dei rischi corruttivi" e Allegato 2. "Sezione Amministrazione Trasparente" – Elenco degli obblighi di pubblicazione". Questa Sezione identifica gli strumenti atti a realizzare la massima trasparenza dei risultati dell'attività amministrativa e gli obiettivi correlati ad azioni di contrasto alla corruzione, secondo la normativa vigente in materia, in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (d'ora in poi ANAC), in particolare attraverso il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). Il nuovo PNA 2022, che ha validità nel prossimo triennio, è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e i presidi di prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni, puntando a semplificare e razionalizzare le procedure amministrative.

1.1. Il processo di elaborazione della "Sezione Anticorruzione e Trasparenza"

La "Sezione Anticorruzione e Trasparenza" è concepito quale documento programmatico di ARPAC e in essa confluiscono le finalità, gli istituti e le linee di indirizzo al fine di delineare le misure per la prevenzione della corruzione e di garantire il rispetto degli obblighi di pubblicazione, in ossequio alle disposizioni in materia di pubblicità e trasparenza della Pubblica Amministrazione. Questo documento è un vero e proprio atto dispositivo di ARPAC, che può impattare sull'organizzazione, sui processi, sui flussi documentali e amministrativi, in modo positivo e propositivo, contribuendo a incrementare la dimensione del valore pubblico. I destinatari della "Sezione Anticorruzione e Trasparenza" sono coloro che prestano, a qualunque titolo, servizio presso l'Amministrazione (art.1, co. 2 bis, l. 190/2012). L'art. 8 del d.P.R. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Inoltre, il comma 7 dell'art. 1 della L. 190/2012 stabilisce che il RPCT è tenuto a indicare "agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare" i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Inoltre, rientra nei doveri di ogni dipendente di ARPAC la consultazione delle comunicazioni, circolari, modulistica, pubblicati nell'area intranet, nella sezione "Trasparenza e Anticorruzione. Comunicazioni", gestita in modo autonomo dal RPCT e dalla sua Struttura. Le linee programmatiche e le azioni della presente Sezione sono tracciate attraverso un processo continuo di confronto e di condivisione che vede l'azione sinergica di vari soggetti interni. La "Sezione Anticorruzione e Trasparenza" rappresenta le risultanze di varie attività propedeutiche, che si sostanziano in atti e comunicazioni formali, incontri formativi, che il RPCT ha svolto in relazione ai suoi poteri di impulso,

vigilanza e controllo, con l'intento di diffondere e ampliare il livello di coinvolgimento dei diversi attori interni, in particolare i dirigenti, intesi come veri e propri *risk owners*. Il processo di elaborazione dell'annualità di questa Sezione ha visto coinvolti i dirigenti, con la partecipazione dei referenti anticorruzione, nell'aggiornamento della mappatura dei processi, confermata per quest'anno. Gli stessi attori saranno coinvolti nelle successive fasi del monitoraggio infrannuale delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, rafforzate dall'utilizzo di un programma informatico, che prevede uno specifico Modulo dedicato all'Anticorruzione, per l'utilizzo del quale è previsto l'avvio sperimentale nel 2023. Il predetto programma dovrà essere utilizzato ai fini del monitoraggio dell'anno 2023, nondimeno ai fini della valutazione e conseguente rivisitazione dei rischi, dei processi e delle misure di prevenzione della corruzione, con il coinvolgimento dei dirigenti per il tramite di interviste dirette ed incontri allo scopo programmati dal RPCT. I dirigenti di ARPAC, infatti, sono i principali soggetti che detengono una profonda conoscenza di come si configurano i processi decisionali e di quali profili di rischio possano presentarsi e quindi i soggetti più qualificati ad identificare le misure di prevenzione che maggiormente si attagliano alla fisionomia dei rispettivi processi. Le misure di prevenzione della corruzione e le misure di trasparenza costituiscono, tra l'altro parte integrante degli obiettivi dirigenziali, cui è subordinata l'indennità di risultato. Gli stessi dirigenti sono stati coinvolti, altresì, nella condivisione delle procedure riguardanti i flussi della trasparenza, essendo stati invitati a rappresentare eventuali osservazioni/suggerimenti. Una partecipazione attiva e il coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività amministrativa ha contribuito a creare un contesto culturale consapevole del rilievo che possono avere le misure di prevenzione della corruzione e le misure di trasparenza. Il RPCT ha condiviso con l'organo di indirizzo gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, confermando il coinvolgimento "attivo" dell'organo di indirizzo, inteso come interlocuzione e condivisione degli obiettivi strategici e operativi, in uno all'intera struttura amministrativa e tecnica e ai dirigenti che partecipano attivamente alle diverse fasi del PIAO, in particolare attraverso riunioni e incontri vari, al fine di verificarne i contenuti e le implicazioni attuative, in correlazione con i diversi strumenti di pianificazione.

1. 3. Ruolo e poteri del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

L'art 1, co. 7, della Legge 190/2012, stabilisce che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Il legislatore assegna al RPCT il compito di svolgere «stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione» (art. 43, co. 1, D. Lgs. 33/2013 s.m.i.). Per l'Autorità il RPCT è una figura chiave nelle Amministrazioni e negli Enti per assicurare sia l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione di cui alla L. 190/2012, sia il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D. lgs. 33/2013. Inoltre, la collaborazione del RPCT è indispensabile per l'Autorità al fine di poter compiutamente svolgere le proprie funzioni ispettive. L'ANAC ha effettuato una ricognizione dei poteri e del ruolo che la normativa attribuisce al RPCT indicando i criteri di scelta, la posizione di indipendenza e le responsabilità, richiamando le specifiche disposizioni sui poteri di verifica, controllo e istruttori, sui poteri di interlocuzione, di impulso e di organizzazione (v. il PNA 2019-2021, in particolare l'allegato 3). La messa in atto di un processo di programmazione e implementazione continua della trasparenza e di un processo di gestione del rischio richiede la dedizione di competenze specifiche, un forte *commitment* da parte dell'organo di vertice e del RPCT e una mirata organizzazione. Il D. Lgs. 97/2016 stabilisce che l'organo di indirizzo disponga eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al RPCT siano attribuiti funzioni, poteri e condizioni idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. In particolare, l'Autorità con il PNA 2019-2021 e gli ultimi orientamenti, insiste sulla necessità, per le Amministrazioni e gli altri Enti tenuti alla nomina del RPCT, di rafforzare il ruolo e la struttura organizzativa a supporto del RPCT, anche alla luce delle ulteriori e

rilevanti competenze attribuite a tale soggetto dal D. lgs. 97/2016. Per quanto riguarda gli aspetti organizzativi l'ANAC sottolinea la necessaria costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT, dovendo assicurare personale specializzato e mezzi tecnici. Al riguardo l'organo di vertice dell'ARPAC ha sottolineato in più occasioni, anche con appositi atti di indirizzo, l'importanza strategica delle politiche di trasparenza e anticorruzione e dei connessi adempimenti, riconoscendone la complessità, vista anche la copiosa normativa sia nazionale che comunitaria in costante evoluzione e dai risvolti applicativi alquanto compositi. In virtù di ciò si prevede la necessità di istituire un incarico di Funzione con compiti complessi correlati alle linee di attività relative alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione, che richiedono capacità gestionali e relazionali elevate, necessarie affinché la risorsa umana incaricata coadiuvi il RPCT nel conseguimento degli obiettivi strategici e operativi prefissati, in particolare coordinando l'attività di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, l'attività di adeguamento della mappatura dei processi e delle aree di rischio, l'attività di audit di processo con relativa reportistica, lo sviluppo fattivo della rete dei referenti anticorruzione, la sperimentazione nell'utilizzo della piattaforma digitale in dotazione.

1.4. Esiti della valutazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Si è dato corso al pieno consolidamento dell'attuazione della normativa e al ruolo della "Sezione Anticorruzione e Trasparenza" positivo e propositivo, rafforzando il potere di indirizzo e di impulso del RPCT, unitamente ai compiti di vigilanza e di controllo efficace. L'attività di coordinamento e di impulso del RPCT, che si avvale delle risorse della sua struttura, è stata costante. Il monitoraggio annuale è stato effettuato nel corso del 2022, a seguito dell'istanza da parte del RPCT, attraverso le relazioni annuali dei dirigenti di struttura complessa, compilate sulla base di format appositamente predisposti. Esso si è basato sulla disamina dei contenuti delle relazioni e ha riguardato in generale l'analisi delle misure anticorruptive intervenute e delle attività relative alla trasparenza. Nonostante il buon livello delle azioni amministrative dirette ad attuare le previste misure anticorruptive e a rispettare i flussi e gli adempimenti in materia di trasparenza, sono state, tuttavia, riscontrate le seguenti principali criticità generali: criticità correlate al massiccio attacco hacker, cui è seguito il blocco di tutti i server e i portali informatici utilizzati, eccessivo carico di lavoro in relazione ai nuovi compiti istituzionali affidati all'Agenzia. Sono state effettuate, inoltre, le verifiche necessarie per il monitoraggio sull'efficacia e sull'evoluzione della "Sezione Anticorruzione e Trasparenza", la cui effettiva attuazione è sicuramente stata implementata in un'ottica di miglioramento continuo, anche grazie all' "effetto apprendimento", allo scopo di garantire un buon livello della qualità e dell'efficacia delle misure attuate sia in ambito della trasparenza che della prevenzione della corruzione. Essenziale è stata la ricognizione della mappatura dei processi e di tutto il lavoro fin qui svolto nell'ambito delle materie di cui alla L. 190/2012 s.m.i. Il RPCT ha condiviso con il personale interessato i processi a rischio corruttivo e, con i "referenti", che hanno il compito di garantire al RPCT un'attività informativa, affinché disponga di elementi per la formazione e il monitoraggio e riscontri sull'attuazione delle misure. Si è proceduto anche alla delineazione di un programma di formazione, cui si è data attuazione nel 2022, in continuità con i precedenti corsi, garantendo la formazione continua dei dipendenti, su due livelli: generale per il comparto e specifico per dirigenti e referenti anticorruzione. I maggiori focus hanno riguardato la trasparenza e la privacy e gli appalti mirati ai dirigenti e ai responsabili dei procedimenti. È emerso un miglioramento significativo in termini di maggior coinvolgimento di tutte le figure professionali. Il livello di soddisfazione, rilevato attraverso la somministrazione di questionari di ingresso e di uscita, è risultato alquanto buono. Rispetto all'attuazione e diffusione del PTPCT, costante, inoltre, è stata l'attività di coordinamento e di impulso del RPCT, che si avvale del personale assegnato alla sua struttura. Per quanto riguarda i controlli da parte di soggetti esterni, si evidenzia che nel corso del 2022 non è intervenuta ANAC con alcun procedimento di vigilanza. I competenti uffici della Regione Campania, a seguito di monitoraggio periodico (semestrale) sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza nell'anno 2022, hanno valutato positivamente l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza da parte di Arpac. La sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web è stata interessata nel corso dell'anno 2022 (dal 1 gennaio al 31 dicembre) da n. 41.800 accessi e ha registrato n. 113.802 visualizzazioni e 29.516 utenti. Per quanto riguarda la valutazione sul grado di integrazione dei vari Piani confluiti nel PIAO, fermo restando il rispetto dell'adempimento normativo, nonostante gli sforzi

in atto, si rendono necessari interventi organizzativi specifici tesi a garantire la migliore integrazione e la confluenza di azioni ed obiettivi, in un'ottica di economicità e di efficacia dell'azione amministrativa. Occorre una reingegnerizzazione dei processi delle attività dell'ARPAC, in cui gli stessi siano costantemente valutati sotto i diversi profili della performance e dell'anticorruzione, assistiti da adeguate risorse sia finanziarie che umane. Si è consapevole che ciò può avvenire per tutti gli Enti in modo necessariamente graduale e progressivo, come constatato dal Consiglio di Stato in occasione del parere reso in materia.

1.5. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e il collegamento con la performance

Gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, sono stati sempre previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, tuttora della “Sezione Anticorruzione e Trasparenza” del PIAO. Pur nella logica di integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza conservano, secondo l'ANAC, una valenza autonoma. L'organo di indirizzo continua a programmare tali obiettivi alla luce delle peculiarità di ogni Amministrazione e degli esiti dell'attività di monitoraggio sul Piano. Sinora il PTPCT, ora “Sezione Anticorruzione e Trasparenza”, è stato ideato e strutturato come documento di programmazione da cui discendono azioni, misure e indirizzi da intraprendere, in relazione agli obiettivi strategici promossi dall'organo di vertice anche attraverso il Piano della Performance. Quest'ultimo prevede, nell'ambito del PIAO, le attività relative alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza innestate nell'ambito dell'obiettivo “Innovazione organizzativa e gestionale”. Il Piano delle Attività e il Piano della Performance, in uno ai documenti contabili, impegna l'ARPAC a rafforzare la sua funzione strategica in materia di anticorruzione, nell'ambito della Mission istituzionale, tradotta in Linee strategiche, e dei Programmi, declinati in risultati attesi, anche nell'ottica di promuovere e consolidare la diffusione della legalità e della trasparenza di cui al D. lgs. n. 33/2013 s.m.i. Ai sensi della Legge 190/2012, in particolare art. 1 comma 9, gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione rappresentano un contenuto necessario della Sezione Anticorruzione. Gli obiettivi per il triennio, di seguito descritti, sono stati condivisi dal RPCT con il Direttore Generale:

- Programmazione per il triennio 2023-2025 della formazione per tutto il personale sui temi dell'etica pubblica e sul codice di comportamento a seguito del D. L. n.36/2022 (PNRR2) conv. dalla Legge n. 79/2022, al fine di accogliere i prossimi interventi del legislatore, anche al fine della promozione del valore pubblico.
- Digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio e individuazione di soluzioni innovative per favorire l'integrazione con la performance.
- Rivisitazione della Sezione “Amministrazione Trasparente” al fine di rendere l'accesso ai dati semplificato e dinamico anche con il rinnovamento dei contenuti del sito web istituzionale, nell'ottica di considerare la trasparenza anche in chiave comunicativa, in alternativa al mero adempimento burocratico, al fine di rafforzare il rapporto fiduciario tra l'ARPAC e gli stakeholder.
- Rafforzamento del monitoraggio dei tempi procedurali, quale elemento fondamentale ed imprescindibile atto ad evidenziare, nonché superare, possibili criticità derivanti da eventuali ritardi, qualora non occasionali ma sistematici, che di fatto impediscono il raggiungimento dell'efficacia dell'azione amministrativa. Al fine di facilitare e accelerare nel corso del 2023 la realizzazione di siffatta misura di trasparenza, che interessa le diverse strutture dell'ARPAC, il RPCT prevede di esercitare un'azione di impulso, attraverso il coinvolgimento diretto di risorse del proprio Staff con incontri focalizzati con i referenti ambientali, i dirigenti di Struttura e i direttori per le attività di riferimento. Quale corollario imprescindibile vi è la necessità di un'evoluzione, anche tecnologica, delle soluzioni informatiche utilizzate e, in tale ottica, si inserisce la implementazione dell'applicativo gestionale dedicato alla gestione delle “attività anticorruzione”, coerentemente alle esigenze specifiche della prevenzione della corruzione e alla responsabilizzazione delle strutture.

2. ANALISI del CONTESTO

2.1. Contesto esterno: natura e mission di ARPAC

In una realtà ambientale complessa, quale quella della Regione Campania, dove molteplici sono i fattori di pressione e di contaminazione dell'ambiente da salvaguardare, l'Agenzia deve esercitare sempre con maggiore puntualità le proprie funzioni istituzionali. Le principali funzioni di ARPAC che hanno un più

diretto impatto sono il rilascio di pareri agli Enti pubblici competenti per le autorizzazioni ambientali e le attività di controllo sul rispetto della normativa ambientale. Queste attività hanno come destinatari finali i soggetti che svolgono attività potenzialmente impattanti sull'ambiente, in particolare coloro che svolgono attività d'impresa in Campania. A seguito dell'entrata in vigore della L. n. 68/2015 sugli ecoreati, sono state fortemente valorizzate le funzioni relative alla repressione degli illeciti ambientali. L'attività di ARPAC si colloca in un contesto socio-economico caratterizzato da una forte antropizzazione del territorio e dalla presenza di un tessuto produttivo di piccole e medie imprese. Da alcuni dati diffusi da Unioncamere-Infocamere nel gennaio 2022, risulta che in Campania i numeri delle neonate imprese iscritte al Registro delle imprese hanno fatto registrare, nonostante le cancellazioni avvenute, un tasso di crescita pari a +1.09, molto più elevato rispetto al tasso medio nazionale pari a +0.32 (dati al 31/12/2020). La popolazione residente risulta, al 1° gennaio 2022, pari a 5.801.692 (dati ISTAT).

2.2. Contesto interno: l'organizzazione di ARPAC

ARPAC è articolata in una struttura centrale e in strutture periferiche, ne discende un'organizzazione "a rete".

a. Programmazione delle attività

L'ARPAC programma le proprie attività su base pluriennale e annuale. A norma dell'art. 10 della L. R. 10/1998 s.m.i. è approvato il Programma Annuale delle Attività, che costituisce un documento programmatico che si inserisce in un più ampio contesto della programmazione regionale. In relazione alle attività, sono definiti gli obiettivi e le linee di intervento operativo delle Strutture di ARPAC, sulla base degli indirizzi strategici delineati dalla Direzione Generale in conformità a quelli della Giunta Regionale e dell'Assessore all'Ambiente. Il PAA è stilato tenendo conto delle più recenti normative di settore, dei provvedimenti di riorganizzazione dell'Agenzia e delle risorse finanziarie stanziare nel Bilancio Pluriennale. Tale Piano tende al consolidamento, alla valorizzazione, allo sviluppo dell'attività tecnico-scientifica di competenza istituzionale dell'Agenzia, in una logica di efficienza, efficacia ed economicità.

b. Controllo contabile

A norma dell'art. 10 della L.R. 10/1998 s.m.i. è istituito il Collegio dei Revisori, composto da tre membri iscritti al registro dei revisori ufficiali, di cui uno svolge le funzioni di Presidente, nominati dal Presidente della Giunta regionale con proprio atto. Il suddetto organo esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione di ARPAC ed attesta, con apposito atto, la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione. I revisori dei conti hanno, anche disgiuntamente, diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'Agenzia. La Giunta regionale determina, ai sensi delle leggi vigenti, l'indennità spettante al presidente ed ai componenti il collegio dei revisori dei conti all'atto della nomina del collegio stesso. Ai componenti del collegio dei revisori dei conti si applicano, in materia di revoca, incompatibilità ed ineleggibilità, nonché prorogatio, le norme di cui agli artt. 4, 9 e 12 della legge regionale 7 agosto 1996, n. 17. La nomina del Collegio dei Revisori dei Conti, in sostituzione di quelli decaduti o revocati, dimissionati o deceduti, deve essere effettuata entro sessanta giorni dalla data della decadenza, della revoca, delle dimissioni o del decesso".

c. Sistema informativo

L'ARPAC è dotata di un sistema informativo che è finalizzato ad assicurare, attraverso diversi canali, efficienza, controllo e sicurezza dei processi e dei dati, nonché informazione e trasparenza sui principali fatti di gestione e sui dati ambientali di cui è in possesso. Elemento fondamentale del sistema informativo di ARPAC è il sistema informatico, costituito da applicazioni specialistiche e banche dati. Sono in uso applicativi per la gestione documentale ed archiviazione sostitutiva, per la gestione del Personale, la contabilità, i pagamenti e la fatturazione, gli acquisti su piattaforma elettronica, per la gestione delle apparecchiature, per la gestione dei monitoraggi ambientali (acque superficiali e sotterranee, sorgenti radioattive, aree protette e risorse naturali), per la gestione del processo chimico di Laboratorio (Laboratory Information Management System), per la gestione dei controlli ed il rilascio di pareri sulle Aziende con autorizzazione AIA, aziende RIR, e tutti i controlli correlati (bonifiche siti inquinati, rifiuti, etc.).

d. Sistema di Qualità

L'ARPAC si impegna a garantire risorse economiche, umane e materiali per l'implementazione, l'attuazione ed il miglioramento continuo del Sistema di Gestione per la Qualità con lo scopo di mettere in atto un sistema di *customer satisfaction*, in grado di interpretare continuamente le esigenze degli utenti e assicurare la Qualità del servizio offerto. L'ARPAC è certificata dal 2005 secondo la norma UNI EN ISO 9001 per la Direzione Regionale, i Dipartimenti Provinciali e l'U.O.C. "Siti Contaminati e Bonifiche" e secondo il seguente campo di applicazione: Progettazione ed erogazione dei servizi di consulenza tecnico-scientifica alle amministrazioni pubbliche nel campo di tutela dell'ambiente, del territorio, degli alimenti e della salute pubblica. Erogazione di servizi di prove chimiche, biologiche e fisiche su matrici alimentari ed ambientali in stazioni fisse (EA 36, 35). Nel 2008 è iniziato il percorso che ha portato l'accreditamento dei metodi di prova dei Laboratori secondo la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025, da parte dell'Ente Italiano di Accreditamento ACCREDIA. Annualmente, l'Agenzia è sottoposta a verifica della conformità alle norme sopra citate. Gli elenchi delle prove accreditate sono consultabili, sul sito web di ACCREDIA. La Guida ai Laboratori, pubblicata sul sito istituzionale, descrive l'assetto organizzativo, le competenze, le attività, nonché le modalità di accesso ai servizi offerti dai laboratori, al fine di garantire la trasparenza e la partecipazione degli utenti, per un costante miglioramento dei servizi stessi.

e. Sistema di Comunicazione

Il sistema della Comunicazione si basa e si sviluppa attraverso i seguenti canali informativi:

- Sito web utilizzato per pubblicare dati e informazioni agli utenti. Sono pubblicati sul sito, innanzitutto le informazioni ambientali, negli spazi intitolati "Temi Ambientali", i piani pluriennali e programmi annuali, i bilanci, i bandi di concorso, i bollettini di dati ambientali, i contatti per le sedi centrali e periferiche, le informazioni relative all'URP e all'accesso agli atti, le modalità di segnalazione delle emergenze ambientali, il nominativo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e del Responsabile della Privacy. La sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web viene alimentata con dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ARPAC, oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. lgs. 33/2013 s.m.i., sulla base di flussi documentali ben definite oggetto di vigilanza da parte del RPCT. Il fine è di garantire l'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dall'ARPAC, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti. I contenuti presenti nelle singole sottosezioni sono in costante aggiornamento in relazione alla produzione, da parte degli uffici competenti, delle informazioni necessarie previste dalla norma. L'area riservata del sito web ad accesso limitato al personale dipendente, consente di accedere a regolamenti, documenti e procedure (es. procedure del Sistema qualità, comunicazioni del RPCT, rassegna stampa, documentazione didattica, casella di posta elettronica e banche dati). Altro canale informativo è l'Ufficio Relazioni con il Pubblico che fornisce un servizio di informazione pubblica: informazioni in ordine all'attività dell'Ente ed ai procedimenti, all'accesso agli atti e alle informazioni ambientali, alle iniziative in tema di trasparenza. Nel sito web sono specificati in apposita area funzioni e modalità di accesso al servizio.

f. Sistema di Protezione dei dati personali

ARPAC, nell'espletamento delle proprie attività istituzionali, acquisisce e tratta i dati personali nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 (GDPR). Per trattamento di dati personali si intende qualsiasi operazione o insieme di operazioni applicate a dati personali o a un insieme di dati personali, come la loro raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, modifica, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, trasmissione, cancellazione, distribuzione, interconnessione e quant'altro sia necessario per l'esecuzione del servizio offerto, compresa la combinazione di due o più di tali operazioni. L'Agenzia ha provveduto ad emanare apposito "Regolamento interno Agenziale di divulgazione dei principi contenuti nel GDPR per il trattamento dei dati personali. Parte Generale". Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RDP) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'Amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (cfr. art. 39 del Regolamento (UE) del 27 aprile 2016, n. 679 – GDPR). RPD può essere individuato in una professionalità interna all'Ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna (art. 37 del Regolamento UE) 2016/679). In ARPAC il RPD è stato individuato in una

professionalità interna, nello specifico un dirigente amministrativo, i cui riferimenti sono pubblicati sul sito istituzionale.

g. Sistema di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

L'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza dipende dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del comparto e degli organi di valutazione e di controllo in collaborazione con il RPCT. Il sistema si basa su un modello a rete con diversi soggetti coinvolti sia a livello nazionale e regionale, che agenziale.

Soggetti coinvolti a livello nazionale e regionale:

Autorità Nazionale Anticorruzione: la mission istituzionale si individua nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle Amministrazioni pubbliche e delle società partecipate e controllate anche mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici e degli incarichi, settori particolarmente esposti a forme di illegalità e di *maladministration*. Compito dell'Autorità è, inoltre, orientare le scelte ed i comportamenti delle Pubbliche amministrazioni per renderle conformi al dettato normativo e alla strategia di prevenzione della corruzione non solo esplicitando l'attività di vigilanza e ispettiva, ma anche operando interventi di tipo consultivo e regolatorio. L'Autorità esercita le sue funzioni anche attraverso poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle pubbliche Amministrazioni, ordinando l'adozione di atti o provvedimenti nel rispetto della trasparenza dell'attività amministrativa, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza (art. 1, comma 3, L. n. 190 del 2012). L'Autorità riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

Dipartimento della Funzione Pubblica: coordina, tra l'altro, l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nelle PP. AA. elaborate a livello nazionale e internazionale (art. 1, comma 4, L. n. 190 del 2012).

Prefetture – Uffici Territoriali di Governo: forniscono supporto tecnico e informativo agli Enti (art. 1, comma 6, L. n. 190/2012).

Guardia di Finanza: l'ANAC si avvale del Nucleo Speciale Anticorruzione della Guardia di Finanza.

Corte dei Conti: partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le proprie fondamentali funzioni di controllo, in particolare sull'organizzazione e sull'attività dell'Amministrazione, per cui può intervenire anche con rilievi di carattere contabile (art. 31, d.lgs. n. 33/2013).

Scuola Nazionale dell'Amministrazione: predispone percorsi di formazione dei dipendenti delle pubbliche Amministrazioni anche specifici e settoriali, sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 11, L. n. 190/2012).

Regione Campania: effettua per il tramite dei competenti uffici, i controlli sull'attività dell'ARPAC, in particolare sugli adempimenti in materia di trasparenza, ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs. 33/2013 s.m.i.

Soggetti coinvolti a livello agenziale:

Direttore Generale:

- designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (art. 1, comma 7, della L. n. 190);

- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e adotta il Piano Triennale Anticorruzione e i suoi aggiornamenti e li comunica all'Autorità Nazionale Anticorruzione (art. 1, comma 8 L. n. 190/2012 s.m.i.);

- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001).

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

Il RPCT, il cui ruolo è già sopra descritto, svolge, in particolare, le seguenti funzioni, ai sensi della L. 190/2012:

- elabora la proposta di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che adesso confluisce nel PIAO, unitamente agli altri piani di programmazione;

- controlla l'efficace attuazione del Piano e propone la modifica dello stesso quando sono accertate

significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nei recessi e nell'attività dell'Amministrazione;

- verifica, con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività nel cui ambito è stato rilevato un alto livello di rischio corruttivo;
- redige la relazione annuale sull'attività svolta;
- programma le attività di aggiornamento e formazione del personale in raccordo con i dirigenti delle strutture interessate.

Per quanto attiene alle funzioni derivanti dal D. lgs. n.33/2013 il Responsabile:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (art. 43, comma 1);
- segnala all'Organismo indipendente di valutazione e all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 5);
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico cd. "semplice", di cui all'art. 5 comma 1 del D. lgs.33/2013, riguardante i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 43, comma 4);
- ha il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni" (art. 5, co. 7).

Inoltre, il Responsabile ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013:

- vigila sull'applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al citato decreto, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni d'inconferibilità o incompatibilità;
- segnala i casi di possibili violazioni all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini delle funzioni di cui alla L. 215/2004, nonché alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

A norma dell'art. 15 del d.P.R. 62/2013 il Responsabile:

- cura la diffusione della conoscenza del Codice di Comportamento, la pubblicazione sul sito, il monitoraggio annuale della sua attuazione e la comunicazione dei risultati all'ANAC.

I Dirigenti di ARPAC:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, dei Referenti anticorruzione e dell'autorità giudiziaria laddove necessario (art. 16 D. Lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43 comma 3 D. Lgs. 33/2013);
- controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dalla normativa in materia (art. 43 comma 4 D. Lgs. 33/2013);
- partecipano alla fase di mappatura dei processi e alla conseguente analisi/valutazione dei rischi;
- propongono le misure di prevenzione/mitigazione dei rischi (art. 16 D. Lgs. n. 165 del 2001);
- sono tenuti al rispetto del Codice di Comportamento e vigilano sull'applicazione dello stesso;
- sono tenuti a "fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione" (art. 16, co. 1-ter, d.lgs. 165/2001).

Referenti anticorruzione e Referenti per le informazioni ambientali:

Il RPCT ha inteso, immediatamente dopo la sua nomina, costituire la rete dei Referenti anticorruzione e introdurre i cd. "Referenti per le Informazioni ambientali". L'individuazione dei referenti anticorruzione è indicata dall'ANAC come opportuna nelle organizzazionicomplesse, dotate di una rete di articolazioni territoriali, qual è ARPAC. Questi hanno la funzione,secondo l'ANAC, di "svolgere una costante attività informativa nei confronti del RPCT, affinché questiabbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e sull'attuazione delle misure". Fermo restando il regime delle responsabilità in capo al RPCT, i referenti possono svolgere attività informativa, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'attuazione delle misure anticorruzione.

I referenti, in particolare, rappresentano l'interfaccia dei direttori/dirigenti di Struttura Complessa:

- a) rappresentano al RPCT esigenze o opportunità di aggiornamento del Piano, proponendo la modifica del documento di valutazione dei rischi e/o l'introduzione di nuove misure di prevenzione;
- b) monitorano il rispetto del presente Piano, trasmettendo tempestivamente al RPCT l'informazione di eventuali violazioni o di fatti nei quali è possibile ravvisare ipotesi di reato;
- c) forniscono, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, c. 9, lett. c della L.190/2012, al RPCT i dati e le informazioni delle quali necessiti per lo svolgimento della propria attività.

L'individuazione dei Referenti ambientali è stata ritenuta altrettanto necessaria, al fine di consentire la collaborazione con il RPCT nell'attività di monitoraggio dei flussi informativi e della pubblicazione dei dati ambientali, con l'obiettivo di migliorare progressivamente e continuamente la qualità delle informazioni ambientali. Al fine di confermare o sostituire i referenti già individuati in precedenza, il RPCT ha chiesto ai direttori e dirigenti di struttura complessa di riscontrare formalmente, avendo cura, inoltre, di verificare eventuali "Temi Ambientali" sopravvenuti, e di indicare, in corrispondenza, il referente ambientale. I referenti anticorruzione e i referenti ambientali sono stati formalmente nominati con la deliberazione del Direttore Generale, al fine di preconstituire per il triennio 2023-2025 un percorso di lavoro condiviso tra RPCT e strutture agenziali, e garantire la massima diffusione delle azioni in materia di anticorruzione e trasparenza.

Individuazione Referenti Anticorruzione per struttura

Strutture	Referenti Anticorruzione
Direzione Generale (DG)	n. 1
U.O. "Affari Generali e Contratti"	n. 1

Direzione Amministrativa (DA)	n. 1
DA - U.O. "Personale"	n. 1
DA - U.O. "Provveditorato, Economatoe Patrimonio"	n. 1

Direzione Tecnica (DT)	n. 1
DT - U.O.C. MOCE	n. 1
DT - U.O.C. SOAC	n. 1
DT - U.O.C. SICB	n. 1

Dipartimenti Provinciali	
Avellino	n. 1
Benevento	n. 1
Caserta	n. 1
Napoli	n. 1
Salerno	n. 1
TOTALE	n. 14
Temi Ambientali	Referenti Ambientali
n. Temi Ambientali	n. Referenti Ambientali

Legenda:

U.O. – Unità Operativa

U.O.C. – Unità Operativa Complessa MOCE – Monitoraggi e CEMEC

SOAC – Sostenibilità Ambientale e Controlli SICB – Siti Contaminati e Bonifiche.

Al fine di incrementare ulteriormente il livello qualitativo dei documenti e le attività inerenti la prevenzione della corruzione è stato attivamente coinvolto anche l'Ente di formazione per concordare e diversificare la formazione in relazione ai destinatari (comparto, dirigenti, referenti), nonché per un fattivo apporto consulenziale nella redazione dei documenti di programmazione.

a) L'elenco e la descrizione dei processi

L'elenco dei processi è aggregato nelle cd. Aree di rischio generali, intese come raggruppamenti di processi omogenei a livello macro. In sostanza, partendo dalle aree di rischio generali, sono stati cadenzati i processi, con una breve descrizione degli stessi e con l'indicazione delle strutture coinvolte, in quanto svolgono le attività correlate. La mappatura dei processi è stata effettuata a livello di processo, considerando allo stato attuale, l'articolazione già presente nel Piano della Performance, in particolare, per i processi riconducibili all'area di rischio "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni", che caratterizza la specifica attività dell'ARPAC. Ad ogni processo è dedicata una scheda in corrispondenza dell'Area di rischio cui afferisce, che contiene una rappresentazione tabellare con i dati sopra indicati. Non sono state considerate le aree di rischio attinenti provvedimenti destinati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari, corrispondenti ad autorizzazioni e concessioni, erogazione di contributi, sovvenzioni, ecc., in quanto, nello specifico, non sono stati rilevati processi al riguardo. La descrizione del macro-processo e del processo, seppur sintetica, è stata elaborata al fine logico di consentire una più facile identificazione delle criticità del processo per poi inserire i correttivi, le misure preventive, fermo restando che nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, la descrizione analitica per processo e per fase potrà essere raggiunta in maniera progressiva. Allo stato attuale, tenuto conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili e delle criticità organizzative, anche sopravvenute per effetto dell'emergenza sanitaria tutt'ora in corso, si è deciso di confermare la mappatura attuale, per poi progredire nelle prossime annualità con una gradualità di approfondimento che possa consentire, in un'ottica di miglioramento continuo, costantemente adottata, una più dettagliata mappatura dei processi e conseguente definizione delle fasi correlate. Si evidenzia che nel corso del triennio si prevedono degli ulteriori aggiornamenti anche a seguito della definitiva riorganizzazione dell'Ente, dell'assegnazione dei nuovi incarichi dirigenziali e delle procedure di progressione del personale. In ogni caso si vuole evidenziare che l'Autorità coglie l'occasione per rappresentare che il raggiungimento di un soddisfacente grado di completezza nella descrizione dei processi e degli elementi che li compongono può essere utile per altre finalità e per le quali la mappatura dei processi può essere realizzata (es. controllo di gestione, ripartizione dei carichi di lavoro, ecc.). Pertanto, la mappatura dei processi dovrà rappresentare un utile strumento di gestione, in un'ottica di semplificazione, di integrazione e coordinamento con gli altri strumenti gestionali dell'Agenzia. Perciò occorrerà programmare in tempo utile un'analisi graduale e approfondita a livello agenziale che interessi le funzioni principali dell'Agenzia.

b) La valutazione del rischio

La fase di valutazione del rischio, riguarda, rispettivamente, l'identificazione dei rischi e la loro analisi. L'identificazione dei rischi consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L'oggetto di analisi per l'individuazione dell'evento rischioso è stato per lo più l'intero processo, viste le criticità sopra evidenziate: i tempi brevi di realizzazione, le risorse e le competenze effettivamente disponibili e le criticità organizzative e gestionali. Si conferma che in un'ottica di miglioramento continuo si valuterà la programmazione di una metodologia più raffinata che consenta il passaggio da un livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per fasi), in particolare per l'area di rischio "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni", che racchiude il *core business* dell'Agenzia. L'identificazione dei rischi più significativi correlati è stata effettuata ricorrendo agli incontri/interviste, come sopra descritti. In particolare, siffatti incontri sono stati utili per l'area "Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni", che comprende i processi e le attività tipiche dell'ARPAC (monitoraggi, ispezioni, controlli ambientali, valutazioni ambientali, ecc.) e per l'Area "Acquisizione e Gestione del Personale", grazie alla fattiva collaborazione degli attori coinvolti. Per l'Area "Contratti Pubblici" è stato più utile, invece, il

ricorso all' "allegato 2" del precedente Piano (PTPCT 2019-2021) per l'individuazione dei relativiprocessi, e, altresì, il ricorso al registro dei rischi di altre amministrazioni. Per il prossimo triennio si intende, pertanto, focalizzare l'attenzione e le azioni di impulso e di vigilanza del RPCT su quest'area di rischio generale ("Contratti pubblici"). Innanzitutto si riconosce che l'area di rischio in questione merita un approfondimento a partire dall'analisi del contesto che dovrà essere dedicata e sistemica: saranno coinvolte le competenti strutture, *in primis* le UU.OO. "Affari Generali e Contratti" e "Provveditorato, Economato e Patrimonio", per realizzare un sistema di indicatori possibili che forniscano le giuste informazioni e dati al fine di ottenere un'autoanalisi organizzativa preordinata alla programmazione delle attività e delle conseguenti misure di prevenzione del rischio corruttivo. L'analisi dei rischi per processo è stata fatta in relazione alla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi per giungere alla determinazione qualitativa del livello di rischio. Laddove per un dato oggetto di analisi (processo) sono stati ipotizzati più eventi rischiosi è riportata una valutazione complessiva. Si è cercato di concentrare la partecipazione dei dirigenti verso la necessaria acquisizione di conoscenze sul contesto ambientale ed operativo delle attività gestite. Tale approccio ha posto il RPCT nelle condizioni di dover acquisire un'adeguata consapevolezza della minaccia di corruzione e dei relativi impatti che questa può avere sull'amministrazione, e di conseguenza, sugli stakeholders (cittadini, utenti, operatori economici, ecc.). È stata presa a riferimento una presunzione di rischio tale da assumere una posizione massimamente garantista, adottando nella ponderazione del rischio il criterio di "prudenza", volto ad evitare una sua sottostima. La metodologia di calcolo si basa sul prodotto dei due fattori (probabilità ed impatto): il fattore "probabilità" è stato declinato in una scala crescente di 5 valori (molto bassa, bassa, media, alta, altissima), il fattore "impatto", è stato declinato in due valori soltanto: "alto" e "altissimo", al fine di assumere una posizione di massima prudenza sulla base della presunzione che qualunque evento di natura corruttiva avrebbe per l'ARPAC un impatto cruciale. La probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione è valutata sulla base di elementi informativi di natura oggettiva (eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa, provvedimenti disciplinari, livello di interesse esterno, precedenti giudiziari). Il prodotto derivante da questi due fattori ha come possibile esito tre valori di rischio: "medio", "alto" e "altissimo", che sono tutti valori che richiedono un adeguato trattamento in termini di mitigazione del rischio, con idonee misure preventive.

c) Il trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo concepito per modificare il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio. Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione dei correttivi e delle modalità più idonee a prevenire i rischi. Innovativa, rispetto alle edizioni dei precedenti piani, l'introduzione di una programmazione più dettagliata e incisiva delle misure di prevenzione della corruzione, con l'indicazione della tempistica di realizzazione, degli indicatori di monitoraggio e dei relativi target, delle strutture responsabili dell'attuazione, al fine di consentire in tema di anticorruzione, l'incremento e il perfezionamento del monitoraggio infrannuale, in linea con l'obiettivo strategico prefissato nel Piano della Performance dal RPCT. In particolare, sarà effettuato dal RPCT apposite schede di rilevazione semestrale per il monitoraggio in ordine all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Le misure di prevenzione della corruzione specifiche sono state adeguatamente progettate in relazione alla loro sostenibilità e verificabilità. Alcune di esse sono esistenti, o comunque programmabili, non sono state concepite in modo astratto o generale, ma progettate in modo specifico con scadenze ragionevoli non solo per la realizzazione, ma anche con riguardo alla fase di monitoraggio delle stesse. In base ai risultati del monitoraggio e delle interviste effettuate, sono state riesaminate quelle già previste nel precedente Piano con gli opportuni aggiornamenti e/o modifiche e integrazioni, avendo riguardo al modificato assetto organizzativo. In molti casi, si tratta di strumenti e di procedure formalizzate, prescritti dalla normativa di riferimento di ciascun processo o da provvedimenti dell'ARPAC, idonei ad abbassare il livello di discrezionalità del processo e dunque il rischio che si verifichino eventi corruttivi. Le misure individuate rientrano nelle seguenti tipologie: misure di trasparenza, misure di regolamentazione, misure di controllo, misure di semplificazione, misure di protezione, misure di formazione.

Occorre precisare che la descrizione del processo è seguita dall'indicazione delle "strutture interessate", in

quanto coinvolte nel processo, poiché svolgono le attività correlate, non necessariamente coincidenti con le strutture deputate a realizzare le misure preventive e quindi soggette all'attività di monitoraggio del RPCT, indicate quali "Ufficio/i responsabile/i". Diverse, infatti, possono essere le strutture responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, indicate nelle apposite tabelle dell'Allegato "La gestione dei rischi corruttivi", in corrispondenza delle misure di prevenzione della corruzione programmate.

3.2. Le misure generali di prevenzione della corruzione

Le misure di prevenzione della corruzione si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo. Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio corruttivo incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Tali misure preventive (ad es. la rotazione del personale, i controlli, la trasparenza, la formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei dipendenti pubblici a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di precostituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi. Le misure di carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale ("reati contro la pubblica Amministrazione") diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità). L'organo di vertice ha condiviso la scelta di focalizzare una particolare attenzione all'interno dell'Agenzia su alcune delle misure di prevenzione della corruzione a carattere generale, come di seguito illustrate. Ai fini di una migliore attuazione delle misure generali, in un'ottica di progressivo perfezionamento, per ogni misura sono previsti: i responsabili dell'attuazione, i tempi di attuazione, i destinatari, la modalità di controllo e gli obiettivi programmati per il triennio, alcuni indicatori, le risultanze del monitoraggio per l'anno trascorso. Fermo restando le criticità a seguito del grave attacco hacker subito, i dirigenti coinvolti, hanno ritenuto le misure programmate sostenibili in relazione al contesto organizzativo. Al fine di facilitare l'attività di monitoraggio, è stato previsto un sistema di digitalizzazione attraverso l'utilizzo di un software specifico, in collegamento con il sistema della performance. Già nel corso del 2022 il RPCT e il suo staff hanno avviato la necessaria fase di configurazione del programma informatico in relazione al contesto specifico dell'Agenzia, con l'obiettivo di consentirne l'utilizzo a partire dal 2023, coinvolgendo, per la parte di interesse, i dirigenti.

MISURA/AZIONE 1: Codice di comportamento di ARPAC

Il Codice di comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure anticorruzione. È stato approvato il Codice di Comportamento nella sua versione aggiornata, con deliberazione n. 891/2022, a seguito di "procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione", ai sensi dell'art. 54, co. 3 del D. Lgs. n° 165/2001. Al termine della procedura di consultazione pubblica avviata al fine di acquisire proposte utili alla elaborazione del suddetto documento da parte dei principali portatori d'interesse, non sono pervenute osservazioni da parte degli *stakeholders* esterni e se ne è dato atto nella delibera di adozione.

Obiettivi da realizzare nell'anno 2023:

- Diffusione immediata, capillare e sistematica del vigente Codice di Comportamento, da parte dei dirigenti a tutti i soggetti destinatari dello stesso.
- Introduzione di eventuali ulteriori misure scaturite dall'applicazione del vigente Codice di comportamento, avvalendosi anche delle relazioni in materia di prevenzione della corruzione.
- Aggiornamento del Codice di comportamento a seguito delle nuove introduzioni legislative.
- Aggiornamento del Regolamento in materia di procedimento disciplinare.

Soggetti responsabili dell'attuazione della misura: i dirigenti tutti, l'U.O. Personale, UPD, RPCT.

In particolare, è compito del dirigente di ciascuna Struttura vigilare sul rispetto del Codice di Comportamento. La sua presunta violazione deve essere tempestivamente comunicata al Responsabile dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari. I Responsabili di ciascuna struttura devono anche comunicare immediatamente al Responsabile dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari le notizie, in qualsiasi modo acquisite, di fatti che possano costituire ipotesi di reato. Dai monitoraggi effettuati non sono emerse particolari problematiche di carattere applicativo in merito alla divulgazione del vigente Codice di comportamento. Tuttavia i direttori/dirigenti di Struttura Complessa, per il tramite delle relazioni nel corso dell'anno 2022, effettueranno nuovamente una riflessione relativa alle ricadute delle misure anticorruptive in termini di doveri di comportamento. Ciò al fine di apportare un contributo fattivo nell'ipotesi di ulteriore aggiornamento del Codice di Comportamento. L'aggiornamento del Regolamento in materia di procedimento disciplinare sarà a cura dell'U.O. "Personale", con il coinvolgimento e il contributo degli Uffici Procedimenti Disciplinari. L'aggiornamento del Codice di comportamento sarà a cura del RPCT.

MONITORAGGIO/INDICATORE: I Responsabili dell'UPD per il comparto e dell'UPD per la Dirigenza trasmettono al RPCT un report al 31 dicembre di ogni anno, indicando, anche ai fini della relazione annuale del RPCT, le segnalazioni d'illecito disciplinare pervenute; i procedimenti avviati, le sanzioni erogate con specificazione dei fatti che vi abbiano dato causa. I dirigenti tutti informeranno il RPCT sulla effettiva diffusione del Codice di Comportamento.

MISURA/AZIONE 2: Principio di rotazione

La rotazione del personale è stata considerata già nel PNA 2016 e nel successivo aggiornamento del 2018, quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. In generale, la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del dipendente. Ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, si operano scelte organizzative, nonché altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni e la cosiddetta micro rotazione interna". Dall'esame delle relazioni di sintesi delle Macro Strutture si è evidenziato che nei limiti della carenza di personale e del "tecnicismo" delle attività, tutte le strutture agenziali hanno, dove possibile, attuato la cd. rotazione/alternanza funzionale. L'istituto della rotazione straordinaria, invece, previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) D. lgs. n. 165/2001, è una misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione del personale "nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

Obiettivo da realizzare nel corso del 2023: l'attività a livello di macro-organizzazione del management aziendale, opportunamente sostenuta da una pre-fase di approfondimento e studio del principio di rotazione e delle modalità applicative, secondo le indicazioni del PNA 2019-2021 (all.2) e della delibera ANAC n. 15/2015, prevista quale obiettivo strategico nei precedenti Piani, dovrà tradursi nel corso del 2023 nell'approvazione del Regolamento.

Soggetti responsabili dell'attuazione della misura: i dirigenti di struttura complessa.

Per la realizzazione dell'obiettivo su base triennale, sono responsabili i seguenti soggetti: RPCT, Direttore Generale, Direttore Tecnico e Direttore Amministrativo.

MONITORAGGIO/INDICATORE: 1. I dirigenti di struttura complessa riferiscono a fine anno al RPCT le misure adottate, anche alternative alla rotazione, compatibilmente alle criticità segnalate (es. carenza di personale) e allo svolgimento del servizio. **2.** Approvazione del Regolamento di rotazione nell'anno 2023.

MISURA/AZIONE 3: Obblighi di comunicazione e astensione in caso di conflitto d'interesse

La vigente normativa a livello nazionale raccomanda una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento sulle situazioni di conflitto d'interesse. In particolare, l'art. 1, co. 41, della L. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella L. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi", che stabilisce: "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

La norma contiene due prescrizioni:

- 1) è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto d'interesse anche solo potenziale;
- 2) è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati. La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto d'interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il dirigente, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile. La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Obiettivi da realizzare nell'anno 2023:

- Introduzione di una clausola di stile in tutte le determinazioni, "il sottoscritto responsabile del procedimento dichiara l'insussistenza del conflitto di interessi, allo stato attuale, ai sensi dell'art 6 bis L. n. 241/90".
- Adozione di modulistica per il Personale dipendente e per i consulenti.

Soggetto responsabile dell'attuazione della misura: U.O. "Personale".

Monitoraggio/Indicatore: Il Responsabile dell'U.O. "Personale", entro il 15 settembre di ciascun anno, effettua il controllo sul rispetto della modulistica e trasmette il resoconto al RPCT.

MISURA/AZIONE 4: Svolgimento d'incarichi d'ufficio - attività e incarichi extra-istituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario d'incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, aumentando il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso.

Obiettivi da realizzare nell'anno 2023:

- Aggiornamento del vigente regolamento in materia.
- Implementazione del monitoraggio semestrale da parte del dirigente dell'U.O. "Personale".

Dai monitoraggi effettuati non sono emerse particolari problematiche. Tra l'altro la pubblicazione dei relativi dati nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione di primo livello "Personale", sottosezione di secondo livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti", amplifica l'efficacia della misura generale in oggetto aggiungendo il potenziale controllo anche da parte di soggetti esterni.

Soggetto responsabile dell'attuazione della misura: Il Responsabile dell'U.O. Personale".

Monitoraggio/Indicatore: Il Responsabile dell'U.O. Personale, entro il 15 novembre di ciascun anno, effettua il controllo sul rispetto del divieto per i dipendenti pubblici di assumere cariche in società commerciali accedendo alla banca dati Telemaco delle Camere di commercio. Di poi trasmette il risultato di questi controlli al RPCT. Sulla base degli elenchi ricevuti dall'U.O. "Personale" il RPCT effettuerà un controllo a campione per verificare il rispetto dei limiti normativi. Inoltre, il Responsabile di ciascuna struttura trasmette prontamente all'U.O. "Personale" ed al RPCT notizia, anche se priva di oggettivo riscontro, di eventuali attività svolte dal Personale assegnato senza preventiva autorizzazione.

MISURA/AZIONE 5: Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

Il D. L.gs. n. 39 del 2013 recante disposizioni in materia d'inconferibilità e incompatibilità d'incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, disciplina:

- delle particolari ipotesi d'inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- delle situazioni d'incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- delle ipotesi d'inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica Amministrazione.

Obiettivo da realizzare nel 2023:

(in linea con l'obiettivo di cui alle successive misure/azioni 6 e 8)

Definizione delle procedure in materia, alla luce della delibera ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019, recante "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001, tenendo conto anche delle indicazioni del PNA 2019, al fine di addivenire ad una trasparente definizione del flusso procedurale.

Soggetto responsabile dell'attuazione della misura: U.O. "Personale".

Monitoraggio/indicatore: verifica del RPCT in corso di anno.

MISURA/AZIONE 6: Inconferibilità di incarichi dirigenziali e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Le situazioni d'incompatibilità sono previste nel Capi V e VI del D. Lgs. n. 39/2013 che in particolare prevede "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento d'incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica Amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1 D. Lgs. n. 39/2013). A differenza dell'inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato a uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro. Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione d'incompatibilità, il Responsabile dell'U.O. "Personale" dovrà effettuare una contestazione all'interessato e la causa dovrà essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 D. L.gs. n. 39/2013). Si prevede l'obbligo d'inserire nei bandi e negli avvisi di conferimento degli incarichi le condizioni ostative al conferimento dell'incarico e l'obbligo per i soggetti interessati di rendere, al momento del conferimento dell'incarico, ed, ove previsto dalla legge, anche annualmente nel corso del rapporto, dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità. Sarà cura, pertanto, degli Uffici di riferimento aggiornare i bandi e gli avvisi relativi nonché la norma contrattuale. Gli atti e i relativi contratti adottati in violazione delle sopra riportate disposizioni del d.lgs. 39/2013 sono nulli (art. 17 d.lgs. 39/2013) e i relativi autori ne rispondono sotto ogni profilo. L'ARPAC non può conferire incarichi dirigenziali a coloro che:

- siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la pubblica amministrazione previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 3, c. 1, lettera c del D.lgs. 39/2013);
- abbiano svolto in proprio, nei due anni precedenti, attività professionali retribuite da ARPAC (art. 4

D.lgs. 39/2013).

I Dirigenti di ARPAC:

- all'atto del conferimento dell'incarico presentano una dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità;

- nel corso dell'incarico presentano annualmente al Responsabile dell'U.O. "Personale" la dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause d'incompatibilità.

La presentazione di dichiarazioni false comporta l'inconferibilità di qualsivoglia incarico per un periodo di 3 anni.

Monitoraggio: il Responsabile dell'U.O. "Personale" nel II semestre di ciascun anno effettua una verifica sulla veridicità delle autodichiarazioni in materia d'inconferibilità e incompatibilità presentate dagli interessati consultando il casellario giudiziale e la banca del Ministero dell'Interno - Anagrafe degli Amministratori Locali e Regionali - che raccoglie i dati relativi all'anagrafe degli eletti a cariche locali e regionali. Il RPCT esercita il controllo sul rispetto delle disposizioni normative in materia d'inconferibilità e incompatibilità e, all'occorrenza, effettua le dovute contestazioni ai soggetti interessati. A tal fine: il Responsabile dell'U.O. "Personale" trasmette al RPCT gli elenchi dei soggetti tenuti a presentare la dichiarazione d'insussistenza delle cause d'incompatibilità o inconferibilità; inoltre, il Responsabile di ciascuna struttura trasmette prontamente al RPCT e al Responsabile dell'U.O. "Personale" notizia, anche se priva di effettivo riscontro, di eventuali ipotesi d'incompatibilità del Personale assegnato. Dal monitoraggio effettuato negli anni passati, in particolare nel corso del 2019, il RPCT ha rilevato che la dichiarazione di inconferibilità veniva acquisita in un momento successivo alla data di conferimento dell'incarico (tale prassi non è consentita dalla normativa). In occasione del conferimento dei nuovi incarichi dirigenziali la tempistica è rispettata. In ogni caso, il Responsabile dell'U.O. "Personale" avrà cura di acquisire tempestivamente la dichiarazione di inconferibilità e la dichiarazione di incompatibilità, al fine di consentire le dovute verifiche ai fini del conferimento dell'incarico. Il RPCT comunica all'ANAC i casi di possibile violazione delle disposizioni in materia d'inconferibilità e incompatibilità d'incarichi (art. 15, c. 2, d.lgs. 39/2013).

Obiettivo da realizzare nel 2023:

(in linea con l'obiettivo di cui alle misure/azioni 5 e 8)

Definizione delle procedure in materia, alla luce della delibera ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019, recante "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001, tenendo conto anche delle indicazioni del PNA 2019, al fine di addivenire ad una trasparente definizione del flusso procedurale.

Soggetto responsabile dell'attuazione della misura: U.O. "Personale".

Monitoraggio/indicatore: verifica del RPCT in corso d'anno.

MISURA/AZIONE 7: Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

La L. n. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'Amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti. Il Gruppo di Lavoro appositamente costituito, con Disposizione n. 25 del 05/05/2020, ha elaborato la disamina dell'istituto del pantouflage addivenendo alla definizione della procedura e della modulistica apposita che il RPCT ha provveduto, poi, a diffondere per il tramite di una Circolare pubblicata in area intranet, nella sezione dedicata alle comunicazioni in materia di Trasparenza e Anticorruzione. Di poi la stessa procedura è stata acquisita dal Sistema di Gestione della Qualità.

Obiettivi da realizzare nel 2023:

Acquisire un campione delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage con riguardo all'anno 2022 – I semestre 2023; b) verifiche sul campione stabilito rispetto alle dichiarazioni acquisite.

Soggetti responsabili dell'attuazione della misura: U.O. "Personale", U.O. "Affari Generali e Contratti", U.O. "Provveditorato, Economato e Patrimonio"; Ufficiale Rogante.

Monitoraggio/indicatore: il RPCT avrà cura di richiedere ai soggetti responsabili un report annuale da cui risulti in particolare la risposta alle seguenti domande di verifica: a) sono state acquisite le dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage; b) quante dichiarazioni di impegno sono state acquisite sul totale dei dipendenti cessati; c) quante verifiche sono state effettuate rispetto al campione X stabilito?

MISURA/AZIONE 8: Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento d'incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la PA

Sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo grazie alle quali la tutela contro la corruzione è anticipata al momento dell'individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e a esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste l'art. 35 bis del D. L.gs. n. 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive con riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. All'atto di formazione delle commissioni per l'affidamento di beni, servizi e lavori o di commissioni di concorso viene fatta firmare al Presidente e ai componenti della commissione una dichiarazione di non aver subito condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (reati contro la Pubblica Amministrazione). La dichiarazione delle cause d'incompatibilità e inconferibilità che viene presentata annualmente dai direttori, dai Responsabili di Unità Organizzativa e dai dirigenti con funzione specialistica, che contenga espressamente dichiarazione di non aver subito condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (reati contro la Pubblica Amministrazione). L'ARPAC estende l'obbligo di presentare una dichiarazione annuale di non aver subito condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (reati contro la Pubblica Amministrazione) ai titolari di incarichi di funzione assegnati alle strutture che si occupano di procedure di acquisizione di beni e servizi e di gestione delle risorse finanziarie.

Soggetti responsabili dell'attuazione della misura: U.O. "Personale".

Obiettivi da realizzare nel 2023:

Definizione e diffusione, mediante pubblicazione nell'area intranet, della modulistica per l'autocertificazione dell'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa per i membri commissione e segretari di commissioni di concorso e di aggiudicazione, e i titolari di uffici di direzione in aree a rischio.

MONITORAGGIO/INDICATORE: è effettuato dal RPCT sui casi di presunta violazione segnalati, nonché a campione.

MISURA/AZIONE 9: Tutela del dipendente che segnala illeciti

Con l'espressione *whistleblower* si fa riferimento al dipendente di un'amministrazione che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati a intervenire. In ottemperanza alle "Linee Guida" ANAC emanate con la Delibera dell'Autorità n. 6 del 28 Aprile 2015, con la Deliberazione n. 425GC/2016 è stato aggiornato il Regolamento sulla procedura per la segnalazione degli illeciti e delle irregolarità, unitamente al Manuale operativo per la piattaforma *whistleblowing*. Nel frattempo è stata approvata la Legge n.179 del 30/11/2017, entrata in vigore il 29/12/2017, con la quale si è ulteriormente aggiornato l'istituto del *whistleblowing*, con l'approvazione della sua definitiva disciplina. Nel corso del 2022 non è pervenuta una segnalazione tramite l'utilizzo della piattaforma in uso. Inoltre l'U.O. Sistemi informativi e informatici, interrogata, ha assicurato che la piattaforma in dotazione è adeguata alle nuove direttive ANAC, visto l'aggiornamento automatico. Non si segnalano al riguardo pendenze per le quali intervenire secondo le direttive ANAC.

Obiettivi da realizzare nell'anno 2023:

Aggiornamento del vigente Regolamento in materia di *whistleblowing*, alla luce delle "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. *whistleblowing*)", approvate con delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021.

Soggetto responsabile dell'attuazione della misura: RPCT.

MISURA/AZIONE 10. Iniziative di formazione sui temi dell'etica e della legalità e di formazione specifica per il Personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione

La Legge n. 190/2012 prevede che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo. La formazione costituisce elemento basilare e ruolo strategico nella qualificazione e mantenimento delle competenze, considerata come misura essenziale tanto dal PNA 2015 quanto dalla Deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 (PNA 2016). Con deliberazione n. 161/2021 è stato approvato il Piano di formazione per la trasparenza e l'anticorruzione per l'anno 2021 e per il triennio 2021-2023. Il citato documento individua le esigenze formative di carattere generale e speciale dell'Amministrazione, in linea con gli obiettivi strategici dell'ARPAC. I percorsi di formazione saranno focalizzati non solo sui temi della legalità, ma anche su temi specifici per il personale che si trova ad operare in aree a rischio. Saranno garantiti, altresì, incontri formativi sul tema della trasparenza e della privacy. La verifica sul rispetto della misura verrà fatta prendendo in considerazione le attività deliberate nel piano di formazione. Nel corso dell'anno 2022 è stata garantita la formazione continua che ha consentito un ulteriore accrescimento e sensibilizzazione del personale riguardo l'anticorruzione e la trasparenza da attuare attraverso le pubblicazioni sul sito istituzionale.

Obiettivi generali: fornire ai discenti ulteriori strumenti per svolgere le proprie funzioni nel pieno rispetto della normativa dettata in materia di anticorruzione e trasparenza.

Soggetti responsabili dell'attuazione della misura: il RPCT.

Monitoraggio/indicatore: somministrazione di questionari di gradimento anonimi ai discenti al fine di conoscere la percentuale di gradimento.

MISURA/AZIONE 11. Patti d'integrità

I patti d'integrità e i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata da ARPAC - Stazione Appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti a una gara di appalto. Il patto d'integrità è un documento che la Stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta di strumenti a carattere pattizio riportanti un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Obiettivi da realizzare nell'anno 2023:

Definizione della procedura del patto di integrità, secondo le Linea guida ANAC n. 15/2019.

Soggetti responsabili dell'attuazione della misura: il Gruppo di Lavoro, costituito con disposizione n. 41/2022 su proposta del RPCT, e il RPCT.

MISURA/AZIONE 12: LA TRASPARENZA (vedi infra. Parte 4)

4. LA TRASPARENZA

4.1. Gli obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente"

"La trasparenza" è intesa come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni" finalizzata a "favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche", (articolo 1, comma 1 del D. Lgs. 33/2013) e a rafforzare la tutela dei diritti dei cittadini, promuovendo la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa. Le modalità di programmazione e attuazione della trasparenza, quale misura di prevenzione della corruzione, sono parte integrante della presente Sezione "Anticorruzione" del PIAO, secondo quanto indicato da ultimo nel PNA 2022. Il canale fondamentale, indicato dalla legge, per dare corso agli obblighi in materia di trasparenza, è la sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale. In aderenza all'art. 10, co. 1 del D. Lgs. n. 33/2013 s.m.i., nondimeno in conformità con la natura dell'Agenzia, è stato stilato il documento intitolato "Sezione Amministrazione Trasparente" – Elenco degli obblighi di pubblicazione" (**allegato 2**), che prevede l'individuazione delle strutture competenti a trasmettere al RPCT i dati da pubblicare sul sito istituzionale in Amministrazione Trasparente. In relazione ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono indicati i contenuti degli obblighi, le fonti normative da cui discendono, i tempi di pubblicazione. A proposito delle strutture

responsabili della trasmissione dei dati, è stata prescelta la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, in quanto il nominativo associato alla posizione è chiaramente individuabile in relazione al conferimento dell'incarico di struttura. Nell'indicazione delle strutture, è stato adoperato il Siglario ufficiale delle strutture e degli uffici dell'ARPAC, adottato con Disposizione 126/2021 del Direttore Generale. Il suddetto documento è stato sottoposto ai dirigenti tutti al fine di renderlo condiviso, recependo alcune osservazioni pervenute. In virtù della sopravvenienza dei novellati obblighi di pubblicazione in materia di contratti, si è provveduto ad aggiornare ulteriormente il documento intitolato "*Allegato 2- "Sezione Amministrazione Trasparente" – Elenco degli obblighi di pubblicazione*", secondo l'allegato 9 del PNA 2022. Il RPCT ha ribadito ai dirigenti l'obbligo di elaborare, ciascuno per la propria struttura, i dati da pubblicare nella sottosezione intitolata "Attività e procedimenti", come specificati nella mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione. Al fine di facilitare e accelerare nel corso del 2023 la realizzazione di siffatta misura di trasparenza, che interessa le diverse strutture dell'ARPAC, il RPCT prevede di esercitare un'azione di impulso, attraverso il coinvolgimento diretto di risorse della propria Struttura, promuovendo incontri focalizzati con i Referenti Ambientali, i dirigenti di Struttura e i direttori per le attività di riferimento.

4.2. Le strutture responsabili della trasmissione dei dati

L'articolo 43, comma 3 del Decreto trasparenza stabilisce che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'Amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge". In virtù di tale disposizione e della normativa vigente i dirigenti delle singole strutture dell'ARPAC sono tenuti a dar corso agli obblighi per la trasparenza. Il mancato adempimento di tali obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale (art. 46, D. Lgs. 33/2013 s.m.i.).

Riguardo al processo di trasmissione dei dati, l'U.O. "Sistemi Informativi e Informatici" ha previsto la possibilità di strutturare e implementare un sistema di pubblicazione automatizzato dedicato ad alimentare la pubblicazione delle informazioni ambientali sul sito web e in "Amministrazione Trasparente", attraverso il workflow che gestisce diverse fasi e gli attori coinvolti nel processo dei flussi informatizzati di pubblicazione. Di conseguenza il flusso di dati, qualora soggetto ad automazione, non dovrà più transitare dall'U.O. "Sistemi Informativi e Informatici" per la richiesta di pubblicazione.

Di seguito i profili delineati nel procedimento di pubblicazione:

Utente compilatore: Personale che materialmente compila/aggiorna i dati destinati alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente";

Direttori/Dirigenti: danno disposizioni all'interno della propria struttura/dipartimento ai fini dell'adempimento degli obblighi di raccolta e pubblicazione dei dati. Danno il visto preventivamente all'autorizzazione alla pubblicazione dei dati.

Responsabile della pubblicazione: ha l'obbligo di provvedere alla trasmissione dei dati al RPCT per la pubblicazione, o di provvedere direttamente, laddove previsto, garantendo il regolare flusso delle informazioni.

La trasmissione dei dati e delle informazioni relativi agli obblighi per la trasparenza avviene con comunicazione formale al RPCT, individuato come responsabile per la pubblicazione sul sito web istituzionale dei documenti, tranne nelle ipotesi di pubblicazione automatica. Il flusso di pubblicazione delle informazioni ambientali allo stato attuale segue un percorso differente: siffatti dati sono trasmessi al Dirigente dell'U.O. "Sistemi Informativi ed Informatici" per la successiva pubblicazione sul sito (v. paragrafo successivo). In ogni caso il RPCT costituisce il terminale dei flussi informativi dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

4.3. Le informazioni ambientali

In relazione ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria meritano un discorso a parte le informazioni ambientali, in quanto consistono in dati e documenti specifici correlati all'attività istituzionale di ARPAC e quindi prodotti dalla stessa, che seguono un percorso differente in termini di pubblicazione sul sito web

istituzionale. Invece, i dati ambientali non prodotti da ARPAC possono essere pubblicati sul sito web inserendo un link di rimando alla fonte e/o al sito dell'ente che li ha prodotti. Di norma le informazioni ambientali sono pubblicate nella Sezione "Temi Ambientali", facente parte della home page del sito istituzionale dell'ARPAC (www.arpacampania.it). Per le esigenze della trasparenza, in ossequio alla normativa in materia e alle indicazioni dell'ANAC, la Sezione Amministrazione Trasparente, sotto-sezione "Informazioni Ambientali", contiene il link di rimando alla sezione del sito dedicata ai "Temi Ambientali". Il tempestivo e continuo aggiornamento dei dati pubblicati nella Sezione "Temi Ambientali" è, dunque, condizione necessaria per garantire il rispetto della normativa vigente in materia di trasparenza, tenuto conto anche della necessità di garantire la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, assicurandone l'integrità, la facile accessibilità, la comprensibilità, l'omogeneità, l'indicazione della loro provenienza. Il Responsabile della Trasparenza ha cura di richiedere la trasmissione dell'elenco di pagine/sezioni web già attive, curate dalle strutture competenti con l'indicazione dei titoli e dei relativi indirizzi internet (URL), facendo presente al contempo che è necessaria una comunicazione analoga ogni qual volta dovesse essere attivata una nuova pagina/sezione web contenente le informazioni ambientali. Tutto ciò al fine di consentire l'aggiornamento dell'elenco dei relativi link pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente", che ospitano le informazioni ambientali di cui è previsto l'obbligo di pubblicazione ex art. 40 co. 2, D. Lgs. 33/2013, assicurando il dovuto controllo sulla regolarità del flusso nei termini di legge. Rispetto ai principi più volte richiesti dall'ANAC ovvero la completezza, l'omogeneità e l'immediata reperibilità delle informazioni ambientali, l'obiettivo è quello di arrivare ad ottenere procedure standardizzate ed omogenee nella pubblicazione dei dati ambientali. Tutto ciò nell'ottica di garantire al RPCT la dovuta vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione dei dati ambientali, con l'applicazione dei principi di completezza, omogeneità e immediata reperibilità delle informazioni ambientali. Al riguardo il RPCT ha ritenuto opportuno dover procedere alla individuazione dei "Referenti per le Informazioni ambientali", su indicazione dei dirigenti responsabili, avendo in considerazione i "Temi Ambientali". Sono state tracciate, in condivisione, le linee programmatiche riguardo le diverse fasi di intervento al fine di addivenire ad una chiara ed omogenea rappresentazione dei flussi informativi e di pubblicazione dei dati ambientali. Più precisamente, già nel corso del 2017, è stato condiviso in modo unanime che l'omogeneizzazione nella pubblicazione dei dati ambientali deve realizzarsi per ogni Area tematica, a seconda della specificità dei dati ambientali, attraverso le seguenti fasi:

- a) fase di definizione o di mera ricognizione dei flussi di creazione, produzione ed elaborazione del dato se già in essere; definizione delle modalità di compilazione dei dati; indicazioni dei criteri di esecuzione dei controlli; le competenze e le tempistiche; i metodi di elaborazione e ogni altra misura o riferimento necessari per comprendere i dati ambientali nella loro interezza.
- b) fase di definizione dei flussi documentali e dei flussi di pubblicazione dei dati ambientali. In questa fase si definiscono i percorsi dei dati ambientali, una volta prodotti e/o elaborati, e si individuano le diverse Strutture coinvolte, cui è associabile il dirigente responsabile. Nel precisare che la pubblicazione sul sito dei dati ambientali che confluiscono in "Temi Ambientali" è già un'attività resa dall'U.O. "Sistemi Informativi e Informatici", sarà bene chiarire che eventuali altri dati/informazioni ambientali che dovessero essere pubblicati in sezioni diverse dai "Temi Ambientali", non possono sfuggire all'obbligo di pubblicazione ai fini della trasparenza, che si intende assolto per l'ANAC garantendo un collegamento ipertestuale nell'apposita sotto-sezione "Informazioni Ambientali" in Amministrazione Trasparente, come sopra specificato.
- c) fase di vigilanza: questa fase sarà svolta di continuo dal RPCT al fine di garantire il rispetto dei principi della trasparenza su descritti.

Al fine di contribuire alla rapida definizione dei punti a) e b) il Direttore Tecnico ha proposto per la scorsa annualità la revisione del documento intitolato "Aggiornamento sito web – Tematiche ambientali", interamente dedicato alle "Informazioni Ambientali". Il documento, condiviso con i dirigenti interessati, e concepito quale "Appendice 1" del già citato documento "Sezione Amministrazione Trasparente" – Elenco degli obblighi di pubblicazione" (**allegato 2**), tratta le modalità di produzione e di elaborazione dei dati ambientali relativamente a tutte le aree tematiche così come individuate sul sito ARPAC, e consente di addivenire ai seguenti principali obiettivi:

- 1) Individuazione dei soggetti responsabili dell'aggiornamento delle singole sezioni e sottosezioni del sito web relativamente ai Temi Ambientali;
- 2) individuazione per ciascuna area tematica della tipologia di dato e della tempistica di pubblicazione;
- 3) definizione dei flussi con cui i dati, a partire dal soggetto che li produce, pervengono al Dirigente dell'U.O. "Sistemi Informativi ed Informatici" per la successiva pubblicazione sul sito.

Il suddetto documento, sottoposto alla disamina dei dirigenti delle strutture interessate, al fine di recepire eventuali osservazioni/integrazioni, è stato revisionato a cura della Direzione Tecnica. Lo stesso potrà subire eventuali aggiornamenti correlati all'implementazione del processo di pubblicazione automatizzato delle informazioni ambientali (v. *supra* par. 4.3).

4.4. Le misure organizzative per garantire la regolarità e l'accessibilità dei flussi informativi.

Ai fini della pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" è rilevante la definizione di idonee misure organizzative per assicurare il regolare funzionamento dei flussi informativi. Tra l'altro tali misure sono oggetto di attestazione dell'OIV o altro organismo analogo. I dirigenti competenti per la trasmissione dei dati relativi agli obblighi di trasparenza devono assicurare che siano puntuali e tempestivi i flussi informativi rispondenti a tali finalità. Laddove nell'allegato "Sezione Amministrazione Trasparente" – Elenco degli obblighi di pubblicazione", l'aggiornamento dei contenuti della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale è indicato come "tempestivo", fa testo l'art. 8 del Decreto Trasparenza (fatto salvo quanto dispongono altre norme vigenti). La norma citata prescrive che «i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente» siano «pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione». Questo tipo di documenti verrà trasmesso al Responsabile per la pubblicazione sul sito, tempestivamente a seguito degli adempimenti conseguenti all'adozione dell'atto. A tal proposito si considera obbligatoria l'indicazione negli atti dell'ARPAC (in particolare le deliberazioni, le disposizioni, le determine) delle Strutture/Unità Operative destinatarie dell'atto, che, in relazione alle proprie competenze e attività, sono tenute, per quanto di competenza, agli adempimenti consequenziali che discendono dall'atto amministrativo stesso, tra cui quelli finalizzati alla trasparenza. Sarà cura del Responsabile dell'U.O. "Affari Generali e Contratti" controllare che tale obbligo venga adempiuto, segnalando tempestivamente al RPCT eventuali inadempienze. È noto che l'attività amministrativa si basa anche su meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, in ragione dell'articolazione dei compiti e delle competenze che possono riferirsi ad uno o più uffici seppure in relazione ad un unico procedimento, viste le diverse fasi procedurali. Quanto innanzi nel rispetto delle finalità sottese al D. Lgs. 33/2013 s.m.i. in ossequio al principio di buon andamento della Pubblica Amministrazione e ai principi espressi chiaramente dal D. Lgs. 165/2001 art. 2. Basti avere come riferimento gli atti amministrativi della Regione Campania, di cui ARPAC è Ente strumentale, per garantire il buon andamento dell'attività amministrativa, al fine di garantire, nel rispetto della normativa in materia di trasparenza, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni e l'interlocuzione interna tra gli uffici. Dunque nella fase di redazione di ogni atto amministrativo il/i dirigente/i proponente/i dovrà indicare le Strutture/Unità Operative dell'ARPAC cui indirizzare lo stesso per gli adempimenti di competenza o anche solo per opportuna conoscenza, al fine di garantire la tempestività nei flussi informativi e di pubblicazione. L'U.O. "Sistemi Informativi e Informatici" ha già provveduto a realizzare una soluzione informatica attraverso il sistema informatico in uso per la gestione del flusso documentale, che consente all'Ufficio competente l'inoltro dell'atto deliberativo agli Uffici destinatari dell'atto, che dovranno essere indicati nell'atto stesso. È di fondamentale importanza l'utilizzo della procedura informatica che consente l'invio immediato degli atti in questione alle strutture interessate, al fine di garantire il normale e regolare flusso degli atti. Tale azione è intesa quale misura organizzativa volta a garantire il regolare funzionamento dei flussi informativi ed oggetto di attestazione da parte dell'OIV o altro organismo analogo. Per quanto riguarda invece «i documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente», come chiarisce lo stesso art. 8 del D. Lgs. 33/2013, «questi sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del presente decreto. I documenti vanno tenuti aggiornati, e quindi trasmessi nuovamente qualora intervengano modifiche ai dati in essi contenuti. Al momento della pubblicazione dei dati e delle informazioni sarà cura del RPCT far inserire la data di pubblicazione e quella di aggiornamento, al fine di consentirne la lettura in

ordine logico-temporale. Inoltre, onde consentire la fruibilità dell'informazione sarà garantita ove possibile, la esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione. Inoltre, il RPCT vigila sull'adozione degli opportuni provvedimenti affinché i documenti inclusi nella sezione Amministrazione Trasparente siano conformi alle specifiche tecniche indicate dall'art. 7 del D. Lgs. 33/103 ("Dati aperti e riutilizzo") e a quelle specificate da delibere dell'Autorità, avvalendosi per questo, se del caso, del supporto dell'U.O. "Sistemi Informativi e Informatici", visto il richiamo alle disposizioni contenute nel vigente Codice dell'Amministrazione Digitale. Inoltre, il RPCT garantisce anche la durata dell'obbligo di pubblicazione in relazione alla decorrenza, ai sensi di legge, ed è qualificabile come azione collegata e consequenziale al documento intitolato "Sezione Amministrazione Trasparente" – Elenco degli obblighi di pubblicazione" (**allegato**) la sensibilizzazione continua del personale, in particolare dei dirigenti responsabili di Struttura semplice e di Struttura complessa, riguardo agli obblighi previsti dal Decreto Trasparenza e alle modalità di attuazione, allo scopo di garantire una puntuale attuazione del Piano, nei modi e nei tempi di legge. Il RPCT vigila, inoltre, sull'adozione del Manuale di gestione del Protocollo Informatico, quale misura di trasparenza atta a garantire la regolare gestione del flusso documentale e dell'archivio, destinato alla più ampia diffusione interna ed esterna, in quanto documento rivolto non solo agli operatori di protocollo, ma, in generale, a tutti i dipendenti e ai soggetti esterni che si relazionano con l'Agenzia. Tale documento sarà redatto a cura dell'U.O. "Affari Generali e Contratti" con il necessario coinvolgimento dei dirigenti dei vari uffici attraverso l'istituzione di un apposito Gruppo di Lavoro. Si ritiene di ricorrere all'utile disamina delle *best practices* anche delle Amministrazioni centrali, tenendo in debito conto le necessità correlate a specifici procedimenti sottoposti a riservatezza, nel rispetto della normativa in materia di privacy. Difatti per specifici procedimenti si deve disporre la limitazione di accesso alle informazioni riservata a un numero ristretto di soggetti secondo il principio del "need to know" (es. dati sanitari (v. legionella), ispezioni straordinarie e impreviste, procedimenti disciplinari). Il documento sarà proposto all'organo di vertice per l'approvazione definitiva entro il 2022.

4.5. Gli obblighi di trasparenza della società partecipata "ARPAC Multiservizi s.r.l."

La società a totale partecipazione ARPAC, denominata ARPAC Multiservizi s.r.l. ha l'obbligo, in quanto società *in house*, di applicare le misure di prevenzione della corruzione e ogni adempimento derivante dalla normativa vigente in materia di trasparenza. Con delibera n. 1081 del 27 novembre 2019 l'ANAC ha statuito l'inserimento di ARPAC nell'elenco delle Amministrazioni aggiudicatrici e degli Enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società *in house*, a conclusione dell'istruttoria sulla domanda n. 28817 del 3 aprile 2018, ID 678. La società partecipata deve assicurare "il massimo livello di trasparenza sull'uso delle risorse e sui risultati ottenuti", in ottemperanza all'art. 22 del D. Lgs. 175/2016 che rimanda al D. Lgs. n. 33/2013. Sul sito web istituzionale dell'ARPAC, sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di 1° livello "Enti controllati" è prevista, tra l'altro, la pubblicazione del link che riporta al sito di ARPAC Multiservizi, assicurando la massima attenzione al sito web, in particolare alla sezione "Società Trasparente", ai fini dell'aggiornamento dei dati richiesti ai sensi di legge. Inoltre, la Società deve collaborare per assicurare la pubblicazione delle informazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 22 del citato D. Lgs. n. 33/2013, garantendone il tempestivo aggiornamento sul sito dell'ARPAC. Ad ogni buon fine si rinvia alle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", approvate dall'ANAC con la determinazione n. 1134/2017 del 8 novembre 2017, allo scopo di recepire le indicazioni sulla corretta attuazione della normativa *de qua*. Le citate Linee guida attribuiscono, tra l'altro, all'ARPAC i poteri di impulso e vigilanza sulla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione che svolge, di norma, anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza (in tal caso, in breve RPCT). Si deve, infine, porre attenzione all'adozione e aggiornamento delle misure di prevenzione anche integrative del cd. "modello 231", adottato ai sensi del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e al riguardo l'ANAC ha dichiarato, a suo tempo, l'avvio, a partire dal 31 gennaio 2019, dell'attività di vigilanza sulle società e gli enti di diritto privato destinatari delle citate Linee guida, potendo esercitare i propri poteri ispettivi sull'adeguamento alle indicazioni di cui alle citate Linee guida e sull'attuazione del regime di trasparenza e delle correlate misure. In particolare le società in controllo pubblico sono analizzate sotto i

seguenti profili: creazione di un'autonoma sezione "Amministrazione/Società trasparente" sul sito; adozione del modello di organizzazione e gestione (MOG) ex D. Lgs. 231/2001; effettiva nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e/o Responsabile della trasparenza (RT) e garanzie della sua posizione di indipendenza nel quadro dell'organizzazione della società; adozione di misure volte alla prevenzione della corruzione in un autonomo documento o in un'apposita sezione del (MOG) che tengano luogo del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTCP) e/o di misure che tengano luogo del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI); individuazione delle aree di rischio; adozione di un Codice di comportamento e/o di un Codice disciplinare; adozione di un Codice etico; adozione di una procedura di inoltro e gestione delle segnalazioni di illeciti (whistleblowing); adozione e relativa pubblicazione di misure organizzative e/o procedure per garantire il diritto di accesso civico "semplice", generalizzato e accesso documentale (ex L. 241/1990 e ss. mm. ed ii.). Riguardo i rapporti tra RPCT di un'Amministrazione vigilante e il RPCT di un Ente vigilato, l'ANAC ha ritenuto di precisare che ogni RPCT è opportuno svolga le spettanti funzioni in autonomia secondo le proprie responsabilità e competenze, ma non precludendo forme di leale collaborazione. Tuttavia la stessa ANAC afferma che, nel caso di attività ispettiva sulla società in controllo pubblico, la richiesta di informazioni e di esibizione di documenti può essere rivolta al RPCT dell'organo vigilante, che potrebbe essere chiamato a redigere una relazione. In vista dell'aggiornamento del PTPCT della Società ARPAC Multiservizi, il RPCT di ARPAC ha consigliato di dedicare in modo esplicito la trattazione degli adempimenti su esposti in materia di trasparenza, che comportano, tra l'altro, rapporti di collaborazione tra la Società e l'ARPAC. Il RPCT ha, altresì, invitato la Società a prevedere l'implementazione del cd. *whistleblowing*, tenendo conto delle "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. *whistleblowing*)", approvate con delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021, nonché sulla necessità di rafforzare il sistema di controllo e monitoraggio degli adempimenti e delle misure in materia di trasparenza e di anticorruzione.

4.6. Il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il RPCT esercita la dovuta attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di trasparenza, avendo come riferimento la sezione dedicata alla Trasparenza e la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione, nell'ottica di garantire il miglioramento progressivo e continuo della sezione "Amministrazione Trasparente", in più occasioni riconosciuto dall'ANAC. La metodologia di lavoro che sarà adottata per raggiungere il risultato della pubblicazione si baserà su una costante comunicazione sia a livello informale che formale tra il RPCT, che si avvale del personale del suo Staff, i Referenti ambientali e tutte le strutture di ARPAC. I dirigenti responsabili di struttura, attivamente coinvolti nell'adempimento di tutti gli obblighi della trasparenza, saranno periodicamente compulsati a garantire il regolare flusso dei dati e delle informazioni. Il monitoraggio dei dati sarà garantito avvalendosi, tra l'altro, del programma informativo di schede di rilevazione semestrale e annuale, appositamente predisposte, al fine di monitorare il dato in termini di tempistica e di qualità della pubblicazione. Tali relazioni avranno lo scopo di essere documenti strumentali all'attività di vigilanza e di monitoraggio del RPCT, in ordine all'attuazione degli obblighi di trasparenza e per recepire le informazioni necessarie per l'individuazione delle attività con il più elevato rischio corruttivo. Al fine di consentire il progressivo e continuo miglioramento della configurazione della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale di ARPAC, attraverso la predisposizione dei necessari aggiornamenti giuridici e tecnici, si continua a dare rilievo alle attività di approfondimento e di studio, ai fini della conseguente applicazione delle indicazioni in costante evoluzione. Al riguardo si segnala come nuova misura di trasparenza a valenza anticorruptiva, la pubblicazione nel corso del 2022 in "Bandi digara e contratti – "Atti relativi alla programmazione degli acquisti, lavori, opere, servizi e forniture" del Programma triennale dei lavori pubblici 2023-2025 e del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi 2023-2025, documenti entrambi predisposti a cura del dirigente dell'U.O. "Provveditorato Economato e Patrimonio", avvalendosi della collaborazione del personale assegnato. Inoltre, si prevede di monitorare nella sezione Amministrazione Trasparente" e le specifiche sotto-sezioni, anche allo scopo di garantire il miglioramento della qualità del dato, in particolare riguardo i dati di maggiore interesse per l'utenza esterna (i. e. "Informazioni ambientali"). Le

funzioni di controllo sull'adempimento da parte di ARPAC degli obblighi di pubblicazione vengono svolte dal Responsabile, ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. 33/2013, "assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione". A tal proposito il Responsabile continuerà ad effettuare un'attività di responsabilizzazione dei dirigenti competenti, con conseguenti solleciti/segnalazioni ove necessario, nel rispetto della normativa vigente, continuando ad offrire anche, all'occorrenza, un servizio di consulenza, grazie al personale di Staff del RPCT. Già a partire dal 2017 si è fatto presente alle Strutture competenti di trasmettere i dati con l'indicazione della data di aggiornamento e, inoltre, in formato tabellare, per garantirne la chiarezza espositiva, laddove viene richiesto, secondo le ultime indicazioni di ANAC, o laddove se ne ravvisa l'opportunità. In quest'ottica, il RPCT attiverà un programma di monitoraggio del rispetto degli obblighi per la trasparenza, anche attraverso la disamina delle relazioni e report che verranno richiesti ai dirigenti alla fine di ogni semestre. Verranno costantemente sensibilizzati e responsabilizzati i dirigenti competenti, anche fornendo un servizio di consulenza ove necessario, grazie allo Staff del RPCT. In prossimità delle scadenze più rilevanti, i dirigenti responsabili verranno sollecitati a dar corso agli obblighi di pubblicazione. Le risultanze dell'attività di monitoraggio verranno incluse in relazioni periodiche, compresa la relazione annuale del RPCT, nei termini prescritti dallo stesso decreto trasparenza. In caso di inadempimento, verranno attivate le opportune sollecitazioni e, se del caso, le segnalazioni previste dalla legge. In generale si prevede un monitoraggio continuo sulle misure e sugli obblighi di trasparenza, anche di ordine preventivo, attraverso attività di indirizzo e di impulso, da esercitare attraverso i consueti canali di comunicazione rivolti ai responsabili (mail, note formali, circolari, ecc.). Nello specifico sarà effettuato il monitoraggio scadenzato a livello semestrale, avvalendosi del sistema informatico appositamente predisposto.

4.7. L'accesso civico

Il D. Lgs. 33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/2016, ha comportato l'introduzione dell'istituto dell'accesso civico cd. generalizzato che non si sovrappone, ma si aggiunge all'accesso civico cd. semplice già disciplinato dal medesimo decreto, nonché all'accesso ai documenti amministrativi ex L. 241/1990 e all'accesso alle informazioni ambientali disciplinato dal D. Lgs. 195/2005. L'ANAC con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 ha approvato le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. Lgs. 33/2013", in cui viene esplicitata la netta distinzione tra "accesso civico", "accesso generalizzato" e "accesso documentale". L'ARPAC garantisce la ricezione del Decreto legislativo 33/2013 e, nondimeno, delle indicazioni delle citate Linee guida. L'URP garantisce, anche attraverso un apposito regolamento, pubblicato sul sito istituzionale, la gestione competente, centralizzata e uniforme delle diverse tipologie di accesso agli atti, al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso, ai sensi della normativa vigente. Resta ferma la competenza del RPCT a ricevere le istanze di accesso civico "semplice" e le richieste di riesame nei casi di diniego totale o parziale, di differimento o di mancata risposta. Per l'accesso civico semplice si rimanda al regolamento in materia adottato da ARPAC con deliberazione n. 185/2014 e pubblicato sul sito web in "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti – Accesso civico".

4.8. La nomina del Responsabile dell'Anagrafica della Stazione Appaltante

Il Responsabile dell'Anagrafica della Stazione Appaltante (RSA) è il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della Stazione appaltante e di ogni altro eventuale adempimento connesso a tale incarico. Nel silenzio del legislatore e al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), l'Autorità ha ritenuto di individuare nel RPCT il soggetto più idoneo a sollecitare l'individuazione del Responsabile dell'Anagrafica della Stazione Appaltante (RSA) e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (v. PNA 2016). Ogni Stazione appaltante è tenuta, infatti, a nominare il RSA. La nomina del RSA è intesa quale misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione. Su impulso del RPCT, l'organo di vertice dell'ARPAC, con nota prot. n. 5786/2018 del 29 gennaio 2018,

ha proceduto a formalizzare la individuazione del Responsabile dell'Anagrafica della Stazione Appaltante (RASA) e all'assegnazione della relativa utenza per i relativi adempimenti sul portale dell'ANAC e con successiva nota prot. n. 20070/2021 del 4 aprile 2021 il dott. Massimiliano Arancio, Dirigente dell'U.O. "Provveditorato, Economato e Patrimonio" è stato confermato RASA. Egli si avvale della collaborazione delle risorse assegnate alla predetta U.O. per l'espletamento dei relativi adempimenti.

4.9. La nomina del Responsabile della elaborazione, pubblicazione e comunicazione delle informazioni di cui all'art. 1 comma 32 della L.190/2012

Su impulso del RPCT, l'organo di vertice ha preceduto con nota prot. n. 5786/2018 del 29 gennaio 2018, alla individuazione del Responsabile della elaborazione, pubblicazione e comunicazione delle informazioni di cui all'art. 1 comma 32 della L.190/2012, secondo la delibera ANAC n. 39/2016 (artt. 5 e 10). Prima che intervenisse siffatta nomina, a partire dal 2016, il RPCT si è fatto direttamente carico di tale adempimento, avvalendosi del personale del suo Staff. Con nota prot. n. 20070/2022 del 4 aprile 2022 il Responsabile individuato è il dott. Massimiliano Arancio, Dirigente dell'U.O. "Provveditorato, Economato e Patrimonio". Egli si avvale della collaborazione delle risorse assegnate a detta U.O. per l'espletamento degli adempimenti necessari, ivi compresi quelli relativi alla predisposizione dei dati ex art. 1 co. 32 della L.190/2012, (relativi ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture), garantita dall'utilizzo di un *software* ideato dall'U.O. "Sistemi Informativi e Informatici".

4.10. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione

L'ANAC dedica una parte specifica agli Organismi indipendenti di Valutazione (in breve OIV), descrivendone chiaramente i compiti: continua a rivestire particolare importanza per l'ANAC l'attività dell'OIV di attestare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, comma 4, lett. g), del D. lgs. 150/2009). Inoltre l'OIV ha i seguenti compiti: verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico-gestionale; verificare che la valutazione della performance tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. In ARPAC è stato nominato per la prima volta l'OIV con deliberazione n. 830/2021 del 28/12/2021. L'attività di rilevazione, di norma al 31 marzo di ogni anno, è stata prevista al 31 maggio 2022, secondo il Comunicato dell'ANAC, ed è stata svolta dall'OIV, con il supporto del RPCT ai fini della predisposizione dell'Attestazione degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2022, pubblicata in "Amministrazione Trasparente" nell'apposita sottosezione. Ai fini della rilevazione in questione, adottando i criteri di cui ai documenti allegati della determina dell'ANAC n. 201/2022, si è adottata la seguente metodologia: esame della documentazione relativa ai dati oggetto di attestazione, colloqui e interviste con i responsabili della trasmissione dei dati, verifica diretta sul sito istituzionale.

4.11. I rapporti tra la trasparenza e la disciplina della tutela dei dati personali

La normativa in materia di dati personali (il Regolamento UE 2016/679 e il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101) pone la questione della compatibilità della nuova disciplina con la trasparenza, intesa in relazione agli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 s.m.i. Al riguardo l'ANAC evidenzia che l'art. 2-ter del D. Lgs. 196/2003, introdotto dal D. Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679. Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D. Lgs. 33/2013), occorre che le PP. AA., prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza preveda l'obbligo di pubblicazione. Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve

avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679: liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati»)(par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo D. Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le Pubbliche Amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali, in particolare alle «Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati» (in G.U. n. 134 del 12 giugno 2014 e in www.gdpd.it, doc. web n. 3134436, attualmente in corso di aggiornamento). Infine, l'ANAC precisa che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'Amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

4.12. Il rapporto tra il RPCT e il Responsabile della Protezione Dati

Secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra il personale interno alle Amministrazioni o Enti, diversamente il Responsabile della Protezione Dati (in breve RPD) può essere individuato in una professionalità interna alla P.A. o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679). Fermo restando, quindi, che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT, in quanto la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce ad entrambi. Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013 s.m.i. Nulla vieta che in questi casi il RPCT possa avvalersi, se necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale. Il Responsabile della Protezione dei Dati, ai sensi della normativa europea (cfr. art. 37 del Regolamento (UE) del 27 aprile 2016, n. 679 – GDPR e Parte IV, § 7), nell'ambito dei rapporti del RPCT con altri organi dell'Amministrazione e con ANAC, svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'Amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

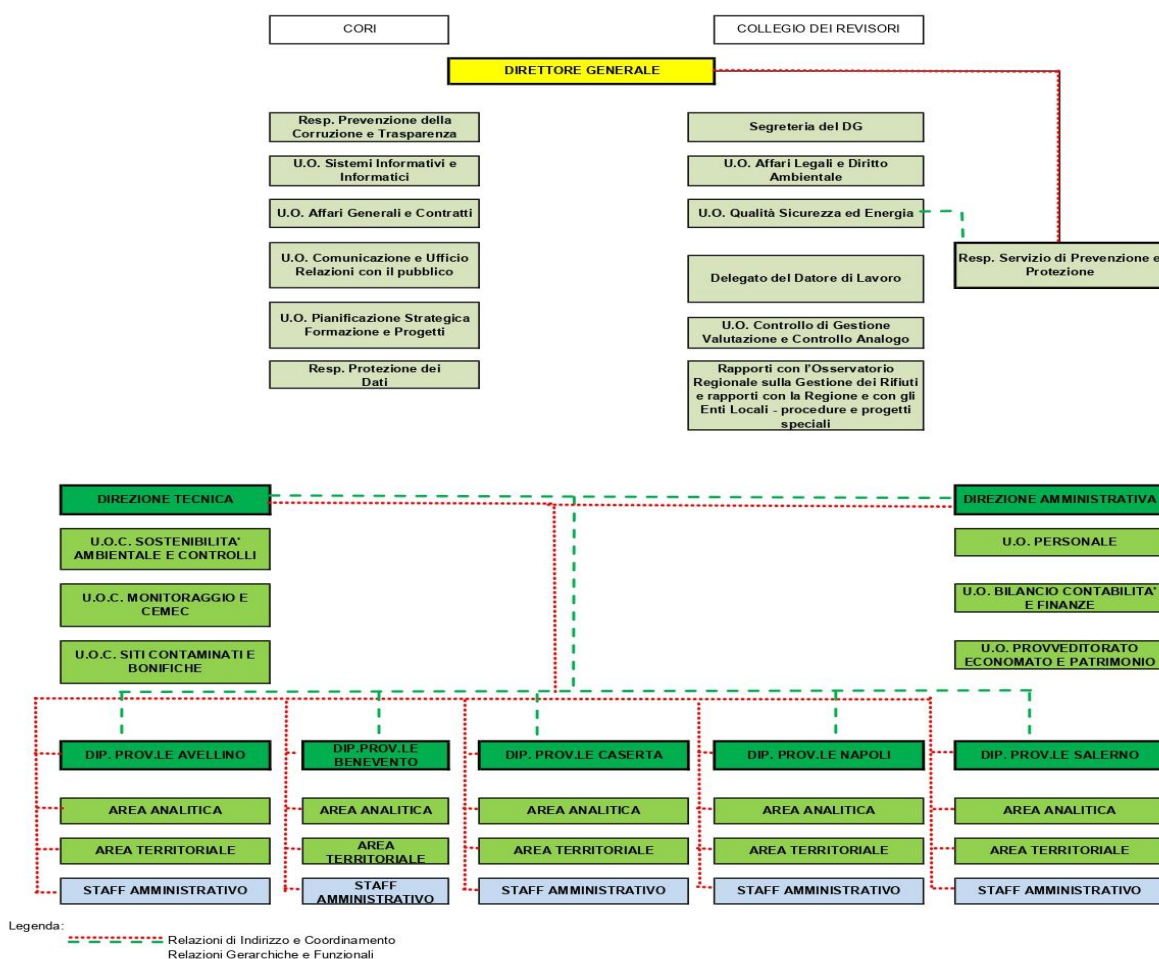
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

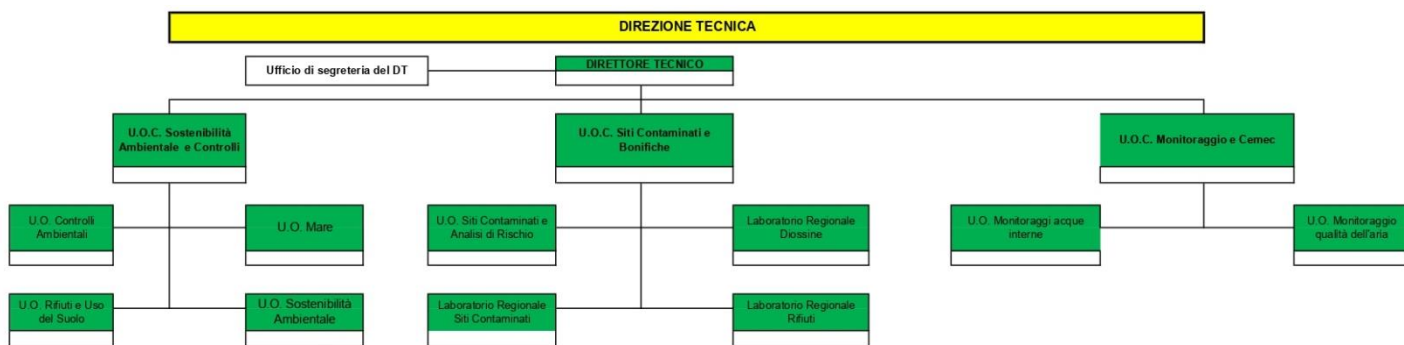
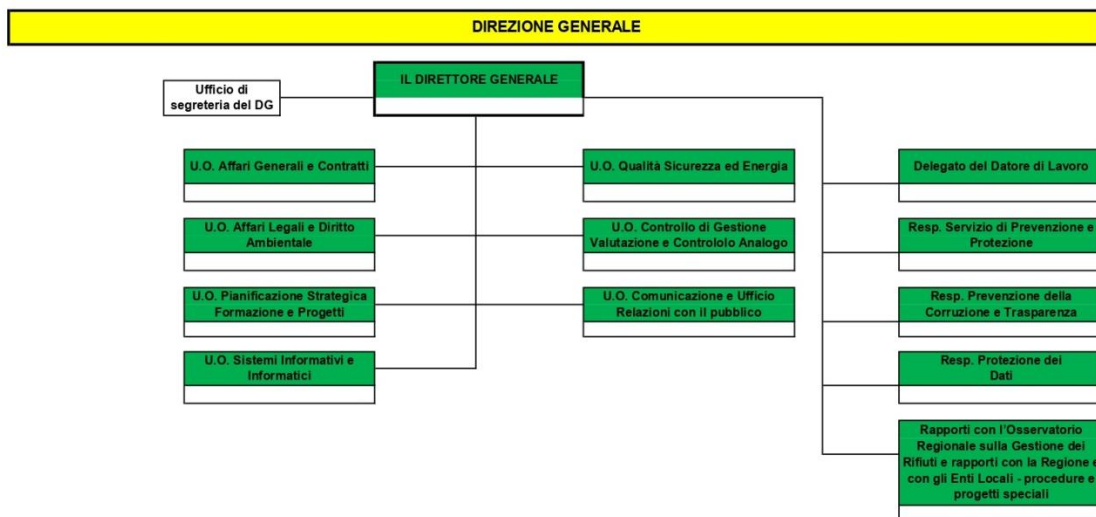
3.1 ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA

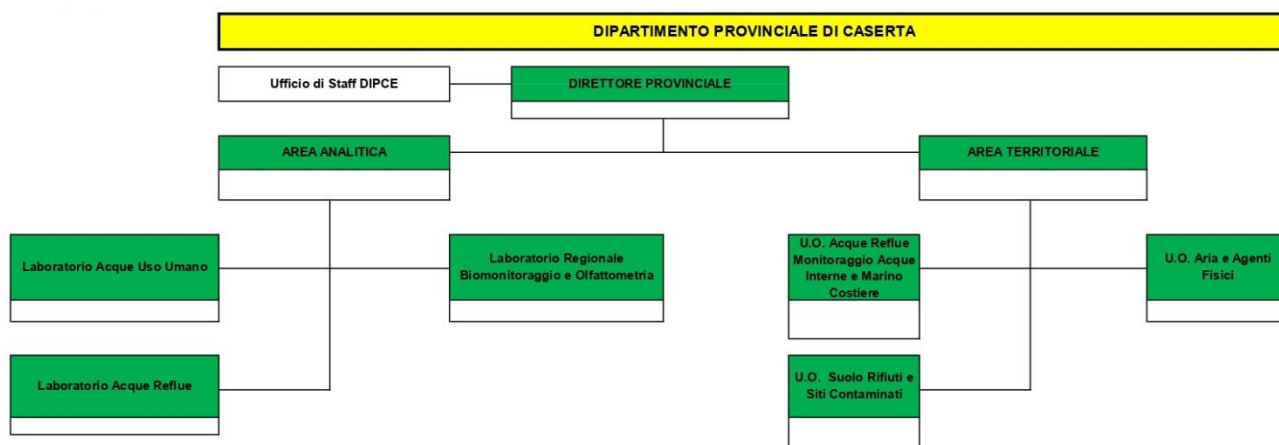
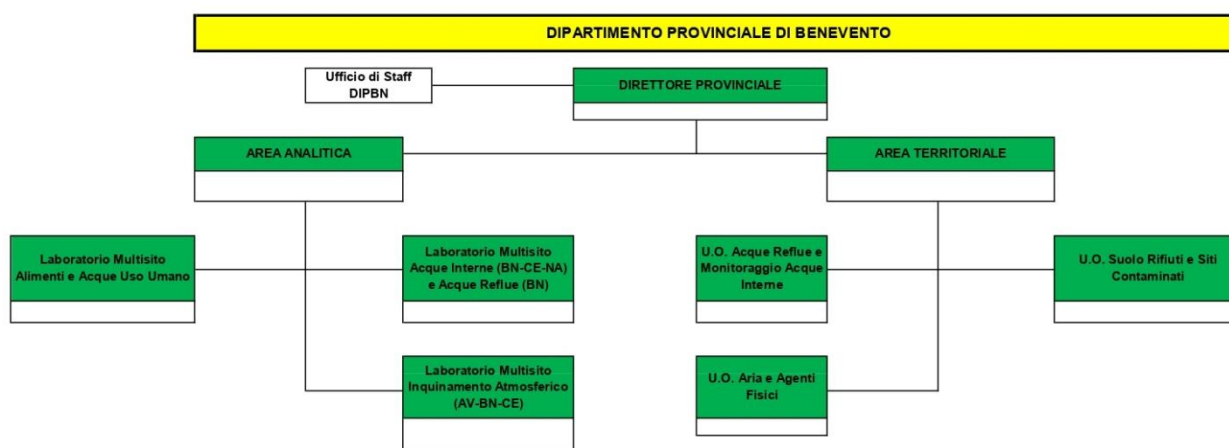
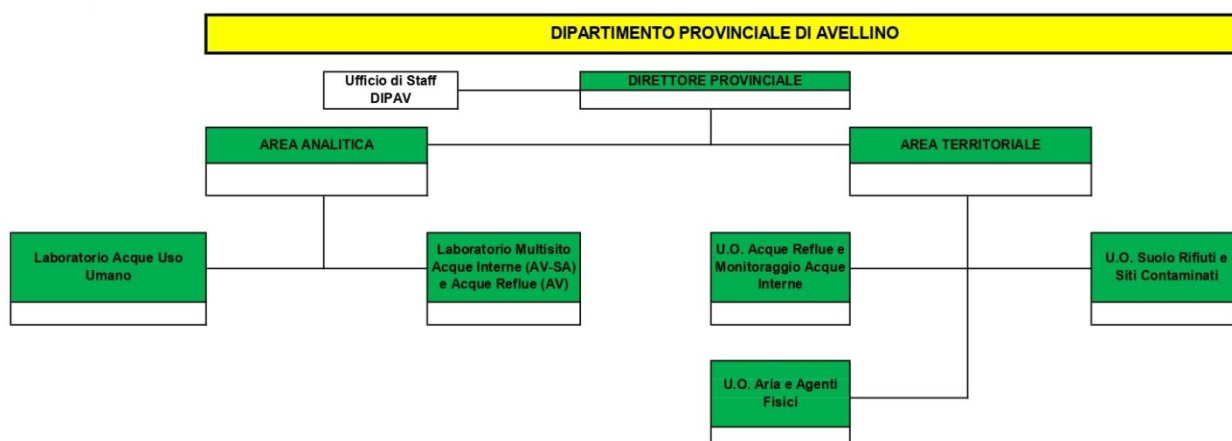
In Regione Campania la nascita dell'ARPA è avvenuta con la legge regionale n.10 del 1998 che ne ha delineato i compiti e le funzioni. Le attività dell'Agenzia comprendono il monitoraggio, la vigilanza e il controllo sulle matrici ambientali. L'organizzazione "a rete" di ARPAC si compone di una struttura centrale, con sede a Napoli, e cinque Dipartimenti Provinciali con sede ad Avellino, Benevento, Caserta, Napoli e Salerno. La struttura centrale (Direzione Generale, Direzione Tecnica e Direzione Amministrativa) definisce le politiche di indirizzo e di sviluppo, coordina le attività tecnico-scientifiche e amministrative dell'ente e ne elabora le strategie di comunicazione. I Dipartimenti Provinciali si articolano, ciascuno, in un'Area Analitica, dotata di laboratori per svolgere le funzioni analitiche affidate all'Agenzia, e in un'Area Territoriale con funzioni tecniche di monitoraggio, ispezione e controllo delle fonti di inquinamento.

MISSIONE DI ARPAC

ARPAC indirizza la sua azione con funzioni di garanzia, terzietà e di supporto alle decisioni. Implementa strumenti tecnici e amministrativi per conoscere e misurare le dinamiche ambientali della Campania e per comunicare le informazioni aderenti alle matrici ambientali. Il tutto è finalizzato alla tutela, recupero e ricostruzione della qualità ambientale. Percorso teso a raggiungere efficaci e efficienti risultati per la prevenzione e la promozione della salute collettiva dei cittadini. Sempre verificando la compatibilità e la sostenibilità del sistema produttivo e dello sviluppo socio/economico/ambientale della collettività.



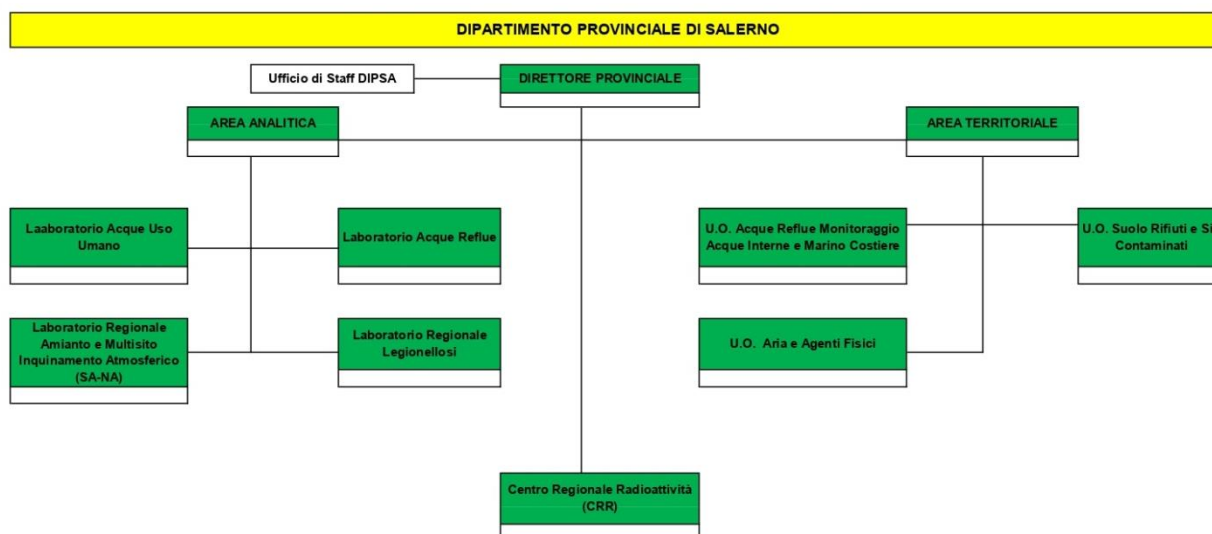
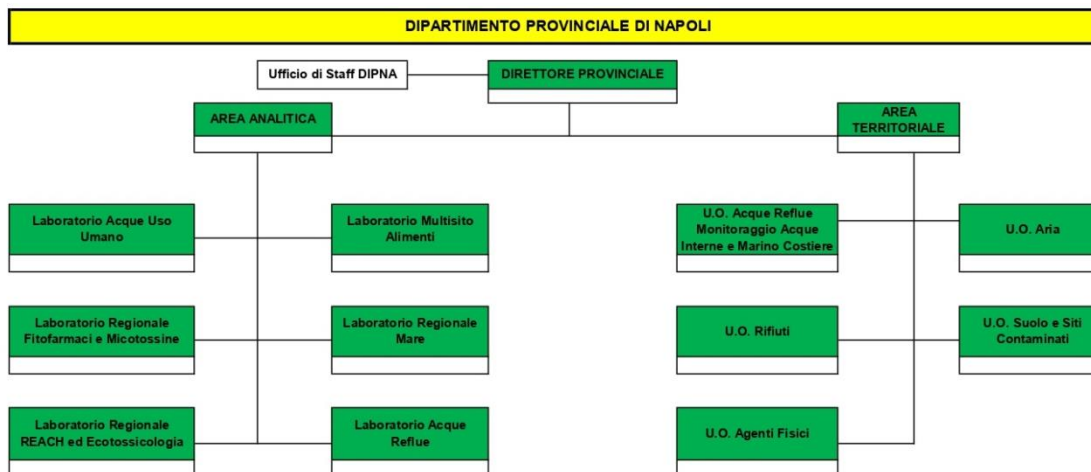




I SOGGETTI ISTITUZIONALI

I soggetti istituzionali che coadiuvano ARPAC sono:

- Le Organizzazioni Sindacali del comparto e della dirigenza e la Rappresentanza Sindacale Unitaria;
- l'Organismo Indipendente di Valutazione;
- il Comitato Unico di Garanzia;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- il Data Protection Officer.



VISIONE DI ARPAC

ARPAC si propone con la propria azione di aumentare la sua autorevolezza e credibilità. Per raggiungere questi obiettivi, agisce sulla competenza tecnico scientifica, incentivando l'innovazione tecnologica, di prodotto e di processo. Con accuratezza comunica il proprio operato assicurando trasparenza e accessibilità alle informazioni, adoperando la propria competenza per fare formazione ed educazione. Arpac, finalizza la propria attività per diventare mezzo e strumento dello sviluppo sostenibile campano. Lo fa, creando e promuovendo reti di collaborazione con tutti i soggetti interessati alla tutela dell'ambiente e della salute pubblica.

3. 2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

a cura di: *dott.ssa Loredana LA VIA - Dirigente U.O. SINF Coordinamento GdL permanente per il Telelavoro ed il Lavoro Agile*



PREMESSA

Il POLA è finalizzato alla individuazione delle modalità attuative del lavoro agile prevedendo, *per le attività che possono essere svolte in modalità agile*, che tutti i dipendenti possano avvalersene, ... e alla definizione delle misure organizzative, dei requisiti tecnologici, dei percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e degli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione

amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. Con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9/12/2020 sono state adottate le “*Linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e indicatori di performance*”. Nell’ottica di assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini ed alle imprese, e procedere alla costante e progressiva semplificazione dei processi, con il D.L. 80/2021 convertito con legge 113/2021 è stato previsto che, entro il 31 gennaio di ogni anno, le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, co. 2, D. Lgs. 165/2001 – con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative - con più di 50 dipendenti adottino un “Piano integrato di attività e di organizzazione” (PIAO). Il PIAO integra, tra gli altri, i contenuti del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), in quanto in esso dovrà essere definita *la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile*. Nella redazione della presente sezione dedicata alla pianificazione e programmazione delle misure da adottare nel corso del 2023 in tema di lavoro agile si tiene conto, altresì, delle ulteriori linee guida elaborate dal Ministero per la Funzione pubblica e pubblicate in data 30/11/2021.

1. PUNTO DI PARTENZA

Al fine di dare una rappresentazione della diffusione del lavoro agile, si riportano di seguito tabelle esplicative:

La dimensione del lavoro agile (dimensioni)	Novembre 2022	
N° dipendenti totali al 30 nov 2022	550	
N° di giornate complessivamente svolte in modalità agile (*)	26633	
Tecnologia	Dicembre 2022	Dicembre 2023
N° di dispositivi (PC) messi a disposizione per lavoro agile	BYOD -50	BYOD -100
N° dipendenti agili che hanno potuto lavorare con dispositivi propri (PC)	500	450
N° dipendenti con firma digitale	150	<=170
<i>(*) dato rilevato al 31 luglio 2022 con proiezione al 31 dicembre atteso l'improvviso prolungato fermo dei sistemi</i>		

2. PRINCIPI, FINALITA' E LOGICHE

L'ARPAC allo stato vede il lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa: la relativa strategia di sviluppo si articola attraverso le seguenti priorità:

- 1) **Innovazione organizzativa**, da realizzare mediante lo sviluppo di una cultura di lavoro per obiettivi e risultati (maggiore condivisione degli obiettivi organizzativi, con aumento della responsabilizzazione individuale, maggiore consapevolezza del proprio ruolo e dei processi presidiati)

- 2) **Trasformazione digitale**, da realizzare attraverso la promozione e la diffusione di tecnologie digitali;
- 3) **Riduzione dei costi**, da realizzare mediante il conseguimento di una riduzione di costi organizzativi in termini strutturali (spazi, affitti, ...), anche mediante la condivisione degli spazi di lavoro, e di gestione del personale (riduzione straordinari, assenze, costi per mensa, ...);
- 4) **Benessere del personale e Conciliazione vita - lavoro**, finalizzata al miglioramento del clima lavorativo (miglioramento dei rapporti interpersonali, della motivazione, del senso di appartenenza; diminuzione dell'ansia e dello stress) e a consentire l'individuazione di un giusto equilibrio tra tempi di lavoro e tempi di vita, nonché a promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- 5) **Valorizzazione e miglioramento del territorio e dell'ambiente**, da realizzare mediante una riduzione dell'impatto ambientale (minori spostamenti in auto, minor traffico, ...) e dell'impatto sociale (riduzione dei costi e dei tempi per gli spostamenti casa-lavoro e viceversa).

L'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile, fermo restando che sono comunque esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili. Fermo restando che il lavoro agile non è esclusivamente uno strumento di conciliazione vita-lavoro, ma anche uno strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi, l'amministrazione nel prevedere l'accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime, e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative vigenti, il principio di rotazione dei lavoratori al lavoro agile per quanto applicabile e l'obbligo di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione, previo coinvolgimento delle organizzazioni sindacali attraverso gli istituti di partecipazione previsti dai CCNL, avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure. Come emerge dall'analisi dell'attuale assegnazione del personale agenziale al lavoro agile, in linea generale si ritiene che un'attività possa essere svolta in modalità agile, seppure parzialmente, qualora ricorrano le seguenti *condizioni minime*:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicato lo svolgimento dell'attività della struttura di appartenenza, che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

La modalità "ordinaria" dell'istituto del lavoro agile prevede di mantenere il ricorso al telelavoro solo in via residuale, a garanzia dei lavoratori e lavoratrici con preminenti fragilità personali o esigenze di cura familiare e che necessitino di un maggiore numero di giorni a settimana di lavoro a distanza, ciò anche in linea con i più recenti indirizzi ministeriali che promuovono un progressivo superamento del telelavoro in favore del lavoro agile, in quanto forma più evoluta di flessibilità lavorativa, che meglio risponde alle esigenze di semplificazione e razionalizzazione della P.A.

2. FATTORI ABILITANTI

Le condizioni abilitanti del lavoro agile

Per poter attivare in modo efficace il lavoro agile all'interno dell'amministrazione sono necessarie alcune precondizioni abilitanti che rappresentano i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa. Se il presupposto di carattere generale è l'orientamento dell'amministrazione ai risultati nella gestione delle risorse umane, vi sono altri fattori che riguardano i livelli di stato delle risorse o di salute dell'ente, funzionali all'implementazione del lavoro agile. Le

condizioni abilitanti prese in considerazione riguardano:

- le misure organizzative (regolamento, schema accordo individuale, ecc.);
- i requisiti tecnologici (attività smartabili, dotazioni tecnologiche, ecc.);
- i percorsi formativi del personale (soprattutto dirigenziale, intesi come percorsi verticali e trasversali).

L'amministrazione, attraverso un'analisi preliminare del suo stato di salute ha individuato eventuali elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile, in tutto o in parte, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirne il successo.

In particolare, sono stati oggetto di valutazione:

Salute organizzativa

È stata effettuata una mappatura delle attività agenziali, al fine di individuare quelle che possono essere svolte secondo le modalità di lavoro agile (All. 1), tenendo conto del tipo di prestazione e di interazione richieste (es. attività intellettuali fondate sulla concentrazione o sull'elaborazione di proposte, di tipo comunicativo o collaborativo), nonché in ragione dello spazio fisico più idoneo a svolgerle. Particolare attenzione è stata rivolta all'analisi del benessere organizzativo per comprendere e valutare l'impatto che l'introduzione del lavoro agile può avere sulle dinamiche relazionali, sia verticali che orizzontali, tra i membri dell'amministrazione.

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	BASELINE 2022	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	SALUTE ORGANIZZATIVA					
	Organizzare il monitoraggio del lavoro agile in funzione del suo consolidamento	Sistema di monitoraggio del lavoro agile	--	Fase di avvio	Fase di sviluppo intermedio	Fase di sviluppo avanzato
	Riorganizzare il sistema di programmazione per obiettivi/progetti/processi	Sistema di programmazione per obiettivi e/o progetti e/o per processi	Fase di avvio preliminare	Consolidamento avvio ordinario del sistema	Sviluppo intermedio	Sviluppo avanzato

Salute professionale

L'esperienza della fase emergenziale ha consentito di verificare il possesso da parte dei lavoratori di determinate competenze utili alla implementazione e alla diffusione del lavoro agile, in primo luogo competenze organizzative (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di auto organizzarsi) e competenze digitali (capacità di utilizzare le tecnologie). Si è proceduto, altresì, ad indagare le competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali) nonché le competenze del personale, anche al fine di rilevare i relativi bisogni formativi. Ove le competenze abilitanti non siano sufficientemente diffuse, l'amministrazione progetterà adeguati percorsi di formazione.

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	BASELINE 2022	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	SALUTE PROFESSIONALE					
	Sviluppare le competenze direzionali dei dirigenti e dei titolari di Incarico di funzione	% dirigenti che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno				
		% dirigenti/Incarichi di Funzione che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/oper processi per coordinare i collaboratori				
	Sviluppare le competenze organizzative del personale	% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative Specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno				
	Sviluppa re le competen ze digitali dei dipenden ti	% lavoratori agiliche hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno				

Salute digitale

Ai fini dello svolgimento del lavoro agile l'amministrazione ha sviluppato i seguenti elementi:

- disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di RDP (*) e VPN;
- funzioni di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che lavorino dall'esterno (uso di spazi in Cloud);
- disponibilità di applicativi software che permettano alla lavoratrice o al lavoratore, nell'ottica del lavoro per flussi, di lavorare direttamente sui processi e nella rete agenziale.

Sono infatti disponibili procedure automatizzate per:

- profilazione degli utenti, con gestione dei ruoli e delle abilitazioni;
- tracciatura degli accessi ai sistemi e agli applicativi;
- disponibilità di documenti in formato digitale.

L'amministrazione mantiene la *compliance* ai Piani Triennali per l'Informatica nella PA ed è impegnata ad incrementare la diffusione delle competenze digitali attraverso la rilevazione dei fabbisogni di formazione in ambito IT e la promozione di interventi formativi mirati.

(*) la piattaforma RDP sarà rivisitata in ottica di migliorare gli aspetti di cyber security e potrebbe essere sostituita da altre tecnologie.

OBIETTIVI	INDICATORI	BASELINE 2022	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025
SALUTE DIGITALE					
Implementare i processi di digitalizzazione e di dematerializzazione	N. PC per lavoro agile	BYOD -50	BYOD - (<=100)	BYOD - (<=200)	BYOD - (<=350)
	% lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati (personali)	100,00%	90,00%	84,00%	78,00%
	% Firma digitale tra i lavoratori agili (n° dipendenti in lavoro agile con firma digitale sul totale dei dipendenti in lavoro agile)	25,00%	30,00%	40,00%	40,00%
	% Processi digitalizzati (n° di processi digitalizzati sul totale dei processi digitalizzabili)	95,00%	95,00%	100,00%	100,00%
	% Servizi digitalizzati (n° di servizi digitalizzati sul totale dei servizi digitalizzabili)	95,00%	95,00%	100,00%	100,00%

Salute economico-finanziaria

L'amministrazione ha effettuato una valutazione dei costi e degli investimenti, oltre che delle relative fonti di copertura economica e finanziaria, procedendo in linea con gli altri documenti di programmazione adottati.

OBIETTIVI	INDICATORI	BASELINE 2022	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025
SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA					
Valutare costi e investimenti per il consolidamento del lavoro agile	€ Costi per formazione competenze funzionali allavoro agile	€ 0,00			
	€ Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali allavoro agile – HW	€ 0,00	40,000,00	40,000,00	40,000,00
	€ Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali allavoro agile	€ 35.000,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00
	Infrastrutture digitali (RdP) Cloud + assist € Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00

3. PIANO DI ATTUAZIONE

Il piano di attuazione descrive la pianificazione del lavoro agile e le condizioni per la sua realizzazione.

Il piano si focalizza sulla programmazione (triennale) dei seguenti ambiti:

- A) adozione fattori abilitanti
- B) soggetti coinvolti ed attività oggetto di lavoro agile

- C) ruoli e responsabilità
- D) formazione
- E) digitalizzazione
- F) sicurezza
- G) monitoraggio

al fine di definire il livello di diffusione del lavoro agile che si intende raggiungere nel triennio 2023-2025.

A) Programma di adozione dei fattori abilitanti

Condizioni amministrative				*Condizioni gestionali			
Anno	Regolamento	Formato accordo individuale	Adeguamento polizza	Programma formativo	Programma digitalizzazione	Programma sicurezza benessere	Soggetti coinvolti (**)
2023	30/06/2023	30/06/2023	30/06/2023	31/07/2023	31/07	31/07	595
2024	-	-	-	Aggiorn.	30/06	Aggiorn.	633
2025				Aggiorn.	30/06	Aggiorn.	686

(*) la tempistica è riferita alla normativa vigente, salvo adeguamenti desumibili dai documenti di programmazione aziendale. (**) dato complessivo calcolato sulla base del PTFP vigente con riferimento all'intero anno.

B) Soggetti coinvolti ed attività oggetto di lavoro agile

Dipendenti potenzialmente legittimati a fruire del lavoro agile

Sono potenzialmente legittimati a fruire del lavoro agile tutti i dipendenti dell'Agenzia, sia del comparto che della dirigenza, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato ovvero determinato, anche in regime di 'part time'. La norma prevede che possa avvalersene i dipendenti impegnati in attività che possono essere svolte in modalità agile, ossia 'da remoto', con la garanzia che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

L'attivazione del lavoro agile ha carattere volontario. Il lavoro agile è, pertanto, concesso – nei limiti di quanto disciplinato in Agenzia - a richiesta del dipendente interessato.

Programmazione soggetti coinvolti			
	<u>ANNO 2023</u>	COMPARTO	DIRIGENZA
Personale di Ruolo (totale)	490	60	550
Personale collocato fuori ruolo	34	4	38
Personale comandato in ingresso	22	1	23
Personale interessato al LA (**)	478	57	535

(*) dato riferito a NOVEMBRE 2022

(**) **Personale di Ruolo + personale in assegnazione temporanea in ingresso**

Per gli anni 2024 e 2025 si rinvia alla sezione dedicata indicativa del fabbisogno di personale.

Avuto riguardo a quanto previsto nel presente Piano, costituiscono *compiti specifici del dirigente*:

- definire le modalità e la misura di fruizione del lavoro agile;
- programmare l'attività lavorativa che i propri collaboratori devono svolgere in regime di lavoro agile, definendo obiettivi e priorità;

- garantire, monitorare e verificare il corretto adempimento della prestazione lavorativa ed il raggiungimento degli obiettivi fissati da parte del personale che fruisce del lavoro agile;
- svolgere l'ordinario potere di controllo.

Attività oggetto di lavoro agile

Non rientrano nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative a:

1. Attività analitica;
2. Attività di sopralluogo, ispezione, misurazione e campionamenti;
3. Attività che richiedono applicativi software utilizzabili solo in ufficio;
4. Conduzione automezzi e mezzi nautici.

Per l'individuazione (non esaustiva) delle attività compatibili si rinvia alla tabella in All. 1.

C) Ruoli e responsabilità

In questo paragrafo si elencano i principali attori coinvolti nel processo di introduzione del lavoro agile, esplicitandone il ruolo nella messa a regime dell'istituto.

DIREZIONE STRATEGICA(DG, DA, DT)	Definizione indirizzi e linee guida sviluppo lavoro agile. Verifica annuale sullo stato di attuazione del POLA e approvazione dell' aggiornamento dello stesso. Valutazione dell' impatto sulla performance ed eventuale adeguamento degli indirizzi
DIRIGENTI	Confronto e condivisione con Direzione strategica in merito alla definizione del modello di lavoro agile Gestione del rapporto con i dipendenti finalizzato alla messa a regime del lavoro agile
RESPONSABILE TRANSIZIONE DATI, RESPONSABILE FORMAZIONE, RESPONSABILE PROTEZIONE DATI, RESPONSABILE PERSONALE, GRUPPO DI LAVORO SMW/TLV	Predisposizione di tutte le condizioni necessarie alla messa a regime del lavoro agile, verifica sullo stato di attuazione e sugli esiti prodotti. Adeguamento delle pratiche e degli strumenti introdotti. Gestione del processo di cambiamento del modello organizzativo Aggiornamento del POLA
DIPENDENTI	Partecipazione ad incontri formativi/informativi e di illustrazione del modello di lavoro agile Interazione con i dirigenti nella definizione di obiettivi e modalità di lavoro.
ORGANIZZAZIONI SINDACALI	Confronto e acquisizione di elementi per la definizione del modello di lavoro agile Confronto sullo stato di avanzamento del piano di attuazione e relative valutazioni

CUG	<p>Confronto e acquisizione di elementi in merito all’impatto del lavoro agile sui temi delle pari opportunità, del benessere, della tutela contro le discriminazioni e contro ogni forma di violenza fisica e morale</p> <p>Confronto sullo stato di avanzamento del piano di attuazione e relative valutazioni, con particolare attenzione agli aspetti di competenza.</p> <p>Elaborazione di possibili proposte di miglioramento.</p>
OIV	<p>Confronto sullo stato di avanzamento del piano di attuazione e relative valutazioni, con particolare attenzione agli aspetti di competenza. Elaborazione di possibili proposte di miglioramento.</p>

D) Formazione

Come previsto dalle su citate linee guida, al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile nell’ambito delle attività del piano della formazione, saranno previste, ove necessario, specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione. Eventuali percorsi formativi specifici potranno riguardare profili relativi alla salute e la sicurezza per lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dell’ambiente di lavoro, anche al fine di limitare il rischio di stress correlato alle nuove modalità di lavoro. La partecipazione alle specifiche iniziative di informazione/formazione adottate a supporto di tale istituto rappresenta condizione essenziale per poter svolgere la prestazione lavorativa con questa modalità operativa, pertanto, qualora l’Agenzia preveda interventi di formazione appositamente predisposti per i/le lavoratori/trici agili, la partecipazione è da considerarsi *obbligatoria*. Per la *dirigenza* potrebbero essere definiti percorsi formativi con l’obiettivo di meglio comprendere i punti di forza e le criticità del Lavoro Agile, con particolare attenzione al lavoro per obiettivi, alla valutazione dei lavoratori agili, alla gestione dei colloqui di *feed back*. Significativo rilievo sarà dato anche al miglioramento della *leadership* ed alla capacità di gestione e sviluppo delle risorse umane e alle competenze trasversali (*soft-skill*) per un miglioramento generale della efficienza ed del clima organizzativo. I percorsi formativi rivolti al *comparto* potrebbero avere l’obiettivo di fornire ulteriori linee guida per la gestione delle attività in modalità agile, oltre che focalizzare aspetti afferenti all’organizzazione del lavoro per obiettivi/risultati, alle modalità di interazione e collaborazione attraverso strumenti digitali e alle competenze trasversali (*soft-skill*).

E) Digitalizzazione

Anche se alla luce delle ultime linee guida in tema di lavoro agile, l’amministrazione, di norma, deve fornire il lavoratore di idonea dotazione tecnologica, ai sensi dell’art. 87, comma 2, del D.L. n. 18/2020 la prestazione di lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del lavoratore. Per le attività da remoto, se utilizzate postazioni di lavoro fornite dall’amministrazione, la stessa deve assicurare il costante aggiornamento nel rispetto dei livelli minimi di sicurezza. In alternativa, previo accordo con il datore di lavoro, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza di cui al periodo precedente. Se il dipendente è in possesso di un cellulare di servizio, deve essere prevista o consentita, nei servizi che lo richiedano, la possibilità di inoltrare le chiamate dall’interno telefonico del proprioufficio sul cellulare di servizio. In particolare, l’accesso alle risorse digitali ed alle applicazioni dell’amministrazione raggiungibili tramite la rete internet deve avvenire attraverso sistemi di gestione dell’identità digitale (sistemi Multifactor authentication), in grado di assicurare un livello di sicurezza adeguato e tramite sistemi di accesso alla rete predisposti sulla postazione di lavoro in dotazione in grado di assicurare la protezione da qualsiasi minaccia proveniente dalla rete (c.d. zero trust network). Alternativamente si può ricorrere all’attivazione di una VPN (Virtual Private Network, una rete privata virtuale che garantisce privacy, anonimato e sicurezza) verso l’ente, oppure ad accessi in desktop remoto ai server. Inoltre, l’amministrazione dovrà prevedere sistemi gestionali e sistema di protocollo raggiungibili da remoto per consentire la gestione in ingresso e in uscita

di documenti e istanza, per la ricerca della documentazione, etc. Fermo restando quanto indicato nei paragrafi precedenti, di norma non può essere utilizzata una utenza personale o domestica del dipendente per le ordinarie attività di servizio, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati. In quest'ultima ipotesi, sono fornite dall'amministrazione puntuali prescrizioni per garantire la sicurezza informatica. In tal senso anche la Direttiva 3/2017, che precisa che il lavoratore può utilizzare strumenti tecnologici propri oppure messi a disposizione dall'Amministrazione, in tal caso, ai sensi dell'art. 18 c. 2 L. n. 81/2017, afferma che il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento della strumentazione.

Programmazione digitalizzazione_1

Forniture	2023	2024	2025
N° di dispositivi (pc)	BYOD - (<=50)	BYOD - (<=100)	BYOD - (<=150)
N° di dispositivi opzionali (cuffia con microfono)	<=50	<=100	<=150
N° di licenze software base (antivirus)	<=50	<=100	<=150
N° di licenze software base (collaboration suite)	<=50	<=100	<=150
N° di licenze software per programmi specifici	no	no	no
N° di nuovi contratti internet (per connessione)	0	0	0
N° di applicazioni da sostituire/aggiornare perché siano fruibili <i>on line</i>	nessuna	nessuna	nessuna
N° soluzioni (hardware o software) per sicurezza dei dati (**)	5	5	5

(*) *utilizza il tuo dispositivo*

(**) 2023 – SIEM + Firewall + EMS + IPS/IDS + DARKTRACE
 2024 – SIEM + Firewall + EMS + IPS/IDS + DARKTRACE
 2025 – SIEM + Firewall + EMS + IPS/IDS + DARKTRACE

Programmazione digitalizzazione_2

Attività	2023	2024	2025
N° di pc da settare o resettare	50	100	150
N° di interventi helpdesk informatico lavoratori da remoto	Circa 300	Circa 350	Circa 400

F) Sicurezza sul lavoro

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e della legge 22 maggio 2017, n. 81. L'Amministrazione garantisce, ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro agile attraverso il buon funzionamento degli strumenti tecnologici eventualmente assegnati e la consegna di un documento scritto informativo dei rischi generali e di quelli specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione. La medesima informativa viene consegnata anche ai Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza. Il lavoratore che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità agile, anche sulla base della formazione ricevuta, nel rispetto dei requisiti di cui al presente Piano e delle previsioni contenute nell'informativa di cui al comma precedente, dovrà rispettare ed applicare correttamente le direttive dell'Amministrazione ed in particolare dovrà prendersi cura della propria salute e sicurezza, in linea con le disposizioni dell'art. 20, comma 1, del D. Lgs. n. 81/2008. L'Amministrazione è responsabile della sicurezza e del buon

- L.124/2015 ss.mm.ii. - Art. 14 Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, comma 1 (Al riguardo si richiama la Circolare n. 1/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione in cui si precisa che: “Le amministrazioni pubbliche, inoltre, adeguano i propri sistemi di monitoraggio e controllo interno, individuando specifici indicatori per la verifica dell’impatto sull’efficacia e sull’efficienza dell’azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati, delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative”.) “Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare **obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro e del lavoro agile**. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all’[art.10, comma 1, lettera a\), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150](#). Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il **15 per cento** dei dipendenti possa avvalersene ...”;

- **Schema di linee guida lavoro agile (dicembre 2021 –**

<https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/lineeguidalavoroagile.pdf>) – punto

6. Lavoro da remoto.

1. *Diversamente dal lavoro agile ... il lavoro da remoto può essere prestato anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporti la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell’ufficio al quale il dipendente è assegnato.*

2. *Il lavoro da remoto di cui al comma 1 – realizzabile, di norma, con l’ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall’amministrazione – può essere svolto nelle forme seguenti:*

a) **telelavoro domiciliare**, che comporta la prestazione dell’attività lavorativa dal domicilio del dipendente;

b) **altre forme di lavoro a distanza**, come il coworking o il lavoro decentrato da centri satellite.

3. *Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo di cui al presente articolo il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell’ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti giuridici ed economici previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell’ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause e permessi orari e trattamento economico accessorio.*

4. *Le amministrazioni possono adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo - con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell’ufficio - anche nel caso di attività, previamente individuate dalle stesse amministrazioni nel rispetto del sistema di partecipazione sindacale previsto dai CCNL, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.*

5. *L’amministrazione concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l’attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno trimestrale. Nel caso di telelavoro domiciliare, concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.*

La progressiva consapevolezza delle pubbliche amministrazioni sull’opportunità di riflettere su nuovi modelli organizzativi, sempre più orientati al benessere organizzativo, che tengano conto anche del rispetto dei principi di pari opportunità, spinge ad adottare forme lavorative in grado di favorire anche la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

L’ARPAC, con deliberazione n. 455 del 15 dicembre 2017, aggiornata con deliberazione n. 179 del 24/03/2020, ha compiutamente disciplinato il tema del telelavoro e, al fine di rendere operativo l’approvato regolamento, ha costituito un Gruppo di lavoro permanente per la progettazione, l’implementazione, la

valutazione e il monitoraggio degli strumenti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro (telelavoro e lavoro agile).

A partire dal 2018, l’Agenzia ha annualmente adottato il Piano Generale per l’utilizzo del telelavoro.

2. ATTIVAZIONE DEI PROGETTI DI TELELAVORO

Il Gruppo di Lavoro permanente per il Telelavoro, nell’ambito delle azioni volte all’attuazione del telelavoro in Agenzia, ha avviato uno studio funzionale e preordinato all’adozione di politiche agenziali mirate a mitigare eventuali difficoltà connesse a particolari momenti della vita personale o familiare, attraverso soluzioni innovative e alternative di organizzazione del lavoro, finalizzate alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e alla promozione e sviluppo di politiche di “*age management*”.

2.1 Attività Telelaborabili

Sinteticamente un’attività è suscettibile di essere eseguita in telelavoro quando prevalgono attività di tipo intellettuale, facilmente misurabili nei risultati e che non richiedono l’utilizzo di apparecchiature speciali.

Relativamente alla specifica realtà agenziale, per l’individuazione delle attività telelaborabili si è tenuto conto di una serie di indicatori di carattere oggettivo, quali:

- Interscambio con l’utenza esterna;
- Utilizzo di strumenti informatici in relazione al contenuto dell’attività lavorativa;
- Ricorrenza di situazioni organizzative aventi carattere di urgenza nella gestione di un processo;
- Interscambio relazionale con i colleghi più prossimi e con la dirigenza;
- Effettiva compresenza fisica degli addetti di un processo;
- Standardizzazione del processo;
- Misurabilità dei risultati
- Lavoro intellettuale (che pertanto può essere svolto a “distanza”);
- Compiti gestibili individualmente o comunque facilmente suddivisibili in pacchetti di lavoro.

La rilevazione delle attività eseguibili da remoto in ottica di telelavoro coincide con quelle eseguibili in modalità agile (cfr. POLA).

2.2 Analisi del fabbisogno interno

Nel presente Piano si è ancora tenuto conto delle precedenti rilevazioni, nonché dei dati rilevati e dell’esperienza acquisita nel corso del monitoraggio dei primi anni di applicazione dell’istituto, che confermano che lo strumento del telelavoro risponde ad un interesse ampiamente diffuso tra i dipendenti, in quanto tale istituto rappresenta uno strumento di conciliazione tra vita familiare e lavorativa nonché un utile supporto nei momenti di difficoltà personale.

2.3 Benefici che si intendono realizzare

L’attivazione di progetti di telelavoro consente di perseguire benefici, sia di natura economica che connessi al benessere del telelavoratore, con positivi *feedback* in termini di produttività.

Mediante il ricorso al telelavoro, l’ARPAC intende realizzare i seguenti benefici:

1. tendenziale riduzione delle assenze dal servizio;
2. incremento delle richieste di rientro al tempo pieno del personale che attualmente svolge l’attività lavorativa a tempo parziale;
3. risparmio sulla spesa del salario accessorio (in caso di telelavoro domiciliare);
4. risparmi sui costi diretti (pc, strumentazione telefonica, licenze, costi di linea, etc) ed indiretti (fitti, etc) della postazione di lavoro condivisa;
5. aumento della produttività;
6. migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
7. riduzione dei “costi” (in termini economici e di tempo) sostenuti dai dipendenti per raggiungere la sede di servizio con un conseguente effetto positivo sulla percezione del benessere organizzativo e di conseguenza sulla produttività personale.
8. maggiore sostenibilità ambientale per riduzione delle emissioni in funzione della diminuzione degli spostamenti.

L’Agenzia, nel tentativo di realizzare i suddetti benefici, terrà in debito conto le eventuali criticità connesse al ricorso all’istituto del telelavoro, soprattutto, in forma “domiciliare”, quali:

- non-socializzazione e potenziale sensazione di esclusione del lavoratore dal contesto lavorativo;
- maggiore complessità per il Responsabile del progetto nel coordinamento dell'attività e nell'uniformità delle operazioni svolte;
- costi connessi all'allestimento delle postazioni di telelavoro ed alle comunicazioni tra amministrazione e lavoratore a distanza;
- applicazione delle norme in materia di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro.

2.4 Analisi dei costi

Nell'ipotesi di telelavoro “*a distanza*” l'Amministrazione non è tenuta a sostenere alcuna spesa, atteso che il dipendente svolge la propria prestazione lavorativa presso altra sede agenziale, utilizzando una postazione disponibile.

Diversamente, nell'ipotesi di attivazione di posizioni di telelavoro “*domiciliare*”, al contrario, l'Amministrazione è tenuta a sostenere dei costi, quali, a titolo esemplificativo:

- a. costi connessi all'acquisizione e configurazione della postazione di lavoro;
- b. eventuali costi di adeguamento alla normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (es. fornitura ed installazione di postazione di lavoro ergonomica);
- c. rimborsi forfettari delle spese sostenute dal lavoratore per consumi energetici, telefonici e linea dati. In particolare, per ogni telelavoratore “*a domicilio*” è attualmente stimabile una spesa complessiva da suddividere tra costi “*una tantum*” (per supporti informatici, per eventuale attivazione di linee di telecomunicazione, postazione di lavoro ...) e costi “*annuali*” dovuti ai rimborsi forfettari, come di seguito dettagliato:

1. spesa per l'attivazione della Postazione di Lavoro (*una tantum*):

dotazione *hardware*: circa € 800,00 (IVA esclusa) per l'acquisto di notebook (si stimal'acquisto di un numero aggiuntivo di al massimo 16 notebook)

licenza antivirus ESET: € 32,00 (IVA esclusa);

2. spesa per la sicurezza (*una tantum*) (adeguamento del luogo di lavoro alla normativa): circa 420,00 euro (IVA esclusa) per postazione di lavoro ergonomica (sedia, scrivania, poggiatesta);

3. spesa (per singolo telelavoratore) di un massimo di 700,00 euro (4 euro/*die*) per il rimborso forfettario dei consumi energetici e di linea dati e voce (conteggiati al massimo dei giorni telelavorabili in un anno, al netto dei giorni di congedo ordinario). Tale rimborso è erogato per ogni giorno in cui sia resa la prestazione nella forma del telelavoro.

La copertura assicurativa per danni alle attrezzature telematiche in dotazione al telelavoratore e/o danni a cose o persone (compresi i familiari del lavoratore) derivanti, dall'uso delle stesse, è già contemplata dalle polizze in essere, e, pertanto, non sussistono ulteriori oneri per l'Agenzia a tal proposito.

Si stima dunque una spesa **massima** complessiva pari a:

1. per attrezzature:

- circa 800,00 € x 16 = **12.800,00 euro** per dotazione hw (notebook)
- circa 32,00 € x 16 = **512,00 euro** per sw antivirus per un totale di **€ 13.312,00** (IVA esclusa).

2. per il *singolo* telelavoratore:

- circa **420,00 euro** per postazione ergonomica
- circa **700,00 euro** per rimborso forfettario per un totale di **€ 1.120,00** (oltre IVA ove dovuta).

Il trattamento economico spettante ai telelavoratori, sia a distanza che a domicilio, non subisce alcuna modifica rispetto a quanto previsto per tutti gli altri dipendenti del comparto. Il rimborso forfettario giornaliero di 4,00 euro sarà corrisposto con cadenza mensile a partire dall'assegnazione al telelavoro con erogazione in busta paga. In caso di anticipata conclusione del progetto di telelavoro tale somma verrà corrisposta in proporzione al numero di giorni effettivamente lavorati nel mese. Il rimborso spese forfettario, data la sua natura risarcitoria, non sarà utile ai fini degli istituti contrattuali e di legge, compreso l'eventuale trattamento di fine rapporto, ai sensi di quanto previsto dall'art. 2120 del c.c.. Le interruzioni nel circuito telematico, dovute a guasti o cause accidentali, e comunque non imputabili ai lavoratori, saranno considerate a carico dell'Agenzia e quindi non produrranno alcun effetto sulla retribuzione o sul calcolo della produttività.

Come già previsto dal regolamento per la disciplina del Telelavoro in ARPAC, all'art.11, comma 9, in caso di telelavoro all'estero, le spese per le utenze energetiche e telefoniche, i costi per la polizza assicurativa sono ad esclusivo e totale carico del dipendente nonché le verifiche di conformità dell'ambiente di lavoro alla normativa sulla sicurezza vigente nel Paese ospitante sono da attestare attraverso specifiche certificazioni

2.5 Progetti attivabili per l'anno 2023

Per l'anno 2023, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, l'Amministrazione ritiene di poter consentire l'ammissione al telelavoro ad una percentuale di dipendenti del comparto pari al 8%, fermo restando l'obiettivo di adottare misure organizzative che permettano ad un numero crescente di dipendenti di accedere a modalità alternative di espletamento della prestazione (es. lavoro agile). Atteso che si prevede che i dipendenti del comparto di ARPAC (n. posizioni giuridiche attivate) a tempo determinato e indeterminato, al 1 gennaio 2023, saranno pari a n. 489 unità, si calcola che per l'anno in corso saranno attivabili in totale n. **39** progetti individuali di telelavoro, tra telelavoro a distanza e telelavoro domiciliare. Il numero di dipendenti assegnabili al telelavoro, più specificamente, è calcolato nel limite del **8% del personale del comparto in servizio presso ciascuna sede** – all'inizio dell'anno in corso - con rapporto di lavoro subordinato.

Il limite percentuale viene arrotondato all'unità superiore in caso di frazione pari o superiore a 0,50.

Il limite del 8% di dipendenti assegnabili al telelavoro per ogni sede, calcolato con riferimento al numero di personale per quella sede, risulta quindi pari a:

- Direzione Regionale n. **15** dipendenti;
- Sede dipartimentale di AV n. **3** dipendenti;
- Sede dipartimentale di BN n. **4** dipendenti;
- Sede dipartimentale di CE n. **4** dipendenti;
- Sede dipartimentale di NA n. **8** dipendenti;
- Sede dipartimentale di SA n. **5** dipendenti.

All'interno di ciascuna sede territoriale il predetto limite del 8% di dipendenti assegnabili al telelavoro potrà essere superato a condizione che sia rispettato il limite massimo percentuale di dipendenti assegnabili al telelavoro all'interno dell'intera Agenzia. Ai fini del superamento del predetto limite del 8% presso la singola sede, occorre acquisire il preventivo nullaosta del Direttore sovraordinato. Ai fini del computo del limite del 8% ciascun/a dipendente è considerato/a come una unità. Si segnala che le sedi di destinazione presso le quali potrà essere presentata istanza di telelavoro a "distanza" saranno:

1. Avellino;
2. Benevento;
3. Caserta;
4. Napoli (N.B. per Napoli si approverà una graduatoria unica, indistintamente se la postazione sia allocata presso la sede di via Don Bosco o in via Vicinale S. Maria del Pianto);
5. Salerno;
6. Pozzuoli (NA) c/o U.O.C. SICB.

Presso ciascuna sede si prevede l'attivazione di un numero di postazioni di lavoro da destinare al telelavoro a "distanza" come segue:

- Sede Napoli (sede di via Don Bosco o in via Vicinale S. Maria del Pianto) n. **4**;
- Sede dipartimentale di AV n. **3**;
- Sede dipartimentale di BN n. **3**;
- Sede dipartimentale di CE n. **3**;
- Sede dipartimentale di SA n. **3**;
- Sede Pozzuoli (NA) c/o U.O.C. SICB n. **3**.

I 19 progetti di telelavoro a distanza, se attivati, andranno scalati dai n. 39 progetti di telelavoro attivabili per l'anno in corso.

Nel caso in cui, pur se messe a selezione, siano rimaste inattivate posizioni di telelavoro a "distanza" presso una o più sedi dipartimentali, si procede, comunque, alla loro assegnazione sulla base dei seguenti criteri:

1. si procederà ad incrementare le posizioni di telelavoro a distanza presso un'altra o altre sede/i, scelta/e tenendo conto dei punteggi dei potenziali aventi diritto nelle graduatorie esistenti e sempreché ci sia disponibilità, presso la/e stessa/e sede/i, di una postazione;
2. in via subordinata, la/e posizione/i di telelavoro concorrerà/anno a soddisfare le istanze di telelavoro domiciliare.

Nel caso in cui, al contrario, non pervenga alcuna istanza per l'ammissione al telelavoro a distanza, tutti i 39 progetti di telelavoro, sussistendone la richiesta, saranno destinati al telelavoro domiciliare.

3. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

3.1 Adesione ai progetti di telelavoro

3.1.1. Procedura selettiva

A seguito dell'approvazione del presente Piano l'Ufficio del Personale provvede ad emanare uno specifico avviso di "Attivazione di procedura per l'assegnazione del personale di ARPAC al telelavoro". In tale avviso viene indicato - per ogni sede territoriale - il numero di postazioni a disposizione del personale interessato al telelavoro a "distanza" nonché il numero di progetti di telelavoro domiciliare attivabili. Con tale avviso i/le dipendenti del comparto sono invitati/e a presentare - ove interessati/e - specifiche istanze volte ad ottenere la possibilità di svolgere, temporaneamente, la propria attività lavorativa presso un'altra sede agenziale, diversa da quella di appartenenza, o presso il proprio domicilio. L'avviso è reso noto mediante pubblicazione nell'area intranet del sito dell'Agenzia e di tale pubblicazione è data comunicazione a mezzo mail indirizzata a tutti i dipendenti del comparto. Nel caso in cui le sedi territoriali presso le quali il/la dipendente è potenzialmente interessato/a a svolgere la propria attività siano più di una o nel caso in cui il/la medesimo/a dipendente sia interessato sia alla modalità domiciliare che a "distanza", il/la dipendente dovrà presentare domande separate, in ciascuna delle quali sarà specificata la singola preferenza. In ogni caso, non potranno essere presentate più di **due** domande.

Nella domanda il/la dipendente dovrà, altresì, indicare in quali, tra le seguenti condizioni, si trova:

- 1.a.** disabilità psico-fisica con connotazione di gravità (ex art.3, comma 3, l.104/1992) e/o invalidità civile (artt. 2 e 13 l.118/1971) riconosciuta uguale o superiore al **74 %**;
- 1.b.** disabilità psico-fisica senza connotazione di gravità (ex art.3, comma 1, l.104/1992) e/o invalidità con riduzione permanente della capacità lavorativa in misura superiore ai 2/3 (artt.2 e 13 l.118/1971);
- 1.c.** invalidità con riduzione permanente della capacità lavorativa in misura superiore a 1/3 (art.2 l.118/1971);
- 1.d.** patologie acute o croniche, comprovate da adeguata documentazione medica specialistica rilasciata da struttura sanitaria pubblica, che determinano temporanea riduzione o permanente perdita dell'autonomia personale o che comportano terapie periodiche e/o frequenti monitoraggi clinici e strumentali;
- 1.e.** esigenze di cura/assistenza nei confronti di parenti o affini affetti da disabilità psico-fisica con connotazione di gravità (ex art.3, comma 3, l.104/1992) o invalidità civile riconosciuta uguale o superiore al 74 % e l'eventuale convivenza;
- 1.f.** esigenze di cura/assistenza nei confronti di parenti o affini entro il II grado affetti da disabilità psico-fisica senza connotazione di gravità (ex art.3, comma 1, l.104/1992) o invalidità con riduzione permanente della capacità lavorativa in misura superiore ai 2/3 (artt.2 e 13 l.118/1971) e l'eventuale convivenza;
- 1.g.** esigenze di cura/assistenza nei confronti di minori coinvolti in programmi terapeutici/riabilitativi per patologie dell'infanzia e dell'età evolutiva debitamente certificate da strutture pubbliche;
- 1.h.** distanza chilometrica tra la propria residenza, o domicilio ufficialmente dichiarato, e la sede lavorativa di afferenza;
- 1.i.** esigenze di cura di figli minori. Alla domanda dovrà essere allegata una dichiarazione del dirigente responsabile, nella quale esprime, di concerto con il direttore di macrostruttura, parere favorevole e attesta la compatibilità dell'attività in telelavoro sul piano organizzativo e la possibilità di svolgere le medesime mansioni, o parte delle stesse, con modalità di telelavoro nonché, in caso di attività non telelavorabili e compatibilmente con le esigenze organizzative interne, la possibilità che il medesimo partecipi ad un progetto di telelavoro. In mancanza di tale parere favorevole l'istanza di telelavoro risulta **inammissibile**. L'eventuale parere non favorevole dovrà essere, comunque, puntualmente motivato dal dirigente responsabile, in condivisione con il direttore di macrostruttura.

3.1.2. Criteri di scelta

Una volta scaduto il termine per la presentazione delle domande di telelavoro, un'apposita Commissione procede a formulare le graduatorie. Si procede alla formulazione di una graduatoria per ogni sede territoriale indicata nell'avviso nonché una graduatoria per il telelavoro domiciliare. Ciascuna graduatoria è redatta sulla base di criteri di cui all'art. 6 Regolamento. A parità di punteggio la precedenza è accordata in primo luogo al/alla dipendente che non ha mai beneficiato dell'istituto del telelavoro, successivamente al/alla dipendente che abbia una maggiore anzianità di servizio; se sussiste ancora parità, la precedenza è accordata al/alla dipendente più anziano/a di età. Relativamente ad ogni sede territoriale indicata nell'avviso (telelavoro a distanza) – tenuto conto del numero di postazioni disponibili per tale sede – risulterà vincitore il personale che avrà ottenuto il punteggio più alto. Se il numero dei dipendenti, che hanno presentato istanza per una determinata sede o per il telelavoro domiciliare, risultati vincitori nelle rispettive graduatorie, supera il contingente di cui al 8%, la precedenza viene accordata al/alla dipendente che, tra questi, ha ottenuto il punteggio più alto. Resta fermo quanto detto precedentemente in merito alla possibilità che il limite del 8% presso la singola sede, venga superato laddove risulti rispettato il limite massimo percentuale di dipendenti assegnabili al telelavoro all'interno dell'intera Agenzia. Il/la dipendente risultato/a vincitore/vincitrice in più di una graduatoria dovrà optare per una sola delle sedi territoriali in questione o, in caso di istanza sia per telelavoro domiciliare che per telelavoro a distanza, per una sola opzione.

3.1.3 Verifiche preliminari e contrattualizzazione

Una volta conclusa l'istruttoria, formulate ed approvate le relative graduatorie, al fine di rendere operativi i progetti presentati e avviare l'attività in telelavoro domiciliare sarà necessario:

- accertare la fattibilità tecnica del progetto;
- accertare i requisiti strutturali del domicilio del telelavoratore (in caso di telelavoro domiciliare);
- allestire la postazione lavorativa con messa a disposizione di PC portatili e di sistemi per l'accesso a internet;
- dotare il personale di telefono cellulare o altro collegamento con l'amministrazione;
- assicurare la sostenibilità dei sistemi informatici.

A seguito del buon esito delle verifiche preliminari indicate, effettuate e coordinate dal Gruppo di lavoro, l'Ufficio del Personale procede a disporre l'assegnazione al telelavoro del personale vincitore con la stipula di un apposito contratto individuale di telelavoro secondo gli schemi in uso. A ciascun contratto sarà allegato il progetto di telelavoro, redatto dal dirigente responsabile attenendosi al format in uso. I/le dipendenti assegnati/e al telelavoro potranno svolgere la propria attività lavorativa presso la sede territoriale di destinazione prescelta o presso il domicilio indicato, per la durata del progetto (massimo 12 mesi) decorrente dalla data di sottoscrizione del contratto. L'addetto al progetto di telelavoro sarà preventivamente formato dal Responsabile del progetto sulle attività da svolgere ed informato in merito all'uso degli strumenti *hw* e *sw* da utilizzare per l'attività in telelavoro e su aspetti riguardanti la sicurezza del luogo di lavoro. Sarà fornita assistenza continuativa per gli eventuali problemi specifici sia di natura tecnica che procedurale.

4. ATTIVITA' DI VERIFICA DEI PROGETTI E DI MONITORAGGIO DELPIANO

4.1 Attività di verifica e valutazione della prestazione e degli esiti del progetto da parte del dirigente responsabile

Il Responsabile del progetto è il dirigente assegnatario della risorsa in telelavoro, che definisce i contenuti del progetto e ne verifica il regolare svolgimento delle attività, effettua gli accertamenti nelle fasce di reperibilità, individua modalità adeguate di misurazione delle attività svolte, informa il lavoratore circa le modalità attraverso le quali avviene la valutazione del lavoro prestato in telelavoro (art. 17 del Regolamento). I dati raccolti per la valutazione della prestazione del lavoratore nel rispetto di tali modalità possono essere utilizzati ai fini dell'esercizio dei poteri datoriali. La verifica dell'adempimento della prestazione rappresenta un punto cruciale, nel progetto devono essere determinati, infatti, i criteri, orientati ai risultati, per l'individuazione di parametri qualitativi e quantitativi delle prestazioni da svolgere mediante ricorso al telelavoro. Posto che nel telelavoro il mero riferimento all'orario non può costituire

una sufficiente forma di controllo, il parametro quantitativo va, comunque, reso compatibile con il concetto di flessibilità che lo ispira. Nel telelavoro, il collegamento tramite postazione consente addirittura una verifica più immediata ed efficace poiché riconduce i controlli alla trasmissione delle informazioni, operazione di facile gestione e soprattutto standardizzabile. Il monitoraggio della produttività delle attività in telelavoro nasce dall'esigenza di dare avvio ad un sistema quantitativo ed oggettivo di misurazione della produttività del lavoro svolto, nel rispetto delle scadenze e degli obiettivi stabiliti dai singoli progetti di telelavoro. Lo scopo consiste nel valutare la produttività del personale dipendente che presta attività lavorativa in posizione di telelavoro. Fermo restando le comunicazioni e le concordate modalità di rendicontazione, la misurazione della produttività viene condotta tramite un monitoraggio periodico (semestrale) basato sull'utilizzo di:

- indicatori obiettivi e "quantitativi", preferibilmente di produttività;
- indicatori di efficacia, ossia di misurazione dello stato di avanzamento delle attività.

L'esito del monitoraggio sarà sintetizzato nel formato di scheda in uso e trasmessa al Gruppo di lavoro in uno ai questionari di cui al paragrafo successivo.

4.2 Attività di monitoraggio del Piano da parte del Gruppo di lavoro permanente per il telelavoro

Ai sensi dell'art. 21 del regolamento per la disciplina del telelavoro in ARPAC, l'Amministrazione "...verifica, attraverso una costante attività di monitoraggio, avvalendosi della collaborazione del CUG, l'impatto delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati. Il monitoraggio è finalizzato, altresì, ad individuare le eventuali misure correttive necessarie per l'adozione delle misure a regime. Il monitoraggio del telelavoro si prefigge, **altresì**, lo scopo di **monitorare gli effetti, l'utilità ed i problemi** che tale tipologia di prestazione lavorativa comporta".

Gli attori coinvolti nell'attività di monitoraggio, pertanto, sono:

- a.1. i lavoratori assegnati in posizione di telelavoro;
- a.2. le strutture competenti della Direzione Amministrativa;
- a.3. il GdL sul monitoraggio della produttività delle attività svolte in telelavoro;
- a.4. il CUG.

Il Gruppo di lavoro permanente, in particolare, svolgerà le seguenti attività:

- supporto ai dirigenti responsabili dei progetti di telelavoro;
- acquisizione, elaborazione e analisi dei dati relativi al monitoraggio dei progetti;
- relazione annuale al Direttore Generale, al Direttore Amministrativo e al Direttore Tecnico sui risultati ottenuti;
- comunicazione e pubblicazione dei risultati nell'Area Intranet.

Al fine di provvedere al monitoraggio di **effetti, utilità e problemi** che tale tipologia di prestazione lavorativa comporta, il Gruppo di lavoro permanente ha elaborato due tipologie di questionari, da compilare con cadenza semestrale uno a cura del/la telelavoratore/trice ed uno a cura del responsabile del progetto. Sulla base dell'esito dei progetti attuati sarà valutata l'opportunità di ulteriori implementazioni dell'istituto del telelavoro in relazione al numero di persone interessate, al catalogo delle attività telelavorabili e alle forme di telelavoro attivabili, verificando l'utilità dello strumento anche a fini di redistribuzione territoriale e funzionale del personale in servizio.

3.4 I FABBISOGNI DI PERSONALE

a cura di dott. Pietro VASATURO Direttore Amministrativo, avv. Lucia RUGGIERO Dirigente UO PERS, dott.ssa Magda BALZANO

La Consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

La consistenza di ARPAC al 31 dicembre 2022 era composta da 518 unità professionali, di cui 457 del comparto e 61 dirigenti. La riduzione di personale di ARPAC è stata nel tempo significativa, dal 2010 al 2022 ha perso più del 9% degli effettivi (dirigenza -6% e comparto -3%). Il rapporto dirigente/comparto a fine anno 2022 era di circa 1 a 7.

TIPOLOGIA	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	DIFFERENZ E 2010- 2022
DIRIGENZA	91	87	85	83	95	87	84	82	75	66	65	64	61	-30
COMPARTO	497	497	485	483	482	487	482	476	487	465	461	468	457	-40
TOTALI	588	584	570	566	577	574	566	558	562	531	526	532	518	-70

Uno degli effetti di questa riduzione, oltre alla perdita di specifiche professionalità, è stato anche un progressivo invecchiamento del personale dell’Agenzia, giacché non vi sono state per numerosi anni nuove assunzioni e, pertanto, il personale cessato non è stato totalmente sostituito; gli ultimi due anni, hanno mitigato questo andamento riducendo lievemente l’età media dei dipendenti dell’Agenzia. Infatti nell’ambito della programmazione del precedente Piano triennale del Fabbisogno 2022 – 2024, ARPAC ha messo in atto le attività di reclutamento programmate in coerenza con i fabbisogni e le esigenze organizzative e funzionali dell’Agenzia.

ARPAC ha un’età elevata dei propri dipendenti: in media 53 anni e per i soli dirigenti 57 anni.

Nel prossimo triennio (2023-2025), si prevede l’ulteriore cessazione per pensionamento di un numero significativo di unità sia in ambito dirigenziale, sia nell’ambito dei dipendenti del comparto, al netto delle cessazioni già previste nel piano dei fabbisogni di personale per l’anno 2022.

Ulteriori nuove assunzioni saranno quindi necessarie e strategiche per determinate figure e competenze professionali, per poter garantire adeguati livelli operativi relativamente alle prestazioni tecniche ambientali ed alle prestazioni di supporto.

Obiettivo del piano di fabbisogno 2023/2025 è quindi l’individuazione delle professionalità prioritariamente necessarie per dare attuazione al nuovo assetto organizzativo nel rispetto dei vincoli sia giuridici che finanziari vigenti.

La programmazione strategica delle risorse umane

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

L’attività di programmazione di una pubblica amministrazione, oltre ad essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è:

- alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell’azione amministrativa;
- strumento imprescindibile di un apparato/organizzazione chiamato a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell’interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.

Il “Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale”, che è il nuovo strumento introdotto dal D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, recante “Modifiche e integrazioni al D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165”, è caratterizzato quindi dal fatto che deve essere definito in coerenza e a valle dell’attività di programmazione complessivamente intesa. Inoltre, si pone nell’ottica del superamento progressivo della “dotazione organica” come limite alle assunzioni, fatti salvi i limiti di spesa previsti dalla normativa vigente. Prima delle modifiche, infatti, il Piano dei fabbisogni di personale era una diretta derivazione della determinazione della dotazione organica, mentre allo stato attuale la dotazione organica è una conseguenza della predisposizione del piano di fabbisogno di personale.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale individua, sia in termini qualitativi, sia in termini quantitativi, le risorse umane necessarie all’espletamento delle attività a cui è tenuta la specifica amministrazione pubblica indipendentemente dalla tipologia dei rapporti di lavoro da instaurare; di contro la Dotazione Organica definisce, per area professionale e numero di teste, il personale con rapporto di lavoro dipendente (a tempo indeterminato o determinato) che la singola amministrazione pubblica ritiene necessario al fine di garantire le prestazioni che è tenuta ad erogare.

Le Linee di Indirizzo per la predisposizione dei Piani dei Fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche sono state fissate con Decreto del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione in data 22/07/2022, adottato di concerto con il Ministro dell’Economia e delle

Finanze e con il Ministro della Salute, e sono entrate in vigore a seguito della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale n. 215 del 14/09/2022.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale si configura, pertanto, come un atto di programmazione pluriennale, a scorrimento, che deve necessariamente tenere conto sia dei vincoli di spesa previsti dalla normativa vigente, sia delle risorse economiche effettivamente presenti e disponibili nei bilanci dell'Agazia..

Il Piano dei fabbisogni di ARPAC

Ai fini della gestione delle risorse umane e della determinazione del Piano dei Fabbisogni, la normativa specifica di riferimento per ARPA CAMPANIA, che è inserita dal mero punto di vista del comparto di contrattazione collettiva nel Sistema Sanitario Nazionale, è rappresentata da:

➤ Legge 28 giugno 2016, n. 132 “Istituzione del Sistema Nazionale a rete per la protezione dell’ambiente e disciplina dell’Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale”; ➤L.R. Campania 29 luglio 1998, n. 10 “Istituzione dell’Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale della Campania (ARPAC)” e ss.mm.ii..

Nel concreto, la determinazione del fabbisogno di personale di ARPAC si fonda su un’analisi complessiva dei compiti e delle funzioni istituzionali in termini di obiettivi, competenze, attività da garantire, professionalità necessarie (in termini qualitativi e quantitativi) ed è definita in modo tale da essere compatibile con l’equilibrio economico-finanziario dell’Agazia e da rispettare i vincoli di spesa e gli obiettivi di finanza pubblica previsti dalla normativa vigente in materia.

Secondo le nuove linee di Indirizzo della Funzione Pubblica occorre coniugare la programmazione dei fabbisogni del personale con un modello organizzativo in cui la descrizione del profilo non si limita all’assolvimento delle mansioni previste dalla posizione di lavoro che i dipendenti ricoprono al momento di ingresso nel pubblico impiego, ma ne riconosca e ne accompagni l’evoluzione, verso una caratterizzazione fondata sulla specificità dei saperi, sulla qualità della prestazione e sulla motivazione al servizio.

In linea con le linee di indirizzo della Funzione Pubblica è il nuovo CCNL del Comparto Sanità per il triennio 2019-2021 sottoscritto il 2 novembre 2022, con cui si è proceduto alla revisione del sistema di classificazione del personale per delineare un ordinamento più professionale e moderno rispetto alle necessità di una società in evoluzione.

Infatti, con decorrenza dal 1° gennaio 2023, il CCNL Comparto della Sanità ha apportato delle modifiche in termini di inquadramento giuridico dei dipendenti. In particolare tutto il personale appartenente all’area del comparto viene reinquadrato in base alla seguente tabella:

CATEGORIA CONTRATTUALE	NUOVA AREA DI INQUADRAMENTO
DS	PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E FUNZIONARI
D	
C	ASSISTENTI
BS	OPERATORI
B	PERSONALE DI SUPPORTO
A	

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025 si pone necessariamente in stretta correlazione con gli obiettivi previsti nel Bilancio di Previsione dell'ARPAC per l'esercizio 2023 e per il triennio 2023-2025 di cui alla deliberazione n. 888/2022.

Proprio per la valenza triennale che riveste questa tipologia di pianificazione, il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025 si sviluppa in continuità con il precedente adottato con deliberazione n. 439/2022 e rimodulato, alla luce delle indicazioni del DL 36/2022, con la deliberazione n. 612/2022.

I fabbisogni relativi alle annualità 2023 e 2024 del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025 sono, pertanto, stati predisposti:

- tenendo conto della pianificazione precedente integrando i dati con la parte del turnover effettivamente registrata per il personale del Comparto e per il personale Dirigente al 31 dicembre 2022;
- considerando la parte del turnover ad oggi conosciuto fino alla fine delle annualità 2023 e 2024;
- inserendo, per l'annualità 2025 (non presente nel precedente Piano), i fabbisogni teorici di personale avendo riguardo, anche in questo caso, ai dati previsionali di turnover conosciuti alla data attuale.

Nella redazione del Piano Triennale dei fabbisogni di Personale 2023-2025, sono stati tenuti in considerazione i seguenti dati e parametri:

1. Andamento del turnover: monitoraggio delle cessazioni del personale di cui tener conto in maniera preventiva (in caso di collegamento a data certa) o puntuale (in caso di motivi o data non preventivabili).
2. Assunzioni obbligatorie di lavoratori disabili od appartenenti alle categorie protette (ai sensi della Legge n. 68/1999).
3. Modalità con le quali ARPAC intende soddisfare il fabbisogno di personale: tali modalità saranno limitate a rapporti di lavoro dipendente a tempo indeterminato o, in casi limitati e specifici, a tempo determinato.
4. Articolazione per categoria professionale: la formulazione del fabbisogno, tenuto conto delle peculiari attività istituzionali garantite da ARPAC, deve necessariamente essere declinata mediante l'esplicitazione delle singole categorie professionali, avendo cura di tenere in considerazione la specifica diversa normativa di riferimento per quelle tecniche ed amministrative, l'eventuale fungibilità di alcune funzioni espletate e le puntuali esigenze tecniche.
5. Modalità di finanziamento (ai sensi dell'art. 22 della L. R. n. 10/1998 mod.): a carico del FSR, a carico della Regione Campania e degli enti locali per attività o servizi delegati ed a carico di finanziamenti pubblici e/o privati limitatamente a progetti specifici.
6. Modalità di reclutamento del personale: per mobilità, concorso pubblico, stabilizzazione, utilizzo di graduatorie di concorso pubblico di altre Pubbliche Amministrazioni, progressione tra le categorie professionali o avviso pubblico in caso di supplenze a tempo determinato, incarichi ex art. 7, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001 o incarichi dirigenziali ex art. 19, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001.
7. Tempi di attuazione: devono necessariamente essere correlati alle attività, siano esse di tipo continuativo oppure connesse ad esigenze di carattere temporaneo o di natura eccezionale.
8. Esigenze delle diverse articolazioni organizzative: il fabbisogno complessivo annuo di personale deve necessariamente essere la risultanza delle esigenze manifestate dalle diverse articolazioni organizzative dell'Agenzia, ponderate e filtrate attraverso i criteri precedentemente riportati e nel rispetto della disponibilità presente nei bilanci di competenza.

Inoltre l'Agenzia ha inteso privilegiare scelte strategiche in relazione alla sostituzione di personale cessato, non prevedendo la pedissequa integrazione dei profili professionali cessati con profili identici per ruolo, categoria e titolo di studio, bensì la ponderata ricerca, mediante le procedure di reclutamento previste dalla vigente normativa, di figure professionali che si sono nel contempo profilate maggiormente funzionali, per livello, inquadramento e capacità tecniche, al complesso di attività previste dalla mission aziendale ed ai progetti di sviluppo futuri.

Limiti Normativi Spesa Del Personale

In relazione al limite massimo di spesa complessiva di personale, lo stesso deve essere assicurato:

Assunzionale – Turn Over

Il turn over è calcolato in termini di costi e inteso come capacità assunzionale derivante dal rispetto dei vincoli vigenti per l'Agenzia (quindi non come mero numero di cessazioni). La definizione "spesa corrispondente alle cessazioni" va interpretata quale spesa annuale, data la necessità di sostituire unità di personale cessate che, hanno percepito retribuzioni solo nei mesi dell'anno in cui hanno fornito le loro prestazioni lavorative; tale interpretazione è avvalorata dalla nota circolare del 18 ottobre 2010

dell'UPPA – Dipartimento della Funzione Pubblica, che precisa che i risparmi realizzati per cessazione vanno calcolati “sempre sui dodici mesi, a prescindere dalla data di cessazione del servizio e dei relativi costi.

➤ La determinazione del costo lordo annuo di ciascuna unità cessata, a differenza del fabbisogno relativo al triennio con l'obiettivo del contenimento delle spese secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 557 quater, della L. 296/2006, (introdotto dal comma 5 bis dell'art. 3 del D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla L. n. 114/2014).

➤ in ordine al turn-over, dall'art. 3, comma 5, del D.L. 90/2014 come modificato dall'art. 14-bis del D.L. n. 4/2019.

Spazio 2022 -2024 viene calcolata prendendo a riferimento il solo stipendio tabellare della posizione economica.

In relazione al quadro normativo relativo al turn over, si è provveduto ad una complessiva ricognizione della situazione delle cessazioni dal servizio intervenute nell'arco temporale 2018-2022 e computabili ai fini delle facoltà assunzionali con riferimento al periodo 2019-2023 che si riepiloga nel seguente prospetto:

Cessati Dirigenza	2018	2019	2020	2021	2022	Totale	Importo Annuo medio	Risparmio personale cessato
Dirigenza Tecnica	2	0	2	1		5	45.578	227.888
Dirigenza Professionale	1	0	0	1		2	45.578	91.155
Dirigenza Sanitaria	4	9	4	2	2	21	56.852	1.193.884
Dirigenza Amministrativa		1	1	0	1	3	45.578	136.733
Totale Dirigenza	7	10	7	4	3	31		
Importo annuo	364.139	557.242	364.139	204.858	159.281	-		1.649.660
Cessati Comparto	2018	2019	2020	2021	2022			
Ruolo Sanitario	2	8	1	1	2	14	25.632	358.846
Ruolo Tecnico	6	11	8	10	9	44		1.127.802
Ruolo Professionale	0	0	0	1		1		25.632
Ruolo Amministrativo	4	6	7	7	9	33		845.851
Totale Comparto	12	25	16	19	20	92		
Importo annuo	319.861	635.697	398.974	496.702	506.897			2.358.131
TOTALE Dirigenza + Comparto	19	35	23	23	23	123		
TOTALE GENERALE	684.000	1.192.939	763.113	701.560	666.178			4.007.791

In relazione all'utilizzo del turn over la Sezione delle autonomie della Corte dei Conti ha pronunciato con la deliberazione n. 17/2019/QMIG il principio di diritto secondo il quale: *“I valori economici delle capacità assunzionali 2019-2021 per il personale dirigenziale e non dirigenziale riferiti alle cessazioni dell'anno precedente, ai sensi dell'art. 3, comma 5, D.L. n. 90 del 2014, possono essere cumulati fra loro al fine di determinare un unico budget complessivo utilizzabile indistintamente per assunzioni riferite ad entrambe le tipologie di personale, dirigenziale e non, in linea con la programmazione dei fabbisogni di personale, ai sensi dell'art. 6, D.Lgs. n. 165 del 2001, e nel rispetto dei vincoli finanziari previsti dalla legislazione vigente. Tale principio vale anche ai fini dell'utilizzo dei cd. resti assunzionali, per i quali si fa presente che, alla luce delle recenti novità legislative di cui all' art. 14-bis, comma 1, lett. a), D.L. n. 4 del 2019, il riferimento “al quinquennio precedente” è da intendersi in senso dinamico, con scorrimento e calcolo dei resti, a ritroso, rispetto all'anno in cui si intende effettuare le assunzioni”*.

Gli utilizzi di detta capacità di turn over, in relazione alla concreta attuazione dei programmi del fabbisogno di personale degli anni 2018-2022, sono stati i seguenti:

Assunzioni Dirigenza	2018	2019	2020	2021	2022	Totale	Importo Annuo medio	Risparmio personale cessato
Dirigenza Tecnica			2	2		4	45.578	182.310
Dirigenza Professionale						0		-
Dirigenza Sanitaria			3		0	3		136.733
Dirigenza Amministrativa				0		0		-
Totale Dirigenza	0	0	5	2	0	7		
Importo annuo	-	-	227.888	91.155	-	-		319.043
Assunzioni Comparto	2018	2019	2020	2021	2022			
Ruolo Sanitario			2			2	24.375	48.750
Ruolo Tecnico			9	25	6	40		974.998
Ruolo Professionale						0		-
Ruolo Amministrativo				1	2	3		73.125
Totale Comparto	0	0	11	26	8	45		
Importo annuo	-	-	258.692	672.324	190.232			1.096.873
TOTALE Dirigenza + Comparto	0	0	16	28	8	52		
TOTALE GENERALE	-	-	486.580	763.480	190.232			1.440.292

L'importo relativo alla procedura di stabilizzazione del personale ex ARCADIS ex art. 20 comma 1 e 2 D. Lgs. n. 75/2017, in esecuzione della legge regionale n. 38/2016 e delle DDGRC nn. 780/2017 e 173/2018, non viene riportato nel prospetto del "Comparto" in considerazione che per la suddetta procedura la Giunta Regionale ha assegnato con Decreto Dirigenziale Direzione Generale 6 – Dip. 50 della GRC n. 242 del 10 maggio 2018 la somma da destinare alle spese relative al trasferimento di suddetto personale.

Il PTFP 2023-2025 tiene conto delle cessazioni intervenute e previste come analiticamente dettagliate nelle seguenti tabelle:

Comparto e Dirigenza Anno 2023

Le cessazioni, allo stato, previste e preventivabili per gli anni a venire relativamente al personale del comparto e dirigenza, sono le seguenti:

COMPARTO	PROFILO PROFESSIONALE	RUOLO	USCITE PREVISTE ANNO 2023	SPESA PER 13 MENSILITA'	ONERI RIFLESSI SU SPESA PER 13 MENSILITA'	RISPARMIO COMPLESSIVO IN RAGIONE D'ANNO
AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI	CAP (EX CAPS)	amministrativo	1	28.147,93	10.133,25	38.281,18
	TPALL/TSLB(EX CSPS)	sanitario	1	28.147,93	10.133,25	38.281,18
AREA DEGLI ASSISTENTI	AA	amministrativo	2	48.308,30	17.390,99	65.699,29
	AT	tecnico	1	24.154,15	8.695,49	32.849,64
AREA DEL PERSONALE DI SUPPORTO	CA	amministrativo	1	21.152,68	7.614,96	28.767,64
TOTALE COMPARTO			6	149.910,99	53.967,96	203.878,95
DIRIGENZA	PROFILO PROFESSIONALE	RUOLO	USCITE PREVISTE ANNO 2023	SPESA PER 13 MENSILITA'	ONERI RIFLESSI SU SPESA PER 13 MENSILITA'	RISPARMIO COMPLESSIVO IN RAGIONE D'ANNO
Dirigente AMMINISTRATIVO		amministrativo	1	45.577,61	16.407,94	61.985,55
Dirigente CHIMICO		sanitario	1	56.852,00	20.466,72	77.318,72
Dirigente BIOLOGO		sanitario	1	56.852,00	20.466,72	77.318,72
TOTALE DIRIGENZA			3	159.281,61	57.341,38	216.622,99
TOTALE COMPLESSIVO LIMITE DI SPESA PER PIANO OCCUPAZIONALE ANNO 2024						420.501,94

Comparto e Dirigenza Anno 2024

COMPARTO	PROFILO PROFESSIONALE	RUOLO	USCITE PREVISTE ANNO 2024	SPESA PER 13 MENSILITA'	ONERI RIFLESSI SU SPESA PER 13 MENSILITA'	RISPARMIO COMPLESSIVO IN RAGIONE D'ANNO
AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI	CAP (EXCAPS)	<i>amministrativo</i>	1	28.147,93	10.133,25	38.281,18
	CTP	<i>tecnico</i>	1	26.170,39	9.421,34	35.591,73
AREA DEGLI ASSISTENTI	AA	<i>amministrativo</i>	1	24.154,15	8.695,49	32.849,64
	AT	<i>tecnico</i>	1	24.154,15	8.695,49	32.849,64
AREA DEL PERSONALE DI SUPPORTO	CA	<i>amministrativo</i>	1	21.52,68	7.614,96	28.767,64
TOTALE COMPARTO			5	123.779,30	44.560,55	168.339,85
DIRIGENZA	PROFILO PROFESSIONALE	RUOLO	USCITE PREVISTE ANNO 2024	SPESA PER 13 MENSILITA'	ONERI RIFLESSI SU SPESA PER 13 MENSILITA'	RISPARMIO COMPLESSIVO IN RAGIONE D'ANNO
	Dirigente AMBIENTALE	<i>tecnico</i>	2	91.155,22	32.815,88	123.971,10
	Dirigente ANALISTA	<i>tecnico</i>	1	45.577,61	16.407,94	61.985,55
TOTALE DIRIGENZA			3	136.732,83	49.223,82	185.956,65
TOTALE COMPLESSIVO LIMITE DI SPESA PER PIANO OCCUPAZIONALE ANNO 2025						354.296,50

Questi limiti, ai sensi dell'art. 1, commi 563 e 564 della Legge 27 dicembre 2017, n. 205, previa autorizzazione della Regione, per ogni anno di riferimento (calcolato in termini di costi ed inteso come capacità assunzionale derivante dal rispetto dei vincoli vigenti) sono incrementabili, per tutte le Agenzie regionali per la protezione dell'ambiente, fino ad un massimo del 25%, per assunzioni di ulteriore personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

In ogni caso il presente documento sarà soggetto ad aggiornamento per eventuale istanza di cessazione allo stato non pervenuta.

La strategia di copertura del fabbisogno

ASSUNZIONI OBBLIGATORIE La Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili", all'art. 2, prevede il collocamento mirato per l'inserimento lavorativo di persone con disabilità (definite al precedente art. 1), nel caso di ARPAC nella quota di riserva del 7% dei lavoratori occupati in quanto Pubblica Amministrazione con più di 50 dipendenti.

Al fine di ottemperare alle disposizioni di cui alla medesima Legge n. 68/1999, atteso che, alla data attuale, risultano non coperti alcuni posti per lavoratori con disabilità, è stata avviata la procedura relativa alla richiesta di avviamento con chiamata numerica presso il Centro per l'impiego della Regione Campania per l'inserimento lavorativo dei disabili.

RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO L'Agenzia procede alle assunzioni previste in attuazione del Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2022- 2024 mediante l'instaurazione, in via quasi esclusiva, di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, e/o a seguito di procedure di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, concorso pubblico e/o a seguito, in caso di particolari esigenze od urgenze e per risparmio economico legato all'attivazione delle procedure, dell'utilizzo di graduatorie di altre Agenzie per la protezione dell'Ambiente (come previsto dall'art. 1, commi 563 e 564 della Legge 27 dicembre 2017, n. 205) o di altri enti ed aziende dello stesso o di altri comparti pubblici ai sensi dell' art. 9 della legge 16 gennaio 2003, n. 3 ed art. 3, comma 61, della legge 24 dicembre 2003, n. 350

Il D.L. n. 36/2022 "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza" convertito con modifiche in Legge n. 79/2022 ha introdotto importanti modifiche in materia di gestione del personale della PA ed in particolare con il comma 3 dell'art. 6 ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni interessate potranno attivare, fino al 31 dicembre 2022 a favore del personale utilizzato in comando o distacco al 31 gennaio 2022 procedure straordinarie di inquadramento

in ruolo per il personale non dirigenziale, in deroga alle procedure di mobilità, nel limite del 50% delle vigenti facoltà assunzionali in deroga alle disposizioni di cui all'art. 30 del TU 165/2001.

RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO (LAVORO FLESSIBILE)

Come specificato precedentemente, ARPAC gestisce quasi esclusivamente rapporti di lavoro dipendente a tempo indeterminato. Nel biennio 2021-2022, al fine di far fronte al crescente ed immediato fabbisogno di personale, l'ARPAC ha avviato selezioni per titoli ed esami a tempo determinato collegate a particolari esigenze istituzionali e/o per progetti etero finanziati (dalla Comunità Europea, dalla Regione Campania o da altri soggetti pubblici e/o privati).

Nel 2023 si procederà all'assunzione di ulteriori figure idonee e disponibili in graduatoria per le selezioni già concluse e si provvederà ad assumere quelle che sono in fase di conclusione

STABILIZZAZIONI

D.L. n. 183/2020, convertito con modificazioni dalla Legge n. 21/2021, che ha confermato l'applicazione di misure volte al superamento del precariato e alla valorizzazione dell'esperienza professionale maturata con rapporti di lavoro flessibile. ARPAC nel PTFP 2023-2025 ha tenuto conto di eventuali lavoratori in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente per la stabilizzazione; previste dall'art. 20 comma 2 del Decreto Legislativo n. 75/2017.

PROGRESSIONI TRA LE AREE DEL PERSONALE DEL COMPARTO A TEMPO INDETERMINATO (“VERTICALI”)

La programmazione anno 2023 tiene in debito della conclusione delle *procedure di verticalizzazione di cui all'art. 22 comma 15 Dlvo 75/2017 mod.*, in combinato disposto con l'art. 3 comma 1 DL. 80/2021 convertito con legge 113/2021 per 65 posti sulla base delle candidature pervenute ed approvate con deliberazione agenziale n. 234/2022, nonché della previsione della procedura di progressione tra le aree ai sensi dell'art. 21 del nuovo CCNL Comparto Sanità 2019-2021.

INCARICHI INDIVIDUALI (ex art. 7, comma 6 del D. Lgs. n. 165/2001) ED INCARICHI DIRIGENZIALI (ex art. 19, comma 6 del D. Lgs. n. 165/2001)

Nei casi tassativamente previsti dalle vigenti normative ed in assenza di specifiche professionalità all'interno dell'organico complessivo dell'Agenzia, ARPAC si riserva la facoltà di fare ricorso, anche temporaneamente, a queste modalità di assunzione, previa idonea procedura di avviso pubblico e relativa selezione.

Le procedure di cui all'art. 7, comma 6 del D.Lgs 165/2001 saranno attivabili nell'ambito delle attività progettuali e con finanziamento dedicato anche alla luce delle recenti modifiche apportate con l'art. 10 del DL 36/2022 convertito.

Le procedure di cui art. 19, comma 6 del D. Lgs. n. 165/2001 saranno attivabili al fine di soddisfare le esigenze assunzionali del Piano Triennale dei Fabbisogni 2023-2025.

PTFP: Prospetto analitico Triennio 2023 – 2025. Analisi di dettaglio

Il prospetto analitico, allegato al documento di Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale per il Triennio 2023 – 2025 (All. A), riporta, per l'arco temporale indicato, il fabbisogno del personale di ruolo - comparto e dirigenza - suddiviso per categoria, profilo professionale e ruolo, tenendo conto di quanto già deliberato ed approvato con il precedente fabbisogno anni 2022/2024 (cfr del. n.479/2022 e n. 612/2022) e partendo dal personale in servizio al **31/12/2022**.

31 DICEMBRE 2022	
COMPARTO	DIRIGENZA
457	61
518	

Nella tabella seguente è riportata, sinteticamente, la suddivisione del personale di ruolo per categorie e per strutture al 31/12/2022:

AREA PROFESSIONALE	DG	DA	DT	DIP AV	DIP BN	DIP CE	DIP NA	DIP SA	TOTALE
DIRIGENTI	9	4	9	5	9	5	13	7	61
CATEGORIA D - DS (AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI DAL 01/01/2023)	34	13	61	20	27	24	52	44	275
CATEGORIA C (AREA DEGLI ASSISTENTI DAL 01/01/2023)	18	15	28	12	15	22	25	20	155
CATEGORIA BS (AREA DEGLI OPERATORI DAL 01/01/2023)	0	1	1	2	2	2	1	0	9
CATEGORIA B (AREA DEL PERSONALE DI SUPPORTO DAL 01/01/2023)	4	3	2			1	7	1	18
TOTALE	65	36	101	39	53	54	98	72	518

Il piano assunzionale nel triennio 2023-2025 segue, di massima, la logica confermativa del fabbisogno approvato 2022-2024 tenendo comunque in debito conto le uscite non programmate né programmabili al momento della precedente approvazione, in ragione delle quali, nel triennio, si procederà con l'applicazione del principio del *turn over* per il 100% del personale cessato anno precedente (art. 3 comma 1 Legge n. 56/19).

Si indicano per ciascun anno del triennio gli ingressi per le **USCITE**, a qualsiasi titolo imputabili (es. dimissioni/licenziamenti, mobilità, pensionamenti, ...) programmate e/o programmabili: trattasi di un dato ovviamente suscettibile di variazione in funzione di eventi non noti allo stato attuale.

USCITE	COMPARTO	DIRIGENZA
2022	21	3
2023	6	3
2024	5	3
2025	-	-

Ingressi Anno 2023: Analisi Comparto

La Programmazione in ingresso per l'anno 2023 - colonna "**INGRESSI PREVISTI ANNO 2023 DA PRECEDENTI PROCEDURE GIA' AVVIATE**" – per un totale di n. 54 unità comprende le procedure previste da cicli di programmazione del 2021-2022 attuate e/o in corso di attuazione sia a tempo indeterminato che a tempo determinato di seguito specificate:

1. *Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo pieno e determinato di diverse figure professionali per la durata di mesi 12 rinnovabili - CODICE DET A N. 2 RISORSE – Categoria C – Assistente Amministrativo (cfr. deliberazione ARPAC n. 139/2021);*
2. *Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo pieno e determinato di diverse figure professionali per la durata di mesi 12 rinnovabili - CODICE DET-B (AT) - N.4 RISORSE - Categoria D - Collaboratore Tecnico Professionale (cfr. deliberazione ARPAC n. 139/2021);*
3. *Avviso pubblico per titoli e colloquio per l'assunzione a tempo pieno e determinato per mesi 12 rinnovabili – Codice DET-E (AA) per n. 2 risorse – categoria C approvata con deliberazione n. 139/2021 – scorrimento graduatoria per n. 12 unità (cfr. deliberazione ARPAC n.748/2022 - già adottata con n.133/EM/2022);*

4. Collocamento Obbligatorio L. N. 68/1999. Provvedimenti (crf deliberazione ARPAC n. 531/2021) per n. 11 unità;

5. Procedura di stabilizzazione ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. n. 75/2017 e ss.mm.ii – n. 2 unità profilo CTP categoria D (cfr. deliberazione ARPAC n. 649/2022 - già adottata con deliberazione n. 35/EM/2022);

6. Procedura di inquadramento in ruolo del personale attualmente in posizione di comando e/o distacco presso l'A.R.P.A.C. ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto legge 36 del 30/04/2022, convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, in combinato disposto con l'art. 30, comma 2 bis, del decreto legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii. e con l'art. 20, comma 5, della legge regionale n. 10/98, per n. 19 unità vari profili professionali (cfr. deliberazione ARPAC n. 852/2022).

La programmazione per l'anno 2023 tiene in debito della conclusione delle *procedure di verticalizzazione di cui all'art. 22 comma 15 Dlvo 75/2017 mod.*, in combinato disposto con l'art. 3 comma 1 DL. 80/2021 convertito con legge 113/2021 per 65 posti sulla base delle candidature pervenute ed approvate con deliberazione agenziale n. 234/2022, nonché dell'avvio delle procedure di progressione tra le Aree previste dall'art. 21 del CCNL Comparto Sanità triennio 2019-2021 del 2/11/2022 per la copertura di specifici profili e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'Agenzia, previo confronto con le Parti Sindacali.

Inoltre, in considerazione che l'UO SINF nell'ultimo triennio ha visto ridurre il personale alla stessa assegnata, è intenzione agenziale ricercare n. 4 figure professionali del comparto (n. 2 CTP – informatici e n. 2 assistenti informatici) e di un dirigente Analista mediante la disponibilità di graduatorie valide di procedure concorsuali svolte da altri enti.

Ingressi Anno 2023: Analisi Dirigenza

I dati indicati quale ingresso dei dirigenti, andrebbe a colmare parzialmente la carenza che si è venuta creare nell'ultimo triennio che, tra l'altro, ha impattato negativamente sull'organizzazione agenziale. Infatti il raffronto tra il numero delle strutture previste dal Regolamento con il numero degli incarichi dirigenziali conferiti ha evidenziato che il numero delle strutture vacanti sono pari a n. 25 di cui 21 relative alle strutture tecniche, molte delle quali attualmente coperte con incarichi ad interim ed altre prive di potenziali dirigenti.

Per sopperire a tale carenza si conferma che la programmazione in ingresso per turn over non sarà corrispondente ai profili e ruoli delle relative uscite in quanto, a fronte delle uscite dei dirigenti appartenenti al ruolo sanitario è stato previsto il corrispondente numero in ingresso di dirigenti con profilo professionale di dirigente ambientale.

La motivazione di tale scelta è duplice ed attribuibile:

1. all'esigenza di ricoprire le unità operative vacanti delle aree territoriali e della direzione tecnica;
2. all'approvazione del nuovo CCNL Comparto Enti Locali in cui la dirigenza PTA è confluita e per la quale non sussiste più l'obbligo dei 5 anni per ricoprire l'incarico di struttura semplice.

Nell'ambito della programmazione per l'anno 2023, si procederà all'assunzione delle figure dirigenziali previste con le procedure di seguito indicate:

1. **Convenzione ARPA Marche per utilizzo graduatoria per la copertura di n.2 posti di dirigente ambientale (cfr. deliberazione ARPAC n. 172/EM del 24/11/2022);**
2. **Bando di selezione riservata al personale interno per la copertura di n. 6 posti di dirigenti ambientali (cfr. deliberazione ARPAC n.681 del 05/12/2022 - già adottata con n.66/EM del 10/10/2022).**

In base alla disponibilità economica sarà previsto anche il completamento del fabbisogno programmato sulla base delle esigenze espresse dalle strutture competenti così come già previsto con deliberazione n. 524/2021 e 439/2022 per n. 6 unità

Di seguito il quadro riepilogativo delle assunzioni previste nel 2023 con i relativi costi:

FABBISOGNO PERSONALE ANNO 2023										
COMPARTO		TEMPO INDETERMINATO				LAVORO FLESSIBILE		L.68/1999		
AREA	PROFILO PROFESSIONALE	ASSUNZIONI	STABILIZZAZIONI	COSTO ANNUO (solo costi fissi extra fondi, senza oneri ente)	PROCEDURA DI VERTICALIZZAZIONE	COSTO ANNUO QUOTA INTERNA	TOTALE ASSUNZIONI ANNO 2022	COSTO ANNUO (solo costi fissi extra fondi, senza oneri ente)	ASSUNZIONI	COSTO ANNUO (solo costi fissi extra fondi, senza oneri ente)
AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI	CAP	3		80.489	2	4.032				
	CTP	12	2	370.341	2	4.032	4	80.524		
	TPALL/TSLB	2		80.489			0	-		
AREA DEGLI ASSISTENTI	AA	1		24.154			2	37.160		
	AT	3		72.462			12	289.850		
	AI	2		40.876						
AREA DEL PERSONALE DI SUPPORTO	CA	0		-	0	-			3	48.814
	OT	0		-	0	-			8	130.170
TOTALE		23	2	668.811	4	8.065	18	407.534	11	178.984
DIRIGENZA	PROFILO PROFESSIONALE	ASSUNZIONI	QUOTA ESTERNA 50%	COSTO ANNUO (solo costi fissi extra fondi, senza oneri ente)	QUOTA INTERNA 50%	COSTO ANNUO (solo costi fissi extra fondi, senza oneri ente)	Il posto di dirigente INGEGNERE è riservato ai sensi e per gli effetti del concorso DD09			
	AMMINISTRATIVO	2	1	45.578	1	19.407				
	INGEGNERE	1	1	45.578	0					
	ANALISTA	1	1	45.578			COSTO ANNUO (solo costi fissi extra fondi, senza oneri ente) 1.718.288			
	AMBIENTALE	10	4	182.310	6	116.443	COSTO ANNUO (composto oneri ente e spese sui fondi) 2.633.138			
TOTALE		14	7	319.043	7	135.851				

Per effetto di impellenti e motivate necessità di sostituzione di personale in aspettativa presso altri Enti e Aziende, la cui cessazione è attesa per l'anno in corso, sarà necessario provvedere all'anticipazione delle relative capacità assunzionali per avviare differenti procedure di reclutamento per le aree operative interessate.

Ingressi Anno 2024: Analisi Comparto

Anche per l'anno 2024, al fine di rendere la programmazione del fabbisogno adeguata alle esigenze dell'Agenzia ed in particolare all'espletamento di attività tecniche, si ritiene riqualificare la spesa del personale trasformando gli ingressi per i profili dell'Area del personale di supporto nel profilo AT dell'Area degli Assistenti: infatti a fronte di un numero di uscite nel 2023 pari a 6 si prevederà un ingresso nell'anno 2024 di n. 5 unità.

La suddetta operazione comporterà una diminuzione del totale del fabbisogno per l'anno 2024 ma riqualificato nei profili e permetterà l'avvio di altre procedure concorsuali sia come quota esterna che per garantire la quota del 50% da riservare al personale interno ai sensi dell'articolo 52, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e teso a soddisfare le richieste pervenute dalle strutture dipartimentali per carenza organico anche con l'utilizzo di personale con contratto a tempo determinato.

Ingressi Anno 2024: Analisi Dirigenza

Il dato di ingresso programmato ed aggiornato per l'anno 2024 è funzionale alle logiche del turn over: 3 unità sempre coerente rispetto alle uscite, unitamente al completamento del fabbisogno programmato sulla base delle esigenze espresse dalle strutture competenti così come già previsto con deliberazione n. 524/2021 e 439/2022.

Di seguito il quadro riepilogativo delle assunzioni previste nel 2024 con i relativi costi:

FABBISOGNO PERSONALE ANNO 2024								
COMPARTO		TEMPO INDETERMINATO						
AREA	PROFILO PROFESSIONALE	TOTALE ASSUNZIONI	QUOTA ESTERNA 50 %	COSTO ANNUO (solo costi fissi extra fondi, senza oneri ente)	QUOTA INTERNA 50 %	COSTO ANNUO (solo costi fissi extra fondi, senza oneri ente)		
AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI	CAP	21	13	340.215	8	16.130		Costo complessivo anno 2024 (solo costi fissi extra fondi, senza oneri ente)
	CTP	18	9	235.534	9	18.146		
AREA DEGLI ASSISTENTI	AA	4	4	96.617	0	-		
	AT	3	3	72.462	0	-		
AREA DEGLI OPERATORI	CAS	7	3	65.715	4	3.009		
	OTS	7	3	65.715	4	3.009		
TOTALE		60	35	876.258	25	40.295	1.222.069	
DIRIGENZA	PROFILO PROFESSIONALE	TOTALE ASSUNZIONI	QUOTA ESTERNA 50 %	COSTO ANNUO (solo costi fissi extra fondi, senza oneri ente)	QUOTA INTERNA 50 %	COSTO ANNUO (solo costi fissi extra fondi, senza oneri ente)	Costo complessivo anno 2024 (comprensivo di oneri ente e spese su fondi)	
	AMMINISTRATIVO	2	1	45.578	1	19.407		
	AMBIENTALE	8	5	182.310	3	58.222		
TOTALE		10	6	227.888	4	77.629	2.192.014	

Ingressi Anno 2025: Analisi Comparto

Il dato di ingresso programmato anno 2025 è funzionale al completamento del fabbisogno programmato sulla base delle esigenze espresse dalle strutture competenti.

Ingressi Anno 2025: Analisi Dirigenza

Il dato di ingresso programmato ed aggiornato per l' anno 2025 è funzionale alle logiche del turn over: 3 unità sempre coerente rispetto alle uscite, unitamente al completamento del fabbisogno programmato sulla base delle esigenze espresse dalle strutture competenti. Di seguito il quadro riepilogativo delle assunzioni previste nel 2025 con i relativi costi:

FABBISOGNO PERSONALE ANNO 2025						
COMPARTO		TEMPO INDETERMINATO				
AREA	PROFILO PROFESSIONALE	TOTALE ASSUNZIONI	QUOTA ESTERNA 50 %	COSTO ANNUO QUOTA ESTERNA	QUOTA INTERNA 50 %	COSTO ANNUO QUOTA INTERNA
AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI	CAP*	15	8	128.839	7	14.114
	CAP - AVV	1	1	26.170	0	
	CTP*	26	13	170.108	13	26.211
AREA DEGLI ASSISTENTI	AA*	2	2	24.154	0	-
	AT*	2	2	12.077	0	-
	AI	1	1	24.155	0	
AREA DEGLI OPERATORI	CAS	3	3	65.715	0	-
	OTS	3	3	65.715	0	-
TOTALE		53	33	516.932,53	20	40.325
Costo complessivo anno 2025 (comprensivo di oneri ente e spese su fondi)						
667.820						
DIRIGENZA	PROFILO PROFESSIONALE	TOTALE ASSUNZIONI	QUOTA ESTERNA 50 %	COSTO ANNUO QUOTA ESTERNA	QUOTA INTERNA 50 %	COSTO ANNUO QUOTA INTERNA
	AMBIENTALI	3	2	9.155	1	19.407
TOTALE		3	2	9.155	1	19.407
Costo complessivo anno 2025 (comprensivo di oneri ente e spese su fondi)						
1.469.023						
* ingressi previsti al 01/06/2025						

➤ **DISPONIBILITÀ FINANZIARIE**

Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Per il triennio di riferimento viene indicato, per ogni esercizio di bilancio la stima del costo relativo agli ingressi programmati, calcolata come stipendio tabellare CCNL vigente (fascia economica iniziale), comprensiva di IRAP e contributi a carico aziendale per l'arco temporale di tredici mesi e salario accessorio. Tale stima è calcolata sul totale delle unità da assumere con procedure esterne ed il costo che l'amministrazione ha inteso garantire per la quota del 50% da riservare al personale interno ai sensi dell'articolo 52, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001.

La realizzazione delle assunzioni previste nel presente Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale di ARPAC per il periodo 2023-2025 è condizionata alla concessione da parte della Regione Campania dei trasferimenti necessari, volti anche alla sterilizzazione dei costi relativi agli adeguamenti contrattuali del periodo 2016-2018 per il personale del Comparto e per il personale dell'Area della Dirigenza Sanitaria e della Dirigenza Professionale, Tecnica ed Amministrativa già sostenuti dall'Agenzia ad esclusivo carico del proprio bilancio, come pure dei costi sostenuti per gli ulteriori rinnovi contrattuali del periodo 2019-2021 per le medesime categorie di personale, come già rappresentato con nota prot. n.56533 del 23/11/2022.

Infatti, ARPAC, alla data odierna, sulla base del Bilancio Pluriennale recentemente approvato e sottoposto ritualmente all'approvazione della Giunta Regionale dalla Giunta Regionale, dispone, esclusivamente delle somme che consentono parzialmente il reclutamento del personale.

Pertanto, il presente atto, ai sensi dell'art. 20 della Legge Istitutiva 10/98 necessita di approvazione espressa da parte della GRC, in considerazione che, dagli atti in possesso degli uffici preposti, ARPAC dalla sua istituzione non ha mai ricevuto tale approvazione.

Quindi, fermo restando il decorso dei termini – di cui all'art. 6 della L.R. 10/98 in combinato disposto con l'art. 35 della L.R. 32/94 – si precisa che in assenza di autorizzazione da parte dell'Ente sovraordinato e secondo quanto stabilito dalla Legge Regionale n. 37/2017 **“Principi e strumenti della programmazione ai fini dell'ordinamento contabile regionale”**, il finanziamento previsto dall'art. 22 della legge istitutiva non rappresenta impegno formalmente assunto dei fondi occorrenti a soddisfare le

richieste assunzionali. Pertanto, l’Agenzia procederà ad adottare con specifico separato provvedimento il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale contenuto nella Sezione 3 del PIAO, in quanto soggetto all’approvazione della Regione, all’esito della quale, in sede di monitoraggio, avrà cura di introdurre nella medesima Sezione le eventuali modifiche ed integrazioni richieste dall’Organo vigilante.

3.5 LA FORMAZIONE

a cura di: dott.ssa Claudia Carrieri, dott.ssa Patrizia Esposito



Premessa

La formazione, intesa come sviluppo e trasmissione delle abilità, competenze e conoscenze (know-how), è un processo permanente che si attua in una serie di interventi specifici e pianificati; essa è finalizzata a supportare il personale nella quotidiana operatività, garantendo il raggiungimento di elevati livelli di efficienza, efficacia e qualità, promuovendo un ambiente di lavoro positivo e collaborativo e contribuendo alla realizzazione di una organizzazione lavorativa più inclusiva e rispettosa dell’uguaglianza di genere. Lo strumento principale per la gestione della formazione in Agenzia è il Piano della Formazione; esso, descrivendo e sintetizzando le attività formative previste nell’anno (Formazione pianificata), costituisce un adempimento previsto dalla procedura gestionale PG 6.2A “Formazione e aggiornamento del personale agenziale” del Sistema di Gestione per la Qualità dell’ARPAC. Il Piano vuole fornire l’indicazione di prospettiva verso la quale ARPAC intende sviluppare le competenze e le professionalità dei propri operatori ed è delineato in coerenza con le linee strategiche 2023 della Direzione Agenziale nonché sulla base degli esiti dell’annuale processo di rilevazione del fabbisogno formativo, di rilevazione dell’offerta formativa proveniente dalle strutture agenziali in prospettiva annuale e triennale, dell’acquisizione delle relazioni di valutazione dell’efficacia delle iniziative formative (pianificate ed “a catalogo”), gestite dall’U.O. PISF, cui ha partecipato nell’anno 2021 il personale agenziale. Una volta approvato, il Piano viene dinamicamente gestito dall’U.O. Pianificazione Strategica Formazione e Progetti (PISF) e può adeguarsi a future esigenze formative attualmente non programmabili. Pertanto, nel suo periodo di validità, i dirigenti di struttura potranno comunque segnalare le esigenze sopravvenute, anche legate ad innovazioni tecnico-normative, e, illustrandone le motivazioni di necessità e di urgenza, potranno chiedere la pianificazione/attivazione di ulteriori corsi di formazione organizzati con costi compatibili con le risorse economiche disponibili per la formazione; queste ultime, infatti, ammontano per il 2023 a circa € 200,000.00 ferma restando la condizione della concorrenza e compatibilità tra finanziamento e spesa dell’U.O. PISF nell’ambito del capitolo di spesa 10403 “Aggiornamento del personale” e spesa per attività normative inerenti adempimenti certificativi (formazione/informazione in tema di sistema di gestione per la qualità).

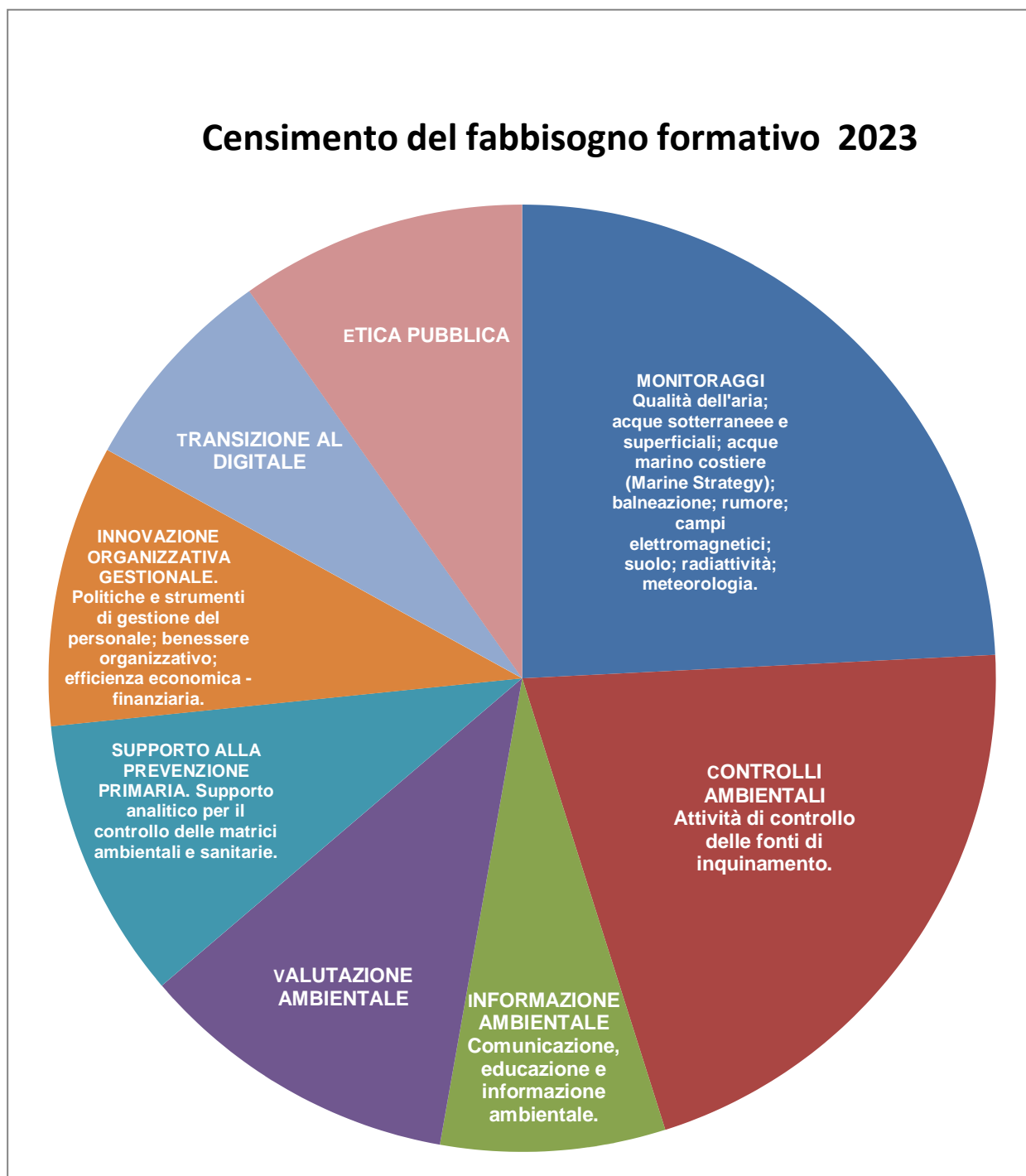
Analisi dei Fabbisogni Formativi

L’analisi dei bisogni formativi è un processo volto all’individuazione di esigenze specifiche e rappresenta il passaggio più rilevante per la stesura del presente documento; il fine di quest’ultimo è quello di progettare interventi formativi quanto più ancorati alla realtà nella quale si opera, e orientati al raggiungimento di obiettivi chiaramente individuati e definiti. L’U.O. PISF, in sinergia con i referenti delle macrostrutture agenziali (per la Direzione Generale: dott.ssa Claudia Carrieri e dott.ssa Patrizia Esposito; per la Direzione Amministrativa: dott.ssa Magda Balzano; per la Direzione Tecnica: dott. Pasquale Falco; per il Dipartimento Provinciale di Avellino: dott.ssa Rosa Angela Lavecchia; per il Dipartimento Provinciale di Benevento: dott. Mario Girolamo; per il Dipartimento Provinciale di Caserta: Sig.ra Maria Tessitore; per il Dipartimento Provinciale di Napoli: sig.ra Marcella Vicenzo; per il Dipartimento Provinciale di Salerno: sig.ra Patrizia Lambiase) ha concluso nel mese di dicembre 2022 l’indagine conoscitiva dei bisogni formativi, coinvolgendo i Direttori delle macrostrutture agenziali (Direzione Amministrativa, Direzione Tecnica, Dipartimenti Provinciali) e tutti i dirigenti delle strutture della Direzione Generale. E’ stato richiesto ai Direttori e ai Dirigenti agenziali di individuare le esigenze formative del personale afferente la propria macrostruttura/struttura, in prospettiva annuale e triennale, secondo gli obiettivi formativi generali e le aree di rilevanza strategica di interesse indicate dall’UO PISF,

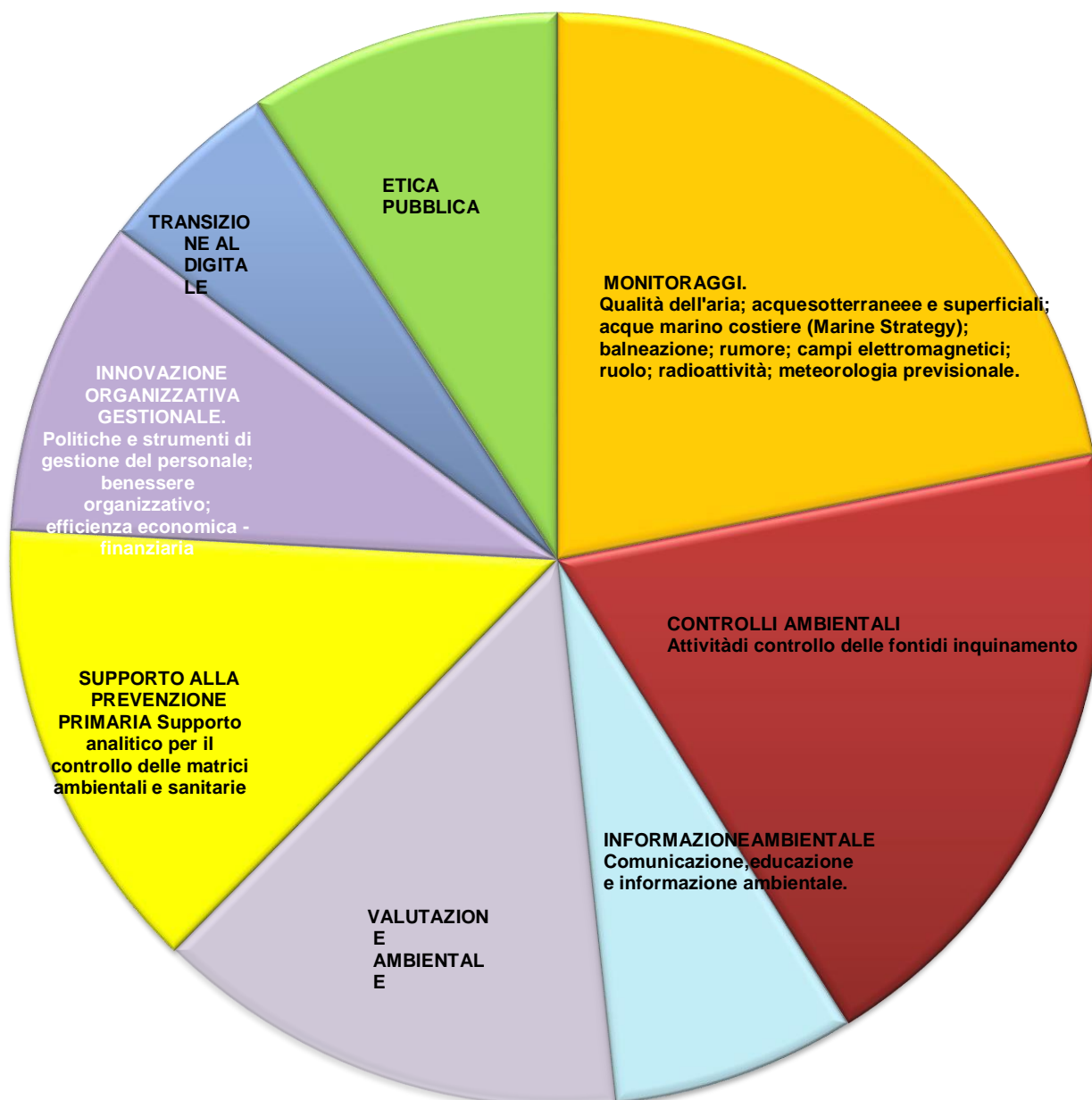
nonchè di quantificare, per ciascun anno, il numero di personale da formare suddiviso per aree/ambiti professionali con una breve descrizione degli ambiti di competenze/abilità che si vorrebbero implementare e migliorare.

Tematiche di rilevanza strategica di maggiore interesse emerse dall'analisi dei fabbisogni formativi delle strutture agenziali

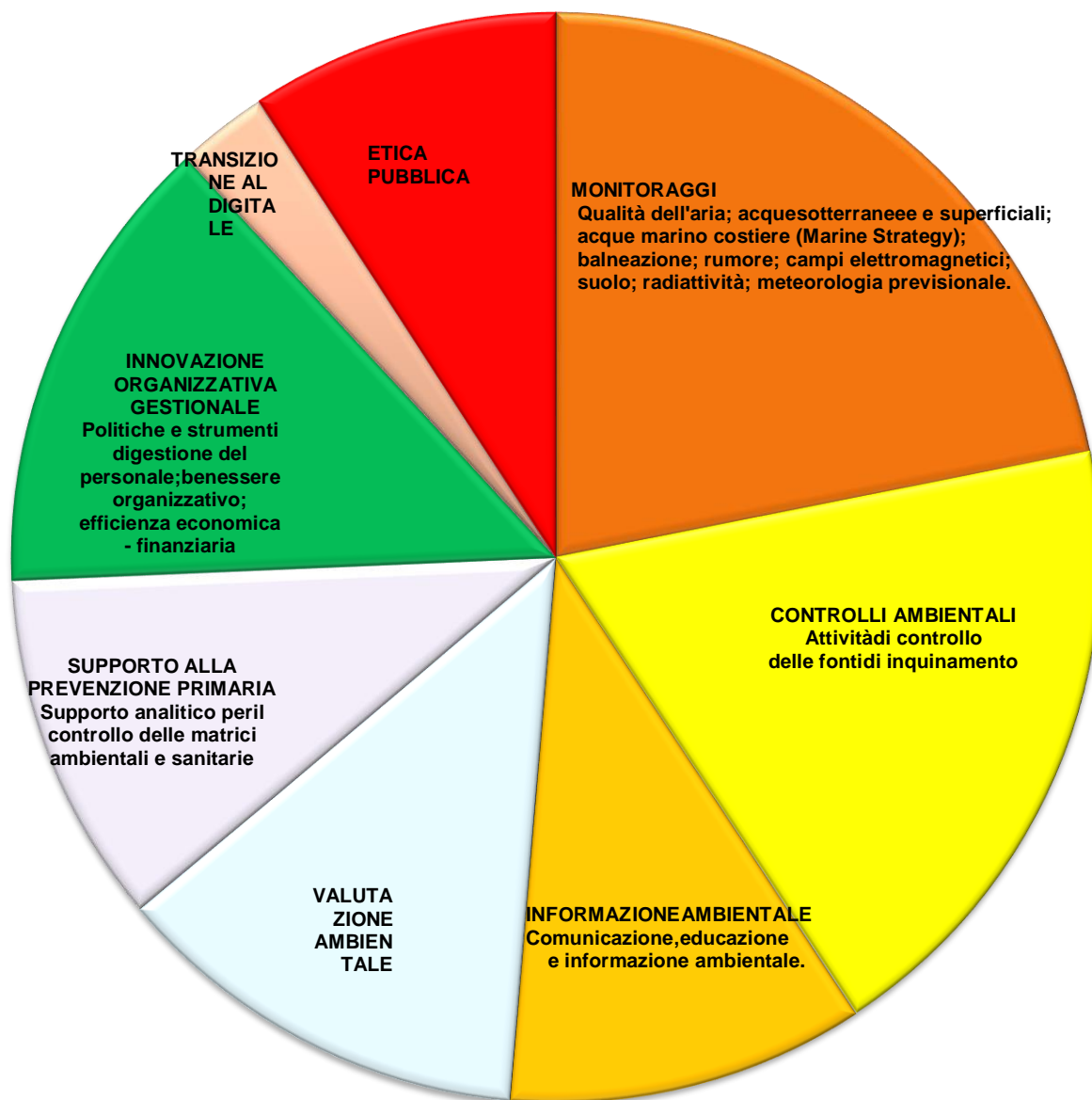
In considerazione dei dati provenienti dalla rilevazione dei fabbisogni formativi e dell'offerta formativa interna, di seguito si riporta un prospetto riassuntivo delle tematiche di rilevanza strategica di maggiore interesse emerse dall'esame dei fabbisogni formativi, oggetto della pianificazione annuale 2023 e triennale 2023/2025 delle attività formative.

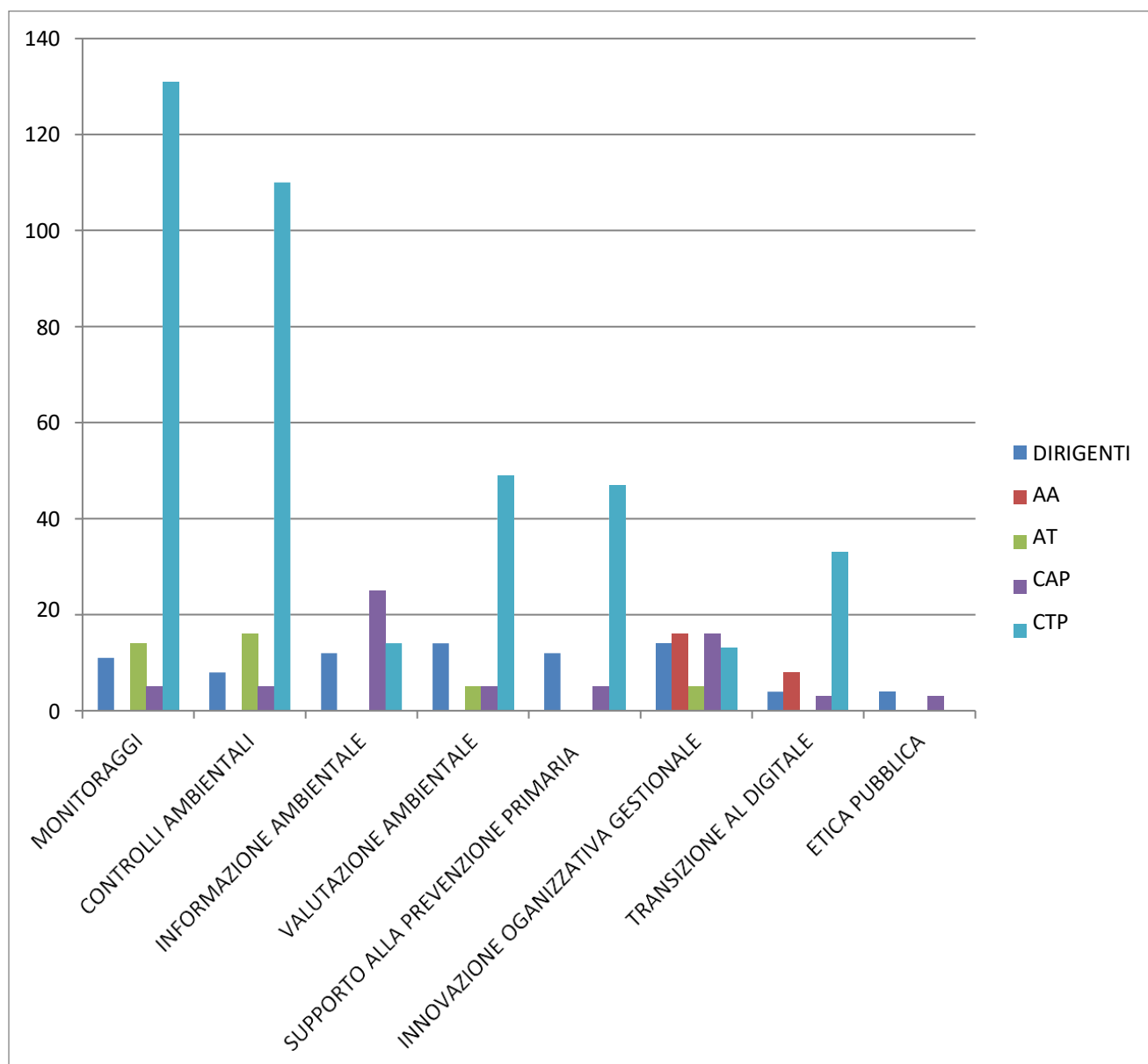


Censimento del fabbisogno formativo 2024



Censimento del fabbisogno formativo 2025

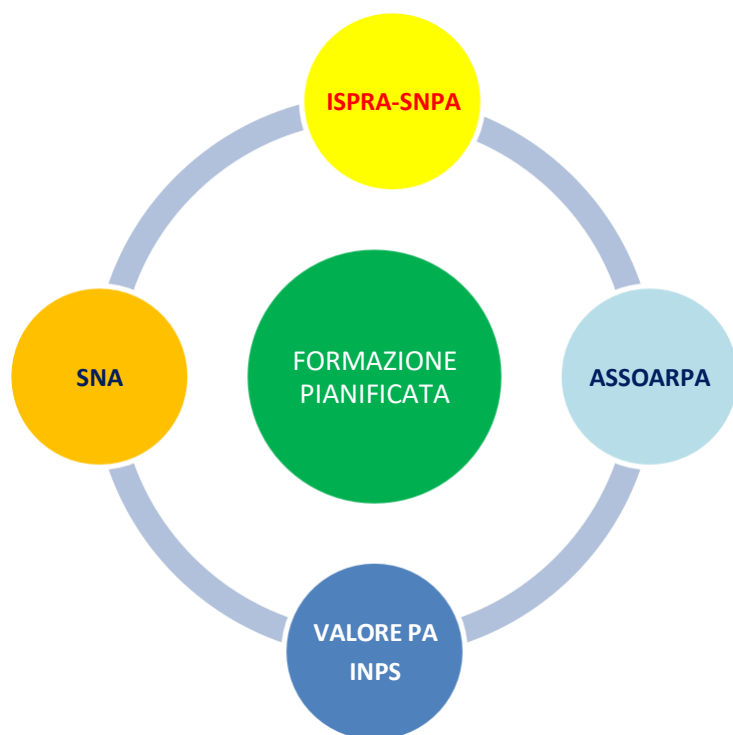




La pianificazione a cura dell'Unità Operativa Pianificazione Strategica Formazione e Progetti, tuttavia, non esaurisce l'attività formativa nel corso dell'anno 2023.

L'offerta formativa rivolta al personale ARPAC vede, infatti, oltre ai corsi inseriti nel presente Piano anche i corsi promossi da enti istituzionali, quali:

- ISPRA – SNPA
- Associazione delle Agenzie regionali e provinciali per la protezione ambientale (ASSOARPA)
- Scuola Nazionale Pubblica Amministrazione (SNA)
- INPS per i dipendenti pubblici (VALORE PA).



Tra le tematiche inserite nel Piano troverà ancora spazio la partecipazione ai corsi del *Syllabus*, modello di riferimento per la formazione sulle competenze digitali, che, messo a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica, descrive l'insieme minimo delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico deve possedere per partecipare attivamente alla transizione digitale della PA. Alle iniziative formative "pianificate", si aggiungono le iniziative formative "a catalogo" (corsi di formazione e/o seminari) con oneri a carico dell'Agenzia inerenti particolari tematiche e/o professionalità, necessarie e dotate di carattere innovativo, strettamente connesse alle attività di servizio e volte ad adempiere a vincoli normativi e/o a soddisfare esigenze altamente specialistiche e contingenti, che non trovano riscontro nell'annuale pianificazione, rispetto alle quali l'U.O. PISF ha dedicato un budget pari al 5% delle risorse economiche destinate alla formazione agenziale. Le richieste

di partecipazione ad iniziative a catalogo dovranno essere oggetto di specifica valutazione da parte del dirigente della struttura di afferenza del richiedente; nell'accogliere le richieste, i dirigenti dovranno privilegiare la partecipazione ad iniziative realizzate nell'ambito del Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente (SNPA) e/o realizzate da Enti/Istituzioni pubbliche. Atteso che la partecipazione all'attività formativa "a catalogo" rappresenta un investimento per l'Agenzia essa è disciplinata dettagliatamente dalla PG 6.2A, e prevede espressamente che, al fine del miglioramento dei processi operativi agenziali, verificate le ricadute operative attese dalla partecipazione all'iniziativa formativa, il dipendente autorizzato progetti e realizzi analoga iniziativa a favore di altri operatori agenziali interessati (cd. condivisione/socializzazione in house) condividendo e diffondendo anche il materiale didattico eventualmente ricevuto;

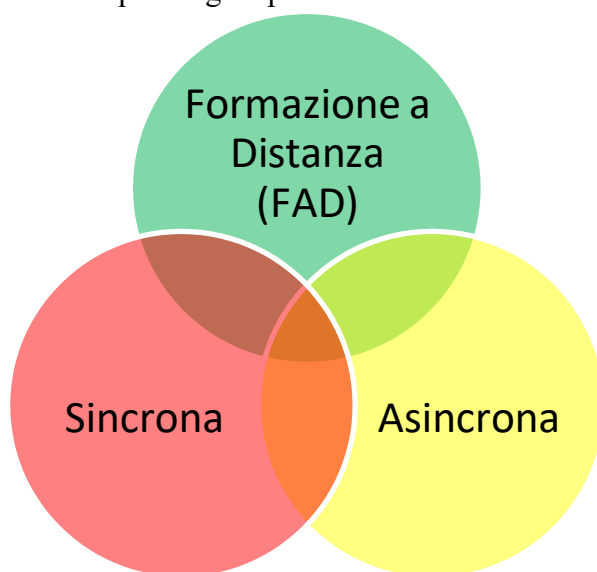


Al fine di valorizzare le competenze del personale ARPAC e favorire il trasferimento delle conoscenze acquisite durante la quotidiana operatività, saranno inserite nel Piano le iniziative formative provenienti dall'offerta formativa interna declinata in prospettiva annuale e triennale e rilevata contestualmente ai fabbisogni formativi; per ciascuna singola tematica proposta dalle strutture agenziali, è individuato il/i formatore/i e referente/i progettuali agenziali, nonché la tipologia di partecipanti agenziali interessati.

Modalità di gestione del processo formativo

Già nel 2020, attraverso un progetto condiviso con l'U.O. Sistemi Informativi e Informatici, si è attivata una piattaforma e-learning "BitMeeting" a disposizione di tutto il personale agenziale. La piattaforma ha permesso non solo di organizzare iniziative formative a distanza (FAD), in modalità sincrona e/o asincrona ma ha anche dato la possibilità al personale agenziale di accedere, con proprie credenziali, alle videoregistrazioni delle lezioni e ai prodotti multimediali e di fruire on demand delle lezioni non seguite nonché fruire di tutte le risorse audiovideo messe a disposizione dal docente.

L'attività formativa sarà dunque erogata prevalentemente attraverso corsi a distanza senza però escludere



corsi con metodologia blended-learning vale a dire in modalità "mista" o corsi esclusivamente in presenza, a meno di eventuali atti e provvedimenti nazionali/regionali correlati all'emergenza COVID-2019 allo stato ancora in corso.



L'individuazione e la proposta dei nominativi dei partecipanti alle singole iniziative da realizzarsi sarà demandata, per quanto di competenza attesa la tematica oggetto dell'attività formativa, al Direttore Generale ed ai responsabili di macrostruttura (Direttore Amministrativo, Direttore Tecnico, Direttori dei Dipartimenti Provinciali); salvo diversa previsione. Questi, compatibilmente con le caratteristiche dell'iniziativa e la specifica tipologia di personale agenziale interessato, nell'operare la scelta dei

partecipanti, dovranno, tra l'altro, assicurare una adeguata rotazione e adottare criteri conformi alle norme ed ai CC.CC.NN.L.. Infine, allo scopo di favorire la formazione come scelta responsabile e autonoma, sarà disponibile all'interno dell'area riservata del sito web agenziale, uno spazio dedicato alla raccolta del materiale didattico relativo ai corsi realizzati dall'Agenzia.

Il Piano della Formazione per l'anno 2023

L'U.O. PISF, in conformità al Sistema di Gestione per la Qualità del'ARPAC e a seguito della rilevazione dei fabbisogni svolta in collaborazione con i referenti della formazione delle macrostrutture agenziali, ha individuato le tematiche formative per il Piano 2023 come di seguito indicate.

Iniziative formative pianificate provenienti dall'offerta formativa interna			
ANNO 2023			
	TEMATICA	REFERENTE PROGETTUALE	FORMATORE/I
1	L'attività di vigilanza sui reflui di frantoi oleari e sugli effluenti zootecnici	Paola Pancaro	Paola Pancaro Francesco DelPiano
2	Aggiornamenti/approfondimenti tecnici e normativi per ottimizzare ed omogeneizzare la gestione delle tarature	Rosa Rita Vardaro	Anna De Mattia
3	Regolamento REACH : novità, criticità e sanzioni	Teresa Verde	Teresa Verde
4	Legge Regionale n. 13 del 8/7/2019 e smi -Rischio radon in ambiente confinato chiuso	De Tullio Giancarlo	De Tullio Giancarlo Germano Giancarlo Ingenito Antonio
5	La radioattività negli alimenti- Aspetti sanitari	Germano Giancarlo	De Tullio Giancarlo Germano Giancarlo Ingenito Antonio
6	Le diverse tipologie di accesso agli atti: normativa, strumenti e metodi	Felicia De Capua	Felicia De Capua
7	La partecipazione di ARPAC alla Commissione regionale VAS-VIA	Paola Sonia Petillo	Paola Sonia Petillo
8	Ecoreati. Ultime modifiche normative	Pasquale Falco	Pasquale Falco

9	Monitoraggio sulla qualità delle acque di balneazione. D.Lgs. 116/08	Lucio De Maio	Lucio De Maio, Antonio Pimpinella, Stefano Capone
---	--	---------------	---

Iniziative formative pianificate provenienti dal censimento dei fabbisogni formativi

ANNO 2023

1	Lavorare in Smart Working
2	Innovazioni relative alla contrattualistica Nazionale del Lavoro comparto Sanità
3	Comunicazione efficace nella P.A.
4	Appalti pubblici
5	PIAO - Performance e valutazione nella PA
6	RUP - Il responsabile unico del procedimento. La figura del RUP all'interno del Codice dei contratti e del PNRR
7	Innovazioni in materia di Diritto Ambientale

Il Piano della Formazione per il triennio 2023-2025

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle aree tematiche di seguito riportate tenendo conto delle priorità individuate con la rilevazione dei fabbisogni formativi e delle specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

Iniziative formative pianificate provenienti dall'offerta formativa interna

TRIENNIO 2023-2025

	TEMATICA	REFERENTE PROGETTUALE	FORMATORE/I
1	Piani di difesa civile - Rischio radiologico e nucleare	De Tullio Giancarlo	De Tullio Giancarlo Germano Giancarlo Ingenito Antonio
2	La radioattività ambientale - Normativa, teoria e applicazioni	De Tullio Giancarlo	De Tullio Giancarlo Germano Giancarlo Ingenito Antonio

Iniziative formative pianificate provenienti dal censimento dei fabbisogni formativi

TRIENNIO 2023-2025

1	Benessere organizzativo
2	La gestione dei rifiuti
3	Monitoraggio Ambientale – Acque superficiali e sotterranee

4	Qualità dei suoli: tecniche di monitoraggio utili alla valutazione di eventuali deterioramenti indottida pratiche agricole intensive
5	Tecniche di campionamento dei principali inquinanti immessi in atmosfera .
6	Misurazioni CEM

Per ciascuna singola tematica di interesse programmata sarà individuato quale referente interno all’Agenzia, il nominativo proposto in fase di rilevazione del fabbisogno formativo o, in mancanza di tale nominativo, il dirigente della struttura competente che ha segnalato il fabbisogno formativo. Il presente Piano è, tuttavia integrato oltre che dalle attività formative che hanno visto inizio nel 2022, dai Piani delle attività formative/informative inerenti adempimenti normativi e/o certificativi, oggetto di separati atti predisposti dalle competenti strutture agenziali. Il processo relativo alle attività formative/informative inerenti le suddette aree tematiche, in considerazione delle competenze del process owner, della peculiarità gestionale e dell’articolazione dei processi realizzativi (generalità, tipicità/specificità, metodologia, tempistica, etc.), attiene alle prerogative competenziali deidirigenti/responsabili delle strutture preposte. A conclusione dell’attività formativa l’U.O. PISF effettuerà la registrazione dell’avvenuta formazione sul Modello RQ 6.2 B, nonché nella “Banca Dati Informatica dell’attività formativa realizzata dall’Agenzia”, aggiornata annualmente sulla base dei documenti agli atti dell’ufficio e pubblicata nell’area riservata del sito web agenziale.

3.6 LE AZIONI POSITIVE

a cura di: avv. Claudia CESARO

Premessa

L’art. 48 del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, approvato con decreto legislativo 11 aprile 2006, n.198, prescrive l’obbligo a tutte le Pubbliche Amministrazioni di predisporre il Piano di Azioni Positive (di seguito PAP o Piano), di diffonderne i contenuti a tutto il personale e di attuarlo. Con il termine "azione positiva" s’intende un’azione concreta finalizzata a favorire l’uguaglianza sostanziale

tra uomini e donne ed a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione e più in generale di malessere nel contesto lavorativo. Esse non sono solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno tra l’altro la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, di favorire l’inclusione lavorativa e sociale, le politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare e di formare una cultura della differenza di genere. Sono misure “speciali” – in quanto specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e “temporanee”, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Il presente Piano delle Azioni Positive si inserisce nell’ambito delle iniziative promosse dall’Agenzia per dare attuazione agli obiettivi di cultura di genere, della parità, della valorizzazione delle differenze, di prevenzione di ogni forma di discriminazione nel luogo di lavoro. Gli interventi del Piano sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche inserite in una visione complessiva di sviluppo dell’organizzazione. In quest’ottica, in coerenza con altri strumenti di pianificazione triennale (Piao- sezione Performance), anche il presente Piano è “a scorrimento” (inrelazione alla realizzazione delle azioni ivi previste) e, pertanto, ogni anno è aggiornato ed approvato per il triennio successivo. L’andamento a slittamento della programmazione triennale comporta che, di anno in anno, alcuni obiettivi non siano riproposti, atteso il loro raggiungimento, altri costituiscano una tappa intermedia di avvicinamento ai risultati attesi al termine di un triennio, altri aprano un nuovo ciclo. L’aggiornamento del vigente Piano è stato realizzato alla luce degli elementi emersi dal monitoraggio e larevisione delle azioni positive, per il triennio 2021-2023, è stata definita in un’ottica di

coerenza e continuità con il Piano precedente. Attesa, poi, la natura dinamica del Piano, resta ferma la possibilità di una progressiva revisione, per effetto di possibile evoluzione del contesto interno o esterno.

Con la Direttiva 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche” sono state dettate “Linee di indirizzo” di orientamento per le pubbliche amministrazioni in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, di valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione.

L'aggiornamento del Piano Triennale delle Azioni Positive al 2022, già articolato in obiettivi, declinati successivamente in azioni positive correlate agli attori e alla tempistica stimata, tenendo conto della citata direttiva, si pone in linea con il Piano delle performance agenziale e, in generale, con i contenuti del PIAO, al fine di assicurare la coerenza con gli obiettivi specifici e operativi ivi previsti. La realizzazione delle azioni positive nell'arco dell'anno concorrerà alla valutazione della performance dell'Amministrazione nel suo complesso nonché del individuale/organizzativa dei soggetti attuatori delle stesse. Nella redazione della versione aggiornata del Piano, si è tenuto in debito conto degli allegati alla Direttiva stessa nonché del format cui dovrà essere impostata la Relazione annuale da predisporre, a cura del CUG, entro il 30 marzo dell'anno successivo, quale rendicontazione, analisi e valutazione, della realizzazione delle “azioni positive” previste e, pertanto, per ogni singola “azione” sono stati enucleati espressamente l'indicatore di conseguimento e il target atteso, al fine di rendere immediata la misurabilità e verificabilità dell'attuazione del Piano. In relazione alle forme di finanziamento del Piano, l'art.57 del d. lgs. 165/2001 stabilisce che le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra donne e uomini possono finanziare la realizzazione di azioni positive e l'attività dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio. A tal fine l'Agenzia ha destinato un apposito capitolo di bilancio all'attuazione delle azioni positive. L'Amministrazione intende promuovere un maggiore dialogo interno sulle politiche di conciliazione con il CUG, le rappresentanze sindacali e l'Organismo per l'Innovazione previsto dal CCNL 2016-2018 del Comparto Sanità del 21/5/2018; ciò nella convinzione che occorra un'azione sinergica a sostegno di tali politiche, al fine di ricercare ed implementare soluzioni condivise innovative, tanto di tipo regolamentare che organizzativo, funzionali alla realizzazione di un contesto lavorativo tale da agevolare una flessibilità family-friendly, come elemento organizzativo positivo, tanto nell'interesse dei lavoratori che dell'Amministrazione. L'Agenzia, al fine di diffondere e agevolare l'innovazione e il cambiamento culturale, intende promuovere percorsi formativi ed informativi che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione, a partire dai dirigenti, che devono assumere sempre più il ruolo di catalizzatori e promotori in prima linea del cambiamento culturale sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita lavoro. Infine, nell'ottica della prevenzione e contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, si ritiene che l'effettiva operatività del CUG, l'adozione del codice di condotta, l'operatività della Consigliera di Fiducia, la formazione e l'informazione, il clima organizzativo, possano favorire condizioni di benessere lavorativo.

Le misure proposte, in sintesi, hanno lo scopo di:

- ◆ approfondire e promuovere la conoscenza dei dati organizzativi e gestionali agenziali, anche in ottica di genere ed impostarne il monitoraggio per il futuro;
- ◆ promuovere la cultura di genere e delle pari opportunità;
- ◆ favorire, mediante la promozione di una diversa organizzazione del lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e lavorative;
- ◆ promuovere il *gender mainstreaming* nelle politiche dell'Agenzia ovvero la segnalazione di atti e decisioni che potrebbero avere impatto sull'equità di genere;
- ◆ prevenire e contrastare qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nel luogo di lavoro.

Il Piano delle Azioni Positive 2022-2024 di ARPAC si articola in 4 obiettivi, declinati in azioni positive unitamente agli attori, alla tempistica stimata nonché indicatori di conseguimento e valori attesi:

1. conoscenza e monitoraggio delle risorse umane all'interno dell'organizzazione anche in ottica di genere;
2. benessere organizzativo, welfare;
3. cultura di genere, della parità, delle pari opportunità, della valorizzazione delle differenze;
4. prevenzione e contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

Il Piano triennale 2022-2024 sarà sottoposto al monitoraggio del CUG, che, ai sensi della citata Direttiva, curerà, entro il 30 marzo, la redazione di una Relazione annuale nell'ambito della quale si procederà ad una valutazione dei risultati delle azioni positive individuate, cui seguirà la comunicazione e la diffusione sia internamente che esternamente all'Agenzia.

OBIETTIVO 1

CONOSCENZA E MONITORAGGIO DELLE RISORSE UMANE ALL'INTERNO DELL'ORGANIZZAZIONE ANCHE IN OTTICA DI GENERE

Azione 1.1. Effettuare, nel triennio di vigenza del Piano, indagini (attraverso questionari, incontri, ...) sul benessere organizzativo e su fenomeni di discriminazione e *mobbing* e analisi di genere.

Target: Somministrazione del questionario sul benessere organizzativo, avente a riferimento il format ANAC, con approfondimento sui temi di conciliazione vita-lavoro, e analisi dei dati.

Indicatore: realizzato/non realizzato. Tempi: 2023. **Strutture coinvolte:** QSE con il supporto del GDL TLV/SMW. **Costi:** Nessuno. **Destinatari:** Tutto il personale

Azione 1.2 Formare i componenti del CUG in particolare su temi quali rischio da stress lavoro-correlato e conciliazione lavoro-famiglia.

Target: Realizzazione iniziativa formativa per i componenti del CUG, anche in collaborazione con la rete CUG Ambiente, in particolare su temi quali rischio da stress lavoro-correlato relativamente alle nuove modalità lavorative.

Indicatore: realizzato/non realizzato. Tempi: 2023-2024. **Strutture coinvolte:** QSE con il supporto PISF e GDL TLV/SMW. **Costi:** A carico capitolo SICUREZZA. **Destinatari:** CUG

Azione 1.3. Realizzare attività di rete e *benchmarking* condividendo azioni di buone pratiche nel SNPA al fine di costruire sistematici rapporti di collaborazione per pianificare obiettivi comuni, scambiare programmi e informazioni e collaborare alla realizzazione di percorsi formativi comuni per potenziare l'efficacia delle azioni intraprese sulle materie di competenza.

Target: Ricognizione attuazione dei principali strumenti di conciliazione vita/lavoro in relazione agli aspetti operativi, gestionali e procedurali all'interno del SNPA. **Indicatore:** realizzato/non realizzato. Tempi: 2023. **Strutture coinvolte:** PERS con il supporto del GDL TLV/SMW. **Costi:** Nessuno.

Destinatari: Tutto il personale

Azione 1.4. Creare sinergie con le figure istituzionali di riferimento, quali la Consigliera di Parità regionale, e favorire la partecipazione a iniziative ed eventi che promuovano la diffusione della cultura di parità e delle buone prassi in tema di lotta alle discriminazioni.

Target: Realizzazione materiale informativo, in collaborazione con la Consigliera di Parità Regionale, al fine di promuovere la diffusione della cultura di parità e delle buone prassi in tema di lotta alle discriminazioni.

Indicatore: Realizzato/non realizzato. Tempi: 2023-2024. **Strutture coinvolte:** COMURP. **Costi:** Nessuno

Destinatari: Tutto il personale

Azione 1.5. Adottare il “bilancio di genere”, quale strumento per promuovere la consapevolezza sull'impatto di genere delle decisioni di allocazione delle risorse; di contribuire a ridurre le disuguaglianze di genere attraverso una più equa distribuzione delle risorse finanziarie; di far emergere le esigenze dei lavoratori; di verificare la coerenza e l'efficacia della risposta dell'ARPAC in termini di programmi e servizi; di verificare il perseguimento delle pari opportunità da parte dell'Agenzia. **Target:** Predisposizione di un'analisi di fattibilità propedeutica all'adozione del “bilancio di genere”, quale strumento di analisi delle proprie scelte gestionali.

Indicatore: Realizzato/non realizzato. Tempi: 2023. **Strutture coinvolte:** BILA. **Costi:** Nessuno.

Destinatari: Tutto il personale.

Azione 1.6. Promuovere il *welfare* integrativo (art. 94 del CCNL 2016-2018), mediante la concessione di benefici di natura sociale in favore dei propri dipendenti (es. convenzioni con asili nido, scuole

materne e centriestivi vicini alle sedi di lavoro).

Target: Predisposizione studio di fattibilità. **Indicatore:** Realizzato/non realizzato **Tempi:** 2023. Strutture coinvolte: **PERS.** **Costi:** Nessuno. **Destinatari:** Tutto il personale

OBIETTIVO 2

BENESSERE ORGANIZZATIVO E WELFARE

Azione 2.1. Mettere a punto un piano di informazione e formazione riguardante i temi del benessere organizzativo.

Target: Presentazione esiti Azione 1.1 **Indicatore:** Realizzato/non realizzato **Tempi:** 2023-2024. **Strutture coinvolte:** QSE con il supporto del SINF e GDL TLV/SMW. **Costi:** A carico capitolo salute e sicurezza. **Destinatari:** Tutto il personale.

Azione 2.2. Attuare, consolidare e arricchire gli screening prevenzione (visite mammografiche, analisi prostata, melanoma, pap-test, ecodoppler venoso ...).

Target: Attuazione degli *screening* annuali di prevenzione e verifica della fattibilità dell'ampliamento dell'offerta.

Indicatore: Realizzato/non realizzato. **Tempi:** 2023-2025. **Strutture coinvolte:** QSE **Costi:** A carico capitolo CUG **Destinatari:** Tutto il personale

Azione 2.3. Pianificare interventi di formazione rivolti a dirigenti e titolari di incarico di funzione sulla tematica della mediazione del conflitto in ambito organizzativo.

Target: Programmazione e realizzazione in un arco di tempo biennale di una iniziativa formativa sulla tematica della mediazione del conflitto in ambito organizzativo che coinvolga tutto il personale titolare di incarico dirigenziale o di funzione nonché i componenti del CUG.

Indicatore: Realizzato/non realizzato. **Tempi:** 2023-2024. **Strutture coinvolte:** PISF con support QSE e CUG. **Costi:** A carico capitolo formazione. **Destinatari:** Dirigenti e titolari di incarico di funzione, CUG

Azione 2.4. Aggiornare la sezione sul sito web istituzionale dedicata al CUG. Curare la redazione di materiale informativo periodico on line relativo all'attività del CUG e implementare la rubrica mensile sul magazine istituzionale dell'Agenzia.

Target: Aggiornamento della sezione sul sito web istituzionale dedicata al CUG e redazione di una rubrica mensile sul magazine istituzionale dedicata al Comitato stesso.

Indicatore: Realizzato/non realizzato. **Tempi:** 2023 – 2025. **Strutture coinvolte:** COMURP e CUG. **Costi:** Nessuno. **Destinatari:** Tutto il personale

Azione 2.5. Garantire puntuale informazione sulle opportunità già in essere per la conciliazione dei tempi di vita e lavoro, attraverso la predisposizione di materiale informativo (es. su tipi di permessi e di congedo per neo genitori o lavoratori disabili, invalidi, lavoratori che assistono familiari con disabilità e disagio sociale, etc.) e/o newsletter periodica indirizzata a tutti i dipendenti.

Target: Redazione circolare informativa sull'istituto del congedo parentale alla luce delle ultime modifiche legislative.

Indicatore: Realizzato/non realizzato. **Tempi:** 2023. **Strutture coinvolte:** GERI – COMU. **Costi:** Nessuno **Destinatari:** Tutto il personale

Azione 2.6. Garantire l'omogenea applicazione degli istituti contrattuali nelle diverse sedi dell'Agenzia.

Target: Indagine interna sull'omogenea applicazione degli istituti contrattuali nelle diverse sedi dell'Agenzia.

Indicatore: realizzato/non realizzato. **Tempi:** 2023-2024. **Strutture coinvolte:** PERS con il supporto dei Dipartimenti Provinciali. **Costi:** Nessuno. **Destinatari:** Tutto il personale

Azione 2.7. Promuovere procedure, modulistica, regolamenti e linee guida sull'applicazione degli istituti contrattuali (es. banca ore, diritto allo studio ...).

Target: Aggiornamento procedure in SGQ. **Indicatore:** Realizzato/non realizzato **Tempi:** 2023-2024. **Strutture coinvolte:** PERS con il supporto QSE. **Costi:** Nessuno. **Destinatari:** Tutto il personale

OBIETTIVO 3**CULTURA DI GENERE, DELLA PARITÀ, DELLE PARI OPPORTUNITÀ, DELLA VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE**

Azione 3.1. Adeguare i principali atti e documenti dell'Agenzia, le comunicazioni informali e le pagine web al linguaggio di genere. Utilizzare un linguaggio rispettoso dell'identità di genere nella redazione dei modelli dei principali atti/documenti dell'Agenzia,

Target: Predisposizione linee guida interne al fine di rispettare l'ottica di genere nella formulazione degli atti amministrativi e nelle varie forme di comunicazioni (note, e-mail, ecc.).

Indicatore: Realizzato/non realizzato. Tempi: 2023. **Strutture coinvolte:** AGCO con il supporto di COMU e CUG. **Costi:** Nessuno. **Destinatari:** Tutto il personale

OBIETTIVO 4**PREVENZIONE E CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA**

Azione 4.1. Promuovere momenti di formazione-informazione della comunità agenziale sul codice di condotta. **Target:** Realizzazione di una iniziativa formativa a favore di tutto il personale sul codice di condotta ed il ruolo del Consigliere di Fiducia

Indicatore: Realizzato/non realizzato. Tempi: 2023-2024. **Strutture coinvolte:** PISF. **Costi:** a carico capitolo formazione. **Destinatari:** Tutto il personale

Azione 4.2. Promuovere attività di sensibilizzazione verso l'importanza dell'accoglienza e il rispetto della diversità nei diversi ambiti, attraverso l'informazione e/o la formazione del personale. **Target:** Redazione di un opuscolo informativo.

Indicatore: Realizzato/non realizzato. Tempi: 2024. **Strutture coinvolte:** COMUrp. **Costi:** Nessuno. **Destinatari:** Tutto il personale

Azione 4.3. Garantire l'aggiornamento del lavoratore, che rientra a seguito di un prolungato periodo di assenza, sulle evoluzioni della struttura di appartenenza. **Target:** Studio delle modalità di attuazione di attività finalizzate all'aggiornamento del lavoratore, che rientra a seguito di un prolungato periodo di assenza.

Indicatore: Realizzato/non realizzato. Tempi: 2024. **Strutture coinvolte:** PERS **Costi:** Nessuno **Destinatari:** Tutti i dirigenti

SEZIONE 4. MONITORAGGI

Art. 6 Decreto Legislativo 150/2009. Monitoraggio della performance.

1. Gli organi di indirizzo politico amministrativo, con il supporto dei dirigenti, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi di cui all'articolo 5 durante il periodo di riferimento e propongono, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio.

2. Ai fini di cui al comma 1, gli organi di indirizzo politico amministrativo si avvalgono delle risultanze dei sistemi di controllo di gestione presenti nell'amministrazione.

In particolare, il monitoraggio delle azioni descritte nelle sezioni precedenti, avverrà con gli strumenti e le modalità previsti dal D.Lgs. 150/2009, al fine di intervenire con gli eventuali correttivi che si dovessero rendere necessari per ciascuno degli ambiti sopra riportati.

4.1 IL MONITORAGGIO IN ARPAC

La misurazione dei risultati conseguiti è lo scopo del monitoraggio periodico dei risultati ottenuti nell'arco del periodo considerato. Il monitoraggio può essere infrannuale ed a consuntivo: nel primo caso lo scopo è quello di verificare l'andamento delle attività in relazione alla programmazione, al fine di verificare il regolare andamento delle attività in relazione agli obiettivi programmati ed eventualmente permettere di adottare i correttivi necessari nel caso si evidenzino problematiche nel raggiungimento degli obiettivi, mentre nel monitoraggio a consuntivo si procede alla misurazione degli obiettivi raggiunti ed alla verifica degli scostamenti con quanto programmato nell'anno preso in considerazione. Il monitoraggio è una

funzione che deve essere svolta dall’Agenzia che, in tale funzione, è supportata dall’O.I.V. che verifica la correttezza dei processi di misurazione. I tempi e le modalità di tale funzione sono previsti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP). Il SMVP prevede una reportistica adeguata che permetta ai soggetti decisori di modificare le proprie azioni sulla base dei risultati ottenuti. In ARPAC il Direttore Generale, coadiuvato dalla U.O. Controllo di Gestione Valutazione e Controllo Analogico monitora il grado di avanzamento degli obiettivi sia in relazione alla performance espressa sia su base annuale sia in corrispondenza con le necessarie verifiche infraannuali. Le Direzioni Centrali e Dipartimentali, inserendo periodicamente le attività operative all’interno del sistema di monitoraggio della Performance (Strategic PA), permettono alla DG di avere dei report di avanzamento delle attività pianificate e dei costi correlati. La UO Controllo di Gestione Valutazione e Controllo Analogico predispone il report di avanzamento delle attività rilevate utilizzando il software Strategic PA. Compito dell’O.I.V. è quello di verificare il grado di avanzamento degli obiettivi in relazione alla performance conseguita sia su base annuale, sia infrannuale. L’ O.I.V. supporta la Direzione Generale nel processo di monitoraggio intermedio, esprimendo le proprie considerazioni in merito all’allineamento o meno dei risultati raggiunti rispetto ai livelli attesi e fornendo suggerimenti e indicazioni circa indicatori e criteri di rendicontazione. Infatti, come disposto dall’art.6 del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, l’O.I.V. verifica l’andamento della performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di monitoraggio e segnala la necessità o l’opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l’assetto dell’organizzazione e delle risorse a disposizione dell’amministrazione.

In riferimento alle attività di “Anticorruzione e trasparenza”

A seguito dell’approvazione e della esecutività del PTPCT, l’amministrazione deve dare attuazione al sistema di gestione del rischio di corruzione e deve, altresì, procedere al monitoraggio delle misure di prevenzione e del funzionamento del PTPCT. I risultati dei monitoraggi, debitamente analizzati e valutati, costituiscono input dei riesami, compreso l’aggiornamento annuale del PTPCT, e delle azioni di miglioramento. A tal uopo, per l’attività di monitoraggio prevista nel PTPCT, ora Sezione Anticorruzione, l’Ente si avvale della Piattaforma Strategic PA. Il monitoraggio è composto da un insieme di adempimenti, attività, operazioni, procedure e documenti che, nel loro complesso, costituiscono il "SISTEMA DI MONITORAGGIO". Il Sistema di monitoraggio individua: cosa è necessario porre sotto monitoraggio, come effettuarlo, chi lo realizza, a chi vanno riportati i risultati e la periodicità con la quale va effettuato.

ALLEGATI

Allegato 1: Albero della Performance

Allegato 2: Programma Annuale di Attività 2023

Allegato 3: La Gestione dei rischi corruttivi

Allegato 4: Elenco degli obblighi di pubblicazione

Allegato 5: Appendice 1 dell’Allegato degli obblighi di pubblicazione - Temi Ambientali

Allegato 6: Attività oggetto di lavoro agile

Allegato 7: Fabbisogno del Personale

Agenzia Regionale Protezione Ambientale Campania

Il Direttore Generale

avv. Luigi Stefano SORVINO

Funzione	N	Area Strategica	Obiettivo Specifico	Macrostruttura
CONSCENZA AMBIENTALE	1	MONITORAGGIO	Garantire le attività previste di monitoraggio in tema di: qualità dell'aria, acque interne e marino-costiere e acque marine, radioattività ambientale, consumo del suolo, campi elettromagnetici.	DT/DDPP
			Acque sotterranee - integrazione/ampliamento della rete di misura parametri quantitativi corpi idrici sotterranei.	DT
	2	CONTROLLI AMBIENTALI	Garantire controlli sistematici delle fonti e dei fattori di inquinamento delle matrici ambientali e della pressione ambientale, sulla base delle normative vigenti, mantenendo livelli di prestazioni adeguati alle esigenze del territorio, in tempi congrui, pianificando le attività in modo da assicurare omogeneità di controllo sull'intero territorio regionale	DT/DDPP
			Autorizzazione integrata ambientale - garantire controlli sistematici delle fonti e dei fattori d'inquinamento sugli impianti industriali soggetti ad AIA.	DT/DDPP
			Laboratorio di olfattometria: Messa a regime.	DDPP
	3	INFORMAZIONE AMBIENTALE	Assicurare la disponibilità di informazioni complete ed aggiornate relative a tutte le attività dell'Agenzia ed allo stato dell'ambiente e promuovere azioni efficaci di comunicazione e di educazione ambientale	DT/DDPP
PREVENZIONE	4	VALUTAZIONI AMBIENTALI	Assicurare il supporto tempestivo ed efficace dell'Agenzia, anche nella definizione di procedure, relativamente ai procedimenti istruttori per il rilascio di autorizzazioni, pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza	DT/DDPP
			Cambiamenti climatici - servizi e-gov di prodotti climatici avanzati	DT
			Campi elettromagnetici - espressioni di pareri per il rilascio di autorizzazione alle sorgenti di campi elettromagnetici a bassa e alta frequenza.	DT/DDPP
	5	SUPPORTO ALLA PREVENZIONE PRIMARIA	Assicurare il supporto analitico per il controllo delle acque destinate al consumo umano, di quelle balneabili, degli alimenti e degli altri prodotti da controllare ai fini della tutela della salute	DDPP
			Balneazione - garantire le attività di monitoraggio in tema di acque di balneazione.	DT/DDPP
			Emergenze ambientali	DT/DDPP
AMMINISTRAZIONE	6	INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA E GESTIONALE	Promuovere una pianificazione integrata e coordinata e strumenti di programmazione al fine di allineare il modus operandi agenziale agli obiettivi di alto livello dell'Agenzia	DG/DT/DDPP
			Perseguire l'efficienza e l'economicità dei procedimenti amministrativi attraverso la razionalizzazione e il contenimento dei costi per i servizi generali.	DA
			Promuovere il benessere organizzativo mediante il miglioramento delle Politiche di Sistema	DG
			Sviluppare la digitalizzazione delle attività agenziali	DG
			Introduzione di servizi e-gov in materia di controlli ambientali.	DG/DT/DDPP
			Migliorare e modernizzare i processi produttivi e gestionali accrescendo l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa	DA
			Implementazione sistema di controllo di gestione	DG/DA
			Recupero crediti	DA/DDPP
			Migliorare e modernizzare i processi produttivi e gestionali in coerenza con gli obiettivi di alto livello Agenziale	DG/DA/DT/DDPP
			Sviluppare azioni di efficientamento dei processi amministrativi	DA
			Aumento della capacità di individuare casi di corruzione o di legalità all'interno dell'amministrazione e creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.	DG
			Promuovere la divulgazione dell'informazione giuridica e la deflazione del contenzioso	DG
			Maggiori livelli di trasparenza: potenziamento del flusso dei dati nonché del monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e miglioramento dell'accessibilità del sito web istituz	DG
			Sostenere le politiche di trasparenza, prevenzione della corruzione e della privacy	DG
			Rafforzare l'identità di Arpac promuovendo un'immagine autorevole dell'agenzia, in particolare la posizione tecnico-scientifica presso gli stakeholders istituzionali e il panorama dei media.	DG/DT/DDPP
			Incentivare la trasparenza comunicativa e l'integrità della PA: comunicazione e trasparenza al servizio del cittadino, attraverso l'utilizzo e l'implementazione anche dei canali social media.	DG/DT/DDPP
			Migliorare la qualità delle politiche del personale	DA
			Predisporre gli strumenti operativi, software dedicati e procedure utili all'attuazione di un'efficace gestione delle risorse umane e strumentali	DA
			Garantire l'efficienza e l'efficacia dell'attività istituzionale dell'Agenzia assicurando la correttezza dell'azione amministrativa	DA

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale					
1	CONOSCENZA AMBIENTALE	1	MONITORAGGIO	1.1	Garantire le attività previste di monitoraggio in tema di: qualità dell'aria, acque interne e marino-costiere e acque marine, radioattività ambientale, consumo del suolo, campi elettromagnetici.	1.1_0207	Aumentare l'efficienza delle attività analitiche di monitoraggio ambientale per le acque superficiali e sotterranee	Laboratorio Multisito Acque Interne (AV-SA) ed Acque Reflue (AV)	SERGIO ALFONSO	Monitoraggio della qualità delle acque interne (fiumi e laghi)	n° campioni chimica fiumi da analizzare	100					
											n° campioni chimica fiumi monitoraggio indagine da analizzare	100					
											n° campioni di fiumi (vita pesci) da effettuare	100					
											Monitoraggio delle acque sotterranee	n. campioni acque sotterranee da analizzare	100				
											1.1_0208	Ottimizzare le attività laboratoristiche per assicurare i nuovi profili e frequenze per le acque sotterranee programmate nel PAA 2023	Laboratorio Multisito Acque Interne (AV-SA) ed Acque Reflue (AV)	SERGIO ALFONSO	Monitoraggio della qualità delle acque interne (fiumi e laghi)	n° campioni chimica fiumi da analizzare	100
											n° campioni chimica fiumi monitoraggio indagine da analizzare	100					
											n° campioni di fiumi (vita pesci) da effettuare	100					
											Monitoraggio delle acque sotterranee	n. campioni acque sotterranee da analizzare	100				
											1.1_0209	Assicurare le attività analitiche nell'ambito di monitoraggi di indagine su base progettuale	Laboratorio Multisito Acque Interne (AV-SA) ed Acque Reflue (AV)	SERGIO ALFONSO	Monitoraggio della qualità delle acque interne (fiumi e laghi)	n° campioni chimica fiumi da analizzare	100
											n° campioni chimica fiumi monitoraggio indagine da analizzare	100					
											n° campioni di fiumi (vita pesci) da effettuare	100					
											Monitoraggio delle acque sotterranee	n. campioni acque sotterranee da analizzare	100				
1.1_0210	Implementazione quali/quantitativa dei parametri richiesti per i monitoraggi per le acque superficiali e sotterranee	Laboratorio Multisito Acque Interne (AV-SA) ed Acque Reflue (AV)	SERGIO ALFONSO	Monitoraggio della qualità delle acque interne (fiumi e laghi)	n° campioni chimica fiumi da analizzare	100											

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
1	CONOSCENZA AMBIENTALE	1	MONITORAGGIO	1.1	Garantire le attività previste di monitoraggio in tema di: qualità dell'aria, acque interne e marino-costiere e acque marine, radioattività ambientale, consumo del suolo, campi elettromagnetici.	1.1_0210	Implementazione quali/quantitativa dei parametri richiesti per i monitoraggi per le acque superficiali e sotterranee	Laboratorio Multisito Acque Interne (AV-SA) ed Acque Reflue (AV)	SERGIO ALFONSO	Monitoraggio della qualità delle acque interne (fiumi e laghi)	n° campioni chimica fiumi monitoraggio indagine da analizzare	100
											n° campioni di fiumi (vita pesci) da effettuare	100
										Monitoraggio delle acque sotterranee	n. campioni acque sotterranee da analizzare	100
						1.1_0212	Ottimizzare le attività di laboratorio al fine di assicurare l'analisi delle acque sotterranee in base ai nuovi profili programmati nel PAA 2023	Laboratorio Multisito Acque Interne (BN-CE-NA) e Acque Reflue (BN)	GENOVESE WANDA	Monitoraggio delle acque sotterranee	n° campioni chimica acque sotterranee da analizzare	100
						1.1_0213	Assicurare le attività analitiche nell'ambito dei monitoraggi di indagine	Laboratorio Multisito Acque Interne (BN-CE-NA) e Acque Reflue (BN)	GENOVESE WANDA	Monitoraggio della qualità delle acque interne (fiumi e laghi)	n° campioni chimica fiumi da analizzare	100
											n° campioni Diatomee fiumi da analizzare	100
										Monitoraggio delle acque sotterranee con particolare riferimento alla problematica "tetracloroetilene" nei pozzi di emungimento per ..	n° campioni chimica acque sotterranee da analizzare	100
						1.1_0214	Incrementare l'efficienza delle attività analitiche di monitoraggio ambientale relativamente alle acque superficiali e sotterranee	Laboratorio Multisito Acque Interne (BN-CE-NA) e Acque Reflue (BN)	GENOVESE WANDA	Monitoraggio della qualità delle acque interne (fiumi e laghi) e implementazione analisi Diatomee per altri Dipartimenti	n° campioni chimica fiumi da analizzare	100
											n° campioni Diatomee fiumi da analizzare	100
										Monitoraggio delle acque sotterranee	n° campioni chimica acque sotterranee da analizzare	100
						1.1_0215	Implementazione qualitativa e quantitativa dei parametri richiesti per il monitoraggio delle acque superficiali e sotterranee	Laboratorio Multisito Acque Interne (BN-CE-NA) e Acque Reflue (BN)	GENOVESE WANDA	Messa a punto metodo analitico per analisi Mercurio in acque superficiali	n° campioni chimica fiumi da analizzare	100
											n° campioni Diatomee fiumi da analizzare	100
										Monitoraggio delle acque sotterranee e messa a punto metodi analitici per analisi Mercurio e Boro	n° campioni chimica acque sotterranee da analizzare	100

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
1	CONOSCENZA AMBIENTALE	1	MONITORAGGIO	1.1	Garantire le attività previste di monitoraggio in tema di: qualità dell'aria, acque interne e marino-costiere e acque marine, radioattività ambientale, consumo del suolo, campi elettromagnetici.	1.1_0216	Svolgere le attività di monitoraggio ambientale secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Acque Uso Umano Avellino	BARONE FRANCESCA	Monitoraggio della qualità delle acque interne (fiumi e laghi)	n° campioni chimica acqua a specifica destinazione da analizzare	100
						1.1_0217	Svolgere le attività di monitoraggio ambientale secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Multisito Alimenti e Acque Uso Umano	BARONE FRANCESCA	Monitoraggio della qualità delle acque interne (fiumi e laghi)	n° di campioni di sedimenti fluviali da analizzare	100
						1.1_0218	Svolgere le attività di monitoraggio ambientale secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Regionale Mare NA	AQUILA MARIA GRAZIA	Monitoraggio delle acque marine (Direttiva Marine Strategy-effettuare le analisi sul n. aliquote matrice acqua per determinazioni mi..	n. aliquote analizzate/n. aliquote da analizzare	100
										Monitoraggio delle acque marine (Direttiva Marine Strategy-effettuare le analisi sul n. aliquote matrice acqua per l'analisi della concentrazione di nutrienti (Modulo 1, Modulo 6a e Modulo 6f)	n. aliquote analizzate/n. aliquote da analizzare	100
										Monitoraggio delle acque marine (Direttiva Marine Strategy-effettuare le analisi sul n. aliquote matrice biota e sedimento per la determinazi..	n. aliquote analizzate/n. aliquote da analizzare	100
										Monitoraggio delle acque marine (Direttiva Marine Strategy-effettuare le analisi sul n. aliquote matrice sedimento per la determinazione de..	n. aliquote analizzate/n. aliquote da analizzare	100
										Monitoraggio delle acque marine (Direttiva Marine Strategy-effettuare le analisi sul n. aliquote matrice acqua per l'analisi quali-quant..	n. aliquote analizzate/n. aliquote da analizzare	100
						1.1_0219	Svolgere le attività di monitoraggio ambientale secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Regionale Mare NA	AQUILA MARIA GRAZIA	Monitoraggio della qualità delle acque di transizione - (acqua chimico - fisico)	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
										Monitoraggio della qualità delle acque di transizione - (Biologico)	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
										Monitoraggio della qualità delle acque di transizione - SEDIMENTO - chimico - fisico	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
										Monitoraggio delle acque di transizione - direttiva nitrati	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
1	CONOSCENZA AMBIENTALE	1	MONITORAGGIO	1.1	Garantire le attività previste di monitoraggio in tema di: qualità dell'aria, acque interne e marino-costiere e acque marine, radioattività ambientale, consumo del suolo, campi elettromagnetici.	1.1_0220	Svolgere le attività di monitoraggio ambientale secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Regionale Mare NA	AQUILA MARIA GRAZIA	Monitoraggio della qualità delle acque interne (fiumi e laghi)	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
						1.1_0221	Svolgere le attività di monitoraggio ambientale secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Regionale Mare NA	AQUILA MARIA GRAZIA	Monitoraggio marino costiero (D.Lgs. 152/2006) - effettuare le analisi sul n. aliquote per la determinazione dei parametri chimici e chimico fisici su ca..	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
										Monitoraggio marino costiero (D.Lgs. 152/2006) - effettuare le analisi sul n. aliquote per la determinazione dei parametri Sostanze non Prioritarie su c..	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
										Monitoraggio marino costiero (D.Lgs. 152/2006) - effettuare le analisi sul n. aliquote per la determinazione dei parametri Sostanze Prioritarie su cam..	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
										Monitoraggio marino costiero (D.Lgs. 152/2006) -effettuare le analisi sul n. aliquote per la determinazione dei nutrienti su camp..	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
										Monitoraggio marino costiero (D.Lgs. 152/2006) -effettuare le analisi sul n. aliquote per la determinazione di fitoplancton su ca..	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
						1.1_0222	Svolgere le attività di monitoraggio ambientale secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Monitoraggi acque interne	BARBUTO VINCENZO	Monitoraggio della qualità delle acque interne (fiumi e laghi)	Attività realizzata	100
											n. note inviate/n. note da inviare	100
											n. riunioni tenute/n. riunioni da tenere	100
						1.1_0223	Svolgere le attività di monitoraggio ambientale secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Monitoraggi acque interne	BARBUTO VINCENZO	Monitoraggio delle acque sotterranee- pianificare il monitoraggio	Attività realizzata	100
										Monitoraggio delle acque sotterranee- verificare i nuovi programmi	Attività realizzata	100
						1.1_0224	Svolgere le attività di monitoraggio ambientale secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Monitoraggi acque interne	BARBUTO VINCENZO	Monitoraggio della qualità delle acque di transizione	Attività realizzata	100
											n. note inviate/n. note da inviare	100

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica ..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
1	CONOSCENZA AMBIENTALE	1	MONITORAGGIO	1.1	Garantire le attività previste di monitoraggio in tema di: qualità dell'aria, acque interne e marino-costiere e acque marine, radioattività ambientale, consumo del suolo, campi elettromagnetici.	1.1_0224	Svolgere le attività di monitoraggio ambientale secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Monitoraggi acque interne	BARBUTO VINCENZO	Monitoraggio della qualità delle acque di transizione	n. riunioni tenute/n. riunioni da tenere	100
						1.1_0225	Potenziare il monitoraggio quantitativo delle acque sotterranee	U.O. Monitoraggi acque interne	BARBUTO VINCENZO	Monitoraggio delle acque sotterranee	Attività realizzata	100
											n. dati elaborati/n. dati da elaborare	100
						1.1_0226	Svolgere le attività di monitoraggio ambientale secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Acque Reflue e Monitoraggio Acque Interne BN	DI DIO ROBERTO	Monitoraggio della qualità delle acque interne (fiumi e laghi)-effettuare il n° campioni osservazioni e determinazioni macroinvertebrati ..	n. osservazioni e determinazio...	100
										Monitoraggio della qualità delle acque interne (fiumi e laghi)-effettuare il n° prelievi campioni di fiumi	n. prelievi effettuati/n. prelievi da effettuare	100
										Monitoraggio di indagine (chimico -..		
										Monitoraggio della qualità delle acque interne (fiumi e laghi)-effettuare il n° prelievi campioni sostanze prioritarie nel biota fiumi previsti	n. prelievi effettuati/n. prelievi da effettuare	100
										Monitoraggio della qualità delle acque interne (fiumi e laghi)-rispettare le frequenze del numero di campionamenti e dei profili analitici ..	Attività realizzata	100
										Monitoraggio della qualità delle acque interne (fiumi e laghi)-effettuare il n° campioni osservazioni e determinazioni macrofite FIUMI pr..	n. osservazioni e determinazio...	100
										Monitoraggio della qualità delle acque interne (fiumi e laghi)-effettuare il n° prelievi campioni di fiumi	n. prelievi effettuati/n. prelievi da effettuare	100
										monitoraggio chimico - fisico pre..		
										Monitoraggio della qualità delle acque interne (fiumi e laghi)-effettuare la classificazione dello Stato chimico prevista	Attività realizzata	100
						1.1_0227	Svolgere le attività di monitoraggio ambientale secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Acque Reflue e Monitoraggio Acque Interne BN	DI DIO ROBERTO	Monitoraggio delle acque sotterranee-effettuare il prelievo del n. campioni di acque sotterranee (ACQUA - chimico - fisico) previsti	n. prelievi campioni effettuati/n. prelievo campioni da effettuare	100
										Monitoraggio delle acque sotterranee-effettuare il prelievo del n. campioni di acque sotterranee (ACQUA - pesticidi) previsti	n. prelievi campioni effettuati/n. prelievo campioni da effettuare	100
										Monitoraggio delle acque sotterranee-effettuare il prelievo del n. campioni per approfondimenti locali (monitoraggio d'indagine previsti	n. prelievi campioni effettuati/n. prelievo campioni da effettuare	100

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica ..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale				
1	CONOSCENZA AMBIENTALE	1	MONITORAGGIO	1.1	Garantire le attività previste di monitoraggio in tema di: qualità dell'aria, acque interne e marino-costiere e acque marine, radioattività ambientale, consumo del suolo, campi elettromagnetici.	1.1_0227	Svolgere le attività di monitoraggio ambientale secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Acque Reflue e Monitoraggio Acque Interne BN	DI DIO ROBERTO	Monitoraggio delle acque sotterranee-effettuare il prelievo del n. campioni di acque sotterranee (ACQUA - Glifosate+AMPA) previsti	n. prelievi campioni effettuati/n. prelievo campioni da effettuare	100				
										Monitoraggio delle acque sotterranee-pianificare il monitoraggio chimico dei corpi idrici sotterranei nel rispetto del quadro normativo ..	Attività realizzata	100				
										Monitoraggio delle acque sotterranee-verificare i nuovi programmi di monitoraggio dei corpi idrici sotterranei previsti	Attività realizzata	100				
										1.1_0228	Potenziare il monitoraggio quantitativo delle acque sotterranee	U.O. Acque Reflue e Monitoraggio Acque Interne BN	DI DIO ROBERTO	Monitoraggio delle acque sotterranee-effettuare il n. misurazioni stato quantitativo (livello piezometrico / portata sorgiva) previste	n.misure effettuate/n. misure da effettuare	100
										Monitoraggio delle acque sotterranee-effettuare la prevista pianificazione del monitoraggio quantitativo dei corpi idrici sotterr..	Attività realizzata	100				
										Monitoraggio delle acque sotterranee-effettuare la verifica dell'accessibilità della significatività dei nuovi siti individuati in fase ..	Attività realizzata	100				
										Monitoraggio delle acque sotterranee-garantire la frequenza di monitoraggio prevista	Attività realizzata	100				
										1.1_0229	Svolgere le attività di monitoraggio ambientale secondo le previsioni di cui al PAA	Centro Regionale Radioattività SA	DE TULLIO GIANCARLO	Monitoraggio della radioattività ambientale	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
															n. prelievi effettuati/n. prelievi da effettuare	100
														Monitoraggio della radioattività ambientale-analizzare il n. campioni acque superficiali e sotterranee previsti	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
														Monitoraggio della radioattività ambientale-analizzare il n. campioni di acque marino costiere previsti	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
														Monitoraggio della radioattività ambientale-analizzare il n. campioni di terreni e rocce di scavo da analizzare previsti	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
1.1_0230	Svolgere le attività di monitoraggio ambientale secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Regionale Diossine	IANNIBELLI LUIGI	Monitoraggio della qualità delle acque interne (fiumi e laghi)	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100										

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica ..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
1	CONOSCENZA AMBIENTALE	1	MONITORAGGIO	1.1	Garantire le attività previste di monitoraggio in tema di: qualità dell'aria, acque interne e marino-costiere e acque marine, radioattività ambientale, consumo del suolo, campi elettromagnetici.	1.1_0231	Svolgere le attività di monitoraggio ambientale secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Regionale Diossine	IANNIBELLI LUIGI	Monitoraggio delle acque sotterranee	Attività realizzata	100
						1.1_0232	Svolgere le attività di monitoraggio ambientale secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Regionale Diossine	IANNIBELLI LUIGI	Monitoraggio delle acque marine (Direttiva Marine Strategy)	n. aliquote analizzate/n. aliquote da analizzare	100
						1.1_0233	Svolgere le attività di monitoraggio ambientale secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Regionale Diossine	IANNIBELLI LUIGI	Monitoraggio della qualità delle acque marino - costiere	n. aliquote analizzate/n. aliquote da analizzare	100
						1.1_0234	Svolgere le attività di monitoraggio ambientale secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Regionale Diossine	IANNIBELLI LUIGI	Monitoraggio della qualità delle acque di transizione	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
						1.1_0237	Svolgere le attività di monitoraggio ambientale secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Regionale Fitofarmaci e Micotossine NA	MAZZEO EMILIA	Monitoraggio della qualità delle acque interne (fiumi e laghi-fiumi monitoraggio indagine	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
										Monitoraggio della qualità delle acque interne (fiumi e laghi)-laghi	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
						1.1_0238	Svolgere le attività di monitoraggio ambientale secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Regionale Fitofarmaci e Micotossine NA	MAZZEO EMILIA	Monitoraggio delle acque sotterranee	Attività realizzata	100
						1.1_0239	Svolgere le attività di monitoraggio ambientale secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Regionale Fitofarmaci e Micotossine NA	MAZZEO EMILIA	Monitoraggio delle acque marine (Direttiva Marine Strategy)	n. aliquote analizzate/n. aliquote da analizzare	100
						1.1_0240	Svolgere le attività di monitoraggio ambientale secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Regionale Fitofarmaci e Micotossine NA	MAZZEO EMILIA	Monitoraggio della qualità delle acque marino - costiere-prioritarie previste	n. aliquote analizzate/n. aliquote da analizzare	100
										Monitoraggio della qualità delle acque marino - costiere-Sedimento	n. aliquote analizzate/n. aliquote da analizzare	100
						1.1_0241	Svolgere le attività di monitoraggio ambientale secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Regionale Fitofarmaci e Micotossine NA	MAZZEO EMILIA	Monitoraggio della qualità delle acque di transizione-acqua chimico - fisico	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
										Monitoraggio della qualità delle acque di transizione-SEDIMENTO - chimico - fisico	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
						1.1_0242	Svolgere le attività di monitoraggio ambientale secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Acque Reflue e Monitoraggio Acque Interne AV	DI RUOCCO VITTORIO	Monitoraggio della qualità delle acque interne (fiumi e laghi) - effettuare il n° campioni osservazioni e determinazioni macroinvertebrati ..	n. osservazioni e determinazio..	90

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
1	CONOSCENZA AMBIENTALE	1	MONITORAGGIO	1.1	Garantire le attività previste di monitoraggio in tema di: qualità dell'aria, acque interne e marino-costiere e acque marine, radioattività ambientale, consumo del suolo, campi elettromagnetici.	1.1_0242	Svolgere le attività di monitoraggio ambientale secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Acque Reflue e Monitoraggio Acque Interne AV	DI RUOCCO VITTORIO	Monitoraggio della qualità delle acque interne (fiumi e laghi) - effettuare il n° prelievi campioni di acque a specifica destinazione (idropotabile/irrigu...	n. prelievi effettuati/n. prelievi da effettuare	90
										Monitoraggio della qualità delle acque interne (fiumi e laghi) - effettuare il n° prelievi campioni di fiumi	n. prelievi effettuati/n. prelievi da effettuare	90
										Monitoraggio chimico - fisico pre...		
										Monitoraggio della qualità delle acque interne (fiumi e laghi) - effettuare il n° prelievi campioni di fiumi	n. prelievi effettuati/n. prelievi da effettuare	90
										Monitoraggio di indagine (chimico -..		
										Monitoraggio della qualità delle acque interne (fiumi e laghi) - rispettare le frequenze del numero di campionamenti e dei profili analitici ..	Attività realizzata	100
						1.1_0243	Svolgere le attività di monitoraggio ambientale secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Acque Reflue e Monitoraggio Acque Interne AV	DI RUOCCO VITTORIO	Monitoraggio delle acque sotterranee - effettuare il prelievo del n. campioni di acque sotterranee (ACQUA - chimico - fisico) previsti	n. prelievi campioni effettuati/n. prelievo campioni da effettuare	90
										Monitoraggio delle acque sotterranee - effettuare il prelievo del n. campioni di acque sotterranee (ACQUA - pesticidi) previsti	n. prelievi campioni effettuati/n. prelievo campioni da effettuare	90
										Monitoraggio delle acque sotterranee - effettuare il prelievo del n. campioni per approfondimenti locali (monitoraggio d'indagine previsti	n. prelievi campioni effettuati/n. prelievo campioni da effettuare	90
										Monitoraggio delle acque sotterranee - effettuare il prelievo del n. campioni di acque sotterranee (ACQUA - Giifosate+AMPA) previsti	n. prelievi campioni effettuati/n. prelievo campioni da effettuare	90
										Monitoraggio delle acque sotterranee - rispettare le frequenze, del numero di campionamenti e dei profili analitici nell'attività di mon..	Attività realizzata	100
										Monitoraggio delle acque sotterranee - verificare i nuovi programmi di monitoraggio dei corpi idrici sotterranei previsti	Attività realizzata	100
						1.1_0244	Potenziare il monitoraggio biologico delle acque superficiali ed interne	U.O. Acque Reflue e Monitoraggio Acque Interne AV	DI RUOCCO VITTORIO	Monitoraggio della qualità delle acque interne (fiumi e laghi)-analizzare/ ossrvare i campioni per l' estensione indicatori biologici come previsto	Attività realizzata	100
										Monitoraggio della qualità delle acque interne (fiumi e laghi)-prelevare i campioni/ osservare indicatori biologici come previsto	Attività realizzata	100
						1.1_0246	Potenziare il monitoraggio quantitativo delle acque sotterranee	U.O. Acque Reflue e Monitoraggio Acque Interne AV	DI RUOCCO VITTORIO	effettuare il n. misurazioni stato quantitativo (livello piezometrico / portata sorgiva) previste	n.misure effettuate/n. misure da effettuare	90

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
1	CONOSCENZA AMBIENTALE	1	MONITORAGGIO	1.1	Garantire le attività previste di monitoraggio in tema di: qualità dell'aria, acque interne e marino-costiere e acque marine, radioattività ambientale, consumo del suolo, campi elettromagnetici.	1.1_0246	Potenziare il monitoraggio quantitativo delle acque sotterranee	U.O. Acque Reflue e Monitoraggio Acque Interne AV	DI RUOCCO VITTORIO	effettuare la verifica dell'accessibilità della significatività dei nuovi siti individuati in fase progettuale	Fatto/Non Fatto	100
										garantire la frequenza di monitoraggio prevista	Fatto/Non Fatto	100
						1.1_0247	1.1.1 Svolgere le attività di monitoraggio ambientale programmate (acque sotterranee)	U.O. Acque Reflue e Monitoraggio Acque Interne e Marino Costiere CE	PASCARELLA LOREDANA	A.1.2.2 Monitoraggio delle acque sotterranee (IPA)	n. prelievi campioni effettuati/n. prelievo campioni da effettuare	100
										A.1.2.2 Monitoraggio delle acque sotterranee (PFAS)	n. prelievi campioni effettuati/n. prelievo campioni da effettuare	100
										A.1.2.2 Monitoraggio delle acque sotterranee (sostanze farmaceutiche)	n. campioni effettuati/n. campioni da effettuare	100
										Monitoraggio delle acque sotterranee-effettuare il prelievo del n. campioni di acque sotterranee (ACQUA - chimico - fisico) previsti	n. prelievi campioni effettuati/n. prelievo campioni da effettuare	100
										Monitoraggio delle acque sotterranee-effettuare il prelievo del n. campioni di acque sotterranee (ACQUA - pesticidi) previsti	n. prelievi campioni effettuati/n. prelievo campioni da effettuare	100
										Monitoraggio delle acque sotterranee-effettuare il prelievo del n. campioni per approfondimenti locali (monitoraggio d'indagine previsti)	n. prelievi campioni effettuati/n. prelievo campioni da effettuare	100
										Monitoraggio delle acque sotterranee-effettuare il prelievo del n. campioni di acque sotterranee (ACQUA - Glifosate+AMPA) previsti	n. prelievi campioni effettuati/n. prelievo campioni da effettuare	100
						1.1_0248	1.1.1 Svolgere le attività di monitoraggio ambientale programmate (acque interne)	U.O. Acque Reflue e Monitoraggio Acque Interne e Marino Costiere CE	PASCARELLA LOREDANA	A.1.2.1 Monitoraggio della qualità delle acque interne (fiumi e laghi) - Chimico-fisico	n. prelievi effettuati/n. prelievi da effettuare	100
										A.1.2.1 Monitoraggio della qualità delle acque interne (fiumi e laghi) - glifosate + AMPA	n. prelievi effettuati/n. prelievi da effettuare	100
										A.1.2.1 Monitoraggio della qualità delle acque interne (fiumi e laghi) - monitoraggio biologico macroinvertebrati e diatomee	n. osservazioni e determinazio..	100
										n. prelievi campioni Diatomee (biologico) FIUMI da effettuare		100

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
1	CONOSCENZA AMBIENTALE	1	MONITORAGGIO	1.1	Garantire le attività previste di monitoraggio in tema di: qualità dell'aria, acque interne e marino-costiere e acque marine, radioattività ambientale, consumo del suolo, campi elettromagnetici.	1.1_0248	1.1.1 Svolgere le attività di monitoraggio ambientale programmate (acque interne)	U.O. Acque Reflue e Monitoraggio Acque Interne e Marino Costiere CE	PASCARELLA LOREDANA	A.1.2.1 Monitoraggio della qualità delle acque interne (fiumi e laghi)- monitoraggio di indagine (chimico-fisico)	n. prelievi effettuati/n. prelievi da effettuare	100
										A.1.2.1 Monitoraggio della qualità delle acque interne (fiumi e laghi)-direttiva nitrati	n. prelievi effettuati/n. prelievi da effettuare	100
										A.1.2.1 Monitoraggio della qualità delle acque interne (fiumi e laghi)-vita pesci	n. prelievi effettuati/n. prelievi da effettuare	100
										Monitoraggio della qualità delle acque interne (IPA)	n. prelievi effettuati/n. prelievi da effettuare	100
										Monitoraggio della qualità delle acque interne (PFAS)	n. prelievi effettuati/n. prelievi da effettuare	100
1.1_0249	Mettere a regime il monitoraggio dei metalli, del PM 10 per il monitoraggio della qualità dell'aria	Area Analitica BN	MARTUCCIO CATERINA	Monitoraggio della qualità dell'aria	n. campioni det. gravimetriche da analizzare	100						
					n. campioni metalli da analizzare	100						
					n. campioni speciazione da analizzare	100						
1.1_0250	Svolgere le attività di monitoraggio ambientale secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Acque Reflue e Monitoraggio Acque Interne e Marino Costiere SA	SCARPA CATERINA	Monitoraggio delle acque sotterranee-ACQUA - chimico - fisico	n. prelievi campioni effettuati/n. prelievo campioni da effettuare	100						
					Monitoraggio delle acque sotterranee-ACQUA - Glifosate+AMPA	n. prelievi campioni effettuati/n. prelievo campioni da effettuare	100					
					Monitoraggio delle acque sotterranee-ACQUA - pesticidi	n. prelievi campioni effettuati/n. prelievo campioni da effettuare	100					
					Monitoraggio delle acque sotterranee- monitoraggio d' indagine	n. prelievi campioni effettuati/n. prelievo campioni da effettuare	100					
					Monitoraggio delle acque sotterranee-PFAS	n. prelievi campioni effettuati/n. prelievo campioni da effettuare	100					

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
1	CONOSCENZA AMBIENTALE	1	MONITORAGGIO	1.1	Garantire le attività previste di monitoraggio in tema di: qualità dell'aria, acque interne e marino-costiere e acque marine, radioattività ambientale, consumo del suolo, campi elettromagnetici.	1.1_0251	Potenziare il monitoraggio quantitativo delle acque sotterranee	U.O. Acque Refue Monitoraggio Acque Interne e Marino Costiere SA	SCARPA CATERINA	Monitoraggio delle acque sotterranee	Attività realizzata	100
											n. dati elaborati/n. dati da elaborare	100
											n.misure effettuate/n. misure da effettuare	100
										Monitoraggio delle acque sotterranee-frequenza di monitoraggio	Attività realizzata	100
										Monitoraggio delle acque sotterranee-nuovi siti individuati	Attività realizzata	100
						1.1_0252	Svolgere le attività di monitoraggio ambientale secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Acque Refue Monitoraggio Acque Interne e Marino Costiere SA	SCARPA CATERINA	Monitoraggio della qualità delle acque interne (fiumi e laghi)-PFAS	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
										Monitoraggio della qualità delle acque interne (fiumi e laghi)-Glifosate Ampa	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
										Monitoraggio della qualità delle acque interne (fiumi e laghi)-monitoraggio chimico	n. prelievi effettuati/n. prelievi da effettuare	100
										Monitoraggio della qualità delle acque interne (fiumi e laghi)-prelievi campioni di laghi	n. prelievi effettuati/n. prelievi da effettuare	100
										Monitoraggio della qualità delle acque interne (fiumi e laghi)-Watchlist	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
						1.1_0253	Svolgere le attività di monitoraggio ambientale secondo le previsioni di cui al PAA	U.O Monitoraggio qualità dell'aria	CAU PIERO	Monitoraggio della qualità dell'aria	nr. dati pubblicati / nr atteso	100
											nr. relazioni redatte e pubblicate / nr di campagne effettuate	100
						1.1_0254	Monitoraggio qualità dell'aria con campionatori a basso volume	U.O Monitoraggio qualità dell'aria	CAU PIERO	Monitoraggio con campionatori a basso volume	N. campagne effettuate/ n. campagne previste	100

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
1	CONOSCENZA AMBIENTALE	1	MONITORAGGIO	1.1	di: qualità dell'aria, acque interne e marino-costiere e acque marine, radioattività ambientale, consumo del suolo, campi elettromagnetici.	1.1_0255	Predisposizione modellistica qualità aria per eventi tipo incendi	U.O.C. Monitoraggi e CEMEC	ONORATI GIUSEPPE	Messa a punto sistema modellistico	Attività realizzata	100
				1.99	Obiettivo per creazione Obiettivi Operativi Individuali FUORI PIANO	1.99_0017	Svolgere le attività di monitoraggio ambientale programmate	Laboratorio Multisito Acque Interne (AV-SA) ed Acque Reflue (AV)	PETRILLO MARIKA	Monitoraggio delle acque interne (fiumi e laghi)	N. campioni microbiologia fiumi monitoraggio indagine da analizzare	100
											N.campioni microbiologia fiumi da analizzare	100
						1.99_0018	Incarichi di Rup e direttore dell'esecuzione per la procedura di "fornitura di un software in SAAS per la gestione dell'attività di laboratorio dei dipartimenti provinciali"	Dip. Provinciale NA	MIRELLA DARIO	Svolgimento delle attività connesse al ruolo di Rup e al direttore dell'esecuzione	Attività realizzata	100
						1.99_0019	Incarico di Rup per la "procedura aperta per la fornitura e installazione di strumentazione analitica di alta tecnologia occorrenti alle sedi delle UOC area analitica dell' Arpac"	Dip. Provinciale NA	MIRELLA DARIO	Svolgimento delle attività connesse al ruolo di Rup e al direttore dell'esecuzione	Attività realizzata	100
						1.99_0021	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA - attività del DPAV laboratorio acque reflue	Laboratorio Acque Reflue NA	NIOLA MARIA POMPEA	Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G. impianti di depurazione	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
										Ispezione su impianti Depurazione privati per controlli reflui industriali	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
										Ispezione su impianti Depurazione pubblici per controlli reflui urbani	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
						1.99_0022	MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLE ACQUE MARINE AI FINI DEL D.LGS. 190/10	U.O. Mare	DE MAIO LUCIO	MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLE ACQUE MARINE AI FINI DEL D.LGS. 190/10_1	Attività realizzata	1
										MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLE ACQUE MARINE AI FINI DEL D.LGS. 190/10_2	Attività realizzata	1
										MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLE ACQUE MARINE AI FINI DEL D.LGS. 190/10_3	Attività realizzata	1
						1.99_0023	PROGRAMMA DI SORVEGLIANZA SULLA QUALITÀ DELLE ACQUE DI BALNEAZIONE AI FINI DEL D.LGS. 116/08	U.O. Mare	DE MAIO LUCIO	PROGRAMMA DI SORVEGLIANZA SULLA QUALITÀ DELLE ACQUE DI BALNEAZIONE AI FINI DEL D.LGS. 116/08_1	Attività realizzata	1
										PROGRAMMA DI SORVEGLIANZA SULLA QUALITÀ DELLE ACQUE DI BALNEAZIONE AI FINI DEL D.LGS. 116/08_2	Attività realizzata	1

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale	
1	CONOSCENZA AMBIENTALE	2	CONTROLLI AMBIENTALI	2.1	Garantire controlli sistematici delle fonti e dei fattori di inquinamento delle matrici ambientali e della pressione ambientale, sulla base delle normative vigenti, mantenendo livelli di prestazioni adeguati alle esigenze del territorio, in tempi congrui, pianificando le attività in modo da assicurare omogeneità di controllo sull'intero territorio regionale		Svolgere i controlli ambientali (campioni di emissioni) secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Regionale Amianto e inquinamento atmosferico SA	ANGELETTI VINCENZA	ISPEZIONE STRAORDINARIA AGGIUNTIVA O MIRATA SU AZIENDE AUAE ISPEZIONE NON RIR-AIA- AUA	n. campioni di aria da analizzare	100	
							Svolgere i controlli ambientali (campioni di emissioni) secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Regionale Amianto e inquinamento atmosferico SA	ANGELETTI VINCENZA	ISPEZIONE STRAORDINARIA AGGIUNTIVA O MIRATA SU AZIENDE AUAE ISPEZIONE NON RIR-AIA- AUA	n. campioni di aria da analizzare	100	
							Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Aria NA	MAZZEI GIULIANA	Ispez. integrata programmata su azienda soggetta ad AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale) e valutazione dei rap..	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100	
										Ispezione integrata programmata su azienda soggetta ad AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale) e valutazione dei rapporti annuali dei PMC (Piani di Monitoraggio e Controllo)	n. ispezioni effettuate/ n. ispezioni da effettuare	100	
										Ispezione integrata programmata su azienda soggetta ad AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale) e valutazione dei rapporti annuali dei PMC (Piani di Monitoraggio e Controllo)	n. relazioni redatte/n. relazioni da redigere	100	
										Ispezione straordinaria, aggiuntiva o mirata su azienda soggetta ad AIA (AutorizzazioneInte..	n. ispezioni effettuate/ n. ispezioni da effettuare	100	
							2.1_0415	Attività analitica su matrici complesse: rifiuti, FUTS, compost	Laboratorio Multisito Acque Interne (BN-CE-NA) e Acque Reflue (BN)	GENOVESE WANDA	Determinazione dell'Indice Respirimetrico Dinamico su matrici complesse: rifiuti, FUTS, Compost	N° aliquote campioni analizzati / N° aliquote campioni pervenuti	100
							2.1_0416	Implementare il numero di campioni di acque reflue a supporto dell'AG e di aziende soggette ad AIA	Laboratorio Multisito Acque Interne (BN-CE-NA) e Acque Reflue (BN)	GENOVESE WANDA	Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G.	n. campioni acque reflue da analizzare	100
											N° aliquote campioni analizzati / N° aliquote campioni pervenuti	100	
											Ispezione straordinaria, aggiuntiva o mirata su azienda soggetta ad AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale)	n. campioni acque reflue da analizzare	100
											n. campioni acque sotterranee da analizzare	100	
							2.1_0418	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	Dip. Provinciale NA	MIRELLA DARIO	Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G.	n. pareri/ relazioni redatte/ n. pareri/ relazioni da redigere	100
											n. sopralluoghi effettuati/n. sopralluoghi da effettuare	100	

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
1	CONOSCENZA AMBIENTALE	2	CONTROLLI AMBIENTALI	2.1	Garantire controlli sistematici delle fonti e dei fattori di inquinamento delle matrici ambientali e della pressione ambientale, sulla base delle normative vigenti, mantenendo livelli di prestazioni adeguati alle esigenze del territorio, in tempi congrui, pianificando le attività in modo da assicurare omogeneità di controllo sull'intero territorio regionale	2.1_0419	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Regionale Mare NA	AQUILA MARIA GRAZIA	Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G.	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
						2.1_0420	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Regionale REACH ed Ecotossicologia NA	COCOZZIELLO BEATRICE	Ispezione integrata programmata su azienda soggetta ad AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale) e valutazione dei rap..	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
						2.1_0421	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Regionale REACH ed Ecotossicologia NA	COCOZZIELLO BEATRICE	Ispezione su impianti di depurazione privati per controlli reflui Industriali	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
										Ispezione su impianti di depurazione pubblici per controlli reflui urbani	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100
						2.1_0422	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Regionale REACH ed Ecotossicologia NA	COCOZZIELLO BEATRICE	Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G.	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
						2.1_0423	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Suolo e Siti Contaminati NA	BARBUTO VINCENZO	Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G. - Sopralluoghi	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100
										n. sopralluoghi effettuati/n. sopralluoghi da effettuare	100	
										Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G.-Acque	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
										Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G.-RELAZIONI	n. di pareri redatti/n. pareri da redigere	100
						2.1_0424	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA - Misurazioni e valutazioni sulle terre e rocce da scavo	U.O. Suolo e Siti Contaminati NA	BARBUTO VINCENZO	Misurazioni e valutazioni sulle terre e rocce da scavo	*indicatore considerato nelle istruttorie VIA	100
										n. campioni effettuati/n. campioni da effettuare	100	
										n. esami effettuati/n. esami da effettuare	100	
										n. fondi naturali effettuati/n. da fondi naturali da effettuare (condivisione piani)	100	

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale				
1	CONOSCENZA AMBIENTALE	2	CONTROLLI AMBIENTALI	2.1	Garantire controlli sistematici delle fonti e dei fattori di inquinamento delle matrici ambientali e della pressione ambientale, sulla base delle normative vigenti, mantenendo livelli di prestazioni adeguati alle esigenze del territorio, in tempi congrui, pianificando le attività in modo da assicurare omogeneità di controllo sull'intero territorio regionale	2.1_0424	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA - Misurazioni e valutazioni sulle terre e rocce da scavo	U.O. Suolo e Siti Contaminati NA	BARBUTO VINCENZO	Misurazioni e valutazioni sulle terre e rocce da scavo	n. sopralluoghi effettuati/n. sopralluoghi da effettuare	100				
											n. verifiche effettuate/n. verifiche da effettuare	100				
										Misurazioni e valutazioni sulle terre e rocce da scavo- (art. 21)-art. 11 (condivisione piani)	n. controlli effettuati/n. controlli da effettuare	100				
											n. fondi naturali effettuati/n. da fondi naturali da effettuare (condivisione piani)	100				
										Misurazioni e valutazioni sulle terre e rocce da scavo- (definizione valori di fondo)	n. fondi naturali effettuati/n. da fondi naturali da effettuare (condivisione piani)	100				
										2.1_0425	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Suolo e Siti Contaminati NA	BARBUTO VINCENZO	Ispezione sui frantoi (legge 574/1996 art.9)	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100
															n. frantoi controllati/n. di frantoi da controllare	100
															n. relazioni redatte/n. relazioni da redigere	100
										2.1_0426	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Suolo e Siti Contaminati NA	BARBUTO VINCENZO	Ispezione su aziende zootecniche	n. aziende controllate/n. aziende da controllare	100
															n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100
										2.1_0427	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Suolo e Siti Contaminati NA	BARBUTO VINCENZO	Misurazioni e valutazioni sui siti contaminati o potenzialmente contaminati-(Caratterizzazione, ispezioni, prelievo del n. campioni di acque reflue)	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100
															n. controlli effettuati/n. controlli da effettuare	100
n. ispezioni effettuate/ n. ispezioni da effettuare	100															

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale				
1	CONOSCENZA AMBIENTALE	2	CONTROLLI AMBIENTALI	2.1	Garantire controlli sistematici delle fonti e dei fattori di inquinamento delle matrici ambientali e della pressione ambientale, sulla base delle normative vigenti, mantenendo livelli di prestazioni adeguati alle esigenze del territorio, in tempi congrui, pianificando le attività in modo da assicurare omogeneità di controllo sull'intero territorio regionale	2.1_0427	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Suolo e Siti Contaminati NA	BARBUTO VINCENZO	Misurazioni e valutazioni sui siti contaminati o potenzialmente contaminati-(controllo del n. di Progetti di Bonifica, prelievo del n. campioni di suolo)	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100				
											n. controlli effettuati/n. controlli da effettuare	100				
											n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100				
											n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100				
										2.1_0428	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Acque Reflue e Monitoraggio Acque Interne BN	DI DIO ROBERTO	Ispezione integrata programmata su azienda soggetta ad AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale) e valutazione dei rapporti annuali del PMC (Piani di Monitoraggio e Controllo) (b)	n. ispezioni effettuate/ n. ispezioni da effettuare	100
														n. relazioni redatte/n. relazioni da redigere	100	
														% N. ispezioni straordinarie/ N. ispezioni totali programmate	100	
										2.1_0429	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Acque Reflue e Monitoraggio Acque Interne BN	DI DIO ROBERTO	Ispezione su impianti di depurazione privati per controlli reflui Industriali	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100
														n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100	
										2.1_0430	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Acque Reflue e Monitoraggio Acque Interne BN	DI DIO ROBERTO	Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G. impianti gestione rifiuti	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100
										2.1_0431	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Acque Reflue e Monitoraggio Acque Interne BN	DI DIO ROBERTO	Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100
														n. pareri/ relazioni redatte/ n. pareri/ relazioni da redigere	100	
				n. sopralluoghi effettuati/n. sopralluoghi da effettuare	100											

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale			
1	CONOSCENZA AMBIENTALE	2	CONTROLLI AMBIENTALI	2.1	Garantire controlli sistematici delle fonti e dei fattori di inquinamento delle matrici ambientali e della pressione ambientale, sulla base delle normative vigenti, mantenendo livelli di prestazioni adeguati alle esigenze del territorio, in tempi congrui, pianificando le attività in modo da assicurare omogeneità di controllo sull'intero territorio regionale	2.1_0431	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Acque Reflue e Monitoraggio Acque Interne BN	DI DIO ROBERTO	Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G.	n. asservazioni effettuate.	100			
														n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100
						2.1_0432	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	Area Territoriale NA	COSENTINO LUIGI	Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G.	n. pareri/relazioni redatte/ n. pareri/relazioni da redigere	100			
											n. sopralluoghi effettuati/n. sopralluoghi da effettuare	100			
						2.1_0433	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Rifiuti	COSENTINO LUIGI	3.1. Ispezione straordinaria, aggiuntiva o mirata su azienda soggetta ad AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale)	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100			
											n. ispezioni effettuate/ n. ispezioni da effettuare	100			
											Ispezione integrata programmata su azienda soggetta ad AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale) e valutazione dei rapporti annuali dei PMC (Piani di Monitoraggio e Controllo) (b)	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100		
											n. ispezioni effettuate/ n. ispezioni da effettuare	100			
											n. relazioni redatte/n. relazioni da redigere	100			
						2.1_0434	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Rifiuti	COSENTINO LUIGI	Ispezione su impianti gestione rifiuti convenzione con ISPRA	n. impianti controllati/ n. impianti da controllare	100			
						2.1_0435	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Rifiuti	COSENTINO LUIGI	Misurazioni e valutazioni sulla presenza di fibre di amianto	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100			
						2.1_0436	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Rifiuti	COSENTINO LUIGI	Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G. impianti gestione rifiuti	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100			
					n. impianti controllati/ n. impianti da controllare	100									

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
1	CONOSCENZA AMBIENTALE	2	CONTROLLI AMBIENTALI	2.1	Garantire controlli sistematici delle fonti e dei fattori di inquinamento delle matrici ambientali e della pressione ambientale, sulla base delle normative vigenti, mantenendo livelli di prestazioni adeguati alle esigenze del territorio, in tempi congrui, pianificando le attività in modo da assicurare omogeneità di controllo sull'intero territorio regionale	2.1_0437	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Rifiuti	COSENTINO LUIGI	Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G.	n. asserverazioni effettuate.	100
											n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100
											n. pareri/ relazioni redatte/ n. pareri/ relazioni da redigere	100
											n. sopralluoghi effettuati/n. sopralluoghi da effettuare	100
						2.1_0438	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Agenti Fisici NA	COSENTINO LUIGI	Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G.	n. misure effettuate/n. misure da effettuare	100
						2.1_0439	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Agenti Fisici NA	COSENTINO LUIGI	Misurazioni e valutazioni sul rumore	n. relazioni redatte/n. relazioni da redigere	100
											n. sopralluoghi effettuati/n. pareri da redigere	100
										Misurazioni e valutazioni sulle radiazioni non ionizzanti (RF: SRB e ELF)	n. relazioni redatte/n. relazioni da redigere	100
											n. sopralluoghi effettuati/n. sopralluoghi da effettuare	100
						2.1_0440	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	Centro Regionale Radioattività SA	DE TULLIO GIANCARLO	Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G.-su campo previste	n. misure effettuate/n. misure da effettuare	100
						2.1_0441	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Regionale Diossine	IANNIBELLI LUIGI	Ispezione su impianti gestione rifiuti convenzione con ISPRA	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
										Ispezione su impianti gestione rifiuti convenzione Regione Campania	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
						2.1_0442	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Regionale Diossine	IANNIBELLI LUIGI	Misurazioni e valutazioni sul suolo, sui rifiuti, sui sottoprodotti (Ecoballe convenzione Regione Campania (Rep. 592/16, Rep...	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica ..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
1	CONOSCENZA AMBIENTALE	2	CONTROLLI AMBIENTALI	2.1	Garantire controlli sistematici delle fonti e dei fattori di inquinamento delle matrici ambientali e della pressione ambientale, sulla base delle normative vigenti, mantenendo livelli di prestazioni adeguati alle esigenze del territorio, in tempi congrui, pianificando le attività in modo da assicurare omogeneità di controllo sull'intero territorio regionale	2.1_0443	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Regionale Diossine	IANNIBELLI LUIGI	Misurazioni e valutazioni sui siti contaminati o potenzialmente contaminati	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
										Misurazioni e valutazioni sui siti contaminati o potenzialmente contaminati- effettuare l'analisi sul n. campioni di acque sotterranee..	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
						2.1_0444	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Regionale Diossine	IANNIBELLI LUIGI	Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G. impianti gestione rifiuti	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
						2.1_0445	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Acque Reflue CE	IANNIBELLI LUIGI	Ispezione integrata programmata su azienda soggetta ad AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale) e valutazione dei rapporti annuali d..	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
						2.1_0446	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Acque Reflue CE	IANNIBELLI LUIGI	Ispezione su impianti di depurazione privati per controlli reflui Industriali	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
										Ispezione su impianti di depurazione pubblici per controlli reflui urbani	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	50
						2.1_0447	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Acque Reflue CE	IANNIBELLI LUIGI	Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G. impianti gestione rifiuti	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
						2.1_0448	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Acque Reflue NA	NIOLA MARIA POMPEA	Ispezione su impianti di depurazione privati per controlli reflui Industriali (i)	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
										Ispezione su impianti di depurazione pubblici per controlli reflui urbani (h)	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
						2.1_0449	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Acque Reflue NA	NIOLA MARIA POMPEA	Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G. impianti di depurazione	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
						2.1_0450	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Acque Reflue NA	NIOLA MARIA POMPEA	Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
						2.1_0451	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Acque Reflue NA	NIOLA MARIA POMPEA	Ispezione su impianti di depurazione privati per controlli reflui Industriali (i)	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
										Ispezione su impianti di depurazione pubblici per controlli reflui urbani (h)	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale				
1	CONOSCENZA AMBIENTALE	2	CONTROLLI AMBIENTALI	2.1	Garantire controlli sistematici delle fonti e dei fattori di inquinamento delle matrici ambientali e della pressione ambientale, sulla base delle normative vigenti, mantenendo livelli di prestazioni adeguati alle esigenze del territorio, in tempi congrui, pianificando le attività in modo da assicurare omogeneità di controllo sull'intero territorio regionale	2.1_0452	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Regionale Fitofarmaci e Micotossine NA	MAZZEO EMILIA	Misurazioni e valutazioni sui siti contaminati o potenzialmente contaminati-acque reflue	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100				
										Misurazioni e valutazioni sui siti contaminati o potenzialmente contaminati-acque sotterranee	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100				
										2.1_0453	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Acque Reflue e Monitoraggio Acque Interne AV	DI RUOCCO VITTORIO	Ispezione integrata programmata su azienda soggetta ad AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale) e valutazione dei rapporti annuali del PMC (Piani di Monitoraggio e Controllo)	Ispezioni effettuate su Ispezioni richieste	90
															n. relazioni redatte/n. relazioni da redigere	90
														Ispezione integrata programmata su azienda soggetta ad AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale) e valutazione dei rapporti annuali d..	n. campioni acque reflue da prelevare	90
														Ispezione straordinaria, aggiuntiva o mirata su azienda soggetta ad AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale) c	n. ispezioni effettuate/ n. ispezioni da effettuare	100
										2.1_0454	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Acque Reflue e Monitoraggio Acque Interne AV	DI RUOCCO VITTORIO	Ispezione su impianti di depurazione privati per controlli reflui Industriali	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	90
														Ispezione su impianti di depurazione pubblici per controlli reflui urbani	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	90
										2.1_0455	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Acque Reflue e Monitoraggio Acque Interne AV	DI RUOCCO VITTORIO	Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G.	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100
															n. pareri/ relazioni redatte/ n. pareri/ relazioni da redigere	100
															n. sopralluoghi effettuati/n. sopralluoghi da effettuare	100
															Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G. impianti gestione rifiuti	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare
					Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G.-acque sotterranee	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100									

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
1	CONOSCENZA AMBIENTALE	2	CONTROLLI AMBIENTALI	2.1	Garantire controlli sistematici delle fonti e dei fattori di inquinamento delle matrici ambientali e della pressione ambientale, sulla base delle normative vigenti, mantenendo livelli di prestazioni adeguati alle esigenze del territorio, in tempi congrui, pianificando le attività in modo da assicurare omogeneità di controllo sull'intero territorio regionale	2.1_0455	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Acque Reflue e Monitoraggio Acque Interne AV	DI RUOCCO VITTORIO	Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G.-acque superficiali	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100
						2.1_0456	Svolgere le attività di monitoraggio ambientale secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Acque Reflue e Monitoraggio Acque Interne AV	DI RUOCCO VITTORIO	Verifiche sull'ottemperanza delle condizioni ambientali (VIA regionale VIA Nazionale)	Ispezioni effettuate su ispezioni richieste	100
											n. verifiche effettuate/n. verifiche da effettuare	100
						2.1_0457	OB. 2.1.1 b: Svolgere i controlli ambientali Ispezione integrata programmata su azienda soggetta ad AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale) e valutazione dei rapporti annuali dei PMC (Piani di Monitoraggio e Controllo)	Area Territoriale AV	DI RUOCCO VITTORIO	Ispezione integrata programmata su azienda soggetta ad AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale)	n. ispezioni effettuate/ n. ispezioni da effettuare	90
											n. relazioni redatte/n. relazioni da redigere	100
										redigere il n. di pareri sui rapporti annuali di PMC previsti	n. relazioni redatte/n. relazioni da redigere	90
						2.1_0458	2.1.1 c Ispezione straordinaria, aggiuntiva o mirata su azienda soggetta ad AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale)	Area Territoriale AV	DI RUOCCO VITTORIO	Ispezione straordinaria, aggiuntiva o mirata su azienda soggetta ad AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale) c	n. ispezioni effettuate/ n. ispezioni da effettuare	100
						2.1_0459	OB. 2.1.1 n: Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	Area Territoriale AV	DI RUOCCO VITTORIO	Verifiche sull'ottemperanza delle condizioni ambientali (VIA regionale VIA Nazionale)	n. verifiche effettuate/n. verifiche da effettuare	100
						2.1_0460	OB. 2.1.2: Pianificare i controlli alle aziende AIA mediante analisi di rischio SSPC	Area Territoriale AV	DI RUOCCO VITTORIO	B.3.1.4 Ispezione integrata programmata su azienda soggetta ad AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale) e valutazione dei rap..	Attività realizzata	90
						2.1_0461	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Aria e Agenti Fisici	DI RUOCCO VITTORIO	effettuare il prelievo del n. campioni aria previsti	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	90
										Ispezione integrata programmata su azienda soggetta ad AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale) e valutazione dei rap..	n. ispezioni effettuate/ n. ispezioni da effettuare	80
										redigere il n. di pareri sui rapporti annuali di PMC previsti	n. relazioni redatte/n. relazioni da redigere	80
						2.1_0462	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Aria e Agenti Fisici	DI RUOCCO VITTORIO	ispezioni su aziende per controllo emissioni in atmosfera	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale					
1	CONOSCENZA AMBIENTALE	2	CONTROLLI AMBIENTALI	2.1	Garantire controlli sistematici delle fonti e dei fattori di inquinamento delle matrici ambientali e della pressione ambientale, sulla base delle normative vigenti, mantenendo livelli di prestazioni adeguati alle esigenze del territorio, in tempi congrui, pianificando le attività in modo da assicurare omogeneità di controllo sull'intero territorio regionale	2.1_0462	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Aria e Agenti Fisici	DI RUOCCO VITTORIO	ispezioni su aziende per controllo emissioni in atmosfera	n. impianti controllati/ n. impianti da controllare	100					
											n. valutazioni effettuate/n. di valutazioni da effettuare	100					
											2.1_0463	OB. 2.1.1 v: Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Aria e Agenti Fisici	DI RUOCCO VITTORIO	Misurazioni e valutazioni sul rumore	n. pareri/ relazioni redatte/ n. pareri/ relazioni da redigere	100
											n. sopralluoghi effettuati/n. sopralluoghi da effettuare	100					
											Misurazioni e valutazioni sulle radiazioni non ionizzanti (RF: SRB e ELF)	n. pareri/ relazioni redatte/ n. pareri/ relazioni da redigere	100				
											n. sopralluoghi effettuati/n. sopralluoghi da effettuare	100					
											2.1_0464	OB. 2.1.1 a a: Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Aria e Agenti Fisici	DI RUOCCO VITTORIO	Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G	n. asserverazioni effettuate.	100
											n. pareri/ relazioni redatte/ n. pareri/ relazioni da redigere	100					
											n. sopralluoghi effettuati/n. sopralluoghi da effettuare	100					
											2.1_0465	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Aria e Agenti Fisici	DI RUOCCO VITTORIO	Svolgere le attività di cui al Progetto " "Criticità Ambientali Cem - Monitoraggio e controlli Strumentali " "	n. siti controllati/n. siti da controllare	100
											n. siti oggetto del controllo RF con centralina rilocabile	100					
											2.1_0466	2.1.1 g: Svolgere i controlli ambientali secondo i volumi programmati (emissioni in atmosfera)	U.O. Aria Agenti Fisici CE	MEROLA GIUSEPPINA	B.3.1.7-B-3.1.9 Ispezione straordinaria, aggiuntiva o mirata su aziende AUA e Ispezione su altre aziende non RIR, AIA, AUA - Ispezioni su aziende per controllo emissioni in atmosfera - impianti	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100
n. impianti controllati/ n. impianti da controllare	100																

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
1	CONOSCENZA AMBIENTALE	2	CONTROLLI AMBIENTALI	2.1	Garantire controlli sistematici delle fonti e dei fattori di inquinamento delle matrici ambientali e della pressione ambientale, sulla base delle normative vigenti, mantenendo livelli di prestazioni adeguati alle esigenze del territorio, in tempi congrui, pianificando le attività in modo da assicurare omogeneità di controllo sull'intero territorio regionale	2.1_0466	2.1.1 g: Svolgere i controlli ambientali secondo i volumi programmati (emissioni in atmosfera)	U.O. Aria Agenti Fisici CE	MEROLA GIUSEPPINA	su aziende AUA e Ispezione su altre aziende non RIR, AIA, AUA - Ispezioni su aziende per controllo emissioni in atmosfera - impianti	n. valutazioni effettuate/n. di valutazioni da effettuare	100
						2.1_0467	2.1.1 v : Svolgere i controlli ambientali secondo i volumi programmati (RF: SRB e ELF)	U.O. Aria Agenti Fisici CE	MEROLA GIUSEPPINA	B.4.1.10 - Misurazioni e valutazioni sulle radiazioni non ionizzanti (RF: SRB e ELF)	n. misure effettuate/n. misure da effettuare	100
						2.1_0468	2.1.1 a a 1 : Svolgere i controlli ambientali secondo i volumi programmati (A.G. - P.G.) - Aria ed Agenti fisici	U.O. Aria Agenti Fisici CE	MEROLA GIUSEPPINA	D.8.1.3 Consulenze tecniche per Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G. (Aria e agenti Fisici)	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100
											n. misure effettuate/n. misure da effettuare	100
						2.1_0469	2.1.1 h: Svolgere i controlli ambientali secondo i volumi programmati (acque reflue urbane)	U.O. Acque Reflue e Monitoraggio Acque Interne e Marino Costiere CE	PASCARELLA LOREDANA	B.3.1.7 Ispezione straordinaria, aggiuntiva o mirata su aziende AUA - acque reflue urbane	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100
						2.1_0470	2.1.1 i: Svolgere i controlli ambientali secondo i volumi programmati (acque reflue industriali)	U.O. Acque Reflue e Monitoraggio Acque Interne e Marino Costiere CE	PASCARELLA LOREDANA	"B.3.1.7-B.3.1.9- Ispezione straordinaria, aggiuntiva o mirata su aziende AUA e Ispezione su altre aziende non RIR, AIA, AUA" - acque r..	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100
						2.1_0471	2.1.1 a a 1 : Svolgere i controlli ambientali secondo i volumi programmati (A.G. - P.G.) - Acque Reflue e Monitoraggio Acque interne e marine	U.O. Acque Reflue e Monitoraggio Acque Interne e Marino Costiere CE	PASCARELLA LOREDANA	"D.8.1.3 Consulenze tecniche per Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G." - acque superficiali	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100
											"D.8.1.3 Consulenze tecniche per Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G." - campioni acque m..	100
											D.8.1.3 Consulenze tecniche per Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G." - campioni acque r..	100
						2.1_0472	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	Dip. Provinciale BN	BARRICELLA ELINA ANTONIA	Ispezione integrata programmata su azienda soggetta ad AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale) e valutazione dei rapporti annuali dei PMCe Ispezione straordinaria, aggiuntiva o mirata su aziend	n. ispezioni effettuate/ n. ispezioni da effettuare	100
											n. relazioni redatte/n. relazioni da redigere	100
						2.1_0473	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	Dip. Provinciale BN	BARRICELLA ELINA ANTONIA	Ispezione straordinaria, aggiuntiva o mirata ad AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale) c	n. ispezioni effettuate/ n. ispezioni da effettuare	100
						2.1_0474	2.1.1 d: Svolgere i controlli ambientali secondo i volumi programmati (Impianti rifiuti - su convenzione)	U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati CE	PASCARELLA LOREDANA	B.3.1.9 Ispezione su altre aziende non RIR, AIA, AUA (Convenzione ISPRA)	n. impianti controllati/ n. impianti da controllare	100

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
1	CONOSCENZA AMBIENTALE	2	CONTROLLI AMBIENTALI	2.1	Garantire controlli sistematici delle fonti e dei fattori di inquinamento delle matrici ambientali e della pressione ambientale, sulla base delle normative vigenti, mantenendo livelli di prestazioni adeguati alle esigenze del territorio, in tempi congrui, pianificando le attività in modo da assicurare omogeneità di controllo sull'intero territorio regionale	2.1_0474	2.1.1 d: Svolgere i controlli ambientali secondo i volumi programmati (Impianti rifiuti - su convenzione)	U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati CE	PASCARELLA LOREDANA	B.3.1.9 Ispezione su altre aziende non RIR, AIA, AUA (Convenzione Regione FUTS STIR)	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100
										B.3.1.9 Ispezione su altre aziende non RIR, AIA, AUA (Convenzione Regione) - CONVENZIONE NON ATTIVATA	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100
											n. impianti controllati/ n. impianti da controllare	100
						2.1_0475	OB. 2.1.1 d: Svolgere i controlli ambientali secondo i volumi programmati (Impianti rifiuti - su richiesta)	U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati CE	PASCARELLA LOREDANA	B.3.1.9 Ispezione su altre aziende non RIR, AIA, AUA	n. impianti controllati/ n. impianti da controllare	100
						2.1_0476	OB. 2.1.1 f: Svolgere i controlli ambientali secondo i volumi programmati (Frantoi)	U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati CE	PASCARELLA LOREDANA	B.3.1.9 Ispezione su altre aziende non RIR, AIA, AUA	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100
											n. frantoi controllati/n. di frantoi da controllare	100
						2.1_0477	2.1.1 l: Svolgere i controlli ambientali secondo i volumi programmati (aziende zootecniche)	U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati CE	PASCARELLA LOREDANA	B.3.1.9 Ispezione su altre aziende non RIR, AIA, AUA	n. aziende controllate/n. aziende da controllare	100
						2.1_0478	2.1.1p: Svolgere i controlli ambientali secondo i volumi programmati (Terre e Rocce da scavo)	U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati CE	PASCARELLA LOREDANA	B.4.1.5 Misurazioni e valutazioni sulle terre e rocce da scavo (DdU)	n. controlli effettuati/n. controlli da effettuare	100
											n. esami effettuati/n. esami da effettuare	100
										B.4.1.5 Misurazioni e valutazioni sulle terre e rocce da scavo (PdU)	n. controlli effettuati/n. controlli da effettuare	100
						2.1_0479	Svolgere le attività di monitoraggio ambientale secondo le previsioni di cui al PAA	Dip. Provinciale SA	BARRICELLA ELINA ANTONIA	Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G.	n. asservazioni effettuate.	100
											n. pareri/ relazioni redatte/ n. pareri/ relazioni da redigere	100
											n. sopralluoghi effettuati/n. sopralluoghi da effettuare	100

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo ..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
1	CONOSCENZA AMBIENTALE	2	CONTROLLI AMBIENTALI	2.1	Garantire controlli sistematici delle fonti e dei fattori di inquinamento delle matrici ambientali e della pressione ambientale, sulla base delle normative vigenti, mantenendo livelli di prestazioni adeguati alle esigenze del territorio, in tempi congrui, pianificando le attività in modo da assicurare omogeneità di controllo sull'intero territorio regionale	2.1_0480	2.1.1 q: Svolgere i controlli ambientali secondo i volumi programmati (Ecoballe)	U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati CE	PASCARELLA LOREDANA	B.4.1.6 Misurazioni e valutazioni sul suolo, sui rifiuti, sui sottoprodotti (Ecoballe)	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100
						2.1_0481	2.1.1 r: Svolgere i controlli ambientali secondo i volumi programmati (siti contaminati)	U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati CE	PASCARELLA LOREDANA	B.4.1.7 Misurazioni e valutazioni sui siti contaminati o potenzialmente contaminati (campioni acque)	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100
										B.4.1.7 Misurazioni e valutazioni sui siti contaminati o potenzialmente contaminati (campioni suolo)	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100
										B.4.1.7 Misurazioni e valutazioni sui siti contaminati o potenzialmente contaminati (PdB)	n. ispezioni effettuate/ n. ispezioni da effettuare	100
										B.4.1.7 Misurazioni e valutazioni sui siti contaminati o potenzialmente contaminati (PdC)	n. controlli effettuati/n. controlli da effettuare	100
											n. ispezioni effettuate/ n. ispezioni da effettuare	100
						2.1_0482	2.1.1 a a: Svolgere i controlli ambientali secondo i volumi programmati (A.G. - P.G.) - Rifiuti, Suolo e Siti Contaminati	U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati CE	PASCARELLA LOREDANA	D.8.1.3 Consulenze tecniche per attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G. (campioni acque so..	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100
										D.8.1.3 Consulenze tecniche per attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G. (campioni rifiuti)	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100
										D.8.1.3 Consulenze tecniche per attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G. (campioni suolo)	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100
						2.1_0483	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Aria Agenti Fisici BN	RANALDO ANTONIA	Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G.	n. campioni aria da prelevare	100
											n. misure rumore da effettuare	100
										Ispezione integrata programmata su azienda soggetta ad AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale) e valutazione dei rapporti annuali d..	n. prelievi campioni aria da effettuare	100
										ispezioni su aziende per controllo emissioni in atmosfera	n. campioni aria da prelevare	100

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
1	CONOSCENZA AMBIENTALE	2	CONTROLLI AMBIENTALI	2.1	Garantire controlli sistematici delle fonti e dei fattori di inquinamento delle matrici ambientali e della pressione ambientale, sulla base delle normative vigenti, mantenendo livelli di prestazioni adeguati alle esigenze del territorio, in tempi congrui, pianificando le attività in modo da assicurare omogeneità di controllo sull'intero territorio regionale	2.1_0483	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Aria Agenti Fisici BN	RANALDO ANTONIA	ispezioni su aziende per controllo emissioni in atmosfera	n. impianti da controllare	100
										Misurazioni e valutazioni sul rumore	n. relazioni da redigere	100
											n. sopralluoghi con e senza misure da effettuare	100
										Misurazioni e valutazioni sulle radiazioni non ionizzanti (RF: SRB e RTV - ELF)	n. relazioni da redigere	100
											n. sopralluoghi con misure da effettuare	100
											n. sopralluoghi effettuati/n. sopralluoghi da effettuare	100
											n. allevamenti zootecnici da controllare (reflui)	100
											n. campioni di suolo da prelevare	100
											n. campioni rifiuti da prelevare	100
											Ispezione integrata programmata su azienda soggetta ad AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale) e valutazione dei rapporti annuali d..	n. prelievi campioni rifiuti da effettuare
	Ispezione straordinaria, aggiuntiva o mirata su azienda soggetta ad AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale)	n. prelievi campioni rifiuti da effettuare	100									
	Ispezione su impianti gestione rifiuti	n. campioni rifiuti da prelevare	100									
	Ispezione sui frantoi (legge 574/1966art.9)	n. ispezioni da effettuare	100									
	OB. 2.1.1.b b : Svolgere i controlli ambientali secondo i volumi programmati (Action Day - Commissario Governo Roghi Rifiuti) - Attività non prevista dal PAA					2.1_0484		U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati CE	PASCARELLA LOREDANA	B.3.1.9 Ispezione su altre aziende non RIR, AIA, AUA	n. sopralluoghi effettuati/n. sopralluoghi da effettuare	100
	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA					2.1_0485		U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati BN	DE GENNARO AQUINO VINCENZO	Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G.	n. allevamenti zootecnici da controllare (reflui)	100
										n. campioni di suolo da prelevare	100	
										n. campioni rifiuti da prelevare	100	

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
1	CONOSCENZA AMBIENTALE	2	CONTROLLI AMBIENTALI	2.1	Garantire controlli sistematici delle fonti e dei fattori di inquinamento delle matrici ambientali e della pressione ambientale, sulla base delle normative vigenti, mantenendo livelli di prestazioni adeguati alle esigenze del territorio, in tempi congrui, pianificando le attività in modo da assicurare omogeneità di controllo sull'intero territorio regionale	2.1_0485	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati BN	DE GENNARO AQUINO VINCENZO	Misurazioni e valutazioni sui siti contaminati o potenzialmente contaminati	n. campioni di acque sotterranee da prelevare	100
											n. campioni di suolo da prelevare	100
											n. campioni rifiuti da prelevare	100
											n. ispezioni da effettuare	100
										Misurazioni e valutazioni sul suolo, sui rifiuti, sui sottoprodotti (Ecoballe convenzione Regione Campania (Rep. 592/16 e Rep..	n. campioni rifiuti da prelevare	100
										Misurazioni e valutazioni sulle fibre di amianto	n. campioni da prelevare	100
										Misurazioni e valutazioni sulle terre e rocce da scavo	n. campioni TRS da prelevare	100
											n. definizione valori di fondo Fondo Naturale art. 11	100
											n. di controlli in campo per verifica requisiti sottoprodotti a richiesta motivata dell'AC (art. ...	100
											n. di PdU da controllare in campo (art. 9, comma 7)	100
											n. di verifica requisiti sottoprodotti a richiesta motivata dell'AC	100
											n. indagini in contraddittor.	100
											n. relazione di validazione requisiti di qualità ambientale art.12 per i Siti oggetto di bonifiche da ..	100

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale					
1	CONOSCENZA AMBIENTALE	2	CONTROLLI AMBIENTALI	2.1	Garantire controlli sistematici delle fonti e dei fattori di inquinamento delle matrici ambientali e della pressione ambientale, sulla base delle normative vigenti, mantenendo livelli di prestazioni adeguati alle esigenze del territorio, in tempi congrui, pianificando le attività in modo da assicurare omogeneità di controllo sull'intero territorio regionale	2.1_0485	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati BN	DE GENNARO AQUINO VINCENZO	Misurazioni e valutazioni sulle terre e rocce da scavo	n. relazioni dichiarazioni di utilizzo (art.21) da redigere	100					
											n. relazioni per condivisioni piani Fondo Naturale (art.11) da redigere	100					
											n. relazioni per verica PdU da redigere (art.9 c.7 documentale) da redigere	100					
											n° di dichiarazioni di utilizzo da controllare in campo (art. 21)	100					
											2.1_0486	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	Area Territoriale BN	SCOPPA GIANLUCA	Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G.	n. pareri/ relazioni redatte/ n. pareri/ relazioni da redigere	100
											2.1_0487	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	Area Territoriale BN	SCOPPA GIANLUCA	Ispezioni sui frantoi (legge 574/1996 art.9)	Attività realizzata	100
															Svolgere i controlli alle aziende AIA mediante analisi di rischio SSPC	n. ispezioni effettuate/ n. ispezioni da effettuare	100
											2.1_0488	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati SA	SCOPPA GIANLUCA	Ispezione integrata programmata su azienda soggetta ad AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale) e valutazione dei rapporti annuali d..	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100
															Ispezione integrata programmata su azienda soggetta ad AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale) e valutazione dei rapporti annuali d..	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100
											2.1_0489	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati SA	SCOPPA GIANLUCA	Ispezione su impianti gestione rifiuti convenzione con ISPRA	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100
																n. ispezioni effettuate/ n. ispezioni da effettuare	100
											2.1_0490	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati SA	SCOPPA GIANLUCA	Ispezione sui frantoi (legge 574/1996 art.9)	n. frantoi controllati/n. di frantoi da controllare	100
					n. relazioni redatte/n. relazioni da redigere	100											

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
1	CONOSCENZA AMBIENTALE	2	CONTROLLI AMBIENTALI	2.1	Garantire controlli sistematici delle fonti e dei fattori di inquinamento delle matrici ambientali e della pressione ambientale, sulla base delle normative vigenti, mantenendo livelli di prestazioni adeguati alle esigenze del territorio, in tempi congrui, pianificando le attività in modo da assicurare omogeneità di controllo sull'intero territorio regionale	2.1_0491	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati SA	SCOPPA GIANLUCA	Ispezione su aziende zootecniche	n. aziende controllate/n. aziende da controllare	100
						2.1_0492	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati SA	SCOPPA GIANLUCA	Misurazioni e valutazioni sulle terre e rocce da scavo	n. esami effettuati/n. esami da effettuare	100
											n. verifiche effettuate/n. verifiche da effettuare	100
						2.1_0494	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati SA	SCOPPA GIANLUCA	Misurazioni e valutazioni sui siti contaminati o potenzialmente contaminati- Bonifica-acque sotterranee	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100
											n. controlli effettuati/n. controlli da effettuare	100
										Misurazioni e valutazioni sui siti contaminati o potenzialmente contaminati- Caratterizzazione- ispezioni-suolo	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100
											n. controlli effettuati/n. controlli da effettuare	100
											n. ispezioni effettuate/ n. ispezioni da effettuare	100
						2.1_0495	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati SA	SCOPPA GIANLUCA	Misurazioni e valutazioni sulla presenza di fibre di amianto (s)	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100
						2.1_0496	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati SA	SCOPPA GIANLUCA	Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G. impianti gestione rifiuti-Campioni di rifiuti	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100
										Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G. impianti gestione rifiuti-controllo-acque sotterranee	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100
											n. impianti controllati/ n. impianti da controllare	100
						2.1_0497	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati SA	SCOPPA GIANLUCA	Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G.	n. allevamenti controllati/n. allevamenti da controllare	100

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale									
1	CONOSCENZA AMBIENTALE	2	CONTROLLI AMBIENTALI	2.1	Garantire controlli sistematici delle fonti e dei fattori di inquinamento delle matrici ambientali e della pressione ambientale, sulla base delle normative vigenti, mantenendo livelli di prestazioni adeguati alle esigenze del territorio, in tempi congrui, pianificando le attività in modo da assicurare omogeneità di controllo sull'intero territorio regionale	2.1_0497	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati SA	SCOPPA GIANLUCA	Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G.	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100									
											n. pareri/ relazioni redatte/ n. pareri/ relazioni da redigere	100									
											n. sopralluoghi effettuati/n. sopralluoghi da effettuare	100									
											<hr/>										
											2.1_0498	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Acque Reflue Monitoraggio Acque Interne e Marino Costiere SA	SCARPA CATERINA	Ispezione su impianti di depurazione privati per controlli reflui Industriali	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100				
																Ispezione su impianti di depurazione pubblici per controlli reflui urbani	100				
																Ispezione su impianti di depurazione pubblici per controlli reflui urbani-SARS	100				
																<hr/>					
											2.1_0499	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Acque Reflue Monitoraggio Acque Interne e Marino Costiere SA	SCARPA CATERINA	Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G. impianti gestione rifiuti	Attività realizzata	100				
											<hr/>										
											2.1_0500	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Acque Reflue Monitoraggio Acque Interne e Marino Costiere SA	SCARPA CATERINA	Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G.	n. asservazioni effettuate.	100				
																n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100				
n. pareri/ relazioni redatte/ n. pareri/ relazioni da redigere	100																				
n. sopralluoghi effettuati/n. sopralluoghi da effettuare	100																				
Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G. Acque sotterranee	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100																			
Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G.-acque superficiali	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100																			

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
1	CONOSCENZA AMBIENTALE	2	CONTROLLI AMBIENTALI	2.1	Garantire controlli sistematici delle fonti e dei fattori di inquinamento delle matrici ambientali e della pressione ambientale, sulla base delle normative vigenti, mantenendo livelli di prestazioni adeguati alle esigenze del territorio, in tempi congrui, pianificando le attività in modo da assicurare omogeneità di controllo sull'intero territorio regionale	2.1_0500	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Acque Reflue Monitoraggio Acque Interne e Marino Costiere SA	SCARPA CATERINA	Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G.-campioni acque marino costiere	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100
						2.1_0502	OB. 2.1.1 d e : Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati AV	TAGLIALATELA FABIO	3.1.5ispezione straordinaria, aggiuntiva o mirata su azienda soggetta ad AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale) c	n. ispezioni effettuate/ n. ispezioni da effettuare	100
										Ispezione integrata programmata su azienda soggetta ad AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale) e valutazione dei rapporti annuali dei PMC (Piani di Monitoraggio e Controllo) (b)	n. ispezioni effettuate/ n. ispezioni da effettuare	100
										Ispezione integrata programmata su azienda soggetta ad AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale) e valutazione dei rapporti annuali d..	n. relazioni redatte/n. relazioni da redigere	100
											n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100
						2.1_0503	OB. 2.1.1 f : Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati AV	TAGLIALATELA FABIO	Ispezione sui frantoi (legge 574/1996 art.9)	n. frantoi controllati/n. di frantoi da controllare	100
						2.1_0504	OB. 2.1.1 I : Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati AV	TAGLIALATELA FABIO	Ispezione su aziende zootecniche	n. aziende controllate/n. aziende da controllare	100
						2.1_0505	OB. 2.1.1 n : Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati AV	TAGLIALATELA FABIO	Verifiche sull'ottemperanza delle condizioni ambientali (VIA regionale VIA Nazionale)	n. verifiche effettuate/n. verifiche da effettuare	100
						2.1_0506	OB. 0.2.1.1 p :Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati AV	TAGLIALATELA FABIO	Misurazioni e valutazioni sulle terre e rocce da scavo	n. controlli effettuati/n. controlli da effettuare	100
											n. esami effettuati/n. esami da effettuare	100
											n. verifiche effettuate/n. verifiche da effettuare	100
						2.1_0507	OB. 0.2.1.1 r :Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati AV	TAGLIALATELA FABIO	Misurazioni e valutazioni sui siti contaminati o potenzialmente contaminati - suolo	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100
										Misurazioni e valutazioni sui siti contaminati o potenzialmente contaminati -acque sotterranee	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale				
1	CONOSCENZA AMBIENTALE	2	CONTROLLI AMBIENTALI	2.1	Garantire controlli sistematici delle fonti e dei fattori di inquinamento delle matrici ambientali e della pressione ambientale, sulla base delle normative vigenti, mantenendo livelli di prestazioni adeguati alle esigenze del territorio, in tempi congrui, pianificando le attività in modo da assicurare omogeneità di controllo sull'intero territorio regionale	2.1_0508	OB. 2.1.1 a a1 : Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati AV	TAGLIALATELA FABIO	Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G. impianti gestione rifiuti	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100				
											n. impianti controllati/ n. impianti da controllare	100				
											n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100				
										2.1_0509	2.1.1 Svolgere i controlli ambientali secondo i volumi programmati - Ispezione su azienda RIR (Rischio di Incidente Rilevante), soglia superiore	Area Territoriale CE	MEROLA GIUSEPPINA	B.3.1.1 Ispezione su azienda RIR (Rischio di Incidente Rilevante), soglia superiore	n. impianti controllati/ n. impianti da controllare	100
													n. ispezioni effettuate/ n. ispezioni da effettuare	100		
										2.1_0510	2.1.1 n: Svolgere i controlli ambientali secondo i volumi programmati (verifica ottemperanza condizioni VIA)	Area Territoriale CE	MEROLA GIUSEPPINA	"L.16.1.2 Verifiche sull'ottemperanza delle condizioni ambientali (VIA regionale VIA Nazionale)"	n. verifiche effettuate/n. verifiche da effettuare	100
										2.1_0511	2.1.1 a a 1: Svolgere i controlli ambientali secondo i volumi programmati (A.G. - P.G.)	Area Territoriale CE	MEROLA GIUSEPPINA	"D.8.1.3 Consulenze tecniche per Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G."	n. asservazioni effettuate.	100
													n. pareri/ relazioni redatte/ n. pareri/ relazioni da redigere	100		
													n. sopralluoghi effettuati/n. sopralluoghi da effettuare	100		
										2.1_0512	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Regionale Rifiuti	COLETTA BRUNA	Ispezione integrata programmata su azienda soggetta ad AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale) e valutazione dei rapporti annuali d..	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
										2.1_0513	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Regionale Rifiuti	COLETTA BRUNA	Ispezione su impianti gestione rifiuti convenzione con ISPRA	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
													Ispezione su impianti gestione rifiuti convenzione Regione Campania	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100	
										2.1_0514	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Regionale Rifiuti	COLETTA BRUNA	Misurazioni e valutazioni sul suolo, sui rifiuti, sui sottoprodotti (Ecoballe convenzione Regione Campania (Rep. 592/16, Rep...	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
1	CONOSCENZA AMBIENTALE	2	CONTROLLI AMBIENTALI	2.1	Garantire controlli sistematici delle fonti e dei fattori di inquinamento delle matrici ambientali e della pressione ambientale, sulla base delle normative vigenti, mantenendo livelli di prestazioni adeguati alle esigenze del territorio, in tempi congrui, pianificando le attività in modo da assicurare omogeneità di controllo sull'intero territorio regionale	2.1_0514	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Regionale Rifiuti	COLETTA BRUNA	Misurazioni e valutazioni sul suolo, sui rifiuti, sui sottoprodotti (Ecoballe convenzione Regione Campania (Rep. 592/16, Rep...	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
						2.1_0515	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Regionale Rifiuti	COLETTA BRUNA	Misurazioni e valutazioni sui siti contaminati o potenzialmente contaminati	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
						2.1_0516	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Regionale Rifiuti	COLETTA BRUNA	Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G. impianti gestione rifiuti	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
						2.1_0517	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Regionale Rifiuti	COLETTA BRUNA	Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G.	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
						2.1_0518	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Regionale Siti Contaminati	COLETTA BRUNA	Ispezione integrata programmata su azienda soggetta ad AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale) e valutazione dei rapporti annuali d..	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
						2.1_0519	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Regionale Siti Contaminati	COLETTA BRUNA	Misurazioni e valutazioni sulle terre e rocce da scavo	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
						2.1_0520	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Regionale Siti Contaminati	COLETTA BRUNA	Misurazioni e valutazioni sui siti contaminati o potenzialmente contaminati	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
										Misurazioni e valutazioni sui siti contaminati o potenzialmente contaminati- effettuare l'analisi sul n. campioni di acque sotterranee ..	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
						2.1_0521	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Regionale Siti Contaminati	COLETTA BRUNA	Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G. impianti gestione rifiuti	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
						2.1_0522	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Regionale Siti Contaminati	COLETTA BRUNA	Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G.-effettuare l'analisi sul n. campioni di acque ..	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
										Attività di indagine delegata dall'A.G. o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G.-effettuare l'analisi sul n. campioni di suolo p..	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
				2.a	Autorizzazione integrata ambientale- garantire controlli sistematici delle fonti e dei fattori d'inquinamento sugli impianti industriali soggetti ad AIA.	2.a_0011	Ispezione straordinaria, aggiuntiva o mirata su azienda soggetta ad AIA	U.O. Aria e Agenti Fisici	DI RUOCCO VITTORIO	Ispezione straordinaria, aggiuntiva o mirata su azienda soggetta ad AIA	n. ispezioni effettuate/ n. ispezioni da effettuare	100
						2.a_0012	2.2.1 :Svolgere i controlli alle aziende AIA mediante analisi di rischio SSPC (controllo emissioni AIA)	U.O. Aria Agenti Fisici CE	MEROLA GIUSEPPINA	B.3.1.4 e B.3.1.5 Ispezione integrata programmata su azienda soggetta ad AIA e Ispezione straordinaria, aggiuntiva o mirata - n° campioni aria	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale								
1	CONOSCENZA AMBIENTALE	2	CONTROLLI AMBIENTALI	2.a	Autorizzazione integrata ambientale - garantire controlli sistematici delle fonti e dei fattori d'inquinamento sugli impianti industriali soggetti ad AIA.	2.a_0013	2.2.1 Svolgere i controlli alle aziende AIA mediante analisi di rischio SSPC (Campioni AIA Ordinario+Straordinario)	U.O. Acque Reflue e Monitoraggio Acque Interne e Marino Costiere CE	PASCARELLA LOREDANA	"B.3.1.4 + B.3.1.5 Ispezione integrata programmata e Ispezione Straordinaria"	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100								
							2.a_0014	2.2.1 Svolgere i controlli alle aziende AIA mediante analisi di rischio SSPC (Controllo AIA Ordinario+Straordinario - campioni sotterranee e rifiuti)	U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati CE	PASCARELLA LOREDANA	"B.3.1.4 + B.3.1.5 Ispezione integrata programmata e Ispezione Straordinaria (campioni rifiuti)"	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100							
											"B.3.1.4 + B.3.1.5 Ispezione integrata programmata e Ispezione Straordinaria (campioni sotterranee)"	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100							
							2.a_0015	Controlli aziende AIA	Area Territoriale BN	SCOPPA GIANLUCA	Controlli Ordinari AIA	% N. impianti da controllare/ N. impianti da controllare in accordo all'algoritmo SSPC e conv..	100							
											Controlli straordinari aia	% N. ispezioni straordinarie/ N. ispezioni totali programmate	100							
											Eeguire i controlli secondo la programmazione dell'analisi di rischio	Attività realizzata	100							
											Realizzare il programma di ispezione ordinaria sulle aziende soggetta ad AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale) media..	Attività realizzata	1							
							3.a	Laboratorio di olfattometria: Messa a regime.			3.a	Laboratorio di olfattometria: Messa a regime.	3.a_0001	Attivazione laboratorio di olfattometria dinamica	Dip. Provinciale CE	DI ROSA SALVATORE	Completamento attività propedeutiche per attivazione	Attività realizzata	100	
																		Effettuare le campagne di controllo/ monitoraggio programmate	Percentuale	50
														3.a_0002	Attivazione laboratorio di olfattometria dinamica	Area Analitica CE	DI ROSA SALVATORE	Completamento attività propedeutiche per attivazione	Attività realizzata	100
				Effettuare le campagne di controllo/ monitoraggio programmate	Percentuale	50														
3.a_0003	Attivazione laboratorio di olfattometria dinamica	Laboratorio Regionale Biomonitoraggio e Olfattometria	NAPPI ANNA	Completamento attività propedeutiche per attivazione	Attività realizzata	100														
				Effettuare le campagne di controllo/ monitoraggio programmate	Percentuale	50														

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica ..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
1	CONOSCENZA AMBIENTALE											
		3	INFORMAZIONE AMBIENTALE	3.1	Assicurare la disponibilità di informazioni complete ed aggiornate relative a tutte le attività dell'Agenzia ed allo stato dell'ambiente e promuovere azioni efficaci di comunicazione e di educazione ambientale	3.1_0372	OB 3.1.6 Assicurare nel sistema informativo dell'ARPAC il continuo aggiornamento dei dati relativi eseguite sui campioni di afferenza	Laboratorio Regionale Amianto e inquinamento atmosferico SA	ANGELETTI VINCENZA	OB. 0.3.1.6: Assicurare la continua ed aggiornata implementazione dei dati ambientali nei sistemi informatici interni ..	effettuare in continuo l' aggiornamen...	100
						3.1_0408	Assicurare la continua ed aggiornata implementazione dei dati ambientali nei sistemi informatici interni all'Agenzia ed esterni in ambito nazionale e regionale	Laboratorio Multisito Acque Interne (BN-CE-NA) e Acque Reflue (BN)	GENOVESE WANDA	Comunicazioni sistematiche di dati e informazioni tramite diversi strumenti in uso nel sistema	effettuare in continuo la trasmissione alla DT U.O.C. MOCO dei dati del n. di monitoraggio della qualità ..	100
										Educazione ambientale	assicurare il supporto tecnico scientifico alle iniziative dirette di educazione ambientale e..	100
										Realizzazione e gestione dei SIRA (Sistema Informativo Regionale Ambientale) e dei Catasti Ambientali tematici regionali	effettuare in continuo l' aggiornamen...	100
											effettuare in continuo l' aggiornamen...	100
						3.1_0409	Progetto "conoscere per prevenire "sulle droghe da strada rivolto agli alunni degli istituti scolastici provinciali in collaborazione con Questura e ASL	Area Analitica BN	MARTUCCIO CATERINA	Determinazione quali-quantitativa del principio attivo stupefacente su reperti di droghe da strada	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
										Partecipare agli incontri programmati presso gli istituti scolastici provinciali attraverso una presentazione pow...	N. giornate formative realizzate/n. giornate formative programmate	100
						3.1_0410	Assicurare la continua ed aggiornata implementazione dei dati ambientali nei sistemi informatici interni all'Agenzia.	Laboratorio Acque Uso Umano Avellino	BARONE FRANCESCA	Realizzazione e gestione dei SIRA (Sistema Informativo Regionale Ambientale) e dei Catasti Ambientali tematici regionali	effettuare in continuo l' aggiornamen...	100
											effettuare in continuo l' aggiornamen...	100
											effettuare in continuo l' aggiornamen...	100
						3.1_0411	Assicurare la continua ed aggiornata implementazione dei dati ambientali nei sistemi informatici interni ed esterni all'Agenzia.	Laboratorio Multisito Alimenti e Acque Uso Umano	BARONE FRANCESCA	Comunicazioni sistematiche di dati e informazioni tramite diversi strumenti in uso nel sistema	N. di impleme ntazioni di dat ..	100
										Implementazione dei dati sanitari prodotti nei sistemi nazionali	effettuare in continuo e nei limiti dei tempi previsti il n. di aggiornamen...	1
						3.1_0412	Realizzare e/o supportare attività di informazione, comunicazione ed educazione ambientale	Area Analitica AV	VARDARO ROSA RITA	Realizzare e/o supportare attività di informazione, comunicazione ed educazione ambientale	Attività realizzata	1

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica ..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
1	CONOSCENZA AMBIENTALE	3	INFORMAZIONE AMBIENTALE	3.1	Assicurare la disponibilità di informazioni complete ed aggiornate relative a tutte le attività dell'Agenzia ed allo stato dell'ambiente e promuovere azioni efficaci di comunicazione e di educazione ambientale	3.1_0413	Assicurare la periodica trasmissione dei dati dell'attività ai responsabili dell'aggiornamento del sito Web Agenziale	Dip. Provinciale NA	MIRELLA DARIO	Comunicazioni sistematiche di dati e informazioni tramite diversi strumenti in uso nel sistema	Attività realizzata	100
						3.1_0414	Assicurare il periodico aggiornamento dei dati ambientali sul sito web agenziale	Area Analitica SA	ROSSI ANNA MARIA	Assicurare la continua ed aggiornata implementazione dei dati ambientali nei sistemi informatici interni all'Agenzia	Fatto/Non Fatto	100
										Comunicazioni sistematiche di dati e informazioni tramite diversi strumenti in uso nel sistema	effettuare con cadenza annuale il n. di pubblicazioni dati area tematica legionella sul sito web dell'..	100
						3.1_0415	Assicurare la efficace e tempestiva gestione delle richieste di dati e informazioni provenienti da utenti esterni e la diffusione dei dati ambientali al pubblico attraverso le richieste di ..	Laboratorio Regionale Legionellosi	ROSSI ANNA MARIA	Comunicazioni sistematiche di dati e informazioni tramite diversi strumenti in uso nel sistema	Attività realizzata	100
						3.1_0416	Assicurare la continua ed aggiornata implementazione dei dati ambientali nei sistemi informatici interni all'Agenzia	Laboratorio Regionale Mare NA	AQUILA MARIA GRAZIA	Realizzazione e gestione del SIRA (Sistema Informativo Regionale Ambientale) e dei Catasti Ambientali tematici regionali -..	Attività realizzata	100
										Realizzazione e gestione del SIRA (Sistema Informativo Regionale Ambientale) e dei Catasti Ambientali tematici regionali -..	Attività realizzata	100
										Realizzazione e gestione del SIRA (Sistema Informativo Regionale Ambientale) e dei Catasti Ambientali tematici regionali -..	Attività realizzata	100
										Realizzazione e gestione del SIRA (Sistema Informativo Regionale Ambientale) e dei Catasti Ambientali tematici regionali -..	Attività realizzata	100
						3.1_0417	Assicurare il periodico aggiornamento dei dati ambientali sul sito web agenziale	Area Analitica NA	COCOZZIELLO BEATRICE	Effettuare in continuo l'aggiornamento dei dati di laboratorio nel sistema informatico esterno ed interno dell'ARPAC come p..	Fatto/Non Fatto	1
						3.1_0418	Assicurare la continua ed aggiornata implementazione dei dati ambientali nei sistemi informatici interni all'Agenzia	Laboratorio Acque Uso Umano NA	TUCCI CLARICE	Realizzazione e gestione del SIRA (Sistema Informativo Regionale Ambientale) e dei Catasti Ambientali tematici regionali- ..	Attività realizzata	100
										Realizzazione e gestione del SIRA (Sistema Informativo Regionale Ambientale) e dei Catasti Ambientali tematici regionali- ..	Attività realizzata	100
										Realizzazione e gestione del SIRA (Sistema Informativo Regionale Ambientale) e dei Catasti Ambientali tematici regionali-..	Attività realizzata	100
						3.1_0419	Realizzazione e gestione del SIRA (Sistema Informativo Regionale Ambientale) e dei Catasti Ambientali tematici regionali	Laboratorio Multisito Alimenti NA	SCOPANO EUGENIO	Realizzazione e gestione del SIRA (Sistema Informativo Regionale Ambientale) e dei Catasti Ambientali tematici regionali	Attività realizzata	100

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale				
1	CONOSCENZA AMBIENTALE	3	INFORMAZIONE AMBIENTALE	3.1	Assicurare la disponibilità di informazioni complete ed aggiornate relative a tutte le attività dell'Agenzia ed allo stato dell'ambiente e promuovere azioni efficaci di comunicazione e di educazione ambientale	3.1_0420	Assicurare la continua ed aggiornata implementazione dei dati ambientali nei sistemi informatici esterni all'Agenzia in ambito nazionale e regionale	U.O. Monitoraggi acque interne	BARBUTO VINCENZO	Comunicazioni sistematiche di dati e informazioni tramite diversi strumenti in uso nel sistema-acque di transizione	Attività realizzata	100				
										Comunicazioni sistematiche di dati e informazioni tramite diversi strumenti in uso nel sistema-acque interne (fiumi e laghi)	Attività realizzata	100				
										Comunicazioni sistematiche di dati e informazioni tramite diversi strumenti in uso nel sistema-acque sotterranee	Attività realizzata	100				
										3.1_0421	Assicurare il periodico aggiornamento dei dati ambientali sul sito web agenziale	U.O. Monitoraggi acque interne	BARBUTO VINCENZO	Comunicazioni sistematiche di dati e informazioni tramite diversi strumenti in uso nel sistema - cadenza annuale acque di transizione	Attività realizzata	100
										Comunicazioni sistematiche di dati e informazioni tramite diversi strumenti in uso nel sistema - cadenza quadrimestrale acque sotterranee				Attività realizzata	100	
										Comunicazioni sistematiche di dati e informazioni tramite diversi strumenti in uso nel sistema -cadenza annuale acque di transizione				Attività realizzata	100	
										Comunicazioni sistematiche di dati e informazioni tramite diversi strumenti in uso nel sistema-cadenza annuale acque interne				Attività realizzata	100	
										Comunicazioni sistematiche di dati e informazioni tramite diversi strumenti in uso nel sistema-cadenza quadrimestrale acque interne				Attività realizzata	100	
										3.1_0422				Partecipare alla realizzazione di annuali e/o report ambientali intermatrici e tematici del SNPA	U.O. Monitoraggi acque interne	BARBUTO VINCENZO
										Realizzazione di annuali e/o report ambientali intermatrici e tematici a livello regionale e nazionale, anche attraverso lo svilu..	Attività realizzata	100				
										Realizzazione di annuali e/o report ambientali intermatrici e tematici a livello regionale e nazionale, anche attraverso lo svilu..	Attività realizzata	100				
										Realizzazione di annuali e/o report ambientali intermatrici e tematici a livello regionale e nazionale, anche attraverso lo svilu..	Attività realizzata	100				
Realizzazione di annuali e/o report ambientali intermatrici e tematici a livello regionale e nazionale, anche attraverso lo svilu..	Attività realizzata	100														

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica ..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
1	CONOSCENZA AMBIENTALE	3	INFORMAZIONE AMBIENTALE	3.1	Assicurare la disponibilità di informazioni complete ed aggiornate relative a tutte le attività dell'Agenzia ed allo stato dell'ambiente e promuovere azioni efficaci di comunicazione e di educazione ambientale	3.1_0423	Assicurare la partecipazione alle attività del SNPA ed alle attività di ASSO ARPA	U.O. Monitoraggi acque interne	BARBUTO VINCENZO	Comunicazioni sistematiche di dati e informazioni tramite diversi strumenti in uso nel sistema	Attività realizzata	100
						3.1_0424	Assicurare la periodica trasmissione dei dati dell'attività ai responsabili dell'aggiornamento del sito Web Agenziale	U.O. Suolo e Siti Contaminati NA	BARBUTO VINCENZO	Comunicazioni sistematiche di dati e informazioni tramite diversi strumenti in uso nel sistema-aziende zootecniche	Attività realizzata	100
										Comunicazioni sistematiche di dati e informazioni tramite diversi strumenti in uso nel sistema-gestione agronomica fanghi	Attività realizzata	100
						3.1_0425	Assicurare la continua ed aggiornata implementazione dei dati ambientali nei sistemi informatici interni all'Agenzia	Laboratorio Acque Uso Umano CE	NAPPI ANNA	Realizzazione e gestione del SIRA (Sistema Informativo Regionale Ambientale) e dei Catasti Ambientali tematici regionali	Attività realizzata	100
						3.1_0426	Assicurare la continua ed aggiornata implementazione dei dati ambientali nei sistemi informatici esterni all'Agenzia in ambito nazionale e regionale	Laboratorio Regionale Biomonitoraggio e Olfattometria	NAPPI ANNA	Comunicazioni sistematiche di dati e informazioni tramite diversi strumenti in uso nel sistema	Fatto/Non Fatto	100
						3.1_0429	Assicurare il periodico aggiornamento del catasto dei CEM	U.O. Agenti Fisici NA	COSENTINO LUIGI	Realizzazione e gestione del SIRA (Sistema Informativo Regionale Ambientale) e dei Catasti Ambientali tematici regionali	Attività realizzata	100
						3.1_0430	Partecipare alla realizzazione di annuari e/o report ambientali intermatrici e tematici del SNPA	Centro Regionale Radioattività SA	DE TULLIO GIANCARLO	Realizzazione di annuari e/o report ambientali intermatrici e tematici a livello regionale e nazionale, anche attraverso lo svilu..	Attività realizzata	100
						3.1_0431	Assicurare il periodico aggiornamento dei dati ambientali sul sito web agenziale	Laboratorio Regionale Diossine	IANNIBELLI LUIGI	Comunicazioni sistematiche di dati e informazioni tramite diversi strumenti in uso nel sistema	Attività realizzata	100
						3.1_0432	Assicurare la continua ed aggiornata implementazione dei dati ambientali nei sistemi informatici interni all'Agenzia	Laboratorio Acque Reflue CE	IANNIBELLI LUIGI	Realizzazione e gestione del SIRA (Sistema Informativo Regionale Ambientale) e dei Catasti Ambientali tematici regionali	Attività realizzata	100
						3.1_0433	Assicurare la continua ed aggiornata implementazione dei dati ambientali nei sistemi informatici interni all'Agenzia	Laboratorio Acque Reflue NA	NIOLA MARIA POMPEA	Realizzazione e gestione del SIRA (Sistema Informativo Regionale Ambientale) e dei Catasti Ambientali tematici regionali	Attività realizzata	100
						3.1_0434	Assicurare la continua ed aggiornata implementazione dei dati ambientali nei sistemi informatici interni all'Agenzia	Laboratorio Regionale Fitofarmaci e Micotossine NA	MAZZEO EMILIA	Realizzazione e gestione del SIRA (Sistema Informativo Regionale Ambientale) e dei Catasti Ambientali tematici regionali-..	Attività realizzata	100
										Realizzazione e gestione del SIRA (Sistema Informativo Regionale Ambientale) e dei Catasti Ambientali tematici regionali-..	Attività realizzata	100
										Realizzazione e gestione del SIRA (Sistema Informativo Regionale Ambientale) e dei Catasti Ambientali tematici regionali-..	Attività realizzata	100

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
1	CONOSCENZA AMBIENTALE	3	INFORMAZIONE AMBIENTALE	3.1	Assicurare la disponibilità di informazioni complete ed aggiornate relative a tutte le attività dell'Agenzia ed allo stato dell'ambiente e promuovere azioni efficaci di comunicazione e di educazione ambientale	3.1_0434	Assicurare la continua ed aggiornata implementazione dei dati ambientali nei sistemi informatici interni all'Agenzia	Laboratorio Regionale Fitofarmaci e Micotossine NA	MAZZEO EMILIA	Realizzazione e gestione del SIRA (Sistema Informativo Regionale Ambientale) e dei Catasti Ambientali tematici regionali-..	Attività realizzata	100
						3.1_0435	Assicurare la continua ed aggiornata implementazione dei dati ambientali nei sistemi informatici interni all'Agenzia	Laboratorio Regionale Fitofarmaci e Micotossine NA	MAZZEO EMILIA	Realizzazione e gestione del SIRA (Sistema Informativo Regionale Ambientale) e dei Catasti Ambientali tematici regionali-..	Attività realizzata	100
										Realizzazione e gestione del SIRA (Sistema Informativo Regionale Ambientale) e dei Catasti Ambientali tematici regionali-..	Attività realizzata	100
										Realizzazione e gestione del SIRA (Sistema Informativo Regionale Ambientale) e dei Catasti Ambientali tematici regionali-..	Attività realizzata	100
						3.1_0436	Assicurare la periodica trasmissione dei dati dell'attività ai responsabili dell'aggiornamento del sito Web Agenziale	Laboratorio Regionale Fitofarmaci e Micotossine NA	MAZZEO EMILIA	Comunicazioni sistematiche di dati e informazioni tramite diversi strumenti in uso nel sistema-acque interne	Attività realizzata	100
										Comunicazioni sistematiche di dati e informazioni tramite diversi strumenti in uso nel sistema-acque marino - costiere	Attività realizzata	100
										Comunicazioni sistematiche di dati e informazioni tramite diversi strumenti in uso nel sistema-acque sotterranee	Attività realizzata	100
										Comunicazioni sistematiche di dati e informazioni tramite diversi strumenti in uso nel sistema-Marine Strategy	Attività realizzata	100
						3.1_0437	Assicurare la periodica trasmissione dei dati dell'attività ai responsabili dell'aggiornamento del sito Web Agenziale	Dip. Provinciale AV	DI RUOCCO VITTORIO	Comunicazioni sistematiche di dati e informazioni tramite diversi strumenti in uso nel sistema	Attività realizzata	100
						3.1_0438	realizzare iniziative di educazione ambientale	Dip. Provinciale AV	DI RUOCCO VITTORIO	iniziative dirette di educazione ambientale e di educazione alla sostenibilità	Attività realizzata	100
						3.1_0439	Assicurare la disponibilità di informazioni complete ed aggiornate relative a tutte le attività dell'Agenzia ed allo stato dell'ambiente e promuovere azioni efficaci di comunicazione e di edu..	Area Territoriale AV	DI RUOCCO VITTORIO	Iniziative dirette di educazione ambientale e di educazione alla sostenibilità	Attività realizzata	100
						3.1_0440	OB. 3.1.12: Assicurare la efficace e tempestiva gestione delle richieste di dati e informazioni provenienti da utenti esterni e la diffusione dei dati ambientali al pubblico attraverso le richieste di ..	Area Territoriale AV	DI RUOCCO VITTORIO	Comunicazioni sistematiche di dati e informazioni tramite diversi strumenti in uso nel sistema	Attività realizzata	100
						3.1_0441	Assicurare il periodico aggiornamento del catasto dei CEM	U.O. Aria e Agenti Fisici	DI RUOCCO VITTORIO	Realizzazione e gestione del SIRA (Sistema Informativo Regionale Ambientale) e dei Catasti Ambientali tematici regiona	Fatto/Non Fatto	100

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
1	CONOSCENZA AMBIENTALE	3	INFORMAZIONE AMBIENTALE	3.1	Assicurare la disponibilità di informazioni complete ed aggiornate relative a tutte le attività dell'Agenzia ed allo stato dell'ambiente e promuovere azioni efficaci di comunicazione e di educazione ambientale	3.1_0442	Assicurare la periodica trasmissione dei dati dell'attività ai responsabili dell'aggiornamento del sito Web Agenziale	Dip. Provinciale BN	BARRICELLA ELINA ANTONIA	TRASPARENZA E TRATTAMENTO DEI DATI	Attività realizzata	100
						3.1_0443	Realizzare iniziative di educazione ambientale	Dip. Provinciale BN	BARRICELLA ELINA ANTONIA	Iniziative dirette di educazione ambientale e di educazione alla sostenibilità	Attività realizzata	100
						3.1_0444	Assicurare la periodica trasmissione dei dati dell'attività ai responsabili dell'aggiornamento del sito Web Agenziale	Dip. Provinciale SA	BARRICELLA ELINA ANTONIA	TRASPARENZA E TRATTAMENTO DEI DATI	Attività realizzata	100
						3.1_0445	Assicurare il periodico aggiornamento del catasto dei CEM	U.O. Aria Agenti Fisici BN	RANALDO ANTONIA	Informazioni e dati verso enti pubblici a carattere locale o nazionale	Assicurare il periodico (mensile- semestrale- annuale) aggiornamen..	1
										Realizzazione e gestione dei SIRA (Sistema Informativo Regionale Ambientale) e dei Catasti Ambientali tematici regionali	Assicurare il periodico (mensile- semestrale- annuale) aggiornamen..	1
						3.1_0446	Assicurare la continua ed aggiornata implementazione dei dati ambientali nei sistemi informatici interni all'Agenzia ed esterni in ambito nazionale e regionale	U.O. Aria Agenti Fisici BN	RANALDO ANTONIA	Comunicazioni sistematiche di dati e informazioni tramite diversi strumenti in uso nel sistema	effettuare annualmente la trasmissione alla DT U.O. C.MOCO U.O. COOC dei dati sul n. di Misu..	1
											effettuare annualmente la trasmissione alla DT U.O. C.MOCO U.O. COOC dei dati sul n. di pare..	1
											effettuare annualmente la trasmissione alla DT U.O. C.MOCO U.O. COOC dei dati sulle effettu..	1
						3.1_0447	Assicurare la continua ed aggiornata implementazione dei dati ambientali nei sistemi informatici interni all'Agenzia ed esterni in ambito nazionale e regionale	U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati BN	DE GENNARO AQUINO VINCENZO	Comunicazioni sistematiche di dati e informazioni tramite diversi strumenti in uso nel sistema	effettuare annualmente la trasmissione alla DT U.O. C.MOCO U.O. RIUS dei dati sul n. di ispez..	1
											effettuare annualmente la trasmissione alla DT U.O.C. MOCO U.O. RIUS dei dati sul n. di Misu..	1
											effettuare in continuo la trasmissione alla DT U.O.C. SICB U.O. SICO e U.O. CAAR dei dati sulle effettuate M..	1
											effettuare se mestrilmente la..	1
											effettuare se mestrilmente la..	1

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
1	CONOSCENZA AMBIENTALE	3	INFORMAZIONE AMBIENTALE	3.1	Assicurare la disponibilità di informazioni complete ed aggiornate relative a tutte le attività dell'Agenzia ed allo stato dell'ambiente e promuovere azioni efficaci di comunicazione e di educazione ambientale	3.1_0448	Assicurare la periodica trasmissione dei dati dell'attività ai responsabili dell'aggiornamento del sito Web Agenziale	Area Territoriale BN	SCOPPA GIANLUCA	trasmettere annualmente dalle UOC AT alla DT U.O. C.MOCO U.O. RIUS i dati relativi alle asseverazioni redatte per l'Autorità giudiziaria..	Attività realizzata	100
										Trasmettere quadrimestralment..	Attività realizzata	100
										trasmettere semestralmente dalle AT dei DIP. PROV. alla DT U.O. C.MOCO U.O. COOC le tabelle dati delle Ispezioni integrate programmate effe..	Attività realizzata	100
										trasmettere semestralmente dalle AT dei DIP. PROV. alla DT U.O.C. MOCO U.O. COOC le tabelle dati delle ispezioni straordinarie, aggi..	Attività realizzata	100
				3.1_0449	Realizzare iniziative di educazione ambientale			Area Territoriale BN	SCOPPA GIANLUCA	assicurare il supporto tecnico scientifico alle iniziative dirette di educazione ambientale e di educazione alla sostenibilità	Attività realizzata	1
				3.1_0450	Assicurare la efficace e tempestiva gestione delle richieste di dati e informazioni provenienti da utenti esterni e la diffusione dei dati ambientali al pubblico attraverso le richieste di ..			Area Territoriale BN	SCOPPA GIANLUCA	Comunicazioni sistematiche di dati e informazioni tramite diversi strumenti in uso nel sistema	Attività realizzata	1
				3.1_0451	Assicurare la continua ed aggiornata implementazione dei dati ambientali nei sistemi informatici interni all'Agenzia ed esterni in ambito nazionale e regionale			Laboratorio Multisito Inquinamento Atmosferico (AV-BN-CE)	MARTUCCIO CATERINA	Aggiornamento dei sistemi informativi interni dell'Agenzia in relazione alla qualità dell'aria	effettuare in continuo l'aggiornamen..	1
				3.1_0452	3.1.11 Realizzare iniziative di educazione ambientale			Area Territoriale CE	MEROLA GIUSEPPINA	G.12.1.1 Iniziative dirette di educazione ambientale e di educazione alla sostenibilità	organizzare iniziative dirette di educazione ambientale e di educazione alla sostenibilità	100
				3.1_0453	3.1.7: Assicurare la periodica trasmissione dei dati dell'attività ai responsabili dell'aggiornamento del sito Web Agenziale			Area Territoriale CE	MEROLA GIUSEPPINA	"C.7.2.1 Comunicazioni sistematiche di dati e informazioni tramite diversi strumenti in uso nel sistema" - "trasmettere quad..	Attività realizzata	100
										C.7.2.1 Comunicazioni sistematiche_"trasmettere quadrimestralment..	Attività realizzata	100
										C.7.2.1 Comunicazioni sistematiche_ alla DT U.O.C. SOAC U.O. COAM i dati sulle effettuate ispezioni su impianti di depurazione pubbl..	Attività realizzata	100
										C.7.2.1 Comunicazioni sistematiche_ trasmettere annualmente alla D.T. UOC RIUS i dati su ispezioni frantoi, aziende zootecnich..	Attività realizzata	100
										C.7.2.1 Comunicazioni sistematiche_ trasmettere semestralmente alla DT U.O. C.SOAC U.O. COAM le tabelle dati delle a..	Attività realizzata	100

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale	
1	CONOSCENZA AMBIENTALE	3	INFORMAZIONE AMBIENTALE	3.1	Assicurare la disponibilità di informazioni complete ed aggiornate relative a tutte le attività dell'Agenzia ed allo stato dell'ambiente e promuovere azioni efficaci di comunicazione e di educazione ambientale	3.1_0453	3.1.7: Assicurare la periodica trasmissione dei dati dell'attività ai responsabili dell'aggiornamento del sito Web Agenziale	Area Territoriale CE	MEROLA GIUSEPPINA	C.7.2.1 Comunicazioni sistematiche_ trasmettere semestralmente Alla DT U.O.C. SOAM U.O. COAM i dati sulle ispezioni effe..	Attività realizzata	100	
										C.7.2.1 Comunicazioni sistematiche _ trasmettere annualmente dalle UOC AT alla DT U.O. C.SOAC U.O. RIUS i dati relativi alle as..	Attività realizzata	100	
										C.7.2.1 Comunicazioni sistematiche _ trasmettere quadrimestralment.	Attività realizzata	100	
										C.7.2.1 Comunicazioni sistematiche_ alla DT U.O.C. SOAC U.O. RIUS - trasmettere semestralmente i dati sulle ispezioni effettuate su impi..	Attività realizzata	100	
										C.7.2.1 COMUNICAZIONI SISTEMATICHE_ trasmettere quadrimestralment.	Attività realizzata	100	
										Trasmettere annualmente dalle SURC delle AT alla DT U.O. C.SOAC U.O. RIUS i dati sulle attività effettuate su Rifiuti secchi stoccati in balle	Attività realizzata	100	
										trasmettere annualmente dalle SURC delle AT alla DT U.O. C.SOAC U.O. RIUS i dati sulle attività effettuate su Terre e Rocce da scavo	Attività realizzata	100	
										Trasmettere quadrimestralment.	Attività realizzata	100	
										Trasmettere quadrimestralment.	Attività realizzata	100	
										3.1.12: Assicurare la efficace e tempestiva gestione delle richieste di dati e informazioni provenienti da utenti esterni e la diffusione dei dati ambientali al pubblico attraverso le richieste di ..	"C.7.2.1 Comunicazioni sistematiche di dati e informazioni tramite diversi strumenti in uso nel sistema " - accesso agli atti	Attività realizzata	100
										Realizzazione di annuari e/o report ambientali intertematici e tematici del SNPA	Attività realizzata	100	
										Realizzazione rapporto sullo stato dell'ambiente	Attività realizzata	100	
										3.1_0459 Pubblicazione carta delle attività	Attività realizzata	100	

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
1	CONOSCENZA AMBIENTALE	3	INFORMAZIONE AMBIENTALE	3.1	Assicurare la disponibilità di informazioni complete ed aggiornate relative a tutte le attività dell'Agenzia ed allo stato dell'ambiente e promuovere azioni efficaci di comunicazione e di educazione ambientale	3.1_0460	Garantire il supporto alla Regione per l'aggiornamento delle banche dati del PRB	U.O. Siti Contaminati e Analisi del Rischio	IORIO RITA	Realizzazione e gestione del SIRA (Sistema Informativo Regionale Ambientale) e dei Catasti Ambientali tematici regionali	Attività realizzata	100
						3.1_0461	Publicazione carta delle attività	U.O. Siti Contaminati e Analisi del Rischio	IORIO RITA	Stesura e pubblicazione della Carta dei servizi	Attività realizzata	100
						3.1_0462	Assicurare la periodica trasmissione dei dati dell'attività ai responsabili dell'aggiornamento del sito Web Agenziale	U.O. Monitoraggio qualità dell'aria	CAU PIERO	Comunicazioni sistematiche di dati e informazioni tramite diversi strumenti in uso nel sistema	Avvenuta proposta al Servizio Comunicazion..	1
										elaborazioni e ffettuate=100	100	
										nr. prodotti pubblicati/nr prodotti previsti	100	
						3.1_0463	Partecipare alla realizzazione di annuari e/o report ambientali intermatrici e tematici del SNPA	U.O.C. Monitoraggi e CEMEC	ONORATI GIUSEPPE	Realizzazione di annuari e/o report ambientali intermatrici e tematici a livello regionale e nazionale, anche attraverso lo sviluppo e alimentazione di set di indicatori	azioni divulgative realizzate	100
										predisposizio ne documenta zio..	100	
										prodotti pubblicati/ prodotti elaborati	3	
						3.1_0464	Organizzazione della partecipazione Arpac al progetto Copernicus	U.O.C. Monitoraggi e CEMEC	ONORATI GIUSEPPE	Predisposizione atti per partecipazione al progetto Copernicus	Attività realizzata	100
						3.1_0465	Assicurare il periodico aggiornamento dei dati ambientali sul sito web agenziale	Laboratorio Regionale Siti Contaminati	COLETTA BRUNA	Comunicazioni sistematiche di dati e informazioni tramite diversi strumenti in uso nel sistema	effettuare con cadenza annuale dati elaborati sul n. di Misurazioni effettuate e valutazioni s..	1
				effettuare con cadenza annuale la pubblicazione dati elaborati per la Terra dei Fuochi sul sito Web dell..	1							
				effettuare con cadenza annuale la pubblicazione dati elaborati sulle effettuate Misurazioni ..	1							
3.99	Obiettivi operativi individuali			3.99_0013	"Assicurare la partecipazione alle attività del SNPA ed alle attività di ASSO ARPA",	3.99_0013	U.O. Sostenibilità Ambientale	PETILLO PAOLA SONIA	Partecipazione ai lavori delle Reti dei Referenti RR TEM 17 e RR TEM 18 su richiesta dei coordinatori di rete	Partecipazion e ai lavori del..	100	

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
1	CONOSCENZA AMBIENTALE	3	INFORMAZIONE AMBIENTALE	3.99	Obiettivi operativi individuali	3.99_0015	Assicurare la continua ed aggiornata implementazione dei dati ambientali nei sistemi informatici esterni all'Agenzia in ambito nazionale e regionale	Laboratorio Regionale Biomonitoraggio e Olfattometria	BARTIROMO MARTA	Comunicazioni sistematiche di dati e informazioni tramite diversi strumenti in uso nel sistema	Attività realizzata	100
2	PREVENZIONE	4	VALUTAZIONI AMBIENTALI	4.1	Assicurare il supporto tempestivo ed efficace dell'Agenzia, anche nella definizione di procedure, relativamente ai procedimenti istruttori per il rilascio di autorizzazioni, pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza	4.1_0130	OB.: 4.1.1 p: Rilasciare pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza secondo le previsioni di cui al PAA	Area Territoriale AV	DI RUOCCO VITTORIO	Supporto tecnico scientifico nell'ambito delle attività istruttorie previste dai regolamenti EMAS	n. pareri redatti/n. pareri da redigere	100
						4.1_0174	Rilasciare pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Suolo e Siti Contaminati NA	BARBUTO VINCENZO	Istruttorie a supporto delle valutazioni e controllo dei Siti di Interesse Nazionale (SIN) e procedimenti di non SIN di competenza regionale	n. istruttorie redatte/n. istruttorie da redigere	100
										n. partecipazioni effettuate/n. di partecipazioni da effettuare	100	
										n. istruttorie redatte/n. istruttorie da redigere	100	
						4.1_0175	Rilasciare pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Suolo e Siti Contaminati NA	BARBUTO VINCENZO	Supporto tecnico scientifico per procedimenti nazionali e regionali di Valutazione	n. istruttorie redatte/n. istruttorie da redigere	100
										n. partecipazioni effettuate/n. di partecipazioni da effettuare	100	
						4.1_0176	Rilasciare pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Acque Refugie e Monitoraggio Acque Interne BN	DI DIO ROBERTO	Attività istruttorie per le aziende soggette ad AIA relativamente al Piano di Monitoraggio e Controllo (PMC)	n. di pareri redatti/n. pareri da redigere	100
										Attività istruttorie per le aziende soggette ad AIA relativamente al Piano di Monitoraggio e Controllo (PMC straordinarie)	n. di pareri redatti/n. pareri da redigere	100
						4.1_0177	Rilasciare pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza secondo le previsioni di cui al PAA	Area Territoriale NA	COSENTINO LUIGI	Supporto tecnico-scientifico in fase istruttoria del procedimento amministrativo di rilascio dell'autorizzazione	n. istruttorie redatte/n. istruttorie da redigere	100
						4.1_0178	Rilasciare pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza secondo le previsioni di cui al PAA	Area Territoriale NA	COSENTINO LUIGI	Supporto tecnico scientifico nell'ambito delle attività istruttorie previste dai regolamenti EMAS	n. pareri effettuati/n. di pareri da effettuare	100
				n. visite effettuate/n. visite da effettuare	100							

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale				
2	PREVENZIONE	4	VALUTAZIONI AMBIENTALI	4.1	Assicurare il supporto tempestivo ed efficace dell'Agenzia, anche nella definizione di procedure, relativamente ai procedimenti istruttori per il rilascio di autorizzazioni, pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza	4.1_0179	Rilasciare pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Rifiuti	COSSENTINO LUIGI	Attività istruttorie per le aziende soggette ad AIA relativamente al Piano di Monitoraggio e Controllo (PMC) - extra conferenza p..	n. di pareri redatti/n. pareri da redigere	100				
										Attività istruttorie per le aziende soggette ad AIA relativamente al Piano di Monitoraggio e Controllo (PMC) - partecipazione a C..	n. di pareri redatti/n. pareri da redigere	100				
										4.1_0180	Rilasciare pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Rifiuti	COSSENTINO LUIGI	Supporto tecnico-scientifico in fase istruttoria del procedimento amministrativo di rilascio dell'autorizzazione	n. istruttorie redatte/n. istruttorie da redigere	100
														n. partecipazioni effettuate/n. di partecipazioni da effettuare	100	
										4.1_0181	Rilasciare pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Agenti Fisici NA	COSSENTINO LUIGI	Supporto tecnico-scientifico in fase istruttoria del procedimento amministrativo di rilascio dell'autorizzazione	n. pareri redatti/n. pareri da redigere	100
														Supporto tecnico-scientifico in fase istruttoria del procedimento amministrativo di rilascio dell'autorizzazione (e	n. pareri redatti/n. pareri da redigere	100
										4.1_0182	Rilasciare pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza secondo le previsioni di cui al PAA	Centro Regionale Radioattività SA	DE TULLIO GIANCARLO	Partecipazione, anche attraverso attività tecniche propedeutiche, a Commissioni locali, regionali e nazionali(o)	n. pareri espressi/n. pareri da esprimere	100
														n. partecipazioni effettuate/n. di partecipazioni da effettuare	100	
										4.1_0183	Rilasciare pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Acque Reflue e Monitoraggio Acque Interne AV	DI RUOCCO VITTORIO	Attività istruttorie per le aziende soggette ad AIA relativamente al Piano di Monitoraggio e Controllo (PMC)	n. di pareri previsti con partecipazioni.	100
														n. pareri extra conferenza per modifiche autorizzazioni da redigere	100	
										4.1_0184	OB.4.1.1 f Rilasciare pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Acque Reflue e Monitoraggio Acque Interne AV	DI RUOCCO VITTORIO	Supporto tecnico-scientifico in fase istruttoria del procedimento amministrativo di rilascio dell'autorizzazione	n. di pareri redatti/n. pareri da redigere	100
														n. istruttorie redatte/n. istruttorie richieste	100	
										4.1_0185	OB.4.1.1 b Rilasciare pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza secondo le previsioni di cui al PAA	Area Territoriale AV	DI RUOCCO VITTORIO	Attività istruttorie per le aziende soggette ad AIA relativamente al Piano di Monitoraggio e Controllo (PMC)	n. pareri redatti/n. pareri da redigere	100

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
2	PREVENZIONE	4	VALUTAZIONI AMBIENTALI	4.1	Assicurare il supporto tempestivo ed efficace dell'Agenzia, anche nella definizione di procedure, relativamente ai procedimenti istruttori per il rilascio di autorizzazioni, pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza	4.1_0186	OB. 4.1.1 I: Rilasciare pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza secondo le previsioni di cui al PAA	Area Territoriale AV	DI RUOCCO VITTORIO	Supporto tecnico scientifico per procedimenti nazionali e regionali di Valutazione	n. istruttorie redatte/n. istruttorie da redigere	100
											n. riunioni GdL tecnici istruttori UO SOAM e DIP. PROV. AT da effettuare	100
						4.1_0187	OB.: 4.1.1 q Rilasciare pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza secondo le previsioni di cui al PAA	Area Territoriale AV	DI RUOCCO VITTORIO	Redazione di consulenze tecniche (schede, report, relazioni) per individuazione, descrizione e quantificazione dei danni ambientali	n. procedimenti effettuati/n. procedimenti da effettuare	100
						4.1_0188	Rilasciare pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Aria e Agenti Fisici	DI RUOCCO VITTORIO	Attività istruttorie per le aziende soggette ad AIA relativamente al Piano di Monitoraggio e Controllo (PMC)	n. di pareri redatti/n. pareri da redigere	100
						4.1_0189	Rilasciare pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Aria e Agenti Fisici	DI RUOCCO VITTORIO	Supporto tecnico-scientifico in fase istruttoria del procedimento amministrativo di rilascio dell'autorizzazione	n. pareri redatti/n. pareri da redigere	100
						4.1_0190	Rilasciare pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Aria Agenti Fisici BN	RANALDO ANTONIA	Attività istruttorie per aziende soggette ad AIA relativamente al Piano di monitoraggio e controllo con partecipazione a c...	n. di pareri redatti/n. pareri da redigere	100
										E.9.1.1 Supporto tecnico-scientifico in fase istruttoria del procedimento amministrativo di rilascio dell'autorizzazione -redigere n. pareri ..	n. pareri redatti/n. pareri da redigere	100
										E.9.1.1 Supporto tecnico-scientifico in fase istruttoria del procedimento amministrativo di rilascio dell'autorizzazione (f) redigere il n. ist..	n. istruttorie redatte/n. istruttorie da redigere	100
										I.15.1.2 Attività istruttorie per le aziende soggette ad AIA relativamente al Piano di Monitoraggio e Controllo (PMC)-redigere il n..	n. di pareri redatti/n. pareri da redigere	100
										Rilasciare pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza secondo le previsioni di cui al PAA	n. pareri in fase istruttoria AUA (CDS) da per emissioni in atmosfera da redigere	100
											n. pareri in fase istruttoria per SRB e ELF da redigere	100
											Numero pareri rumore impianti eolici redatti/su pareri richiesti	100
										Supporto tecnico-scientifico in fase istruttoria del procedimento amministrativo di rilascio dell'autorizzazione	n. pareri redatti/n. pareri da redigere	100

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica ..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
2	PREVENZIONE	4	VALUTAZIONI AMBIENTALI	4.1	Assicurare il supporto tempestivo ed efficace dell'Agenzia, anche nella definizione di procedure, relativamente ai procedimenti istruttori per il rilascio di autorizzazioni, pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza	4.1_0191	4.1.1 d : Assicurare il rilascio di pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza (pareri AUA emissioni)	U.O. Aria Agenti Fisici CE	MEROLA GIUSEPPINA	E.9.1.1 Supporto tecnico-scientifico in fase istruttoria del procedimento amministrativo di rilascio dell'autorizzazione (d) - emissioni in at..	n. di pareri redatti/n. pareri da redigere	100
						4.1_0192	4.1.1 c Rilasciare pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza secondo i volumi programmati (Istruttorie Siti Contaminati)	U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati CE	PASCARELLA LOREDANA	I.15.1.5 Istruttorie a supporto delle valutazioni e controllo dei Siti di Interesse Nazionale (SIN) e procedimenti di bonifica di competenza regionale	n. istruttorie redatte/n. istruttorie da redigere	100
											n. partecipazioni effettuate/n. di partecipazioni da effettuare	100
						4.1_0193	4.1.1 f : Rilasciare pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza secondo i volumi programmati (Istruttorie Impianti rifiuti art. 208)	U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati CE	PASCARELLA LOREDANA	E.9.1.1 (f) Supporto tecnico-scientifico in fase istruttoria del procedimento amministrativo di rilascio dell'autorizzazione	n. istruttorie redatte/n. istruttorie richieste	100
						4.1_0194	Rilasciare pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati BN	DE GENNARO AQUINO VINCENZO	Attività istruttorie in ambito di procedimenti VIA/VAS regionali o nazionali	n. istruttorie Piani di Utilizzo Terre e Rocce da Scavo per il supporto Regione da redigere	100
											n. partecipazioni a conferenze ..	100
										Istruttorie a supporto delle valutazioni e controllo dei Siti di Interesse Nazionale (SIN) e procedimenti di competenza regionale	n. partecipazioni a conferenze di servizi per i non SIN da effettuare	100
											n. partecipazioni a conferenze di servizi per i SIN da effettuare	100
											n. struttorie tecniche PdC e Progetti di Bonifica per i non SIN da redigere	100
											n. struttorie tecniche PdC e Progetti di Bonifica per i SIN da redigere	100
						4.1_0195	4.1.1 g : Rilasciare pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza secondo i volumi programmati (impianti compostaggio locale)	U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati CE	PASCARELLA LOREDANA	E.9.1.1 (g) Supporto tecnico-scientifico in fase istruttoria del procedimento amministrativo di rilascio dell'autorizzazione	n. pareri redatti/n. pareri da redigere	100
						4.1_0196	4.1.1 I: Rilasciare pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza secondo i volumi programmati (Istruttorie PdU Terre e Rocce)	U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati CE	PASCARELLA LOREDANA	E.9.1.3 Supporto tecnico scientifico per procedimenti nazionali e regionali di Valutazione	n. istruttorie redatte/n. istruttorie da redigere	100
						4.1_0197	Rilasciare pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza secondo le previsioni di cui al PAA	Area Territoriale BN	SCOPPA GIANLUCA	Supporto tecnico-scientifico in fase istruttoria del procedimento amministrativo di rilascio dell'autorizzazione	n. istruttorie redatte/n. istruttorie richieste	100

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
2	PREVENZIONE	4	VALUTAZIONI AMBIENTALI	4.1	Assicurare il supporto tempestivo ed efficace dell'Agenzia, anche nella definizione di procedure, relativamente ai procedimenti istruttori per il rilascio di autorizzazioni, pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza	4.1_0198	Rilasciare pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza secondo le previsioni di cui al PAA	Area Territoriale BN	SCOPPA GIANLUCA	effettuare il n. riunioni GdL tecnici istruttori UO SOAM e DIP. PROV. AT previste	n. riunioni effettuate/n. di riunioni da effettuare	100
										redigere il n. istruttorie VIA , VIA/VI, VIA/AIA per il supporto Regione previste	n. di pareri redatti/n. pareri da redigere	100
						4.1_0199	Supporto tecnico scientifico nell'ambito delle attività istruttorie previste dai regolamenti EMAS	Area Territoriale BN	SCOPPA GIANLUCA	Redigere il n. pareri di compatibilità dell'Organizzazione alla normativa ambientale previsti	n. di pareri redatti/n. pareri da redigere	100
						4.1_0200	Redazione di consulenze tecniche (schede, report, relazioni) per individuazione, descrizione e quantificazione dei danni ambientali	Area Territoriale BN	SCOPPA GIANLUCA	Rilasciare pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza secondo le previsioni di cui al PAA	n. pareri/ relazioni redatte/ n. pareri/ relazioni da redigere	100
						4.1_0201	Rilasciare pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati SA	SCOPPA GIANLUCA	Attività istruttorie per le aziende soggette ad AIA relativamente al Piano di Monitoraggio e Controllo (PMC-extra confer..	n. di pareri redatti/n. pareri da redigere	100
										Attività istruttorie per le aziende soggette ad AIA relativamente al Piano di Monitoraggio e Controllo (PMC)-CdS	n. di pareri redatti/n. pareri da redigere	100
						4.1_0202	Rilasciare pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati SA	SCOPPA GIANLUCA	Istruttorie a supporto delle valutazioni e controllo dei Siti di Interesse Nazionale (SIN) e procedimenti di non SIN di competenza ..	n. istruttorie redatte/n. istruttorie da redigere	100
										Istruttorie a supporto delle valutazioni e controllo dei Siti di Interesse Nazionale (SIN) e procedimenti di non SIN di competenza ..	n. istruttorie redatte/n. istruttorie da redigere	100
										Istruttorie a supporto delle valutazioni e controllo dei Siti di Interesse Nazionale (SIN) e procedimenti di non SIN di competenza ..	n. istruttorie redatte/n. istruttorie da redigere	100
						4.1_0203	Rilasciare pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati SA	SCOPPA GIANLUCA	Attività istruttorie per le aziende soggette ad AIA relativamente al Piano di Monitoraggio e Controllo (PMC-extra confer..	n. di pareri redatti/n. pareri da redigere	100
										Attività istruttorie per le aziende soggette ad AIA relativamente al Piano di Monitoraggio e Controllo (PMC)-CdS	n. di pareri redatti/n. pareri da redigere	100
						4.1_0204	Rilasciare pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati SA	SCOPPA GIANLUCA	Istruttorie a supporto delle valutazioni e controllo dei Siti di Interesse Nazionale (SIN) e procedimenti di non SIN di competenza ..	n. istruttorie redatte/n. istruttorie da redigere	100
										Istruttorie a supporto delle valutazioni e controllo dei Siti di Interesse Nazionale (SIN) e procedimenti di non SIN di competenza ..	n. istruttorie redatte/n. istruttorie da redigere	100

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
2	PREVENZIONE	4	VALUTAZIONI AMBIENTALI	4.1	Assicurare il supporto tempestivo ed efficace dell'Agenzia, anche nella definizione di procedure, relativamente ai procedimenti istruttori per il rilascio di autorizzazioni, pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza	4.1_0204	Rilasciare pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati SA	SCOPPA GIANLUCA	Istruttorie a supporto delle valutazioni e controllo dei Siti di Interesse Nazionale (SIN) e procedimenti di non SIN di competenza..	n. istruttorie redatte/n. istruttorie da redigere	100
						4.1_0205	Rilasciare pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati SA	SCOPPA GIANLUCA	Supporto tecnico-scientifico in fase istruttoria del procedimento amministrativo di rilascio dell'autorizzazione	n. istruttorie redatte/n. istruttorie da redigere n. pareri redatti/n. pareri da redigere	100 100
						4.1_0206	Rilasciare pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Acque Reflue Monitoraggio Acque Interne e Marino Costiere SA	SCARPA CATERINA	Attività istruttorie per le aziende soggette ad AIA relativamente al Piano di Monitoraggio e Controllo (PMC)-CdS	n. di pareri redatti/n. pareri da redigere	100
										Attività istruttorie per le aziende soggette ad AIA relativamente al Piano di Monitoraggio e Controllo (PMC)-extra confer..	n. di pareri redatti/n. pareri da redigere	100
						4.1_0207	OB. 4.1.1 b Rilasciare pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati AV	TAGLIALATELA FABIO	Attività istruttorie per le aziende soggette ad AIA relativamente al Piano di Monitoraggio e Controllo (PMC)	n. di pareri redatti/n. pareri da redigere	100
						4.1_0208	OB. 4.1.1 c Rilasciare pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati AV	TAGLIALATELA FABIO	Istruttorie a supporto delle valutazioni e controllo dei Siti di Interesse Nazionale (SIN) e procedimenti di non SIN di competenza..	n. istruttorie redatte/n. istruttorie da redigere	100
						4.1_0209	OB. 4.1.1 f: Rilasciare pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati AV	TAGLIALATELA FABIO	Supporto tecnico-scientifico in fase istruttoria del procedimento amministrativo di rilascio dell'autorizzazione	n. istruttorie redatte/n. istruttorie da redigere n. pareri redatti/n. pareri da redigere	100 100
						4.1_0210	4.1.1 b Assicurare il rilascio di pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza (Istruttorie AIA)	Area Territoriale CE	MEROLA GIUSEPPINA	1.15.1.2 Attività istruttorie per le aziende soggette ad AIA relativamente al Piano di Monitoraggio e Controllo (PMC)	n. di pareri previsti con partecipazion. n. di pareri redatti/n. pareri da redigere	100 100
						4.1_0211	4.1.1 Assicurare il rilascio di pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza (EMAS)	Area Territoriale CE	MEROLA GIUSEPPINA	"M.17.1.1 Supporto tecnico scientifico nell'ambito delle attività istruttorie previste dai regolamenti EMAS"	n. di pareri redatti/n. pareri da redigere	100
						4.1_0212	OB.: 4.1.1 q: Assicurare il rilascio di pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza (Istruttorie danno ambientale)	Area Territoriale CE	MEROLA GIUSEPPINA	D.8.1.1 Attività istruttorie finalizzate alla valutazione dei danni ambientali	n. istruttorie redatte/n. istruttorie da redigere	100

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica ..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale			
2	PREVENZIONE	4	VALUTAZIONI AMBIENTALI	4.1	Assicurare il supporto tempestivo ed efficace dell'Agenzia, anche nella definizione di procedure, relativamente ai procedimenti istruttori per il rilascio di autorizzazioni, pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza	4.1_0214	E. Supporto tecnico scientifico alla Regione per procedimento amministrativo di irrogazione delle sanzioni amministrative in materia si acque reflue - Pareri su scritti difensivi	U.O. Acque Reflue e Monitoraggio Acque Interne e Marino Costiere CE	PASCARELLA LOREDANA	E. E. Supporto tecnico scientifico alla Regione per procedimento amministrativo di irrogazione delle sanzioni amministrative in ..	n. di pareri redatti/n. pareri da redigere	100			
							4.1_0215	Rilasciare pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Siti Contaminati e Analisi del Rischio	IORIO RITA	Istruttorie a supporto delle valutazioni e controllo dei Siti di Interesse Nazionale (SIN) e procedimenti di non SIN di competenza regionale-analisi di rischio	n. istruttorie redatte/n. istruttorie da redigere	100		
														n. partecipazioni effettuate/n. di partecipazioni da effettuare	100
														n. istruttorie redatte/n. istruttorie da redigere	100
														n. partecipazioni effettuate/n. di partecipazioni da effettuare	100
							4.99	Obiettivi operativi individuali	4.99_0001	Assicurare il rilascio di pareri ed altre valutazioni ambientali di competenza"	U.O. Sostenibilità Ambientale	PETILLO PAOLA SONIA	VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE. PARTECIPAZIONI A COMMISSIONI PREVISTE DA NORME DI SETTORE	n. partecipazioni effettuate/n. di partecipazioni da effettuare	100
														n. verifiche preliminari effettuate/n. verifiche preliminari da effettuare	100
							4.a	Cambiamenti climatici - servizi e-gov di prodotti climatici avanzati	4.a_0002	Produzione e analisi con set di indicatori e output modellistici	U.O.C. Monitoraggi e CEMEC	ONORATI GIUSEPPE	Cambiamenti climatici	Produzione di indici ed indicatori	100
														Produzione di output modellistici	100
							4.b	Campi elettromagnetici - espressioni di pareri per il rilascio di autorizzazione alle sorgenti di campi elettromagnetici a bassa e alta frequenza.	4.b_0003	OB. 4.2.1 : Assicurare l'emissione di pareri e valutazioni di competenza per il rilascio di autorizzazioni - Pareri CEM	U.O. Aria Agenti Fisici CE	MEROLA GIUSEPPINA	"E.9.1.1 (e) Supporto tecnico-scientifico in fase istruttoria del procedimento amministrativo di rilascio dell' autorizzazione" (p..	n. pareri in fase istruttoria per SRB e ELF da redigere	100
5	SUPPORTO ALLA PREVENZIONE PRIMARIA	5.1	SUPPORTO ALLA	5.1	Assicurare il supporto analitico per il controllo delle acque destinate al consumo umano, di quelle balneabili, degli alimenti e degli altri prodotti da controllare ai fini della tutela della salute	5.1_0137	Svolgere le attività di analisi o di campionamento e analisi secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Acque Uso Umano Avellino	BARONE FRANCESCA	Attività analitica, svolta continuamente per strutture sanitarie locali, regionali e nazionali, su campioni di diverse matrici nonché per le attività di monitoraggio e controllo ambientale	n. campioni di acqua di piscina da analizzare "PRI sicurezza alimentare"	100			
											n. campioni di acqua minerale da analizzare per il "PRI sicurezza alimentare"	100			
											n. campioni di acqua potabile da analizzare per il "PRI sicurezza alimentare"	100			

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale								
2	PREVENZIONE	5	SUPPORTO ALLA PREVENZIONE PRIMARIA	5.1	Assicurare il supporto analitico per il controllo delle acque destinate al consumo umano, di quelle balneabili, degli alimenti e degli altri prodotti da controllare ai fini della tutela della salute	5.1_0138	Svolgere le attività di analisi o di campionamento e analisi secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Multisito Alimenti e Acque Uso Umano	BARONE FRANCESCA	Attività analitica, svolta continuamente per strutture sanitarie locali, regionali e nazionali, su campioni di diverse matrici	n. campioni alimenti da analizzare per il "PRI sicurezza alimentare"	100								
										n. campioni di acqua minerale da analizzare per il "PRI sicurezza alimentare"	100									
										n. campioni di acqua potabile da analizzare per il "PRI sicurezza alimentare"	100									
										n. campioni di acqua potabile risultati critici in fase analitica	100									
										Comunicazioni sistematiche di dati e informazioni tramite diversi strumenti in uso nel sistema	n. campioni di alimenti risultati critici in fase analitica	100								
										Pronta comunicazione alle autorità competenti delle criticità emerse in fase analitica anche con redazione di specifici pareri	n. campioni di acqua minerale risultati critici in fase analitica	100								
										5.1_0139	Svolgere le attività di analisi o di campionamento e analisi secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Multisito Alimenti e Acque Uso Umano	BARONE FRANCESCA	Attività analitica, svolta continuamente per strutture sanitarie locali, regionali e nazionali, su campioni di diverse matrici	n. campioni alimenti da analizzare per il "PRI sicurezza alimentare"	100				
														n. campioni di acqua minerale da analizzare per il "PRI sicurezza alimentare"	100					
														n. campioni di acqua potabile da analizzare per il "PRI sicurezza alimentare"	100					
														n. campioni di acqua potabile risultati critici in fase analitica	100					
														Comunicazioni sistematiche di dati e informazioni tramite diversi strumenti in uso nel sistema	n. campioni di alimenti risultati critici in fase analitica	100				
														Pronta comunicazione alle autorità competenti delle criticità emerse in fase analitica anche con redazione di specifici pareri	n. campioni di acqua minerale risultati critici in fase analitica	100				
														5.1_0140	Efficientare le tempistiche per le attività analitiche microbiologiche	Laboratorio Acque Uso Umano Avellino	PETRILLO MARIKA	Validazione metodo Enterolert per Conta Enterococchi Intestinali	Attività realizzata	1

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale				
2	PREVENZIONE	5	SUPPORTO ALLA PREVENZIONE PRIMARIA	5.1	Assicurare il supporto analitico per il controllo delle acque destinate al consumo umano, di quelle balneabili, degli alimenti e degli altri prodotti da controllare ai fini della tutela della salute	5.1_0141	Svolgere le attività di analisi o di campionamento e analisi secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Regionale Legionellosi	ROSSI ANNA MARIA	Attività analitica e/o prelievi svolta su richiesta per strutture sanitarie locali, regionali e nazionali, su campioni di diversa matrice	n. campioni da analizzare per ASL	1.100				
											n. campioni da analizzare per convenzione	1.000				
											n. sopralluoghi da effettuare per ASL	120				
											n. sopralluoghi per convenzione da effettuare	60				
										Coordinamento convenzioni	Attività realizzata	100				
										Gestione e coordinamento istruttorie ispezioni per casi/cluster di legionellosi	n. istruttorie redatte/n. istruttorie richieste	120				
										5.1_0142	Migliorare la qualità del servizio reso ai clienti istituzionali riducendo i tempi di emissione dei RDP in materia di OGM alimenti	Area Analitica AV	PETRILLO MARIKA	Emettere i rapporti di prova in tempi ridotti del 10% rispetto alle tempistiche cogenti	n° dati analitici acquisiti ed elaborati da elaborare	85
										5.1_0143	Miglioramento dei dati relativi alle specifiche prestazionali di metodiche analitiche già accreditate.	Laboratorio Acque Uso Umano Avellino	PETRILLO MARIKA	validazione del metodo UNI EN ISO 6222:2001 per la determinazione dei parametri: Microorganismi vitali a 22°C e a 36°C	Attività realizzata	1
														validazione dei metodi UNI EN ISO 7899-2:2003 per la determinazione dei parametri: Enterococchi intestinali	Attività realizzata	1
										5.1_0144	Svolgere le attività di analisi o di campionamento e analisi secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Regionale Mare NA	AQUILA MARIA GRAZIA	Monitoraggio della qualità delle acque di balneazione- effettuare l'analisi del n. campioni Ostreopsis O. previsti	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
				Monitoraggio della qualità delle acque di balneazione- effettuare l'analisi del n. campioni da analizzare supplementari e delimitazione prev..	n. richieste effettuate/n. richieste da effettuare	100										
				Monitoraggio della qualità delle acque di balneazione- effettuare l'analisi del n. campioni routinari, punti studio previsto	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100										

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
2	PREVENZIONE	5	SUPPORTO ALLA PREVENZIONE PRIMARIA	5.1	Assicurare il supporto analitico per il controllo delle acque destinate al consumo umano, di quelle balneabili, degli alimenti e degli altri prodotti da controllare ai fini della tutela della salute	5.1_0145	Svolgere le attività di analisi o di campionamento e analisi secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Regionale REACH ed Ecotossicologia NA	COCOZZIELLO BEATRICE	Attività analitica e/o prelievi svolta a richiesta per strutture sanitarie locali, regionali e nazionali, su campioni di diverse matrici	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
						5.1_0146	Svolgere le attività di analisi o di campionamento e analisi secondo le previsioni di cui al PAA - acque destinate al consumo umano	Laboratorio Acque Uso Umano NA	TUCCI CLARICE	Attività analitica, svolta continuativamente per strutture sanitarie locali, regionali e nazionali, su campioni di divers...	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
						5.1_0147	Svolgere le attività di analisi o di campionamento e analisi secondo le previsioni di cui al PAA - acque di piscina	Laboratorio Acque Uso Umano NA	TUCCI CLARICE	Attività analitica, svolta continuativamente per strutture sanitarie locali, regionali e nazionali, su campioni di divers...	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
						5.1_0148	Svolgere le attività di analisi o di campionamento e analisi secondo le previsioni di cui al PAA - acque minerali	Laboratorio Acque Uso Umano NA	TUCCI CLARICE	Attività analitica, svolta continuativamente per strutture sanitarie locali, regionali e nazionali, su campioni di divers...	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
						5.1_0149	Svolgere le attività di analisi o di campionamento e analisi secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Multisito Alimenti NA	SCOPANO EUGENIO	Attività analitica, svolta continuativamente per strutture sanitarie locali, regionali e nazionali, su campioni di divers...	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
						5.1_0150	Svolgere le attività di analisi o di campionamento e analisi secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Multisito Alimenti NA	SCOPANO EUGENIO	Attività analitica e/o prelievi svolta a richiesta per strutture sanitarie locali, regionali e nazionali, su campioni di diverse matric	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
						5.1_0151	Svolgere le attività di analisi o di campionamento e analisi secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Suolo e Siti Contaminati NA	BARBUTO VINCENZO	Attività di monitoraggio, controllo e valutazione su fattori determinanti potenziali rischi sanitari per la pop..	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100
										Attività di monitoraggio, controllo e valutazione su fattori determinanti potenziali rischi sanitari per la pop..	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100
						5.1_0152	Svolgere le attività di analisi o di campionamento e analisi secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Acque Uso Umano CE	NAPPI ANNA	Monitoraggio della qualità delle acque di balneazione	n. procedure analizzate/n. procedure da analizzare	100
											n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
											n. dati analizzati/n. dati da analizzare	100
											n. schede aggiornate/n. schede da aggiornare	100
											n. schede popolate/n. schede da popolare	100

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
2	PREVENZIONE	5	SUPPORTO ALLA PREVENZIONE PRIMARIA	5.1	Assicurare il supporto analitico per il controllo delle acque destinate al consumo umano, di quelle balneabili, degli alimenti e degli altri prodotti da controllare ai fini della tutela della salute	5.1_0152	Svolgere le attività di analisi o di campionamento e analisi secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Acque Uso Umano CE	NAPPI ANNA	Monitoraggio della qualità delle acque di balneazione- effettuare l' analisi del n. campioni da analizzare supplementari e delimitazione prev..	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
						5.1_0153	Svolgere le attività di analisi o di campionamento e analisi secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Regionale Biomonitoraggio e Olfattometria	NAPPI ANNA	Monitoraggio di pollini e spore, attraverso rilievi strumentali e analisi laboratoristiche	Attività realizzata	100
											Fatto/Non Fatto	1
											n. bollettini redatti/n. bollettini da redigere	100
											n. parametri analizzati/n. parametri da analizzare	75
						5.1_0154	Svolgere le attività di analisi o di campionamento e analisi secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Regionale Biomonitoraggio e Olfattometria	NAPPI ANNA	Monitoraggio di pollini e spore, attraverso rilievi strumentali e analisi laboratoristiche	Attività realizzata	100
						5.1_0155	Svolgere le attività di analisi o di campionamento e analisi secondo le previsioni di cui al PAA	Centro Regionale Radioattività SA	DE TULLIO GIANCARLO	Attività analitica, svolta continuamente per strutture sanitarie locali, regionali e nazionali, su campioni di divers..	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
										Attività analitica, svolta continuamente per strutture sanitarie locali, regionali e nazionali, su campioni di divers..	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
						5.1_0156	Svolgere le attività di analisi o di campionamento e analisi secondo le previsioni di cui al PAA	Centro Regionale Radioattività SA	DE TULLIO GIANCARLO	Attività di monitoraggio, controllo e valutazione su fattori determinanti potenziali rischi sanitari per la popolazione (Terra dei Fuochi)	Attività realizzata	1
											n. particelle indagate/n. particelle da indagare	100
						5.1_0157	Svolgere le attività di analisi o di campionamento e analisi secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Regionale Diossine	IANNIBELLI LUIGI	Attività di monitoraggio, controllo e valutazione su fattori determinanti potenziali rischi sanitari per la pop..	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
						5.1_0158	Svolgere le attività di analisi o di campionamento e analisi secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Regionale Fitofarmaci e Micotossine NA	MAZZEO EMILIA	Attività analitica, svolta continuamente per strutture sanitarie locali, regionali e nazionali, su campioni di divers..	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
										Attività analitica, svolta continuamente per strutture sanitarie locali, regionali e nazionali, su campioni di divers..	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
2	PREVENZIONE	5	SUPPORTO ALLA PREVENZIONE PRIMARIA	5.1	Assicurare il supporto analitico per il controllo delle acque destinate al consumo umano, di quelle balneabili, degli alimenti e degli altri prodotti da controllare ai fini della tutela della salute	5.1_0158	Svolgere le attività di analisi o di campionamento e analisi secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Regionale Fitofarmaci e Micotossine NA	MAZZEO EMILIA	Attività analitica, svolta continuamente per strutture sanitarie locali, regionali e nazionali, su campioni di divers..	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
						5.1_0159	Svolgere le attività di analisi o di campionamento e analisi secondo le previsioni di cui al PAA	Dip. Provinciale SA	BARRICELLA ELINA ANTONIA	Attività analitica e/o prelievi svolta su richiesta per strutture sanitarie locali, regionali e nazionali, su campioni di diversa matrice	n. campioni da analizzare per ASL n. campioni da analizzare per convenzione	1.100 1.000
											n. sopralluoghi da effettuare per ASL	120
											n. sopralluoghi per convenzione da effettuare	60
						5.1_0160	5.1.1 : Svolgere le attività di analisi o di campionamento e analisi secondo i volumi programmati (COVID - Depuratori entrata)	U.O. Acque Reflue e Monitoraggio Acque Interne e Marino Costiere CE	PASCARELLA LOREDANA	H.14.2.1 Supporto operativo alle attività integrate Sanità-Ambiente e alle emergenze sanitarie	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100
						5.1_0161	5.1.1 c: Svolgere le attività di analisi o di campionamento e analisi secondo i volumi programmati (Terra dei Fuochi)	U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati CE	PASCARELLA LOREDANA	F.11.1.3 Attività di monitoraggio, controllo e valutazione su fattori determinanti potenziali rischi sanitari per la pop..	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100
										F.11.1.3 Attività di monitoraggio, controllo e valutazione su fattori determinanti potenziali rischi sanitari per la pop..	n. campioni prelevati/n. campioni da prelevare	100
						5.1_0162	Svolgere le attività di analisi o di campionamento e analisi secondo le previsioni di cui al PAA	U.O. Acque Reflue Monitoraggio Acque Interne e Marino Costiere SA	SCARPA CATERINA	Monitoraggio della qualità delle acque di balneazione- prelievi campioni routinari	n. prelievi effettuati/n. prelievi da effettuare	100
										Monitoraggio della qualità delle acque di balneazione- prelievi punti studio	n. prelievi effettuati/n. prelievi da effettuare	100
										Monitoraggio della qualità delle acque di balneazione- campioni supplementari	n. prelievi effettuati/n. prelievi da effettuare	100
						5.1_0163	Attività di monitoraggio, controllo e valutazione su fattori determinanti potenziali rischi sanitari per la popolazione (terra dei fuochi - legge 06.02.2014)	U.O.C. Sostenibilità Ambientale e Controlli	IORIO RITA	Monitoraggio della terra dei fuochi	Attività realizzata	100
						5.1_0164	Svolgere le attività di analisi o di campionamento e analisi secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Regionale Siti Contaminati	COLETTA BRUNA	Attività di monitoraggio, controllo e valutazione su fattori determinanti potenziali rischi sanitari per la pop..	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
2	PREVENZIONE	5	SUPPORTO ALLA PREVENZIONE PRIMARIA	5.1	analitico per il controllo delle acque destinate al consumo umano, di quelle balneabili, degli alimenti e degli altri prodotti da controllare ai fini della tutela della salute	5.1_0164	Svolgere le attività di analisi o di campionamento e analisi secondo le previsioni di cui al PAA	Laboratorio Regionale Siti Contaminati	COLETTA BRUNA	Attività di monitoraggio, controllo e valutazione su fattori determinanti potenziali rischi sanitari per la pop..	n. campioni analizzati/n. campioni da analizzare	100
				5.99	Obiettivi operativi individuali	5.99_0009	Svolgere le attività di analisi o di campionamento e analisi secondo i volumi programmati	Laboratorio Acque Uso Umano Avellino	PETRILLO MARIKA	Attività analitica, svolta continuativamente per strutture sanitarie locali, regionali e nazionali, su campioni di diverse matrici nonché per le attività di monitoraggio e controllo ambientale	n. campioni di acqua di piscina da analizzare "PRI sicurezza alimentare"	100
											n. campioni di acqua minerale da analizzare per il "PRI sicurezza alimentare"	100
											n. campioni di acqua potabile da analizzare per il "PRI sicurezza alimentare"	100
						5.99_0010	Svolgere le attività di analisi o di campionamento e analisi di cui al PAA	Area Analitica AV	PETRILLO MARIKA	Attività analitica, svolta continuativamente per strutture sanitarie locali, regionali e nazionali, su campioni di divers..	n. campioni OGM in alimenti da analizzare per il "PRI sicurezza alimentare"	100
				5.a	Balneazione - garantire le attività di monitoraggio in tema di acque di balneazione.	5.a_0004	Svolgere i controlli ambientali secondo le previsioni di cui al PAA	Area Territoriale NA	COSENTINO LUIGI	Acque di balneazione	n. di campionament ieffettu..	100
						5.a_0005	1.5.1 : Realizzare attività programmate della sorveglianza balneare Regione Campania	U.O. Acque Reflue e Monitoraggio Acque Interne e Marino Costiere CE	PASCARELLA LOREDANA	A.1.2.7 Monitoraggio della qualità delle acque di balneazione (emergenza)	n. prelievi effettuati/n. prelievi da effettuare	100
										A.1.2.7 Monitoraggio della qualità delle acque di balneazione (punti studio)	n. prelievi effettuati/n. prelievi da effettuare	100
										A.1.2.7 Monitoraggio della qualità delle acque di balneazione (routinari)	n. prelievi effettuati/n. prelievi da effettuare	100
				5.b	Emergenze ambientali	5.b_0007	Assicurare il pronto intervento in situazione di emergenze ambientali	Laboratorio Multisito Alimenti e Acque Uso Umano	BARONE FRANCESCA	Pronta disponibilità Analitica.	N. turni di pronta disponibilità	100
						5.b_0008	Assicurare il pronto intervento in situazione di emergenze ambientali	Laboratorio Acque Uso Umano Avellino	BARONE FRANCESCA	Turni di pronta disponibilità dell'Area Analitica di Avellino	N. turni di pronta disponibilità	100
						5.b_0009	Assicurare il pronto intervento in situazione di emergenze ambientali	Area Analitica AV	PETRILLO MARIKA	Assicurare il supporto analitico nei turni di pronta reperibilità.	N. turni di pronta disponibilità	100
						5.b_0011	5.2.1 Assicurare il pronto intervento in situazioni di emergenza ambientale	Area Territoriale CE	MEROLA GIUSEPPINA	B.5.1.1 Interventi tecnico-operativi specialistici in caso di emergenze sul territorio	n. ispezioni effettuate/ n. ispezioni da effettuare	100

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica ..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
6	AMMINISTRAZIONE 6		INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA E GESTIONALE	6.1.x	Promuovere una pianificazione integrata e coordinata e strumenti di programmazione al fine di allineare il modus operandi agenziale agli obiettivi di alto livello dell'Agenzia	6.1.x_0017	Realizzare le iniziative formative/informative previste nel Piano delle Attività Formative (PAF) al fine di aggiornare le conoscenze e competenze professionali del personale agenziale in materia tecni..	U.O. Pianificazione Strategica, Formazione e Progetti	ARANCIO MASSIMILIANO	Pianificazione, programmazione e performance. Formazione. Gestione e controllo. Approvvigionamen..	N. iniziative realizzate	4
						6.1.x_0018	Elaborare i questionari previsti dalla procedura gestionale del sistema di gestione per la qualità, PG 6.2A (modello MD6.2B) al fine di verificare il gradimento di ciascuna iniziativa formativa/infor..	U.O. Pianificazione Strategica, Formazione e Progetti	ARANCIO MASSIMILIANO	Pianificazione, programmazione e performance. Formazione. Gestione e controllo. Approvvigionamen..	Percentuale media punteggio	60
						6.1.x_0019	Studio per implementazione di piattaforma per gestione "banca dati informatica dell'attività formativa realizzata dall'agenzia".	U.O. Pianificazione Strategica, Formazione e Progetti	ARANCIO MASSIMILIANO	Proposta di Implementazione piattaforma per la gestione della "banca dati informatica dell'attività formativa realizza..	Attività realizzata	100
						6.1.x_0020	Incentivare utilizzo della piattaforma e-learning per l'erogazione di attività formative/informative rivolte al personale agenziale	U.O. Pianificazione Strategica, Formazione e Progetti	ARANCIO MASSIMILIANO	Organizzare interventi formativi su piattaforma e-learning rivolte al personale agenziale	Attività realizzata	100
						6.1.x_0021	Programmare l'approvvigionamento dei servizi e delle forniture necessarie per il funzionamento delle strutture agenziali	Dip. Provinciale NA	MIRELLA DARIO	PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E PERFORMANCE. FORMAZIONE. GESTIONE E CONTROLLO. APPROVVIGIONAM..	N. richieste di approvvigion..	70
						6.1.x_0022	Programmare l'approvvigionamento dei servizi e delle forniture necessarie per il funzionamento delle strutture agenziali. Il Fase: approvare la documentazione di progra..	Area Analitica SA	ROSSI ANNA MARIA	Pianificazione, programmazione e performance	Approvazione programma biennale degli acquisti di beni e servizi e programma triennale dei lavori pubblici	1
						6.1.x_0023	GARANTIRE IL SUPPORTO ALL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE PER LE ATTIVITA' DI COMPETENZA	U.O. Controllo gestione Valutazione e Controllo Analogo e Datore di lavoro	ESPOSITO LUCA ANTONIO	PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E PERFORMANCE. FORMAZIONE. GESTIONE E CONTROLLO	Percentuale di richieste evase	100
						6.1.x_0024	Avviamento software controllo di gestione e analisi del modello. Formazione del personale sul suo utilizzo.	U.O. Controllo gestione Valutazione e Controllo Analogo e Datore di lavoro	ESPOSITO LUCA ANTONIO	Pianificazione, programmazione e performance. Formazione. Gestione e controllo.	N. giornate formative realizzate/n. giornate formative programmate	2
						6.1.x_0025	Programmare l'approvvigionamento dei servizi e delle forniture necessarie per il funzionamento delle strutture agenziali.	Area Analitica NA	COCOZZIELLO BEATRICE	Pianificazione, programmazione e performance	Attività realizzata	100
						6.1.x_0026	Programmare l'approvvigionamento dei servizi e delle forniture necessarie per il funzionamento delle strutture agenziali	Dip. Provinciale AV	DI RUOCCO VITTORIO	PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E PERFORMANCE. FORMAZIONE. GESTIONE E CONTROLLO. APPROVVIGIONAM..	Attività realizzata	70
						6.1.x_0027	Programmare l'approvvigionamento dei servizi e delle forniture necessarie per il funzionamento delle strutture agenziali	Dip. Provinciale BN	BARRICELLA ELINA ANTONIA	PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E PERFORMANCE. FORMAZIONE. GESTIONE E CONTROLLO. APPROVVIGIONAM..	N. richieste di approvvigion..	100
						6.1.x_0028	Programmare l'approvvigionamento dei servizi e delle forniture necessarie per il funzionamento delle strutture agenziali	Dip. Provinciale SA	BARRICELLA ELINA ANTONIA	PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E PERFORMANCE. FORMAZIONE. GESTIONE E CONTROLLO. APPROVVIGIONAM..	N. richieste di approvvigion..	100

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale				
6	AMMINISTRAZIONE	6	INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA E GESTIONALE	6.1a	Perseguire l'efficienza e l'economicità dei procedimenti amministrativi attraverso la razionalizzazione e il contenimento dei costi per i servizi generali.	6.1a_0007	Assicurare l'effettuazione degli investimenti previsti dai finanziamenti PNC assegnati all'Agenzia per l'annualità 2023 per l'acquisto di strumentazione tecnico scientifica.	U.O. Provveditorato, Economato e Patrimonio	ARANCIO MASSIMILIANO	Aggiudicare procedura di gara indetta per finanziamenti PNC	Attività realizzata	100				
						6.1a_0008	Assicurare l'effettuazione dell'investimento previsto nel PNC assegnato all'Agenzia per l'annualità 2023 per l'intervento infrastrutturale per spostamento sede della UOC SICB.	U.O. Provveditorato, Economato e Patrimonio	ARANCIO MASSIMILIANO	Aggiudicare procedura di gara indetta per finanziamenti PNC	Attività realizzata	100				
						6.1a_0009	Assicurare l'effettuazione dell'investimento previsto nel PNC assegnato all'Agenzia per l'annualità 2023 per l'intervento infrastrutturale per efficientamento energetico sedi dei Dipartimenti di C..	U.O. Provveditorato, Economato e Patrimonio	ARANCIO MASSIMILIANO	Aggiudicare procedura di gara indetta per finanziamenti PNC	Attività realizzata	100				
						6.1a_0010	Realizzare il programma biennale acquisti di beni e servizi	U.O. Provveditorato, Economato e Patrimonio	ARANCIO MASSIMILIANO	Realizzare il programma biennale acquisti di beni e servizi	Percentuale procedure avviate	75				
						6.1a_0011	Realizzazione della manutenzione straordinaria prevista nella programmazione triennale dei lavori pubblici	U.O. Provveditorato, Economato e Patrimonio	ARANCIO MASSIMILIANO	Realizzazione degli interventi di manutenzione straordinaria sugli immobili sedi degli uffici/Laboratori dell' Agenzia	Percentuale	75				
				6.2	Promuovere il benessere organizzativo mediante il miglioramento delle Politiche di Sistema	6.2	Gestione qualità di competenza del settore Metrologia		Promuovere il benessere organizzativo mediante il miglioramento delle Politiche di Sistema	6.2_0085	Implementare il processo di dematerializzazione e digitalizzazione di documenti del Sistema	Area Analitica AV	VARDARO ROSA RITA	digitalizzazione della Documentazione del sistema gestione Qualita	n. schede popolate/n. schede da popolare	80
										6.2_0087	Assicurare la riferibilità metrologica delle misure e rafforzare il supporto del Settore Regionale di Metrologia ai Laboratori Utenti Agenziali	Area Analitica AV	VARDARO ROSA RITA	Assicurare riscontro alle richieste di taratura di tutti i Laboratori agenziali	Percentuale di tarature effettuate sul totale programmato	100
														Implementare il servizio di pianificazione delle attività a livello regionale in un' ottica di miglioramento organizzativo.	Attività realizzata	1
														Promuovere la cultura metrologica per ottimizzare ed omogeneizzare la gestione delle tarature	N. giornate formative realizzate/n. giornate formative programmate	100
										6.2_0089	Promuovere la cultura e sensibilizzazione dei lavoratori sul tema della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro in ossequio alla vigente normativa	U.O. Qualità, Sicurezza ed Energia	ESPOSITO LUCA ANTONIO	Benessere organizzativo. Sistemi di gestione	Attività realizzata	100
										6.2_0090	Formazione del personale in materia di gestione integrata sulla sicurezza	U.O. Qualità, Sicurezza ed Energia	ESPOSITO LUCA ANTONIO	BENESSERE ORGANIZZATIVO. SISTEMI DI GESTIONE	% personale formato/ su tutto il personale	100
										6.2_0091	Aggiornamento dei documenti sulla valutazione dei rischi sui luoghi di lavoro	U.O. Qualità, Sicurezza ed Energia	ESPOSITO LUCA ANTONIO	BENESSERE ORGANIZZATIVO. SISTEMI DI GESTIONE	Attività realizzata	60
										6.2_0092	Mantenere l'accreditamento dei laboratori secondo la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018	Laboratorio Multisito Alimenti e Acque Uso Umano	BARONE FRANCESCA	Recupero dei dati e della documentazione distrutta a seguito dell'attacco RANSOMWARE di agosto 2022	Attività realizzata	1

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale				
6	AMMINISTRAZIONE	6	INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA E GESTIONALE	6.2	Promuovere il benessere organizzativo mediante il miglioramento delle Politiche di Sistema	6.2_0092	Mantenere l'accreditamento dei laboratori secondo la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018	Laboratorio Multisito Alimenti e Acque Uso Umano	BARONE FRANCESCA	Sistemi di gestione	Mantenere il n. di certificazioni in seguito alla visita annuale dell' Organismo di certificazione	100				
											N Parametri da accreditare	100				
										6.2_0093	Mantenere la certificazione UNI EN ISO 9001:2015	Laboratorio Multisito Alimenti e Acque Uso Umano	BARONE FRANCESCA	Sistemi di gestione	Mantenere il n. di certificazioni in seguito alla visita annuale dell' Organismo di certificazione	100
															N Parametri da accreditare	100
										6.2_0094	Mantenere l'accreditamento dei laboratori secondo la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018	Laboratorio Acque Uso Umano Avellino	BARONE FRANCESCA	Sistemi di gestione	Mantenere il n. di certificazioni in seguito alla visita annuale dell' Organismo di certificazione	100
															N Parametri da accreditare	100
										6.2_0095	Mantenere l'accreditamento dei laboratori secondo la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018	Laboratorio Acque Uso Umano Avellino	BARONE FRANCESCA	Sistemi di gestione	Mantenere il n. di certificazioni in seguito alla visita annuale dell' Organismo di certificazione	100
															N Parametri da accreditare	100
										6.2_0096	Promuovere la cultura e sensibilizzazione dei lavoratori sul tema della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro in ossequi alla vigente normativa	Laboratorio Acque Uso Umano Avellino	BARONE FRANCESCA	Benessere organizzativo. Sistemi di Gestione	N. giornate formative realizzate/n. giornate formative programmate	1
										6.2_0097	Promuovere la cultura e sensibilizzazione dei lavoratori sul tema della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro in ossequio alla vigente normativa	Area Analitica AV	VARDARO ROSA RITA	Implementare un monitoraggio periodico degli ambienti laboratoristici	Attività realizzata	75
Implementare una gestione informatizzata delle schede di sicurezza	n. schede aggiornate/n. schede da aggiornare	80														
Rafforzare l' attività di addestramento e formazione mirata	N. giornate formative realizzate/n. giornate formative programmate	100														
6.2_0098	Migliorare la tenuta sotto controllo dei tempi di conclusione dei procedimenti analitici su matrici accreditate	Area Analitica AV	VARDARO ROSA RITA	Riorganizzare e razionalizzare l' Area Magazzino in un' ottica di ottimizzazione delle misure di prevenzione.	Attività realizzata	1										
				monitorare in modo puntuale i tempi di emissione dei rapporti di prova	Attività realizzata	1										

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
6	AMMINISTRAZIONE	6	INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA E GESTIONALE	6.2	Promuovere il benessere organizzativo mediante il miglioramento delle Politiche di Sistema	6.2_0099	Mantenere la certificazione UNI EN ISO 9001:2015	Dip. Provinciale NA	MIRELLA DARIO	BENESSERE ORGANIZZATIVO. SISTEMI DI GESTIONE	Percentuale di prove accreditate rispetto all'anno precedente	100
						6.2_0100	Miglioramento della qualità dei processi e della performance del laboratorio relativamente al SGQ	Laboratorio Regionale Legionellosi	ROSSI ANNA MARIA	Mantenere l'accreditamento dei laboratori secondo la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018	Mantenere la certificazione in seguito alla visita annuale dell' Organismo di certificazione	100
											Partecipazione ai Proficienc.	100
						6.2_0101	Mantenere l'accreditamento dei laboratori secondo la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018	Area Analitica NA	COCOZZIELLO BEATRICE	BENESSERE ORGANIZZATIVO. SISTEMI DI GESTIONE	Attività realizzata	100
						6.2_0102	Mantenere l'accreditamento dei laboratori secondo la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025	Laboratorio Regionale REACH ed Ecotossicologia NA	COCOZZIELLO BEATRICE	BENESSERE ORGANIZZATIVO. SISTEMI DI GESTIONE	Attività realizzata	100
						6.2_0103	Mantenere l'accreditamento dei laboratori secondo la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018	Laboratorio Acque Uso Umano NA	TUCCI CLARICE	BENESSERE ORGANIZZATIVO. SISTEMI DI GESTIONE	Attività realizzata	100
						6.2_0104	Mantenere la certificazione UNI EN ISO 9001:2015	Laboratorio Acque Uso Umano NA	TUCCI CLARICE	BENESSERE ORGANIZZATIVO. SISTEMI DI GESTIONE	Attività realizzata	100
						6.2_0105	Mantenere l'Accreditamento dei laboratori secondo la norma UNI 17025:2018	Laboratorio Regionale Biomonitoraggio e Olfattometria	NAPPI ANNA	benessere organizzativo, Sistemi di gestione	Attività realizzata	100
						6.2_0106	Mantenere l'accreditamento dei laboratori secondo la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018	Laboratorio Acque Reflue NA	NIOLA MARIA POMPEA	BENESSERE ORGANIZZATIVO. SISTEMI DI GESTIONE- Mantenere l' accreditamento	Attività realizzata	100
										BENESSERE ORGANIZZATIVO. SISTEMI DI GESTIONE- Mantenere la certificazione	Attività realizzata	100
						6.2_0107	Mantenere l'accreditamento dei laboratori secondo la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018	Laboratorio Regionale Fitofarmaci e Micotossine NA	MAZZEO EMILIA	BENESSERE ORGANIZZATIVO. SISTEMI DI GESTIONE	Attività realizzata	100
						6.2_0108	Mantenere la certificazione UNI EN ISO 9001:2015	Dip. Provinciale BN	BARRICELLA ELINA ANTONIA	BENESSERE ORGANIZZATIVO. SISTEMI DI GESTIONE	Attività realizzata	100
						6.2_0109	Mantenere la certificazione UNI EN ISO 9001:2015	Dip. Provinciale SA	BARRICELLA ELINA ANTONIA	BENESSERE ORGANIZZATIVO. SISTEMI DI GESTIONE	Attività realizzata	1

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale																					
6	AMMINISTRAZIONE	6	INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA E GESTIONALE	6.2	Promuovere il benessere organizzativo mediante il miglioramento delle Politiche di Sistema	6.2_0110	Promuovere la cultura e sensibilizzazione dei lavoratori sul tema della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro in ossequio alla vigente normativa	Dip. Provinciale SA	BARRICELLA ELINA ANTONIA	BENESSERE ORGANIZZATIVO. SISTEMI DI GESTIONE	Attività di formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro	1																					
						6.2_0111	Mantenere l'accreditamento dei laboratori secondo la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018	Laboratorio Regionale Rifiuti	COLETTA BRUNA	BENESSERE ORGANIZZATIVO. SISTEMI DI GESTIONE	Attività realizzata	100																					
						6.2_0112	Mantenere l'accreditamento dei laboratori secondo la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018	Laboratorio Regionale Siti Contaminati	COLETTA BRUNA	BENESSERE ORGANIZZATIVO. SISTEMI DI GESTIONE	Attività realizzata	100																					
						6.2_0113	Promuovere la cultura e sensibilizzazione dei lavoratori sul tema della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro in ossequio alla vigente normativa	Laboratorio Multisito Acque Interne (AV-SA) ed Acque Reflue (AV)	SERGIO ALFONSO	Benessere organizzativo. Sistemi di Gestione	N. giornate formative realizzate/n. giornate formative programmate	100																					
				6.3	Sviluppare la digitalizzazione delle attività agenziali	6.3_0022	Adottare ulteriori misure in tema di cybersecurity per l'operatività istituzionale	U.O. Sistemi Informativi ed Informativi	LA VIA LOREDANA	Adozione della autenticazione a due fattori (2FA) per il login al 'dominio' Microsoft				Attività realizzata		100																	
																	Individuazione nuova soluzione architetture 'in sicurezza' per il Lavoro Agile ed il Telelavoro	Attività realizzata	100														
																				6.3_0023	Fornire servizi pubblici digitali sempre più orientati al cittadino	U.O. Sistemi Informativi ed Informativi	LA VIA LOREDANA	Inserimento opzione 'PagoPA' nella piattaforma adottata dall' Agenzia per la gestione dei bandi di concorso (GECO)	Attività realizzata	100							
																											6.3_0024	Migliorare il processo di digitalizzazione e la performance di servizi e processi interni	U.O. Sistemi Informativi ed Informativi	LA VIA LOREDANA	Avvio redazione Piano Triennale per l'Informatica dell' Agenzia.	Attività realizzata	100
				6.3_0025	Attivare, nel sistema documentale agenziale, la nuova funzione 'scadenario' per il monitoraggio delle scadenze delle pratiche agenziali	U.O. Sistemi Informativi ed Informativi	LA VIA LOREDANA	Rendere fruibile la funzionalità di scadenario sulla scrivania elettronica della piattaforma documentale sicr@web	Attività realizzata	100																							
				6.3a	Introduzione di servizi e-gov in materia di controlli ambientali.	6.3a_0002	Ampliare la fruibilità del nuovo sistema GISA Ambiente in ambito dei controlli ambientali	U.O. Sistemi Informativi ed Informativi	LA VIA LOREDANA	Estendere le funzionalità del sistema GISA Ambiente in materia di pianificazione degli interventi sul territorio	Attività realizzata	100																					
				6.4	Migliorare la qualità delle politiche del personale	6.4_0130	Garantire la corretta applicazione degli istituti contrattuali, personale comparto e dirigenza, anche mediante la verifica mensile delle variabili, in linea con le innovazioni normative contrattuali e r..	U.O. Personale	RUGGIERO LUCIA	Migliorare e modernizzare i processi produttivi e gestionali	N. verifiche/ controlli			13																			
															6.4_0131	Elaborazione di un documento di raccordo con le competenze stipendiali per la definizione degli impenibili previdenziali a	U.O. Personale	RUGGIERO LUCIA	Migliorare e modernizzare i processi produttivi e gestionali	Applicazione documento	1												

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
6	AMMINISTRAZIONE	6	INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA E GESTIONALE	6.4	Migliorare la qualità delle politiche del personale	6.4_0131	documento di raccordo con le competenze stipendiali per la definizione degli imponibili previdenziali a seconda della provenienza dei dipendenti con conseguente ricostruzione di carriera	U.O. Personale	RUGGIERO LUCIA	Migliorare e modernizzare i processi produttivi e gestionali	Studio e piano	1
						6.4_0132	Attuazione Piano del fabbisogno triennale - Procedura di valorizzazione del personale interno	U.O. Personale	RUGGIERO LUCIA	Migliorare e modernizzare i processi produttivi e gestionali	N. assunzioni/ totale fabbisogno	10
				6.4.c	Migliorare e modernizzare i processi produttivi e gestionali accrescendo l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa	6.4.c_0002	Rafforzare i laboratori dell' ARPAC nell' ambito del Piano Nazionale per gli investimenti Complementari al PNRR	Laboratorio Multisito Acque Interne (AV-SA) ed Acque Reflue (AV)	SERGIO ALFONSO	Definizione dei requisiti tecnico-prestazionali delle strumentazioni analitiche	rapporto: numero di schede tecniche prodotte/ numero schede tecniche pre..	100
						6.4.c_0003	Introduzione di un nuovo metodo analitico per la determinazione della TORBIDITA', validazione all'uso corretto in laboratorio e preparazione della documentazione relativa	Laboratorio Multisito Alimenti e Acque Uso Umano	BARONE FRANCESCA	Esecuzione delle prove di qualifica degli operatori alla corretta esecuzione del metodo UNI EN ISO 7027-1:2016	Attività realizzata	1
										Stesura della procedura di prova per la corretta esecuzione del metodo UNI EN ISO 7027-1:2016	Attività realizzata	1
										Validazione del metodo analitico UNI EN ISO 7027-1:2016 per l'uso corretto in laboratorio	Attività realizzata	1
						6.4.c_0004	Introduzione di un nuovo metodo analitico per la determinazione della TORBIDITA', validazione all'uso corretto in laboratorio e preparazione della documentazione relativa	Laboratorio Acque Uso Umano Avellino	BARONE FRANCESCA	Esecuzione delle prove di qualifica degli operatori alla corretta esecuzione del metodo UNI EN ISO 7027-1:2016	Attività realizzata	1
										Stesura della procedura di prova per la corretta esecuzione del metodo UNI EN ISO 7027-1:2016	Attività realizzata	1
										Validazione del metodo analitico UNI EN ISO 7027-1:2016 per l'uso corretto in laboratorio	Attività realizzata	1
						6.4.c_0005	Validazione del metodo analitico UNI EN ISO 17294-2:2016 per la determinazione di componenti metallici in acque destinate al consumo umano, Acque minerali e Acque di piscina	Laboratorio Acque Uso Umano Avellino	BARONE FRANCESCA	Aggiornamento della procedura di prova per la corretta esecuzione del metodo UNI EN ISO 17294-2:2016	Attività realizzata	1
										Esecuzione delle prove di qualifica degli operatori alla corretta esecuzione del metodo UNI EN ISO 17294-2:2016	Attività realizzata	1
										Validazione del metodo analitico UNI EN ISO 17294-2:2016 per l'uso corretto in laboratorio	Attività realizzata	1
						6.4.c_0006	Validazione su nuova attrezzatura del metodo analitico APHA Standard Methods Ed 23rd 2017	Laboratorio Acque Uso Umano Avellino	BARONE FRANCESCA	Aggiornamento della procedura di prova per la corretta esecuzione del metodo APHA Standard Methods Ed 23rd 2017 6200B	Attività realizzata	1

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale							
6	AMMINISTRAZIONE	6	INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA E GESTIONALE	6.4.c	Migliorare e modernizzare i processi produttivi e gestionali accrescendo l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa	6.4.c_0006	Validazione su nuova attrezzatura del metodo analitico APHA Standard Methods Ed 23rd 2017 6200B per la determinazione di componenti organici clorurati in acque destinate al consumo umano	Laboratorio Acque Uso Umano Avellino	BARONE FRANCESCA	Esecuzione delle prove di qualifica degli operatori alla corretta esecuzione del metodo APHA Standard Methods Ed 23rd 2017 6200B	Attività realizzata	1							
										Validazione del metodo analitico APHA Standard Methods Ed 23rd 2017 6200B per l'uso corretto in laboratorio	Attività realizzata	1							
										6.4.c_0007	Implementazione della trasmissione di alimenti e acque come da Linee guida 2022 per la raccolta dei dati, sulle attività di campionamento ed analisi, dei flussi informativi che utilizzano il sistema NSIS-Alimenti.	Laboratorio Multisito Alimenti e Acque Uso Umano	BARONE FRANCESCA	Inserimento e trasmissione dei dati di Alimenti e Acque destinate al consumo umano, di competenza del laboratorio, al sistema nazionale ..	Attività realizzata	1			
														Stesura di un file in formato XML e test di inserimento sul sistema nazionale NSIS di un ristretto numero di dati	Attività realizzata	1			
										6.4.c_0008	Metodo analitico EPA 5030C 2003+ EPA 8260D 2018 per acque destinate al consumo umano, rivalidazione all'uso corretto in laboratorio fino al LOQ pari a 0,1ug/L e per valori superiori a 15ug/L	Laboratorio Multisito Alimenti e Acque Uso Umano	BARONE FRANCESCA	Esecuzione delle prove di qualifica degli operatori alla corretta esecuzione del metodo EPA 5030C 2003+ EPA 8260D 2018	Attività realizzata	1			
														Revisione della procedura di prova per la corretta esecuzione del metodo EPA 5030C 2003+ EPA 8260D 2018	Attività realizzata	1			
														Rivalidazione del metodo analitico EPA 5030C 2003+ EPA 8260D 2018 per l'uso corretto in laboratorio	Attività realizzata	1			
										6.4.c_0009	Effettuare studio finalizzato alla verifica e raccordo del costo del personale Arpac (competenze fisse e accessorie) con i capitoli di bilancio dedicati	U.O. Personale	RUGGIERO LUCIA	Migliorare e modernizzare i processi produttivi e gestionali	Applicazione documento	1			
															Studio e piano	1			
										6.4.d	Implementazione sistema di controllo di gestione	6.4.d	6.4.d_0005	Sviluppare macroindicatori idonei a monitorare i costi dei principali processi operativi dell' Area Analitica utili per l' implementazione del Controllo di Gestione	Area Analitica AV	VARDARO ROSA RITA	sviluppo di indicatori idonei a definire i costi dell' attività di gestione rifiuti prodotti dalle attività laboratoristiche chimiche e microbi..	Attività realizzata	1
																	sviluppo di un indicatore per la quantificazione dei costi su base annua dei materiali/reattivi per le analisi chimiche	Attività realizzata	1
																	sviluppo di un indicatore per la quantificazione dei costi su base annua dei materiali/reattivi per le analisi microbiologiche	Attività realizzata	1
6.4.d_0006	Sviluppare macroindicatori idonei a monitorare i costi dei principali processi operativi dell'area analitica utili per	Area Analitica BN	MARTUCCIO CATERINA	sviluppo di un indicatore per la quantificazione dei costi su base annua dei materiali/reattivi per l'analisi chimiche	Attività realizzata	100													

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica ..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale						
6	AMMINISTRAZIONE	6	INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA E GESTIONALE	6.4.d	Implementazione sistema di controllo di gestione	6.4.d_0006	Sviluppare macroindicatori idonei a monitorare i costi dei principali processi operativi dell'area analitica utili per l'implementazione del controllo di gestione	Area Analitica BN	MARTUCCIO CATERINA	sviluppo di indicatori idonei a monitorare	Attività realizzata	1						
										sviluppo di un indicatore per la quantificazione dei costi su base annua dei materiali/reattivi per l'analisi microbiologiche			Attività realizzata	1				
				6.4.f	Recupero crediti	6.4.f_0005	Redazione informative di pagamento nelle analisi richieste dalle AA.SS.LL. per terze parti e predisposizione delle relative richieste di fatturazione	Area Analitica SA	ROSSI ANNA MARIA	Redazione informative di pagamento di analisi per terze parti e predisposizione delle relative richieste di fattura..	Percentuale dell' ammontare dei crediti trasformati in incasso	100						
													6.4.f_0006	Redazione informative di pagamento delle analisi per ricerca legionella per terze parti a seguito di positività e predisposizione delle relative richieste di fatturazione. Redazione i..	Laboratorio Regionale Legionellosi	ROSSI ANNA MARIA	Redazione informative di pagamento delle analisi per ricerca legionella per terze parti e/o in regime di convenzione	Percentuale dell' ammontare dei crediti trasformati in incasso
				6.4a	Predisporre gli strumenti operativi, software dedicati e procedure utili all'attuazione di un efficace gestione delle risorse umane e strumentali	6.4a_0003	Garantire il passaggio ad un sistema integrato, di gestione, elaborazione, liquidazione e distribuzione del cedolino stipendiale personale con la rilevazione e gestione delle presenze del personale	U.O. Personale	RUGGIERO LUCIA	Migliorare e modernizzare i processi produttivi e gestionali	Verifica dati trasferiti al sistema	100						
										Verifica e implementazione s ..			100					
				6.4h	Migliorare e modernizzare i processi produttivi e gestionali in coerenza con gli obiettivi di alto livello Agenziale	6.4h_0001	Rafforzare i laboratori dell' ARPAC nell' ambito del Piano Nazionale per gli investimenti Complementari al PNRR	Area Analitica AV	VARDARO ROSA RITA	Messa a regime delle apparecchiature fornite	Attività realizzata	1						
										Definizione dei requisiti tecnico-prestazionali delle strumentazioni analitiche			Attività realizzata	1				
										Individuare le migliori tecniche disponibili per un aggiornamento del parco strumentale			Attività realizzata	1				
										6.4h_0002	Rafforzare i laboratori di ARPACAMPANIA	Area Analitica BN	MARTUCCIO CATERINA	Definizione dei requisiti tecnici prestazionali delle strumentazioni analitiche	Attività realizzata	100		
														Individuare le migliori tecniche disponibili per un aggiornamento del parco strumentale			Attività realizzata	100
														Messa a regime delle apparecchiature fornite			Attività realizzata	80
6.4h_0003	Elaborazione procedura di verifica delle commesse, mediante un esame dei risultati di gestione della partecipata, in rapporto con i flussi finanziari intercorrenti con l'Agenzia.	U.O. Controllo gestione Valutazione e Controllo Analogo e Datore di lavoro	ESPOSITO LUCA ANTONIO	Elaborazione procedura di verifica delle commesse, mediante un esame dei risultati di gestione della partecipata, in rap..	Attività realizzata	1												

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
6	AMMINISTRAZIONE 6		INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA E GESTIONALE	6.4h	Migliorare e modernizzare i processi produttivi e gestionali in coerenza con gli obiettivi di alto livello Agenziale	6.4h_0005	Ridurre il numero di campioni di acque interne e inviati all'esterno del dipartimento per attività analitiche	Dip. Provinciale AV	DI RUOCCO VITTORIO	Riduzione outsourcing attività analitiche	Percentuale	80
						6.4h_0006	Assicurare il numero di controlli su impianti industriali soggetti ad AIA così come previsto dalle analisi SSPC	Dip. Provinciale AV	DI RUOCCO VITTORIO	Aumentare il numero di controlli AIA	Percentuale	100
						6.4h_0007	Definire ed eseguire attività e servizi tecnici affidati all'Arpac Multiservizi	Dip. Provinciale AV	DI RUOCCO VITTORIO	Eeguire attività previste dai contratti dei servizi tecnici affidati	Attività realizzata	100
										Proporre studi di fattibilità per affidamento servizi tecnici	Numero di studi di fattibilità	2
						6.4h_0008	Ridurre il numero di campioni inviati all'esterno del dipartimento per attività analitiche sui parametri PFAS, Glifosate e AMPA	Dip. Provinciale NA	MIRELLA DARIO	Riduzione outsourcing attività analitiche	Percentuale	80
						6.4h_0009	Ridurre il numero di campioni di acque interne e reflue inviati all'esterno del dipartimento per attività analitiche	Dip. Provinciale BN	BARRICELLA ELINA ANTONIA	Riduzione outsourcing attività analitiche	Percentuale	80
						6.4h_0010	Ridurre il numero di campioni di acque interne e reflue inviati all'esterno del dipartimento per attività analitiche	Area Analitica AV	VARDARO ROSA RITA	Riduzione outsourcing attività analitiche	Percentuale	80
						6.4h_0011	Ridurre il numero di campioni di acque interne e reflue inviati all'esterno del dipartimento per attività analitiche	Area Analitica BN	MARTUCCIO CATERINA	Riduzione outsourcing attività analitiche	Percentuale	80
						6.4h_0012	Ridurre il numero di campioni inviati all'esterno del dipartimento per attività analitiche sui parametri PFAS, Glifosate e AMPA	Area Analitica NA	COCOZZIELLO BEATRICE	Riduzione outsourcing attività analitiche	Percentuale	80
						6.4h_0013	Assicurare il numero di controlli su impianti industriali soggetti ad AIA così come previsto dalle analisi SSPC	Dip. Provinciale BN	BARRICELLA ELINA ANTONIA	Aumentare il numero di controlli AIA	Percentuale	100
						6.4h_0014	Assicurare il numero di controlli su impianti industriali soggetti ad AIA così come previsto dalle analisi SSPC	Dip. Provinciale SA	BARRICELLA ELINA ANTONIA	Aumentare il numero di controlli AIA	Percentuale	100
						6.4h_0015	Assicurare il numero di controlli su impianti industriali soggetti ad AIA così come previsto dalle analisi SSPC	Dip. Provinciale CE	DI ROSA SALVATORE	Aumentare il numero di controlli AIA	Percentuale	100
						6.4h_0016	Assicurare il numero di controlli su impianti industriali soggetti ad AIA così come previsto dalle analisi SSPC	Dip. Provinciale NA	MIRELLA DARIO	Aumentare il numero di controlli AIA	Percentuale	100

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
6	AMMINISTRAZIONE	6	INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA E GESTIONALE	6.4h	Migliorare e modernizzare i processi produttivi e gestionali in coerenza con gli obiettivi di alto livello Agenziale	6.4h_0017	Assicurare il numero di controlli su impianti industriali soggetti ad AIA così come previsto dalle analisi SSPC	Area Territoriale BN	SCOPPA GIANLUCA	Aumentare il numero di controlli AIA	Percentuale	100
						6.4h_0018	Assicurare il numero di controlli su impianti industriali soggetti ad AIA così come previsto dalle analisi SSPC	Area Territoriale SA	D'ARIENZO LUCIA	Aumentare il numero di controlli AIA	Percentuale	100
						6.4h_0019	Assicurare il numero di controlli su impianti industriali soggetti ad AIA così come previsto dalle analisi SSPC	Area Territoriale CE	MEROLA GIUSEPPINA	Aumentare il numero di controlli AIA	Percentuale	100
						6.4h_0020	Assicurare il numero di controlli su impianti industriali soggetti ad AIA così come previsto dalle analisi SSPC	Area Territoriale NA	COSENTINO LUIGI	Aumentare il numero di controlli AIA	Percentuale	100
						6.4h_0021	Assicurare il numero di controlli su impianti industriali soggetti ad AIA così come previsto dalle analisi SSPC	Area Territoriale AV	DI RUOCCO VITTORIO	Aumentare il numero di controlli AIA	Percentuale	100
						6.4h_0022	Definire ed eseguire attività e servizi tecnici affidati all'Arpac Multiservizi	Dip. Provinciale BN	BARRICELLA ELINA ANTONIA	Eseguire attività previste dai contratti dei servizi tecnici affidati	Attività realizzata	100
										Proporre studi di fattibilità per affidamento servizi tecnici	Numero di studi di fattibilità	2
						6.4h_0023	Definire ed eseguire attività e servizi tecnici affidati all'Arpac Multiservizi	Dip. Provinciale CE	DI ROSA SALVATORE	Eseguire attività previste dai contratti dei servizi tecnici affidati	Attività realizzata	100
										Proporre studi di fattibilità per affidamento servizi tecnici	Numero di studi di fattibilità	2
						6.4h_0024	Definire ed eseguire attività e servizi tecnici affidati all'Arpac Multiservizi	Dip. Provinciale SA	BARRICELLA ELINA ANTONIA	Eseguire attività previste dai contratti dei servizi tecnici affidati	Attività realizzata	100
										Proporre studi di fattibilità per affidamento servizi tecnici	Numero di studi di fattibilità	2
						6.4h_0025	Definire ed eseguire attività e servizi tecnici affidati all'Arpac Multiservizi	Dip. Provinciale NA	MIRELLA DARIO	Eseguire attività previste dai contratti dei servizi tecnici affidati	Attività realizzata	100
										Proporre studi di fattibilità per affidamento servizi tecnici	Numero di studi di fattibilità	2

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
6	AMMINISTRAZIONE	6	INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA E GESTIONALE	6.4h	Migliorare e modernizzare i processi produttivi e gestionali in coerenza con gli obiettivi di alto livello Agenziale	6.4h_0026	Ridurre il numero di campioni di acque interne e reflue inviati all'esterno del dipartimento per attività analitiche	Laboratorio Multisito Acque Interne (AV-SA) ed Acque Reflue (AV)	SERGIO ALFONSO	Riduzione outsourcing attività analitiche	Percentuale	80
							6.4h_0029	Ridurre il numero di campioni di acque interne e reflue inviati all'esterno del dipartimento per attività analitiche	Laboratorio Multisito Acque Interne (BN-CE-NA) e Acque Reflue (BN)	GENOVESE WANDA	Riduzione outsourcing attività analitiche	Percentuale
				6.5	Sviluppare azioni di efficientamento dei processi amministrativi	6.5_0033	Avviare la contabilità economale nell'ambito della sezione Economato nella piattaforma Jserfin	U.O. Provveditorato, Economato e Patrimonio	ARANCIO MASSIMILIANO	Avviare in Jserfin le registrazioni contabili dei movimenti di tutti gli economi dell'Agenzia con relative rendicontazioni	Attività realizzata	100
				6.5a	Aumento della capacità di individuare casi di corruzione o di legalità all'interno dell'amministrazione e creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.	6.5a_0023	Incrementare il monitoraggio sull'applicazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione previste dalla sezione PTPCT di cui al PIAO 2023-2025	Laboratorio Multisito Acque Interne (AV-SA) ed Acque Reflue (AV)	SERGIO ALFONSO	Incrementare il monitoraggio delle misure generali di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT	numero di verbali di riesame straordinari prodotti	100
							6.5a_0024	Applicare le misure generali di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT	Laboratorio Multisito Acque Interne (BN-CE-NA) e Acque Reflue (BN)	GENOVESE WANDA	Applicare le misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT	Codice di comportamento
				6.5a_0025	Applicare le misure generali di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT	Laboratorio Multisito Alimenti e Acque Uso Umano	BARONE FRANCESCA	Applicare le misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT	Codice di comportamento	100		
										Mantenere il n. di certificazioni in seguito alla visita annuale dell' Organismo di certificazione	100	
										Piano annuale delle attività approvato	100	
										Report di attività	100	
				6.5a_0026			Incrementare il monitoraggio sull'applicazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione previste dalla sezione PTPCT di cui al PIAO	Area Analitica AV	VARDARO ROSA RITA	Incrementare il monitoraggio delle misure generali di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT	numero di verbali di riesame straordinari prodotti	100
				6.5a_0028			Incrementare il monitoraggio sull'applicazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione previste dalla sezione PTPCT di cui al PIAO 2023-2025	Area Analitica AV	PETRILLO MARIKA	Incrementare il monitoraggio delle misure generali di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT	numero di verbali di riesame straordinari prodotti	100
				6.5a_0029			Applicare le misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione previsti dalla Sezione PTPCT di cui al PIAO 2022-2024	Area Analitica BN	MARTUCCIO CATERINA	Applicare le misure generali di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT di cui al PIAO 2022-2024	Codice di comportamento	100
										Mantenere il n. di certificazioni in seguito alla visita annuale dell' Organismo di certificazione	100	

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica ..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
6	AMMINISTRAZIONE	6	INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA E GESTIONALE	6.5a	Aumento della capacità di individuare casi di corruzione o di legalità all'interno dell'amministrazione e creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.	6.5a_0031	Incrementare il monitoraggio infrannuale delle misure di prevenzione della corruzione	RPCT	RICCIARDI ANTONELLA	Anticorruzione	N. di note e/o circolari	4
						6.5a_0032	Applicare le misure generali di prevenzione della corruzione previsti dal PTPC	Laboratorio Regionale Legionellosi	ROSSI ANNA MARIA	Applicazione delle misure di Anticorruzione e Trasparenza secondo il PTPCT 2021-2023	Applicazione del principio di rotazione del personale nelle attività di competenza	100
										Redazione della scheda anticorruzione e della scheda trasparenza secondo il PTPCT 2021-2023	Verifica e attestazione obblighi di trasparenza	100
						6.5a_0033	Applicare le misure generali di prevenzione della corruzione previsti dal PTPC	Area Analitica NA	COCOZZIELLO BEATRICE	Anticorruzione e Trasparenza	Fatto/Non Fatto	1
						6.5a_0034	Applicare le misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione previsti dalla Sezione PTPCT di cui al PIAO 2022-2024	Dip. Provinciale AV	DI RUOCCO VITTORIO	Applicare le misure generali di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT di cui al PIAO 2022-2024	Applicazione del principio di rotazione del personale nelle attività di competenza	100
						6.5a_0035	Adozione del regolamento sulla rotazione del personale	RPCT	RICCIARDI ANTONELLA	Anticorruzione	n. 1 Regolamento	1
						6.5a_0036	Adozione regolamento whistleblowing	RPCT	RICCIARDI ANTONELLA	Anticorruzione	n. 1 Regolamento	1
						6.5a_0037	Implementazione del modulo anticorruzione	RPCT	RICCIARDI ANTONELLA	Anticorruzione	Percentuale implementazione	80
						6.5a_0038	Applicare le misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione previste dalla sezione PTPCT di cui al PIAO 2022-2024	Dip. Provinciale BN	BARRICELLA ELINA ANTONIA	Trasparenza e anticorruzione	Codice di comportamento	100
						6.5a_0039	Applicare le misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione previste dalla sezione PTPCT di cui al PIAO 2022-2024	Dip. Provinciale SA	BARRICELLA ELINA ANTONIA	Trasparenza e anticorruzione	Codice di comportamento	100
						6.5a_0040	6.6a2 Incrementare il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione	Area Territoriale CE	MEROLA GIUSEPPINA	Incrementare il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione	Attività realizzata	100
						6.5a_0041	6.6a2 Incrementare il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione	U.O. Suolo Rifiuti Siti Contaminati CE	PASCARELLA LOREDANA	Incrementare il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione	Attività realizzata	100
						6.5a_0042	6.6a.2 Incrementare il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione	U.O. Acque Reflue e Monitoraggio Acque Interne e Marino Costiere CE	PASCARELLA LOREDANA	Incrementare il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione	Attività realizzata	100

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica ..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
6	AMMINISTRAZIONE	6	INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA E GESTIONALE	6.5a	Aumento della capacità di individuare casi di corruzione o di legalità all'interno dell'amministrazione e creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.	6.5a_0043	Incrementare il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione	U.O. Aria Agenti Fisici CE	MEROLA GIUSEPPINA	Incrementare il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione	Attività realizzata	100
				6.6	Promuovere la divulgazione dell'informazione giuridica e la deflazione del contenzioso	6.6_0029	Assicurare consulenza e supporto legale e giuridico-ambientale al Direttore Generale; elaborare pareri a supporto delle strutture agenziali nei procedimenti di particolare complessità	U.O. Affari Legali e Diritto Ambientale	UCCELLO CRISTINA	SISTEMA NORMATIVO E DI TUTELA GIURIDICO LEGALE	N.pareri e/o relazioni	6
						6.6_0030	Supportare l'Area Tecnica (DT, AA.TT. e AA.AA.) in materia di normativa ambientale (D.Lgs. 152/2006 e settoriali), Ecoreati (L. 68/2015) e danno ambientale	U.O. Affari Legali e Diritto Ambientale	UCCELLO CRISTINA	SISTEMA NORMATIVO E DI TUTELA GIURIDICO LEGALE	N.pareri e/o relazioni	4
						6.6_0031	Diffusione e condivisione degli aggiornamenti normativi e orientamenti giurisprudenziali per migliorare la qualità dell'azione amministrativa e per ottimizzare le strategie operative dell'A..	U.O. Affari Legali e Diritto Ambientale	UCCELLO CRISTINA	SISTEMA NORMATIVO E DI TUTELA GIURIDICO LEGALE	N. Legalnews	6
						6.6_0033	Attività consultiva – transattiva stragiudiziale, condivisa con le strutture agenziali di volta in volta coinvolte nel contenzioso, finalizzata alla deflazione del contenzioso tributario, civile e del lavoro	U.O. Affari Legali e Diritto Ambientale	UCCELLO CRISTINA	SISTEMA NORMATIVO E DI TUTELA GIURIDICO LEGALE	N.pareri e/o relazioni	5
				6.6a	Maggiori livelli di trasparenza: potenziamento del flusso dei dati nonché del monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e miglioramento dell'accessibilità del sito web istituz	6.6a_0007	Attivazione e messa in esercizio di n. 10 database, di cui, la Direzione Amministrativa, Direzione Tecnica, i cinque Dipartimenti Provinciali e delle tre Strutture Regionali	RESPONSABILE PROTEZIONE DATI – RPD	ACCETTULLO UMBERTO	TRASPARENZA E TRATTAMENTO DEI DATI	Attività realizzata	100
						6.6a_0008	Pacchetto formativo sui processi dell'Ente per la tutela dei diritti e libertà delle persone, ovvero, aggiornamento anno 2023	RESPONSABILE PROTEZIONE DATI – RPD	ACCETTULLO UMBERTO	TRASPARENZA E TRATTAMENTO DEI DATI	N. giornate formative realizzate/n. giornate formative programmate	10
						6.6a_0009	Aggiornamento e verifica delle misure previste nel registro del trattamento dei dati, ovvero misure tecniche informatiche, misure tecniche logistiche, misure procedurali e organizzative.	RESPONSABILE PROTEZIONE DATI – RPD	ACCETTULLO UMBERTO	Trattamento dei dati	N. schede misure organizzative	12
											N. schede misure procedurali	6
											N. schede misure tecniche informatiche	8
											N. schede misure tecniche logistiche	10
				6.7	Sostenere le politiche di trasparenza, prevenzione della corruzione e della privacy	6.7_0059	Promuovere l'applicazione del Regolamento UE 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali	Area Analitica BN	MARTUCCIO CATERINA	Individuazione e applicazioni delle misure di sicurezza in materia di trattamento dei dati personali	Attività realizzata	100
										Introduzione e gestione del registro dei trattamenti	Attività realizzata	100

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
6	AMMINISTRAZIONE	6	INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA E GESTIONALE	6.7	Sostenere le politiche di trasparenza, prevenzione della corruzione e della privacy	6.7_0059	Promuovere l'applicazione del Regolamento UE 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali	Area Analitica BN	MARTUCCIO CATERINA	Promuovere attività di sensibilizzazione e formazione in materia di trattamento dei dati personali	N. giornate formative realizzate/n. giornate formative programmate	100
						6.7_0060	Promuovere l'applicazione del Regolamento UE 679/2016 relativo alla Protezione delle persone fisiche con riguardo al Trattamento dei dati personali.	Area Analitica AV	VARDARO ROSA RITA	Individuazione e applicazione delle misure di sicurezza in materia di Trattamento Dati Personali	Attività realizzata	1
										Introduzione e gestione del registro dei trattamenti	Attività realizzata	1
										Promuovere attività di sensibilizzazione e formazione in materia di trattamento dati personali	N. giornate formative realizzate/n. giornate formative programmate	100
				6.7a	Rafforzare l'identità di Arpac promuovendo un'immagine autorevole dell'agenzia, in particolare la posizione tecnico-scientifica presso gli stakeholders istituzionali e il panorama dei media.	6.7a_0010	Supportare stakeholders istituzionali, quali i Dipartimenti di prevenzione, nello svolgimento delle attività di competenza .	Area Analitica AV	VARDARO ROSA RITA	Elaborazione dati analitici prodotti durante le attività di controllo	Attività realizzata	1
						6.7a_0011	Raccolta ed elaborazione di informazioni provenienti dalle strutture dell' Agenzia per la realizzazione di comunicati stampa e conferenze stampa	U.O Comunicazione e URP	ANDREOTTI ESTERINA	COMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE	n. comunicati stampa	40
						6.7a_0012	Approfondimenti monografici attraverso dossier o focus ambientali secondo la natura tecnico scientifica della rivista istituzionale "Arpa Campania Ambiente"	U.O Comunicazione e URP	ANDREOTTI ESTERINA	COMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE	N. dossier/focus pubblicati in un anno	2
						6.7a_0013	Redazione del regolamento dell'URP	U.O Comunicazione e URP	ANDREOTTI ESTERINA	COMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE	N. Regolamento URP	1
						6.7a_0014	Realizzazione di un evento conclusivo delle attività svolte con i Partners di interesse dell'Osservatorio Ambientale Arpac (a cura dell' U.O. Comunicazione e URP e U.O. ufficio legale e diritto ambientale)	U.O Comunicazione e URP	ANDREOTTI ESTERINA	Comunicazione ed informazione	N. 1 evento/anno	1
						6.7a_0015	Implementazione delle attività di informazione/educazione allo sviluppo sostenibile per gli studenti di ogni ordine e grado attraverso la realizzazione di materiali grafici a suppor..	U.O Comunicazione e URP	ANDREOTTI ESTERINA	Comunicazione ed informazione	N. diario di bordo	1
						6.7a_0016	Realizzazione di un evento conclusivo delle attività svolte con i Partners di interesse dell'Osservatorio Ambientale Arpac (a cura dell' U.O. Comunicazione e URP e U.O. ufficio legale e diritto ambientale)	U.O. Affari legali e Diritto Ambientale	UCCELLO CRISTINA	Comunicazione ed informazione	N. 1 evento/anno	1
						6.7a_0017	Rafforzare la posizione tecnico-scientifica presso Atenei, Istituzioni scolastiche ed altri centri pubblici o privati di formazione professionale e/o di orientamento	Area Analitica AV	PETRILLO MARIKA	Progetto formativo di cui alla Disposizione del Direttore Generale n. 18 del 27/01/2023: Autorizzazione Tirocinio -dott.ssa..	Attività realizzata	1
				6.8a	Incentivare la trasparenza comunicativa e l'integrità della PA: comunicazione e	6.8a_0002	Creazione di rubriche tematiche nel canale instagram agenziale dedicato all'educazione ambientale, aventi ad oggetto le più frequenti richieste informative pervenute dai cittadini all..	U.O Comunicazione e URP	ANDREOTTI ESTERINA	Comunicazione ed informazione	N. rubriche/anno	4

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica ..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale						
6	AMMINISTRAZIONE	6	INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA E GESTIONALE	6.8a	Incentivare la trasparenza comunicativa e l'integrità della PA: comunicazione e trasparenza al servizio del cittadino, attraverso l'utilizzo e l'implementazione anche dei canali social media.	6.8a_0003	Redazione e pubblicazione di FAQ dedicate agli accessi agli atti e alle principali tematiche di maggior interesse per i cittadini e gli altri Stakeholder da trasferire anche come contenuto multimediale	U.O Comunicazione e URP	ANDREOTTI ESTERINA	Comunicazione ed informazione	N. FAQ prodotte	10						
						6.8a_0004	Produzione di video con interventi del personale tecnico agenziale per la rubrica "ARPACAMPANIA RISPONDE" al fine di implementare il canale youtube e il profilo instagram dedicati all'inf..	U.O Comunicazione e URP	ANDREOTTI ESTERINA	Comunicazione ed informazione	N. video	5						
						6.8a_0005	Fornire informazioni aggiornate e puntuali sull'attività dell'Agenzia, a beneficio della generalità dei cittadini, in particolare attraverso l'implementazione del social network Twitter	U.O Comunicazione e URP	ANDREOTTI ESTERINA	Comunicazione ed informazione	N. twett	60						
						6.8a_0006	Ottimizzazione della fruizione dei dati ed informazioni a vantaggio degli stakerholder attraverso l'accesso ai dati semplificato e dinamico anche con il rinnovamento dei contenuti del sito web..	RPCT	RICCIARDI ANTONELLA	Trasparenza	N. riunioni	4						
						6.8a_0007	Migliorare la qualità della pubblicazione dei dati nel rispetto della normativa vigente	RPCT	RICCIARDI ANTONELLA	Trasparenza	Percentuale di realizzazione	80						
						6.8a_0008	Migliorare la qualità della pubblicazione dei dati mediante la semplificazione dei flussi documentali e di comunicazione	RPCT	RICCIARDI ANTONELLA	Trasparenza	N. di note e/o circolari	4						
						6.9	Garantire l'efficienza e l'efficacia dell'attività istituzionale dell'Agenzia assicurando la correttezza dell'azione amministrativa					6.9_0027	Assicurare l'attività di studio, monitoraggio e sorveglianza di sars-cov-2 nei reflui urbani	Direzione Generale	COSENTINO LUIGI	Coordinamento attività di studio monitoraggio e sorveglianza acque reflue per ricerca covid	n. prelievi campioni acque reflue da effettuare	100
												6.9_0028	Assicurare gli adempimenti, anche talvolta attraverso istruttoria e predisposizione degli atti, curando la stipula di contratti e convenzioni con Enti pubblici e con privati,..	Dip. Provinciale AV	DI RUOCCO VITTORIO	Garantire l'efficienza e l'efficacia dell'attività istituzionale dell'Agenzia	Attività realizzata	100
6.9_0029	Assicurare gli adempimenti, anche talvolta attraverso istruttoria e predisposizione degli atti, curando la stipula di contratti e convenzioni con Enti pubblici e con privati,..	Dip. Provinciale BN	BARRICELLA ELINA ANTONIA	Garantire l'efficienza e l'efficacia dell'attività istituzionale dell'agenzia	Attività realizzata							100						
6.9_0030	Supporto al Presidente dell'Osservatorio Regionale Gestione Rifiuti (ORGR)	RAPPORTI CON ORGR REGIONE E ENTI LOCALI	PERRONE MARIO	AFFARI GENERALI E SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Attività realizzata							100						
6.9_0031	Coordinamento delle risorse Arpac assegnate alla segreteria di Presidenza	RAPPORTI CON ORGR REGIONE E ENTI LOCALI	PERRONE MARIO	AFFARI GENERALI E SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Attività realizzata							100						
6.9_0032	Raccordo tra l'UOD 50.17.02 e il Catasto Rifiuti ARPAC per il monitoraggio e la validazione dei dati sulla raccolta differenziata - sistema web ORSo 3.0	RAPPORTI CON ORGR REGIONE E ENTI LOCALI	PERRONE MARIO	AFFARI GENERALI E SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Attività realizzata							100						
6.9_0033	Tavoli tecnici sostenibilità ambientale	RAPPORTI CON ORGR REGIONE E ENTI LOCALI	PERRONE MARIO	AFFARI GENERALI E SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Attività realizzata							100						

Albero della Performance 2023

Funzione Codice	Funzione	Area Strategica..	Area Strategica	Ob Specifico Codice	Ob Specifico	Ob Operativo C..	Ob Operativo	Ob Operativo UO	Ob Operativo Responsabile	Linee Attività	Indicatore	Target Annuale
6	AMMINISTRAZIONE	6	INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA E GESTIONALE	6.9	Garantire l'efficienza e l'efficacia dell'attività istituzionale dell'Agenzia assicurando la correttezza dell'azione amministrativa	6.9_0034	Rapporti con i Comuni sulle procedure di inserimento dei dati nel sistema web ORSo 3.0	RAPPORTI CON ORGR REGIONE E ENTI LOCALI	PERRONE MARIO	AFFARI GENERALI E SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Attività realizzata	100
						6.9_0035	Prevenzione e riduzione dei rifiuti nell'ambito del "Progetto di sensibilizzazione nelle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado della Campania per una corretta gestione del riciclo e del ri..	RAPPORTI CON ORGR REGIONE E ENTI LOCALI	PERRONE MARIO	AFFARI GENERALI E SUPPORTO AMMINISTRATIVO	Attività realizzata	80
				6.99	Obiettivi operativi individuali	6.99_0021	Assicurare la partecipazione dell'Agenzia al Progetto Valore PA dell'INPS	U.O. Pianificazione Strategica, Formazione e Progetti	ARANCIO MASSIMILIANO	partecipazione dell'Agenzia al Progetto Valore PA dell'INPS	Attività realizzata	100
						6.99_0022	Mantenere l'accreditamento dei laboratori secondo la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018	Laboratorio Acque Uso Umano Avellino	PETRILLO MARIKA	Svolgere le attività in coerenza con le Procedure del Sistema Gestione qualità	Mantenere il n. di certificazioni in seguito alla visita annuale dell' Organismo di certificazione	1
						6.99_0023	Mantenere l'accreditamento dei laboratori secondo la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018	Area Analitica AV	PETRILLO MARIKA	Svolgere le attività in coerenza con le Procedure del Sistema Gestione qualità	Mantenere il n. di certificazioni in seguito alla visita annuale dell' Organismo di certificazione	1
						6.99_0024	Implementazione e comparazione di nuove metodiche analitiche per la ricerca di Legionella in matrici ambientali	Laboratorio Regionale Legionellosi	ROSSI ANNA MARIA	Implementazione e comparazione di nuove metodiche analitiche per la ricerca di legionella	Attività realizzata	1
						6.99_0025	Incarichi di presidente di commissione e/o di componente di commissioni o di collegi tecnici	Area Analitica NA	COCOZZIELLO BEATRICE	Presidente di Commissione della Commissione Esaminatrice per profilo professionale di Collaboratore Tecnico Profession..	Attività realizzata	100
						6.99_0026	Rivalidazione parametri chimici accreditati su nuova strumentazione secondo la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018	Laboratorio Acque Uso Umano NA	TUCCI CLARICE	BENESSERE ORGANIZZATIVO. SISTEMI DI GESTIONE	Attività realizzata	100
						6.99_0027	Presidente collegio tecnico valutazione dirigenti - deliberazione del DG n. 12 del 12/01/2022	Dip. Provinciale BN	BARRICELLA ELINA ANTONIA	Valutazione gestionale professionale dei dirigenti	Attività realizzata	100
						6.99_0028	Responsabile ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD) per il comparto - giusta deliberazione n. 504 del 22/06/2022	Dip. Provinciale BN	BARRICELLA ELINA ANTONIA	Procedimenti disciplinari promossi a carico del personale di comparto	Attività realizzata	100
						6.99_0029	"Garantire la partecipazione ai consessi operativi del Consiglio SNPA, ministeriali e della Regione Campania",	U.O. Sostenibilità Ambientale	PETILLO PAOLA SONIA	Garantire la partecipazione ai consessi operativi del Consiglio SNPA, ministeriali e della Regione Campania",	Attività realizzata	1
										n. riunioni effettuate/n. di riunioni da effettuare	9	
										n. partecipazioni di Consiglio/ Riunioni informali da effettuare	100	

PROGRAMMA ANNUALE DI ATTIVITA' 2023						
3. CONOSCENZA AMBIENTALE E PREVENZIONE						
3.1 METEOROLOGIA PREVISIONALE OPERATIVA*. COMUNICAZIONI SISTEMATICHE DI DATI E INFORMAZIONI TRAMITE DIVERSI STRUMENTI IN USO NEL SISTEMA						
Tipologia elaborato	Numero di prodotti					
Bollettino meteoambientale qualità aria	210					
Bollettino meteoambientale coste	5					
Mappa previsionale Ozono	6900					
Mappa previsionale NO2	6900					
Mappa previsionale PM10	6900					
Mappa previsionale PM2.5	6900					
Mappa previsionale Dust	6900					
Dati climatologici anno precedente	18250					
Dati e relazioni per enti	5					
Dati windprofiler RASS Vento e Temperatura	25920					
3.2 MONITORAGGIO DELLA QUALITÀ DELLE ACQUE INTERNE (FIUMI E LAGHI). MISURAZIONI E VALUTAZIONI SULLE ACQUE SUPERFICIALI E SOTTERRANEE. COMUNICAZIONI SISTEMATICHE DI DATI E INFORMAZIONI TRAMITE DIVERSI STRUMENTI IN USO NEL SISTEMA						
PIANO DI MONITORAGGIO ACQUE SUPERFICIALI INTERNE (FIUMI E LAGHI)						
Province	AV	BN	CE	NA	SA	TOT
Campioni di fiumi monitoraggio (chimico - fisico)	64	128	116	56	160	524
Campioni di fiumi monitoraggio biologico (macroinvertebrati)	23	27	21	0	48	119
Campioni di fiumi monitoraggio biologico (diatomee)	16	20	16	0	34	86
Campioni di fiumi monitoraggio biologico (macrofite)	14	6	18	0	14	52
Campioni di fiumi monitoraggio biologico (macroinvertebrati – substrati artificiali)	0	0	0	0	0	0
Campioni di fiumi monitoraggio biologico (fauna ittica)	0	0	0	0	0	0
campioni di fiumi (vita pesci)	12	0	36	0	132	180
campioni di fiumi (sostanze prioritarie nel biota)	0	0	0	0	0	0
campioni di laghi monitoraggio (ACQUA - chimico - fisico)	0	0	0	0	0	0
campioni di laghi monitoraggio (ACQUA - biologico)	0	0	0	0	0	0
campioni di acque a specifica destinazione (idropotabile/irriguo) (chimico - fisico)	12	0	0	0	0	12
campioni di fiumi monitoraggio di indagine (chimico - fisico)	-	-	-	-	-	0
campioni di fiumi monitoraggio di indagine (biologico)	-	-	-	-	-	0
campioni di fiumi per monitoraggio glifosate + AMPA	28	52	80	32	56	248
campioni di acque superficiali Direttiva Nitrati	36	76	76	48	112	348
campioni di acque superficiali WATCH LIST		1	1		1	3
campioni analizzati dal laboratorio multisito della UO LAIR di Benevento (a meno dei 16 campioni Direttiva Nitrati del lago D'Averno gestiti dalla UO LARE di Napoli)						
campioni analizzati dalla UO REMI di Benevento						
campioni analizzati dal laboratorio multisito della UO LAIR di Avellino						
campioni analizzati dai laboratorio esterno/SNPA						
campioni analizzati dal laboratorio multisito della UO LAIR di Benevento						
campioni analizzati dai laboratori ARPA LOMBARDIA						
campioni analizzati dal laboratorio della UOC ANSA di Salerno						
3.3 MONITORAGGIO DELLA QUALITÀ DELLE ACQUE DI TRANSIZIONE. MISURAZIONI E VALUTAZIONI SULLE ACQUE SUPERFICIALI E SOTTERRANEE.COMUNICAZIONI SISTEMATICHE DI DATI E INFORMAZIONI TRAMITE DIVERSI STRUMENTI IN USO NEL SISTEMA						
PIANO DI MONITORAGGIO ACQUE DI TRANSIZIONE						
Province	AV*	BN*	CE**	NA	SA*	TOT

campioni di acque di transizione monitoraggio (ACQUA - chimico - fisico)			0	40		40
campioni di acque di transizione monitoraggio (SEDIMENTO - chimico - fisico)			0	4		4
campioni di acque di transizione monitoraggio Biologico (Fitoplancton)			0	16		16
campioni di acque di transizione monitoraggio Biologico (Fanerogame e Macroalghe, Macroinvertebrati e Fauna ittica)			0	0		0
campioni di acque di transizione monitoraggio di indagine (ACQUA - chimico - fisico)			-	-		0
campioni di acque di transizione monitoraggio di indagine (SEDIMENTO - chimico - fisico)			-	-		0
campioni di acque di transizione Direttiva Nitrati			0	40		40

* Acque di transizione assenti

** Attività di monitoraggio non previste

3.4 MONITORAGGIO DELLE ACQUE SOTTERRANEE. MISURAZIONI E VALUTAZIONI SULLE ACQUE SUPERFICIALI E SOTTERRANEE. COMUNICAZIONI SISTEMATICHE DI DATI E INFORMAZIONI TRAMITE DIVERSI STRUMENTI IN USO NEL SISTEMA

PIANO DI MONITORAGGIO ACQUE SOTTERRANEE

Province	AV	BN	CE	NA	SA	TOT
nr. campioni di acque sotterranee (ACQUA - chimico - fisico)	130	182	306	102	431	1151
nr. campioni di acque sotterranee (ACQUA - pesticidi)	20	58	50	38	66	232
nr. campioni di acque sotterranee (ACQUA - Glifosate+AMPA)*	14	44	26	16	26	126
nr. misurazioni stato quantitativo in continuo (livello piezometrico / portata sorgiva)	14	29	24	12	39	118
nr. misurazioni stato quantitativo in discreto (livello piezometrico / portata sorgiva)	20	72	16	12	32	152
campionamenti per approfondimenti locali (monitoraggio d'indagine)	1	2	25	15	24	67

NOTE AV:* piano di monitoraggio rimodulato su n. 6 stazioni

3.5 MONITORAGGIO DELLA QUALITÀ DELL'ARIA. MISURAZIONI E VALUTAZIONI SULL'ARIA. COMUNICAZIONI SISTEMATICHE DI DATI E INFORMAZIONI TRAMITE DIVERSI STRUMENTI IN USO NEL SISTEMA

PIANO DI MONITORAGGIO QUALITÀ ARIA (STAZIONI FISSE COME DA DGRC 683/2014 DIRETTAMENTE GESTITE DA ARPAC)

	Zona Agglomerato NA-CE	Zona Costiero-Collinare	*Zona Montuosa	TOTALE
STAZIONI ATTIVE	23	18	2	43

* In tale zona è prevista l'attivazione di una ulteriore stazione nel corso dell'anno 2023

PARAMETRO	Zona Agglomerato NA-CE	Zona Costiero-Collinare	Zona Montuosa *	TOTALE
SO2	8	8	1	17
NO2	23	16	3	42
PM10	22	15	2	39
PM2.5	18	13	2	33
Ozono	10	9	3	22
CO	13	9	0	22
Benzene	12	9	1	22
H2S	0	0	0	0
Metano	0	0	0	0
NMHC	0	0	0	0

PIANO DI MONITORAGGIO QUALITÀ ARIA (STAZIONI STIR)

PARAMETRO	Zona Agglomerato NA-CE	Zona Costiero-Collinare	*Zona Montuosa	TOTALE
SO2	4	2		6
NO2	4	3		7
PM10	6	4		10
PM2.5	6	4		10
Ozono	4	3		7
CO	4	3		7
Benzene	5	3		8
H2S	4	4		8
Metano	4	3		7
NMHC	4	3		7

* Stazioni STIR assenti

PIANO DI MONITORAGGIO QUALITA' ARIA (METALLI, IPA SPECIAZIONE) NOTA NUMERO CAMPIONI QUINDICINALI						
PARAMETRO	Agglomerato NA-CE	Zona Costiero-collinare	Zona Montuosa	Attività a richiesta*	Totale	
Metalli	96	60	12	80	248	
IPA	96	60	12	80	248	
Speciazione	100	30	30	60	220	
Det. Gravimetriche	500	110	30	100	740	
* Tali attività vengono svolte in convenzione se richieste da Comuni o altri Enti						
PIANO DI MONITORAGGIO QUALITA' ARIA LOCALE (LABORATORI MOBILI e CAMPIONATORI) NOTA GIORNI DI CAMPIONAMENTO						
N° di interventi	Agglomerato NA-CE	Zona Costiero-Collinare	Zona Montuosa	TOT		
Laboratorio Mobile (misure di gas e polveri sottili in giorni di utilizzo)	300	300	120	720		
Campionatore (misure di polveri sottili e per determinazioni analitiche in giorni di utilizzo)	180	180	60	420		
PIANO DI MONITORAGGIO QUALITA' ARIA (RADIELLI e CAMPIONATORI AD ALTO VOLUME)*						
Province	AV	BN	CE	NA	SA	TOT
N.Radielli (misure di gas con filtri ad adsorbimento)	5	5	15	15	10	50
Campionatore ad alto volume (in giorni di utilizzo)	5	5	10	10	5	35
* Tali attività vengono svolte in convenzione se richieste da Comuni o altri Enti						
3.6 ISPEZIONE INTEGRATA PROGRAMMATA SU AZIENDA SOGGETTA AD AIA NAZIONALE E VALUTAZIONE DEI RAPPORTI ANNUALI DEI PMC (PIANI DI MONITORAGGIO E CONTROLLO).ISPEZIONE INTEGRATA PROGRAMMATA SU AZIENDA SOGGETTA AD AIA REGIONALE (AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE) E VALUTAZIONE DEI RAPPORTI ANNUALI DEI PMC (PIANI DI MONITORAGGIO E CONTROLLO). ISPEZIONE STRAORDINARIA, AGGIUNTIVA O MIRATA SU AZIENDA SOGGETTA AD AIA (AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE) NAZIONALE. ISPEZIONE STRAORDINARIA, AGGIUNTIVA O MIRATA SU AZIENDA SOGGETTA AD AIA (AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE) REGIONALE.CONFERENZE DEI SERVIZI PER AZIENDE SOGGETTE AD AIA (AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE) E QUELLE FINALIZZATE ALLA REDAZIONE ED INTEGRAZIONE DEL PMC (PIANO DI MONITORAGGIO E CONTROLLI). SUPPORTO TECNICO SCIENTIFICO PER PROCEDIMENTI NAZIONALI E REGIONALI DI VALUTAZIONE.						
IMPIANTI SOGGETTI AD AIA						
Province	AV	BN	CE	NA	SA	TOT
impianti AIA Regionali Censiti	24	21	30	75	78	228
impianti AIA Regionali da controllare	9	8	11	22	25	75
impianti AIA Nazionali Censiti	0	1	3	1	1	6
impianti AIA Nazionali da controllare (rif.	0	0	2	0	0	2
ispezioni straordinarie	2	0	2	5	10	19
campioni di acque reflue	3	3	6	3	10	25
campioni di aria	3	6	4	3	10	26
campioni di acque sotterranee	3	2	1	3	2	11
campioni di rifiuti	0	2	1	5	0	8
Pareri su report annuali (autocontrolli)	5	8	1	30	5	49
CONFERENZE DI SERVIZI AIA						
Province	AV	BN	CE	NA	SA	TOT
Numero procedimenti /anno	3	4	5	16	8	36
Pareri extra conferenza per modifiche autorizzazioni	2	3	30	5	10	50
Pareri su ottemperanza diffide/prescrizioni AIA	/	/	3	/	/	3
3.7 ISPEZIONI SU AZIENDE A RISCHIO DI INCIDENTE RILEVANTE, RIR: SOGLIA SUPERIORE E SOGLIA INFERIORE. ATTIVITÀ ISTRUTTORIE PER LE AZIENDE RIR. PARTECIPAZIONE, ANCHE ATTRAVERSO ATTIVITÀ TECNICHE PROPEDEUTICHE, A COMMISSIONI LOCALI, REGIONALI E NAZIONALI. SUPPORTO TECNICO SCIENTIFICO PER LA PREDISPOSIZIONE DI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE E PER I RAPPORTI AMBIENTALI AI PIANI DI SETTORE.						
ISPEZIONI SU AZIENDE RIR DI SOGLIA SUPERIORE						
Province	AV	BN	CE	NA	SA	TOT
impianti Censiti	1	0	3	11	7	22
impianti da controllare	0	0	2	5	2	9
ISPEZIONI AZIENDE RIR DI SOGLIA INFERIORE						

Province	AV	BN	CE	NA	SA	TOT
Impianti Censiti	6	4	10	25	10	55
impianti da controllare*	/	/	/	/	/	0
* Non sono programmate attività per mancata sottoscrizione della convenzione Regione Campania-Arpac						
ISTRUTTORIE RAPPORTI DI SICUREZZA AZIENDE RIR DI SOGLIA SUPERIORE						
PROVINCIA	AV	BN	CE	NA	SA	TOT
Aziende presenti sul territorio	1	0	3	11	7	22
Istruttorie RdS	0	0	1	3	1	5
PARTECIPAZIONI ALLE SEDUTE DEL COMITATO TECNICO REGIONALE (CTR) DEI VIGILI DEL FUOCO EX ART. 10 D. LGS. 105/2015						
N° Riunioni	6					
N° pratiche da esaminare	30					
SUPPORTO ALLE PREFETTURE PER LA PREDISPOSIZIONE DEI PIANI DI EMERGENZA ESTERNA (PEE) DELLE AZIENDE RIR DI SOGLIA SUPERIORE ED INFERIORE						
Province	AV	BN	CE	NA	SA	TOT
impianti Censiti	7	4	13	36	17	77
PEE da predisporre	0	0	2	4	2	8
3.8 ISPEZIONE STRAORDINARIA, AGGIUNTIVA O MIRATA SU AZIENDA SOGGETTA AD AUA. ISPEZIONE SU ALTRE AZIENDE NON SOGGETTE A RIR, AIA, AUA. REALIZZAZIONE E GESTIONE DEL SIRA E DEI CATASTI AMBIENTALI TEMATICI. SUPPORTO TECNICO-SCIENTIFICO IN FASE ISTRUTTORIA DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DI RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE						
IMPIANTI GESTIONE RIFIUTI CONTROLLI (SU CONVENZIONI)						
Province	AV	BN	CE	NA	SA	TOT
Impianti censiti *	105	76	305	436	261	1183
Impianti da controllare ISPRA	6	2	6	6	7	27
campioni di rifiuti per ISPRA (analisi merceologica)		0			0	
impianti da controllare (Convenzione regione Campania)		2			0	
campioni di rifiuti per regione Campania (analisi merceologica+chimico-fisica)		2			0	
* Aggiornamento al 31/12/2022 del CGR (Catasto Georeferenziato Rifiuti) che comprende anche gli impianti in AIA						
IMPIANTI GESTIONE RIFIUTI CONTROLLI (SU RICHIESTA)						
Province	AV	BN	CE	NA	SA	TOT
Impianti censiti *	105	76	305	436	261	1183
Impianti da controllare**	25	11	26	16	27	105
Campioni di acque reflue	0	1		10	0	11
Campioni di aria	0	0		10	2	12
Campioni di acque sotterranee	0	0		10	0	10
Campioni di rifiuti	0	1		20	0	21
* Aggiornamento al 31/12/2022 del CGR (Catasto Georeferenziato Rifiuti) che comprende anche gli impianti in AIA						
**Sulla base di quanto effettuato negli anni precedenti						
IMPIANTI STIR GESTIONE RIFIUTI (Convenzione FUTS)						
Province	AV	BN	CE	NA	SA	TOT
Controcampioni da prelevare e analizzare	1	0	2	2	1	6
ATTIVITÀ DELLA SRCR DI ARPAC ANNO 2023						
INDICATORE	NUMERO					
Supporto tecnico scientifico alle attività dell'Osservatorio Regionale sulla Gestione dei Rifiuti - gestione O.R.So Coordinamento nazionale O.R.So.	Numero di riunioni					
	20					
Gestione, analisi ed elaborazione banche dati O.R.So	Numero elaborazioni					
	1443					
Gestione, analisi ed elaborazione banche dati MUD	Numero dichiarazioni					
	24000					
Gestione, analisi ed elaborazione banche dati apparecchiature contenenti PCB	Numero di comunicazioni					
	924					
Gestione, analisi ed elaborazione banche dati CGR	Numero di impianti					
	893					
Gestione, analisi ed elaborazione banche dati con redazione report	Numero di Report					
	3					
Trasmissione periodica di copia dei dati alla Regione ed Ispra	Trasmissioni dati					
	3					

Supporto informativo qualificato ad enti locali e forze dell'ordine	Richieste dati	10				
Gruppo di lavoro costituito da MATTM/Albo/SNPA/UNIONCAMERE/ARPA/ISPR A	Numero Riunioni	1				
Programma nazionale per la gestione dei rifiuti di cui all'art. 198-bis del D.Lgs 152/2006 – Tavolo Tecnico Istituzionale	Numero Riunioni	1				
Collaborazioni con Università	Elaborazioni banche dati	10				
Tavolo tecnico permanente ARERA - Regioni e autonomie locali in materia di ciclo dei rifiuti urbani	Numero Riunioni	1				
Coordinamento presentazione MUD per le Unità Locali dell'ARPAC	Numero riunioni	1				
	Presentazione MUD	7				
Aggiornamento Piano Regionale Gestione Rifiuti Urbani	Numero di riunioni	20				
	Redazione Report	2				
Protocollo d'Intesa Triennale per la Legalità	Numero riunioni	3				
Gruppo di lavoro ISPRA – ARPA – 2, SO V/02 03 -	Numero di riunioni	6				
	Linee guida	1				
Gruppo di lavoro ISPRA – ARPA - VI-07 "Economia circolare"	Numero di riunioni	5				
	Report	1				
Gruppo Centrale di Coordinamento di cui alla DGR 124/2019 - Aggiornamento e/o revisione del Piano Regionale per la Gestione dei Rifiuti Speciali in Campania (PRGRS)	Numero di riunioni	10				
	Report	1				
Gruppo di Lavoro ISPRA-ARPA – Linee guida End of Waste	Numero di riunioni	2				
	Report	15				
SO VI/07-01 ciclo dei rifiuti nell'ambito del TIC VI "omogeneizzazione tecnica"	Linee guida	2				
SNPA-ARPA "SO/07-02 Appalti verdi – Criteri ambientali minimi"	Numero di riunioni	5				
	Report di Sistema SNPA	1				
Convenzione ARPAC – COREPLA - convenzione	Elaborazioni	40				
IMPIANTI DI COMPOSTAGGIO LOCALE art. 45 co. 1 lett. c) L.R. n. 14/2016						
Province	AV	BN	CE	NA	SA	TOT
Comuni ancora aderenti al Programma Straordinario	15	15	27	4	34	95
Compostiere consegnate da attivare*	9	12	19	2	27	69
Pareri da emettere**	5	6	10	1	14	36
Sopralluoghi previsti	1	1	2	0	3	7
*Compostiere con capacità <80 ton/anno (art. 214 co. 7 bis TUA) + Compostiere con capacità <130 ton/anno						
** Pareri ex art. 214 co. 7 bis DLgs 152/06						
CONGLOMERATO BITUMINOSO DECRETO N. 69 /2018						
Province	AV	BN	CE	NA	SA	TOT
Numero dichiarazioni prevedibili	1	1	1	1	1	5
CONFERENZE DI SERVIZI RIFIUTI (art. 208)						
Province	AV	BN	CE	NA	SA	TOT
Numero procedimenti /anno	7	4	35	60	20	126
INTERVENTI SU INCENDI DI IMPIANTI GESTIONE RIFIUTI, ATTIVITA' PRODUTTIVE E/O ABBANDONI DI RIFIUTI						
Province	AV	BN	CE	NA	SA	TOT
N. interventi previsti	3	1	5	5	5	19
3.9 MISURAZIONI E VALUTAZIONI SU SUOLO, RIFIUTI, SOTTOPRODOTTI						
RSB RIFIUTI SECCHI STOCCATI IN BALLE (N° campioni da prelevare)						
Province	AV	BN	CE	NA	SA	TOT
Ecoballe IV^ convenzione 2022*	0	5	0	5	0	10
Ecoballe V convenzione 2023**	0	0	72	0	0	72
Totale campioni di rifiuti	0	5	72	5	0	82
*Trattasi della Convenzione rep. n. 781/22, Deliberazione n. 255 del 28/03/2022						
*Trattasi della Deliberazione n. 857 del 19.12.2022, la cui Convenzione sarà prevedibilmente sottoscritta entro gennaio 2023						
3.10 REFLUI E FRANTOI OLEARI. ISPEZIONE STRAORDINARIA, AGGIUNTIVA O MIRATA SU AZIENDA SOGGETTA AD AUA. ISPEZIONE SU ALTRE AZIENDE NON SOGGETTE A RIR, AIA, AUA. PROMOZIONE E PARTECIPAZIONE, A DIVERSO RUOLO, A PROGETTI DI CARATTERE LOCALE, NAZIONALE E COMUNITARIO/INTERNAZIONALE.						
MONITORAGGIO SUOLI (in Convenzione* Regione Campania - ARPAC)						

Province	AV	BN	CE	NA	SA	TOT
Nr. di prelievi di suoli da effettuare e successiva esecuzione delle relative analisi presso UOC SICB	3	4	3	2	8	20

*Trattasi della Convenzione rep. n. 793 del 29.06.2022, Deliberazione n.490 del 17.06.2022

MONITORAGGIO ACQUE SUPERFICIALI (in Convenzione* Regione Campania - ARPAC)

Province	AV	BN	CE	NA	SA	TOT
Nr. di prelievi di acque superficiali da effettuare e successiva esecuzione delle relative analisi presso ANBN	0	12	12	0	12	36

*Trattasi della Convenzione rep. n. 793 del 29.06.2022, Deliberazione n.490 del 17.06.2022

REFLUI E FRANTOI OLEARI

Province	AV	BN	CE	NA	SA	TOT
Frantoi censiti	58	89	48	25	172	392
Frantoi da controllare	6	9	5	3	16	39

3.11 REFLUI ED AZIENDE ZOOTECNICHE. ISPEZIONE STRAORDINARIA, AGGIUNTIVA O MIRATA SU AZIENDA SOGGETTA AD AUA. ISPEZIONE SU ALTRE AZIENDE NON SOGGETTE A RIR, AIA, AUA. PROMOZIONE E PARTECIPAZIONE, A DIVERSO RUOLO, A PROGETTI DI CARATTERE LOCALE, NAZIONALE E COMUNITARIO/INTERNAZIONALE.

REFLUI ED AZIENDE ZOOTECNICHE

Province	AV	BN	CE	NA	SA	TOT
Allevamenti censiti	7,218	8,410	5,169	4,993	12,046	37,836
Allevamenti con obbligo di comunicazione ai sensi DGR 585/2020	76	143	977	68	486	1750
Allevamenti che si prevede di controllare	1	2	11	4	9	27

AZIENDE ZOOTECNICHE (in Convenzione* Regione Campania - ARPAC)

Province e zone vulnerabili/non vulnerabili ai nitrati	AV		BN		CE		NA		SA		TOTALE	
	ZO	ZVN	ZO	ZVN	ZO	ZVN	ZO	ZVN	ZO	ZVN	ZO	ZVN
Controlli amministrativi di aziende zootecniche**	4	3	12	3	16	80	2	5	16	32	50	123
Controlli in loco su aziende zootecniche con obbligo di comunicazione	0	1	0	1	0	33	0	2	0	13	0	50
Controlli in loco su aziende senza obbligo di comunicazione	7	2	8	2	3	5	3	7	12	5	33	21
Controlli in loco su aziende acque reflue con obbligo di comunicazione	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	2
Controlli in loco su aziende digestati con obbligo di comunicazione	0	0	0	0	0	2	0	0	0	1	0	3
Analisi su suoli	0	1	0	1	0	33	0	2	0	13	0	50

*Trattasi della Convenzione rep. n.785/2022 del 14/05/2022, Deliberazione n. 335 del 28/04/2022

** Controlli amministrativi da eseguirsi a cura della DT-UO RIUS

REFLUI ED AZIENDE ZOOTECNICHE COMMISSARIAMENTO* BRUCellosi e RIPOPOLAMENTO

Province	AV	BN	CE	NA	SA	TOT
Allevamenti che si prevede di controllare per la Brucellosi	0	0	30	0	0	30
Allevamenti che si prevede di controllare per il Ripopolamento	0	0	30	0	0	30
Re-distribuzione dell'esecuzione dei controlli di aziende casertane con il contributo dei Tecnici degli altri Dipartimenti (proposta da sottoporre all'approvazione degli altri DIP.PROV.LI)	8	8	34	3	7	60

*L'Agenzia, attraverso il Dipartimento di Caserta, sta collaborando all'attuazione del "Programma obbligatorio di eradicazione delle malattie infettive delle specie bovina e bufalina in Regione Campania", approvato con DGR n. 104/2022. In tale ambito, ARPAC, sta dando continuità alle attività di supporto già messe in campo nel 2021 dai Servizi Veterinari dell'ASL-CE territorialmente competente, assicurando analogo supporto al Commissario Straordinario, nominato con DGR n. 261 del 24.05.2022. Le attività di supporto sono svolte, assicurando, congiuntamente al personale veterinario dell'ASL, per numero 2 giorni/settimana, sopralluoghi ispettivi presso le aziende zootecniche individuate dalla stessa ASL, i cui titolari sono noti ad ARPAC solo nella mattinata del giorno del sopralluogo.

3.12 GESTIONE AGRONOMICA DEI FANGHI PRODOTTI DAGLI IMPIANTI DI DEPURAZIONE. ISPEZIONE STRAORDINARIA, AGGIUNTIVA O MIRATA SU AZIENDA SOGGETTA AD AUA. ISPEZIONE SU ALTRE AZIENDE NON SOGGETTE A RIR, AIA, AUA.

FANGHI DI DEPURAZIONE IN AGRICOLTURA

Province	AV	BN	CE	NA	SA	TOT
Numero di controlli richiesti	1	1	1	1	1	5

3.13 TERRA DEI FUOCHI. ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO, CONTROLLO E VALUTAZIONE SU FATTORI DETERMINANTI POTENZIALI RISCHI PER LA POPOLAZIONE

TERRA DEI FUOCHI ANNO 2023

Province	AV	BN	CE	NA	SA	TOT
Particelle catastali da indagare	0	0	72	0	0	72
Campioni di suoli *	0	0	150	0	0	150
Campioni di acque uso irriguo*	0	0	3	0	0	3
Particelle catastali su cui effettuare misure radiometriche	0	0	20	0	0	20
Campioni vegetali su cui effettuare analisi residui fitofarmaci	0	0	10	0	0	10

* I campionamenti vengono effettuati dai tecnici anche di altre AT

3.13-BIS TERRA DEI FUOCHI (ACTION DAY PREFETTURA) ATTIVITÀ DI CONTROLLO DELLA GESTIONE DEI RIFIUTI RICHIESTE DAL COMMISSARIO ALLA LOTTA CONTRO I ROGHI DI RIFIUTI

TERRA DEI FUOCHI ANNO 2023

Province	AV	BN	CE	NA	SA	TOT
N. di insediamenti da controllare	0	0	35	0	0	35
Controlli Gestione Rifiuti			35			35
Controlli Acque reflue			2			2
Controlli Emissioni in atmosfera			2			2

3.14 CONTROLLI DEGLI SCARICHI. ISPEZIONE STRAORDINARIA, AGGIUNTIVA O MIRATA SU AZIENDA SOGGETTA AD AUA. ISPEZIONE SU ALTRE AZIENDE NON SOGGETTE A RIR, AIA, AUA

CONTROLLI SU SCARICHI DI ACQUE REFLUE URBANE DA IMPIANTI PUBBLICI DI DEPURAZIONE

Province	AV	BN	CE	NA*	SA	TOT
impianti censiti (> 2000 AE) *	77	36	22	22	105	262
campioni di acque reflue		20	70	200	50	/
impianti censiti (< 2000 AE)	/	/	112	/	/	/
Impianti da controllare <2000 AE	/	/	15	/	/	/
Pareri alla Regione su scritti difensivi per irrogazione sanzioni amministrative (tutti gli impianti)	/	/	10	/	/	/
campioni di acque reflue svolte dall'AA per il DPAV	/	/	/	40	0	40

*il numero comprende anche quelli con potenzialità ignota

CONTROLLI SU SCARICHI DI ACQUE REFLUE INDUSTRIALI PRIVATI

Province	AV	BN	CE	NA	SA	TOT
N. di controlli e/o analisi da effettuare	4	5	25	5	10	49
Valutazione autocontrolli prescritti da AUA	/	/	20	/	/	/
Pareri alla Regione su scritti difensivi per irrogazione sanzioni amministrative	/	/	10	/	/	/
N. di controlli e/o analisi da effettuare AA per DPAV	/	/		10	/	10

PROGETTO SARI - STUDIO, MONITORAGGIO E SORVEGLIANZA DI SARS-CoV-2 NEI REFLUI URBANI (ATNA a supporto DG)

Province	AV	BN	CE	NA	SA	TOT
Depuratori ae > 150,000		0		48**	75	75
Depuratori ae < 150,000	48			0	0	48
TOTALE CAMPIONAMENTI	48	0	0	48	75	171

ae= abitanti equivalenti
** dato stimato sul primo trimestre

3.15 ECOREATI. CONSULENZE TECNICHE PER ATTIVITÀ DI INDAGINE DELEGATA DALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA ASSEVERAZIONI PRESCRIZIONI TECNICHE PARTE VI BIS D. LGS. 152/2006						
ECOREATI ASSEVERAZIONI						
Province	AV	BN	CE	NA	SA	TOT
Asseverazioni previste	20	18	20	20	50	128
3.16 TERRE E ROCCE DA SCAVO. MISURE E VALUTAZIONI SULLE TERRE E ROCCE DA SCAVO. SUPPORTO TECNICO-SCIENTIFICO IN FASE ISTRUTTORIA DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DI RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE.						
TERRE E ROCCE DA SCAVO (DPR 120/2017)						
Province	AV	BN	CE	NA	SA	TOT
N. di PdU da verificare (documentale) (art. 9, comma 7)	2	1	1	1	1	6
N. di PdU da controllare con sopralluoghi (art. 9, comma 7)	1	1	1	1	1	5
N. di PdU da istruire per regione (convenzione DGRC 680/2017)*	1	3	3	1	0	8
N. di dichiarazioni di utilizzo da esaminare (art. 21)	20	50	30	24	40	164
N. di dichiarazioni di utilizzo da controllare con sopralluoghi (art. 21)	1	3	2	12	6	24
N. di verifiche requisiti sottoprodotti a richiesta motivata dell'AC (art. 10, comma 2)	0	0	0	0	0	0
N. di sopralluoghi per verifica requisiti sottoprodotti a richiesta motivata dell'AC (art. 10, comma 2)	0	0	0	1	0	1
Fondo Naturale art. 11 (condivisione piani)	0	0	0	1	0	1
Fondo Naturale art. 11 (indagini in contraddittorio)	0	0	0	1	0	1
Fondo Naturale art. 11 (definizione valori di fondo)	0	0	0	1	0	1
Siti oggetto di bonifiche (Validazione requisiti di qualità ambientale) (art. 12)	0	0	0	0	3	3
Numero campioni TRS	1	1	10	5	3	20
*il dato si riferisce alle istruttorie di Piani di Utilizzo previste nell'ambito delle attività di supporto alla Regione Campania per l'istruttoria di istanze di VIA ai sensi della DGR 680/2017						
3.17 RUMORE. MISURAZIONI E VALUTAZIONI SUL RUMORE. ISPEZIONE STRAORDINARIA, AGGIUNTIVA O MIRATA SU AZIENDA SOGGETTA AD AUA. ISPEZIONE SU ALTRE AZIENDE NON SOGGETTE A RIR, AIA, AUA.						
RUMORE N° di controlli						
Province	AV	BN	CE	NA	SA	TOT
N. di Controlli con e senza misure	2	5	1	15	40	63
RUMORE PARERI (PIANI DI CONTENIMENTO ED ABBATTIMENTO RUMORE)						
Province	AV	BN *	CE	NA	SA	TOT
Pareri	1	13	0	1	1	16
*pareri impianti eolici						
3.18 CAMPI ELETTROMAGNETICI. MISURAZIONI E VALUTAZIONI SULLE RADIAZIONI NON IONIZZANTI (RF: SRB E RTV - ELF). PROMOZIONE E PARTECIPAZIONE, A DIVERSO RUOLO, A PROGETTI DI CARATTERE LOCALE, NAZIONALE E COMUNITARIO/INTERNAZIONALE						
CEM (PARERI SRB e ELF)						
Province	AV	BN	CE	NA	SA	TOT
Pareri	50	68	180	300	200	798
CEM CONTROLLI						
Province	AV	BN	CE	NA	SA	TOT
controlli con misure (ELF-RF)	10	65	25	25	150	275
CEM NUMERO MINIMO DI SITI CHE SARANNO VERIFICATI A CAMPIONE, SULLA BASE DEI CRITERI E DELLE PRIORITÀ INDIVIDUATE DAI CINQUE DIPARTIMENTI PROVINCIALI DELL'ARPAC						
Provincia	AV	BN	CE*	NA***	SA****	TOT
Totale di siti individuati (RF)	50	30		30	120	230
Siti oggetto del controllo RF con misure puntuali*	10	20		25	120	175
Siti oggetto del controllo RF con centralina rilocabile**	2	5		5	20	32
Totale siti individuati(ELF)	1	20		2	30	53
Siti oggetto di controllo ELF	1	10		2	30	43
*Ogni sito sarà oggetto di almeno 5 misure puntuali a banda larga. *** ai 231 si sommano i "siti caldi" Camaldoli/Camaldoli e Faito **** a cui si sommano i "siti caldi"						
3.19 EMISSIONI IN ATMOSFERA. ISPEZIONE STRAORDINARIA, AGGIUNTIVA O MIRATA SU AZIENDA SOGGETTA AD AUA. ISPEZIONE SU ALTRE AZIENDE NON SOGGETTE A RIR, AIA, AUA. SUPPORTO TECNICO SCIENTIFICO IN FASE DI ISTRUTTORIA DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DI RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE						
EMISSIONI/IMMISSIONI IN ATMOSFERA						
Province	AV	BN	CE	NA	SA	TOT

Impianti che si prevede di controllare	15	18	40	20	50	143
Numero campioni	4	20	10	5	25	64
Numero di valutazioni sugli autocontrolli	10	8	5	5	25	53
Conferenze di Servizi AUA (pareri)*	10	30	30	20	0	90
Deposizioni atmosfera (Acerra) stazioni	0	0			0	0
Deposizioni atmosfera (Acerra) campioni	0	0			0	0
Campionamento aria con campionatori passivi	0	0		0	10	10
Campionamento aria con campionatori attivi **	0	0		18	10	28
*ARPAC in materia di DPR 59/203 AUA partecipa alle CdS e formula parere di competenza esclusivamente su richiesta delle UOD territorialmente competenti. In materia di autorizzazione Unica ai sensi dell'art 208 Dlgs 152/06 smi, si formula parere di competenza per tutte le istanze acquisite						
Le attività in oggetto sono state trasferite alla UO RIUS (DT) protocollo ARPAC n 38775 del 28.07.2020						
** campionamenti finalizzati alle emergenze ambientali in caso p.es. di incendi (Qualità dell'Aria: monitoraggio PCDD/F in emergenze ambientali) si ipotizzano n 3 campionamenti per evento						
3.20 VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE. PARTECIPAZIONI A COMMISSIONI PREVISTE DA NORME DI SETTORE. VERIFICA SULL'OTTEMPERANZA DELLE CONDIZIONI AMBIENTALI (VIA REGIONALE E VIA NAZIONALE).ATTIVITÀ ISTRUTTORIA IN AMBITO DI PROCEDIMENTI VIA/VAS. SUPPORTO TECNICO SCIENTIFICO PER PROCEDIMENTI NAZIONALI E REGIONALI DI VALUTAZIONE						
Numero di riunioni di Commissione VIA VI – VAS – Speciali ed ordinarie previste						
	Commissione VIA VI VAS - Sezione Speciale			Commissione VIA VI VAS - Sezione Ordinaria		
ANNO 2023	30					
Numero di pratiche sottoposte al parere della Commissione VIA						
	Assoggettabilità a VIA	Assoggettabilità a VIA VI	Art. 6 c.9	Verifica preliminare di VI	VI appropriata	VAS
ANNO 2023	150					
N. di impianti per le quali sono previste verifiche di ottemperanza delle condizioni ambientali						
Province	AV	BN	CE	NA	SA	TOT
N° di Istanze	1	4	1	0	0	6
N° di verifiche (=3 per istanze in media)	1	6	3	0	0	10
	VIA Regionali			VIA Nazionali		
Anno 2023	11			11		
ANNO	Istanze di VIA e di VIA/VI			Istanze Piani di utilizzo Terre e Rocce da Scavo di istruttorie VIA già compiute		
2023	2			4		
Sedute di conferenze di servizi a supporto Regione Campania ai sensi della DGR 680/2017						
ANNO	Istanze VIA e VIA/VI			Istanze Piani di utilizzo Terre e Rocce da Scavo di istruttorie VIA già compiute		
2023	6			4		
Riunioni del GdL						
ANNO	Istanze VIA e VIA/VI			Istanze Piani di utilizzo Terre e Rocce da Scavo di istruttorie VIA già compiute		
2023	5			2		
3.21 VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA. SUPPORTO TECNICO SCIENTIFICO PER LA PREDISPOSIZIONE DI RAPPORTI AMBIENTALI AI PIANI SETTORIALI						
Numero di VAS per le quali ARPAC prevede di fornire il supporto valutativo						
Assoggettabilità o meno a procedura di VAS di piani/ programmi		Definizione, sulla base del Rapporto Preliminare Ambientale, della portata ed il livello di dettaglio delle informazioni da includere nel Rapporto Ambientale		Espressione, sulla base del Rapporto Ambientale (RA), del parere sulla compatibilità ambientale del Piano/Programma		
Nazionali e Regionali		Altri Enti	Nazionali e Regionali	Altri Enti	Nazionali e Regionali	Altri Enti

5	1	9	15	5	12	
Supporto tecnico a procedure di Valutazioni Ambientali Strategiche regionali						
ANNO	Rapporti preliminari			Rapporti ambientali		
2023	1			1		
3.22 SUPPORTO TECNICO SCIENTIFICO NELL'AMBITO DELLE ISTRUTTORIE PREVISTE DAI REGOLAMENTI EMAS ED ECOLABEL						
EMAS						
Province	AV	BN	CE	NA	SA	TOT
N. di organizzazioni da verificare	1	1	1	10	2	15
3.23 CONSUMO DI SUOLO. MONITORAGGIO DEL CONSUMO DEL SUOLO ED ELABORAZIONE ANALISI DI STATO E/O ANDAMENTI. PROMOZIONE E PARTECIPAZIONE, A DIVERSO RUOLO, A PROGETTI DI CARATTERE LOCALE, NAZIONALE E COMUNITARIO/INTERNAZIONALE.						
Quadranti della regione Campania da fotointerpretare	Superficie territoriale della Campania da fotointerpretare					
3686	1.359.000 ha					
3.23.bis LE ISTRUTTORIE DI DANNO AMBIENTALE.						
DANNO AMBIENTALE						
Province	AV	BN	CE	NA	SA	TOT
Procedimenti penali in fase preliminare	3	3	3	3	3	15
Procedimenti penali in fase di giudizio, i procedimenti civili e le procedure amministrative extra-giudiziarie	1	1	1	1	1	5
3.24 MARE. MONITORAGGIO ACQUE DI BALNEAZIONE. MONITORAGGIO DELLA QUALITÀ DELLE ACQUE MARINO-COSTIERE. MONITORAGGIO DELLE ACQUE MARINE (DIRETTIVA MARINE STRATEGY). Misurazioni e valutazioni sulle acque marine, marino costiere e di transizione. ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO, CONTROLLO E VALUTAZIONE SU FATTORI DETERMINANTI POTENZIALI RISCHI SANITARI PER LA POPOLAZIONE.						
ACQUE DI BALNEAZIONE PRELIEVI A MARE						
Province	AV	BN	CE	NA	SA	TOT
Campioni Routinari (R)			246	888	836	1970
Campioni Supplementari (S)			0	17	10	27
Campioni Punti studio (PS)			60	128	101	289
Campioni Delimitazione (DEL)			0	68	39	107
Campioni Emergenza (EME)			3	50	9	62
ACQUE DI BALNEAZIONE						
Attività della UO Mare	Indicatore		Numero			
Pianificazione Rete di monitoraggio acque di balneazione	Acque di balneazione censite		328			
Identificazione punti di prelievo nelle aree a maggiore affluenza dei bagnanti	Numero Punti di prelievo routinari		328			
Identificazione punti di prelievo aree a potenziale rischio di inquinamento	Numero Punti di prelievo di Studio		47			
Georeferenziazione su mappa interattiva delle acque adibite alla balneazione	Numero Aree adibite alla balneazione su km di costa regionale		328			
Georeferenziazione su mappa interattiva delle acque in divieto permanente di balneazione	Aree non adibite alla balneazione su km di costa regionale		74			
Georeferenziazione su mappa interattiva dei Punti Studio	Aree a potenziale rischio di inquinamento		47			
Profili di balneazione Completi e Sintetici (D.M. 30.10.2010 – All.E)	Redazione Schede complete e divulgative		656			
Aggiornamento anagrafica schede acque di balneazione sul Portale del Ministero della Salute con le credenziali regionali	Popolamento schede anagrafiche		328			
Elaborazione statistica per calcolo classificazione delle acque di balneazione	Analisi dati prelievi ultimo quadriennio di monitoraggio		Realizzato			
Supporto alla Regione per la gestione programma di sorveglianza annuale	Numero incontri di lavoro		12			
Supporto alla Regione per la gestione delle acque di nuova classificazione	Analisi procedure di riammissione alla balneazione		10			
Istituzione programma di monitoraggio prima dell'inizio di ogni stagione balneare	Numero uscite in mare previste da calendario		126			
Supporto alla Regione per la verifica degli adempimenti di legge per non incorrere nelle procedure di infrazione da parte della comunità europea	Analisi provvedimenti sindacali di divieto alla balneazione e revoca degli stessi in corso di stagione balneare		200			

Publicazione in tempo reale dei risultati del monitoraggio sui portali istituzionali a cura dei referenti Dipartimentali	Trasmissione dati al Ministero della Salute per l'invio alla Commissione Europea	2500
Verifica e validazione dei Report UE generati dal Portale Acque del Ministero della Salute	Trasmissione Report al Ministero della Salute per invio alla Comunità Europea	5
Ulteriori attività a tutela della salute umana		
Programma di sorveglianza Ostreopsis ovata	Numero campionamenti acqua	150
	Numero campionamenti macroalghe	24
	Numero campionamenti organismi marini eduli	2
	Relazione annuale alla Regione delle attività svolte	1
	Trasmissione dati all'ISPRA	1
Programmi C.Ri.S.Sa.P.	Numero campionamenti	200
MARINE STRATEGY		
Attività	Moduli	Numero di prelievi/rilievi
Aree da monitorare come da Programma Operativo delle Attività 2023	n. di aree	48
Monitoraggio delle variabili chimico-fisiche	n. rilievi di parametri chimico-fisici mediante sonda multiparametrica	132
Monitoraggio matrice acqua	n. prelievi per il monitoraggio della concentrazione di nutrienti (Modulo 1, 6F, 6A)	192
Monitoraggio matrice acqua	n. prelievi per il monitoraggio quali-quantitativo del Fitoplancton (Modulo 1 e 3)	200
Monitoraggio matrice acqua	n. prelievi per il monitoraggio quali-quantitativo del Mesozooplancton (Modulo 1 e 3)	120
Monitoraggio matrice acqua	n. prelievi per analisi delle microplastiche (Modulo 2)	24
Monitoraggio dei rifiuti galleggianti	n. transeetti in cui effettuare il visual census dei rifiuti flottanti (Modulo 1)	24
Monitoraggio dei rifiuti spiaggiati	n. di spiagge in cui effettuare visual census per analisi dei rifiuti spiaggiati (Modulo 4)	8
Monitoraggio di sedimenti	n. prelievi per il monitoraggio della concentrazione di contaminanti chimici (Descrittore 8)	11
Monitoraggio di sedimenti	n. prelievi per il monitoraggio della concentrazione di nutrienti (Modulo 6A)	8
Monitoraggio per il rilevamento di specie non indigene delle componenti bentoniche	n. prelievi per analisi della presenza di specie bentoniche non indigene di fondo duro e di fondo mobile (Modulo 3)	48
Monitoraggio degli Habitat di fondo marino sottoposti a danno fisico	n. di aree indagate per il monitoraggio delle comunità epimegabentoniche e per la morfologia del fondo (Modulo 9)	1
Monitoraggio avifauna marina	n. visual census per il monitoraggio delle aree di nidificazione	4
Monitoraggio estensione dell'habitat di Posidonia oceanica mediante ROV, multibeam e Side Scan Sonar	Attività realizzata	Realizzato
Attività di gestione della MARINE STRATEGY		
Attività	numero	
Coordinamento del Monitoraggio mediante riunioni tecniche, tavoli tecnici e VDC	SI	
n. format ministeriali da popolare per il monitoraggio Marine Strategy	14	
n. di relazioni da inviare alla ARPA Capofila	2	
MONITORAGGIO MARINO COSTIERO		
Attività di campionamento previste sulle matrici acqua e sedimenti (D. Lgs.152/2006)		
Parametri	Stazioni	Prelievi /anno
Matrice Acqua		
Nutrienti	15	90

Chimica sostanze Non prioritarie	15	60				
Chimica sostanze prioritarie	4	64				
Rilievi parametri chimico fisici	15	90				
Sedimento						
Chimica	15	15				
Elementi di Qualità Biologica						
Fitoplancton	15	90				
Macroinvertebrati	6	48				
Fanerogame	2	36				
Macroalghe	1	3				
Direttiva Nitrati 91/676/CE						
Nutrienti	2	8				
* I volumi di attività sono da intendersi orientativi a causa dell'avvenuta revisione dei corpi idrici marino costieri di concerto con il Distretto dell'Appennino Meridionale e della mancanza di dati analitici dei laboratori 2020 e 2021						
Attività di Gestione del Monitoraggio Marino Costiero (D. Lgs.152/2006)						
Attività	Output					
Corpi idrici da classificare anno precedente	14					
Format dati da elaborare per il coordinamento del flusso dati provenienti dai Laboratori di riferimento	3					
Elaborazione ed editing Format dati per il sito istituzionale ARPAC	3					
Elaborazione ed invio Format dati, sulla piattaforma SINTAI di ISPRA, afferenti ai flussi del sistema Europeo WISE-SoE	2					
GESTIONE FLOTTA NAUTICA						
Battelli (totale 8 battelli)	Totale Uscite/Anno					
Helios	68					
Rio Patrol 34	164					
Rio Patrol 26	41					
1 battello pneumatico	35					
3.26 SITI CONTAMINATI. ISTRUTTORIE A SUPPORTO DELLE VALUTAZIONI E CONTROLLO DEI SITI DI INTERESSE NAZIONALE (SIN) E PROCEDIMENTI DI BONIFICA DI COMPETENZA REGIONALE. MISURAZIONI E VALUTAZIONI SUI SITI CONTAMINATI O POTENZIALMENTE CONTAMINATI. PROMOZIONE E PARTECIPAZIONE, A DIVERSO RUOLO, A PROGETTI DI CARATTERE LOCALE, NAZIONALE E COMUNITARIO/INTERNAZIONALE.						
SITI CONTAMINATI						
Province	AV	BN	CE	NA	SA	TOT
Istruttorie SIN	0	0	0	15	0	15
Istruttorie siti regionali	0	0	2	4	30	36
istruttorie di analisi di rischio (SIN e non SIN)	2	2	5	25	2	36
Conferenze di Servizi SIN	0	0	0	20	0	20
Conferenze di Servizi regionali	2	2	6	20	6	36
SITI CONTAMINATI CONTROLLI						
Province	AV	BN	CE	NA	SA	TOT
Piani di caratterizzazione da controllare	2	5	0	40	2	49
di ispezioni previste	2	15	0	40	2	59
Progetti di Bonifica da controllare	0	7	0	10	2	19
N° di ispezioni previste	0	14	0	10	0	24
campioni di acque reflue	0	0	0	0	0	0
campioni di suolo	30	10	10	200	2	252
campioni di acque sotterranee	25	35	10	90	4	164
campioni di rifiuti	0	0	0	0	0	0
campioni di aria	0	0	0	0	0	0
campioni di acque sotterranee (DGRC 180/2019)	0	0		/	0	0
Le analisi saranno svolte dai laboratori della sede ARPAC di Agnano e, in parte, dal Laboratorio Acque Reflue del DIPNA						
IMMERSIONE IN MARE DI MATERIALE DERIVANTE DA ATTIVITÀ DI ESCAVO						
Province	AV	BN	CE	NA	SA	TOT
Pareri per approvazione progetti				2	0	2
Verifiche di campo (prescrizioni)				2	0	2
Verifiche caratterizzazione				2	0	2
Verifiche monitoraggi AO, CO, PO				2	0	2
progetti da approvare				1	0	1
campioni di acqua di mare (caratterizzazione, AO, CO, PO)				2	0	2
campioni di sedimento (caratterizzazione, AO, CO, PO)				10	0	10
3.27 CONSULENZE TECNICHE PER ATTIVITÀ DI INDAGINE DELEGATA DALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA						
ATTIVITÀ A SUPPORTO DELL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA E DELLA POLIZIA GIUDIZIARIA						
Province	AV	BN	CE	NA	SA	TOT
Sopralluoghi	20	30	150	200	150	550
campioni di acque reflue	5	5	5	0	15	30
campioni di suolo	3	2	5	20	15	45
campioni di acque superficiali	1	0	2	20	20	43
campioni di acque sotterranee	1	0	5	5	5	16
campioni di rifiuti	3	3	5	5	15	31
campioni di aria	3	2	5	0	10	20

misure rumore	2	3	5	0	10	20
campioni acque marino - costiere*			0	0	5	5
pareri/relazioni		30	150	2	150	332
*Trattasi di campioni effettuati a seguito di interventi in emergenza in ambiente marino riconducibili a tutta la costa regionale.						
ATTIVITA A SUPPORTO DELL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA RICHIESTA IN BASE A PROTOCOLLO CONGIUNTO PROCURE DI AVELLINO E BENEVENTO*						
Province	AV	BN	CE	NA	SA	TOT
Sopralluoghi	70	30				100
campioni i acque superficiali	35	15				50
*Trattasi di attività (sopralluoghi e campionamenti) finalizzate ad indagare le fonti che rendono critico lo stato ambientale di alcuni dei principali corsi d'acqua dei territori di Avellino e Benevento.						
3.28 MONITORAGGIO DELLA RADIOATTIVITÀ AMBIENTALE. MISURAZIONI E VALUTAZIONI SULLE RADIAZIONI IONIZZANTI. MISURAZIONI E VALUTAZIONI SUL RADON. SUPPORTO TECNICO SCIENTIFICO PER PROCEDIMENTI NAZIONALI E REGIONALI DI VALUTAZIONE. ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO, CONTROLLO E VALUTAZIONE SU FATTORI DETERMINANTI POTENZIALI RISCHI SANITARI PER LA POPOLAZIONE. PARTECIPAZIONE, ANCHE ATTRAVERSO ATTIVITÀ TECNICHE PROPEDEUTICHE, A COMMISSIONI LOCALI, REGIONALI E NAZIONALI.						
MISURAZIONI PER LA RETE RESORAD						
	Prelevati da					
Misure	Asl	CRR	Totale			
Campioni Acque potabili		/	0			
Campioni alimentari		/	0			
Campioni Particolato atmosferico		/	/			
Campioni acque superficiali e sotterranee		/	/			
Campioni di acque marino costiere		/	/			
Campioni di terreni e rocce di scavo		/	/			
MISURAZIONI E VALUTAZIONI SULLE RADIAZIONI						
	Misura	Numero				
Regione Campania VII Commissione regionale	Misurazioni radiometriche su campo	/				
	Misurazioni in spettrometria gamma	/				
Pubblici	Radon in aria	/				
Totale		0				
Terra dei fuochi						
N° di particelle catastali su cui effettuare misure radiometriche						
N° di relazioni sulle misure radiometriche su tutte le 113 particelle						
3.29 OGM. PROMOZIONE E PARTECIPAZIONE, A DIVERSO RUOLO, A PROGETTI DI CARATTERE LOCALE NAZIONALE E COMUNITARIO/INTERNAZIONALE						
OGM						
CAMPIONI DA ANALIZZARE	25					
3.30 LEGIONELLA. ATTIVITÀ ANALITICA E/O DI PRELIEVO SVOLTA A RICHIESTA PER STRUTTURE SANITARIE						
LEGIONELLA						
	ASL	CONVENZIONI	TOT			
CAMPIONI	1000	1000	2000			
SOPRALLUOGHI SENZA CAMPIONAMENTO	2	2	4			
SOPRALLUOGHI CON PRELIEVI	90	60	150			
3.31 MONITORAGGIO AEROBIOLOGICO. ATTIVITÀ ANALITICA E/O DI PRELIEVO SVOLTA A RICHIESTA PER STRUTTURE SANITARIE LOCALI, REGIONALI E NAZIONALI, SU CAMPIONI DI DIVERSA MATRICE.						
MONITORAGGIO AEROBIOLOGICO DEI POLLINI						
Province	AV	BN	CE	NA	SA	TOT
N. campioni	0	0	1092	/	/	1092
NP = non previsto	0	0	0	/	/	0
3.32 MISURAZIONI E VALUTAZIONI SULLE FIBRE DI AMIANTO						
FIBRE DI AMIANTO MISURAZIONI E VALUTAZIONI						
Province	AV	BN	CE	NA	SA	TOT
N. campioni	0	25	0	/	10	35

3.33 ACQUE USO UMANO. ATTIVITÀ ANALITICA E/O DI PRELIEVO SVOLTA CONTINUTATIVAMENTE PER STRUTTURE SANITARIE LOCALI, REGIONALI E NAZIONALI, SU CAMPIONI DI DIVERSA MATRICE. ATTIVITÀ ANALITICA E/O DI PRELIEVO SVOLTA A RICHIESTA PER STRUTTURE SANITARIE LOCALI, REGIONALI E NAZIONALI, SU CAMPIONI DI DIVERSA MATRICE.						
ACQUE USO UMANO						
Province	AV	BN	CE	NA	SA	TOT
campioni acque potabili	950	713	1691	3510	1500	8364
campioni acque piscine	3	/	69	80	10	162
campioni minerali/termali	4	3	48	30	10	95
TOTALE	957	716	1808	3620	1520	8621
3.34 ALIMENTI						
	LABORATORIO MULTISITO ALIMENTI		LABORATORIO REGIONALE FITOFARMACI E MICOTOSSINE		LABORATORIO REGIONALE E OGM	TOTALE
Matrice Alimenti	BN	NA	FITOFARMACI	MICOTOSSINE	AV	
campioni	450	1778	/	112	/	2340
ATTIVITÀ SU RICHIESTA						
	LABORATORIO MULTISITO ALIMENTI		LABORATORIO REGIONALE FITOFARMACI E MICOTOSSINE		LABORATORIO REGIONALE E OGM	TOTALE
Matrice Alimenti	BN	NA	FITOFARMACI	MICOTOSSINE	AV	
Autorità Giudiziaria		0	100	0	/	100
Forze dell'ordine (NAS)		25	0	0	/	25
USMAF		0	0	0	/	0
3.35 SOSTANZE STUPEFACENTI						
SOSTANZE STUPEFACENTI						
N. Campioni	300					
3.36 REACH						
REACH						
N. Campioni	10					
3.37 METROLOGIA						
METROLOGIA						
DIPARTIMENTO	TOTALE TARATURE					
Avellino	60					
Benevento	80					
Caserta	35					
Napoli	160					
Salerno	45					
UOC SICB	60					
Totale	440					
3.38 OLFATTOMETRIA						
Province	AV	BN	CE	NA	SA	TOT
N. Siti			4			4
3.39 AIMA: ULTERIORI ATTIVITÀ PREVISTE IN APPLICAZIONE DI SPECIFICI FINANZIAMENTI						
3.40 ATTIVITÀ DELL'ARPAC NELL'AMBITO DEL SNPA						



AREA DI RISCHIO GENERALE	CONTRATTI PUBBLICI
---------------------------------	---------------------------

PROCESSO 1 "Affidamento di lavori, servizi e forniture"

Il macro-processo in questione include le diverse attività relative dell'affidamento di lavori, servizi e forniture, compresa la fase di esecuzione del contratto: effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche; nomina del responsabile del procedimento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; individuazione degli elementi essenziali del contratto; determinazione dell'importo del contratto; scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata; predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato; definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio. definizione dell'oggetto dell'affidamento, individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento, definizione dei requisiti di qualificazione e di aggiudicazione, valutazione e verifica dell'anomalia delle offerte, gestione delle procedure negoziate e di affidamento diretto, revoca del bando, scelta del contraente, stipula del contratto, redazione del cronoprogramma, adozione di varianti, subappalto, esecuzione del contratto, rendicontazione del contratto, utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

STRUTTURE INTERESSATE

Le strutture coinvolte a diversi livelli nelle suddette attività sono la Direzione Amministrativa, l'U.O. "Provveditorato, Economato e Patrimonio" il Responsabile del procedimento, il Direttore dell'Esecuzione.

RISCHI CORRELATI

1. Eccessivo ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali;
2. Reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto;
3. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto;
4. Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore;
5. Improprio utilizzo di sistemi di affidamento e delle tipologie contrattuali;
6. Ricorrenza ingiustificata delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici;
7. Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura.

LIVELLO DI RISCHIO: Alto

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
MISURA DI REGOLAMENTAZIONE			
<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Ufficio/i responsabile/i</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Fase 1	2023	U.O. "Provveditorato, Economato e Patrimonio"	Programmazione annuale per acquisti di servizi e forniture
MISURA DI TRASPARENZA			
<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Ufficio/i responsabile/i</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Fase 1	2023	U.O. "Provveditorato, Economato e Patrimonio"	Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione
MISURA DI CONTROLLO			
<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Ufficio/i responsabile/i</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Fase 1	2023	U.O. "Provveditorato, Economato e Patrimonio"	Verifica puntuale della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei

MISURA DI REGOLAMENTAZIONE			
Garantire la corretta applicazione della normativa			
<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Ufficio/i responsabile/i</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Fase 1	2023	U.O. "Provveditorato, Economato e Patrimonio"	Monitoraggio delle scadenze contrattuali al fine di avviare per tempo la relativa procedura di gara
MISURA DI TRASPARENZA			
Garantire la corretta applicazione della normativa			
<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Ufficio/i responsabile/i</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Fase 1	2023	U.O. "Provveditorato, Economato e Patrimonio"	Rispetto normativa ricorso Mepa e Consip
			Target
			Target

AREA DI RISCHIO GENERALE

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

PROCESSO 1 “CONCORSI E PROCEDURE SELETTIVE”

Il processo in questione include le diverse attività che l'ARPAC svolge ai fini del reclutamento di personale sia a tempo determinato che a tempo indeterminato o al fine di attivare forme di collaborazione/consulenza e al fine delle progressioni di carriera del personale. Tali attività riguardano la definizione delle modalità di ricognizione delle risorse, la preventiva determinazione della dotazione organica, la programmazione del fabbisogno di personale, la definizione delle modalità di svolgimento delle selezioni esterne, l'individuazione dei criteri di selezione specifici, obiettivi e legali alle effettive e motivate esigenze dell'Ente, la verifica sull'assenza di conflitti di interesse tra chi effettua la selezione o una sua fase e un candidato.

STRUTTURE INTERESSATE

Le strutture coinvolte a diversi livelli nelle suddette attività sono la Direzione Amministrativa, l'U.O. “Personale”, il Responsabile del procedimento.

RISCHI CORRELATI

1. Mancato rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi tra chi effettua la selezione o una sua fase e un candidato.
2. Mancato rispetto dell'obbligo in base a cui le procedure di reclutamento devono essere avviate sulla base di richieste formalizzate e motivate con la specifica indicazione delle esigenze dell'Agenzia, previa ricognizione interna.
3. Presenza di motivazioni generiche a supporto delle scelte effettuate.
4. Margine discrezionale alto nella selezione del personale.

LIVELLO DI RISCHIO: Alto

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
MISURA DI REGOLAMENTAZIONE	Garantire l'omogeneità e la sistematicità nelle modalità di svolgimento delle procedure di reclutamento		
<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Ufficio/i responsabile/i</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Fase 1	2023	U.O. "Personale"	Previsione delle specifiche fattispecie di conflitto di interessi nel Regolamento in materia
MISURA DI TRASPARENZA	Garantire il rispetto della disciplina sul conflitto di interessi		
<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Ufficio/i responsabile/i</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Fase 1	2023	U.O. "Personale"	Predisposizione di appositi modelli di dichiarazione
MISURA DI TRASPARENZA	Garantire la trasparenza dei bandi di selezione		
<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Ufficio/i responsabile/i</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Fase 1	2023	Responsabile del procedimento	Individuazione preventiva nel bando dei criteri di selezione e di valutazione
			<i>Target</i>
			SI/NO

PROCESSO 2 "PROGRESSIONI DI CARRIERA"

Il processo in questione include le diverse attività che l'ARPAC svolge al fine di definire i procedimenti riguardanti le progressioni di carriera sia per il personale dipendente area comparto che per il personale dipendente area dirigenza, che si sostanziano nella opportunità di crescere professionalmente, di sviluppare le proprie competenze e incrementare le proprie capacità, integrando le proprie potenzialità, e nell'opportunità di incrementare lo stipendio. Esempi di progressione di carriera del personale dipendente sono le progressioni verticali, gli incarichi di funzione, gli incarichi dirigenziali di struttura complessa, gli incarichi di direzione.

STRUTTURE INTERESSATE

Le strutture coinvolte a diversi livelli nelle suddette attività sono la Direzione Amministrativa, l'U.O. "Personale", il Responsabile del procedimento.

RISCHI CORRELATI

1. Mancato rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi tra chi effettua la selezione o una sua fase e un candidato.
2. Presenza di motivazioni generiche a supporto delle scelte effettuate.
3. Margine discrezionale alto nella selezione del personale.

LIVELLO DI RISCHIO: Medio

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Garantire l'omogeneità e la sistematicità nelle modalità di svolgimento delle procedure di reclutamento			
MISURA DI REGOLAMENTAZIONE	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Ufficio/i responsabile/i</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
<i>Fasi per l'attuazione</i>	2023	U.O. "Personale"	Previsione delle specifiche fattispecie di conflitto di interessi nel Regolamento in materia
Fase 1			SI/NO

6

Sezione Anticorruzione 2023-2025 – Allegato 1 “La gestione dei rischi corruttivi”

MISURA DI CONTROLLO			
<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Ufficio/i responsabile/i</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Fase 1	2023	U.O. “Personale”	Predisposizione di appositi modelli di dichiarazione
MISURA DI TRASPARENZA			
<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Ufficio/i responsabile/i</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Fase 1	2023	Responsabile del procedimento	Individuazione preventiva nel bando dei criteri di selezione e di valutazione
			Target
			Target

PROCESSO 3 “SISTEMA DI PREMIALITÀ”

Il processo in questione include le diverse attività che l'ARPAC svolge al fine di addivenire alla premialità in termini di riconoscimenti economici al personale area comparto e area dirigenza.

STRUTTURE INTERESSATE

Le strutture interne coinvolte a diversi livelli nelle suddette attività sono U.O. “Personale” e U.O. “Controllo di Gestione Valutazione e Controllo Analogo”.

RISCHI CORRELATI

1. Scarsa diffusione al personale del sistema di premialità
 2. Applicazione non omogenea e sistematica del sistema di premialità
- LIVELLO DI RISCHIO: Alto

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Aggiornamento e perfezionamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance			
	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Ufficio/i responsabile/i</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
MISURA DI REGOLAMENTAZIONE <i>Fasi per l'attuazione</i>	Fase 1 2023	U.O. “Controllo di Gestione Valutazione e Controllo Analogo”	Aggiornamento del SMVP SI/NO
Diffusione del sistema di valutazione			
	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Ufficio/i responsabile/i</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
MISURA DI TRASPARENZA <i>Fasi per l'attuazione</i>	Fase 1 2023	U.O. “Personale”	Publicazione negli spazi informatici in uso per le comunicazioni al personale SI/NO

PROCESSO 4 “RILEVAZIONE DELLE PRESENZE/ASSENZE”

Il processo riguarda le attività di rilevazione delle presenze/assenze del personale che attualmente viene gestita tramite un software specifico condiviso e diffuso che consente una parziale gestione informatizzata delle presenze/assenze. Tale attività si basa essenzialmente sull'accoglimento giustificativi assenza o straordinari.

STRUTTURE INTERESSATE

Le strutture coinvolte a diversi livelli nelle suddette attività sono U.O. “Personale” e Staff Amministrativo dei Dipartimenti Provinciali.

RISCHI CORRELATI

1. Discrezionalità nell'interpretazione delle norme contrattuali e nella conseguente applicazione degli istituti contrattuali;
2. Utilizzo non omogeneo dei giustificativi presenze/assenze;
3. Omessi controlli da parte del personale addetto;
4. RegISTRAZIONI delle rilevazioni presenze/assenze non automatizzate in assenza di giustificativi a supporto;
5. Gestione e archivio dei permessi in formato cartaceo.

LIVELLO DI RISCHIO: Alto

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

MISURA DI TRASPARENZA			
<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Ufficio/i responsabile/i</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Fase 1	Tempestivo	U.O. “Personale”	Diffusione e Pubblicazione avvisi
			SI/NO

9

MISURA DI REGOLAMENTAZIONE				
Approvazione del Regolamento sull'orario di lavoro				
<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Ufficio/i responsabile/i</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>	
<i>Target</i>				
Fase 1	2023	U.O. "Personale"	Adozione del Regolamento	SI/NO
MISURA DI REGOLAMENTAZIONE				
Redazione di circolari esaustive, uniformi e immediate sull'applicazione dei vari istituti contrattuali (in particolare sulla banca ore e sulla missione)				
<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Ufficio/i responsabile/i</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>	<i>Target</i>
Fase 1	2023	Direzione Amministrativa - U.O. "Personale"	N. di circolari/anno	≥ 4
MISURA DI SEMPLIFICAZIONE				
Completamento del processo di automatizzazione e dematerializzazione				
<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Ufficio/i responsabile/i</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>	<i>Target</i>
Fase 1	2023	U.O. "Personale"	Eliminazione permessi cartacei	SI/NO

MISURA DI REGOLAMENTAZIONE			
Aggiornamento del manuale operativo del sistema gestionale in uso per i diversi livelli/ruoli			
<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Ufficio/i responsabile/i</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Fase 1	2023	U.O. "Personale"	Manuale aggiornato SI/NO
MISURA DI FORMAZIONE			
Formazione specifica e continua degli operatori anche in videoconferenza			
<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Ufficio/i responsabile/i</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Fase 1	2023	U.O. "Personale"	n. personale coinvolto/n. totale personale Target ≥ 50%
MISURA DI CONTROLLO			
Redazione periodica di report di evento			
<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Ufficio/i responsabile/i</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Fase 1	2023	U.O. "Personale"	n. report di evento Target ≥ 3
MISURA DI REGOLAMENTAZIONE			
Aggiornamento modulistica			
<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Ufficio/i responsabile/i</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Fase 1	2023	U.O. "Personale"	Aggiornamento del modulo missioni SI/NO

PROCESSO 5 “SISTEMA SANZIONATORIO”

Il processo riguarda tutte le attività correlate ai procedimenti aventi carattere disciplinare e sanzionatorio, attivati ai sensi della normativa vigente (vedi d.lgs. n.75 del 202317; d.lgs. n.118 del 202317; d.lgs. n. 165 del 202301 Legge 30 novembre 202317, n. 179). La regolamentazione in tale ambito riveste un carattere centrale per un recupero etico-comportamentale all'interno della pubblica amministrazione. Le novità introdotte dal legislatore tendono ad inasprire i trattamenti punitivi interni per alcune condotte, a snellire l'iter procedimentale, a favorire la specializzazione punitiva, ad attenuare i rischi di annullamenti delle sanzioni per vizi meramente formali.

STRUTTURE INTERESSATE

Le strutture coinvolte a diversi livelli sono i Dirigenti, in quanto titolari dell'azione disciplinare, gli Uffici Procedimenti Disciplinari, RPCT.

RISCHI CORRELATI

1. Discrezionalità nell'interpretazione della normativa e delle norme contrattuali in materia e nella conseguente applicazione degli istituti.
 LIVELLO DI RISCHIO: Alto

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Definizione delle procedure in materia di procedimenti disciplinari con la previsione dei nuovi istituti (es. whistleblowing)			
MISURA DI REGOLAMENTAZIONE	<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Ufficio/i responsabile/i</i>
Fase 1	2023	U.O. "Personale" e UPD	Aggiornamento del Regolamento in materia di procedimenti disciplinari
			SI/NO

Definizione di un data-base condiviso relativo al personale			
<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Ufficio/i responsabile/i</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Fase 1	2023	U.O. "Personale" e U.O. "Sistemi Informativi e Informatici"	Gestione informatizzata di un data-base condiviso relativo al personale dell'ARPAC
Perfezionamento della procedura anagrafica per il whistleblowing			
<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Ufficio/i responsabile/i</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Fase 1	2023	U.O. "Personale" e U.O. "Sistemi Informativi e Informatici"	Perfezionamento della procedura di aggiornamento dell'anagrafica ai fini dell'attivazione/disattivazione profili

AREA DI RISCHIO GENERALE **GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO**

PROCESSO 1 "FATTURAZIONE ATTIVA"

Il processo in questione include le diverse attività relative alla registrazione contabile ed emissione di fatture attive mediante sistema informatico in uso, conseguente all'espletamento delle prestazioni dietro corrispettivo. Il sistema è parzialmente informatizzato, in quanto sono in uso moduli cartacei previsti dal sistema di gestione della qualità.

STRUTTURE INTERESSATE

Le strutture coinvolte a diversi livelli nelle suddette attività sono la Direzione Amministrativa, l'U.O. "Bilancio, Contabilità e Finanze", il Responsabile del procedimento.

RISCHI CORRELATI

1. Applicazione discrezionale del tariffario delle prestazioni;
2. Mancata emissione fattura;
3. Applicazione non corretta della procedura e della modulistica del sistema qualità;
4. Registrazione dati contabili sui pagamenti in assenza di documentazione a supporto.
5. Mancata attivazione delle procedure di recupero crediti.

LIVELLO DI RISCHIO: Medio

Aggiornamento delle procedure			
MISURA DI REGOLAMENTAZIONE	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Ufficio/i responsabile/i</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Fase 1	2023	U.O. "Bilancio, Contabilità e Finanze"	SI/NO
		Aggiornamento delle procedure relative alla fatturazione (modello richiesta avviso di fatturazione)	

MISURA DI SEMPLIFICAZIONE			
Garantire il completamento del processo di informatizzazione			
<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Ufficio/i responsabile/i</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Fase 1	2023	U.O. "Bilancio, Contabilità e Finanze"	Informatizzazione dell'intero processo di fatturazione
			SI/NO
			Target
MISURA DI REGOLAMENTAZIONE			
Adozione del Regolamento			
<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Ufficio/i responsabile/i</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Fase 1	2023	U.O. "Bilancio, Contabilità e Finanze"	Aggiornamento del Regolamento sulle entrate
			SI/NO
			Target
MISURA DI CONTROLLO			
Monitoraggio 2023			
<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Ufficio/i responsabile/i</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Fase 1	2023	U.O. "Bilancio, Contabilità e Finanze"	Report 2023 per fatture non pagate a livello dipartimentale
			SI/NO
			Target

AREA DI RISCHIO GENERALE		CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI	
PROCESSO 1 "MONITORAGGIO AMBIENTALE"			
<p>Il macro-processo in questione include le diverse attività di monitoraggio che l'ARPAC svolge ai fini istituzionali e ai sensi di legge. Il monitoraggio è finalizzato a verificare lo stato dell'ambiente, ovvero la qualità di tutte le componenti delle matrici ambientali, dovute alle diverse pressioni antropiche, quali le emissioni nell'aria, nell'acqua, nel suolo e nel sottosuolo, nonché gli agenti fisici e biologici, i rifiuti e l'uso e il consumo di risorse naturali. Il monitoraggio ambientale consiste in una serie di attività, nello specifico: Monitoraggio della qualità dell'aria; Monitoraggio della qualità delle acque interne (fiumi e laghi); Monitoraggio delle acque sotterranee; Monitoraggio delle acque marine (Direttiva Marine Strategy); Monitoraggio della qualità delle acque marino-costiere; Monitoraggio della qualità delle acque di transizione; Monitoraggio del consumo del suolo ed elaborazione analisi di stato e/o andamenti; Monitoraggio della radioattività ambientale; Meteorologia previsionale.</p>			
STRUTTURE INTERESSATE			
Le strutture coinvolte a diversi livelli nelle suddette attività sono UOC-MOCE; CRRRA; Dipartimenti Provinciali (Area Analitica e Area Territoriale)			
RISCHI CORRELATI			
<p>1. Mancato rispetto dei tempi del monitoraggio ambientale per concomitanti attività cogenti di controllo congiuntamente ad altri attori</p> <p>2. Mancata implementazione uniforme delle procedure di conferimento dei campioni di monitoraggio</p>			
LIVELLO DI RISCHIO: Medio			
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
Controllo del rispetto dei tempi del monitoraggio			
<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Ufficio/i responsabile/i</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Fase 1	2023	UOC MOCE; CRRRA; DIP.PROV. (AA e AT)	Report 2023 delle attività SI/NO

PROCESSO 2 “VALUTAZIONI AMBIENTALI”

Il macro-processo in questione consta di una serie di attività di verifica ambientale e include le seguenti attività che l'ARPAC svolge a fini istituzionali: Supporto tecnico-scientifico in fase istruttoria del procedimento amministrativo di rilascio dell'autorizzazione; Supporto tecnico scientifico per la predisposizione di strumenti di pianificazione e per i rapporti ambientali ai piani settoriali; Supporto tecnico scientifico per procedimenti nazionali e regionali di valutazione; Partecipazione, anche attraverso attività tecniche propedeutiche, a Commissioni locali, regionali e nazionali; Supporto tecnico scientifico nell'ambito delle attività istruttorie previste dai regolamenti EMAS; Attività istruttorie per le Aziende RIR; Attività istruttorie per le aziende soggette ad AIA e quelle finalizzate alla redazione ed integrazione dei Piani di Monitoraggio e Controllo; Attività istruttorie in ambito di procedimenti VIA/VAS regionali o nazionali; Istruttorie a supporto delle valutazioni e controllo dei Siti di Interesse Nazionale e procedimenti di bonifica di competenza regionale.

STRUTTURE INTERESSATE

Le strutture coinvolte a diversi livelli nelle suddette attività sono UOC MOCE; UOCSICB; Dipartimenti Provinciali (Area Territoriale).

RISCHI CORRELATI

1. Discrezionalità tecnica nella formulazione del parere riportante le prescrizioni previste.
2. Ritardi immotivati od omissioni arbitrarie nella trasmissione delle relazioni alle autorità competenti.

LIVELLO DI RISCHIO: Medio

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Ufficio/i responsabile/i</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Fase 1	Tutto l'anno	Dirigente ufficio preposto	n. relazioni a firma del/i funzionario/i e del dirigente/n. totale relazioni
Monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento			
<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Ufficio/i responsabile/i</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Fase 1	Tutto l'anno	Dirigente ufficio preposto	n. pareri trasmessi entro i termini previsti/n. totale pareri

PROCESSO 3 "CONTROLLI AMBIENTALI"

Il macro-processo in questione include le diverse attività di ispezioni e verifiche che l'ARPAC svolge in via ordinaria programmata e straordinaria/emergenziale a fini istituzionali e ai sensi di legge, o anche sulla base di apposite convenzioni, richieste di autorità giudiziaria e/o altri enti (es. Enti Locali, ASL, per eventuali riflessi di tipo igienico-sanitario). I controlli in questione sono preordinati alla verifica del rispetto delle autorizzazioni ambientali da parte delle imprese e alla verifica del rispetto dei parametri di legge. Inoltre sono compresi i controlli finalizzati a verificare e a tenere sotto controllo, anche per periodi prolungati, i parametri ambientali eventualmente alterati da eventi accidentali/emergenziali (es. incendi, sversamenti rifiuti, ecc.). A seguito dei suddetti accertamenti, comunicati da ARPAC alla Regione e/o altre autorità competenti, possono discendere eventuali provvedimenti sanzionatori amministrativi e/o penali a carico delle aziende oggetto di ispezione. Le attività sono nello specifico: Ispezione su azienda soggetta ad AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale) e valutazione del Rischio di Incidente Rilevante, soglia inferiore; Ispezione programmata su azienda soggetta ad AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale) e valutazione dei rapporti dei Piani di Monitoraggio e Controllo; Ispezione straordinaria, aggiuntiva o mirata su azienda soggetta ad Autorizzazione Integrata Ambientale; Ispezione straordinaria, aggiuntiva o mirata su azienda soggetta ad Autorizzazione Unica Ambientale e Ispezione su altre aziende non soggette a RIR, AIA, AUA; Verifiche sull'ottemperanza delle condizioni ambientali (VIA regionale e VIA Nazionale); Valutazioni sulle terre e rocce da scavo; Valutazioni sul suolo, sui rifiuti, sui sottoprodotti (Ecoballe convenzione Regione Campania - Rep. 592/202316 e Rep.649/202318); Valutazioni sui siti contaminati o potenzialmente contaminati; Valutazioni e misurazioni sulle fibre di amianto; Valutazioni e misurazioni sulle radiazioni ionizzanti; Valutazioni sulle radiazioni non ionizzanti (RF: SRB e RTV -ELF); Valutazioni e misurazioni sul rumore; Attività di indagine delegata dall'Autorità Giudiziaria(A.G.) o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G.

STRUTTURE INTERESSATE

Le strutture coinvolte a diversi livelli nelle suddette attività sono UOC-MOCE; UOC-SICB; CRRAA; Dipartimenti Provinciali (AT e AA)

RISCHI CORRELATI

1. Discrezionalità tecnica del controllo ambientale nella fase di verifica tramite sopralluogo;
2. Discrezionalità tecnica del controllo ambientale nella fase di campionamento tramite sopralluogo;
3. Discrezionalità tecnica del controllo ambientale nella fase di redazione della relazione;
4. Diffusione ampia e sproporzionata delle informazioni riguardanti le ispezioni straordinarie e impreviste attuate su iniziativa di ARPAC o su richiesta dell'Autorità giudiziaria;
5. Ritardi immotivati od omissioni arbitrarie nella trasmissione delle relazioni alle autorità competenti.
6. Alterazione intenzionale delle risultanze analitiche dei controlli effettuati.

LIVELLO DI RISCHIO: Alto

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
Adozione di Linee Guida operative uniformi aventi ad oggetto lo svolgimento dell'attività di sopralluogo e la conseguente redazione dei pareri			
<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Ufficio/i responsabile/i</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Fase 1	2023	DT e DG- QSE	Redazione delle Linee guida operative
			<i>Target</i> SI/NO
MISURA DI CONTROLLO			
Sopralluoghi effettuati da almeno due risorse con continuità operativa sullo stesso sito			
<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Ufficio/i responsabile/i</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Fase 1	Tutto l'anno	Dirigente ufficio preposto	n. sopralluoghi con presenza di due funzionari in alternanza con un terzo funzionario/ n. totale sopralluoghi
			<i>Target</i> =1
MISURA DI CONTROLLO			
Istruttoria condivisa da risorse umane appartenenti a più unità operative			
<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Ufficio/i responsabile/i</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Fase 1	Tutto l'anno	Dirigente ufficio preposto	n. relazioni a firma di almeno un funzionario e del dirigente/ n. totale relazioni
			<i>Target</i> =1
MISURA DI CONTROLLO			
Monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento			
<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Ufficio/i responsabile/i</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Fase 1	Tutto l'anno	Dirigente ufficio preposto	n. relazioni trasmesse entro i termini previsti/ n. totale relazioni
			<i>Target</i> =1

MISURA DI REGOLAMENTAZIONE					
Verifica ed implementazione annuale del Sistema di gestione qualità-Accreditamento dei laboratori					
<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Ufficio/i responsabile/i</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>		<i>Target</i>
Fase 1	2023	DG-QSE; DT-SICB; DIP.PROV.LI	Risultanze audit interni ed esterni	Risoluzione delle eventuali anomalie riscontrate negli audit	
MISURA DI CONTROLLO					
Esecuzione delle attività analitiche in presenza di almeno due risorse umane					
<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Ufficio/i responsabile/i</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>		<i>Target</i>
Fase 1	Tutto l'anno	Dirigente ufficio preposto	n. moduli del Sistema Gestione Qualità cofirmati/n.totale modullistica		=1
MISURA DI PROTEZIONE					
Limitazione di accesso alle informazioni sulle ispezioni straordinarie e impreviste riservata a un numero ristretto di soggetti secondo il principio del "need to know"					
<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Ufficio/i responsabile/i</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>		<i>Target</i>
Fase 1	Tutto l'anno	Dirigente ufficio preposto	n. di soggetti coinvolti		≥6

PROCESSO 4 “SUPPORTO ALLA PREVENZIONE PRIMARIA”

Trattasi di una serie di attività inerenti la tematica Ambiente e Salute, volta all'integrazione e al coordinamento tra le politiche ambientali e sanitarie. Il macro-processo in questione include le seguenti attività: Monitoraggio delle acque di balneazione; Monitoraggio di pollini e spore; Attività di monitoraggio, controllo e valutazione su fattori determinanti potenziali rischi sanitari per la popolazione (Terra dei Fuochi); Attività analitica, svolta continuativamente e su richiesta per strutture sanitarie locali, regionali e nazionali, su campioni di diverse matrici.

STRUTTURE INTERESSATE

Le strutture coinvolte a diversi livelli nelle suddette attività sono UOC MOCE; ; UOC SICB; Dipartimenti Provinciali (Area Territoriale e Area Analitica).

RISCHI CORRELATI

1. Alterazione intenzionale delle risultanze analitiche dei controlli effettuati.
2. Discrezionalità tecnica del controllo ambientale nella fase di campionamento tramite sopralluogo (basso)
 LIVELLO DI RISCHIO: Medio

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
MISURA DI CONTROLLO			
<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Ufficio/i responsabile/i</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Fase 1	Tutto l'anno	Dirigente ufficio preposto	n. sopralluoghi con presenza di due funzionari in alternanza con un terzo funzionario/ n. totale sopralluoghi
			Target =1

MISURA DI REGOLAMENTAZIONE Verifica ed implementazione annuale del Sistema di gestione qualità-Accreditamento dei laboratori					
<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Ufficio/i responsabile/i</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>	<i>Target</i>	
Fase 1	2023	DG-QSE; DT-SICB; DIP.PROV.LI	Risultanze audit interni ed esterni	Risoluzione delle eventuali anomalie riscontrate negli audit	
MISURA DI CONTROLLO Esecuzione delle attività analitiche in presenza di almeno due risorse umane					
<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Ufficio/i responsabile/i</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>	<i>Target</i>	
Fase 1	Tutto l'anno	Dirigente ufficio preposto	n. moduli del Sistema Gestione Qualità confermata/totale modulista	=1	
MISURA DI REGOLAMENTAZIONE Omogeneizzazione delle procedure di conferimento campioni					
<i>Fasi per l'attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Ufficio/i responsabile/i</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>	<i>Target</i>	
Fase 1	2023	DG-QSE; DT	Adozione di procedure di qualità uniformi	SI/NO	

Legenda:

U.O. – Unità Operativa.

U.O.C. – Unità Operativa Complessa.

DG – Direzione Generale; QSE – U.O. “Qualità, Sicurezza ed Energia”.

DA – Direzione Amministrativa.

DT – Direzione Tecnica; SICB – Siti Contaminati e Bonifiche; MOCE - Monitoraggi e CEMEC.

Dip. Prov.li – Dipartimenti Provinciali; AA – Area Analitica; AT – Area Territoriale.

CRRRA – Centro Regionale Radioattività.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabili delle Strutture competenti per la trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	DG - Responsabile dell'U.O. Comunicazione e URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	DG-Responsabile dell'U.O. Affari Generali e Contratti; Responsabile della Segreteria del DA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Non dovuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	DG - Responsabile dell'U.O. Comunicazione e URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	DG-Responsabile dell'U.O. Affari Generali e Contratti; Responsabile della Segreteria del DA	Tempestivo
Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Non dovuto	Tempestivo
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Non applicabile	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Non applicabile	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		3) dichiarazioni concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Non applicabile	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabili delle Strutture competenti per la trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria	Aggiornamento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Non applicabile	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Non applicabile	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazioni concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Non applicabile	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Non applicabile	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Non applicabile	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Non applicabile	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Non applicabile	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Non applicabile	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Non applicabile	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Non applicabile	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Non applicabile	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Non applicabile	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	DA – Responsabile dell'U.O. Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	DA – Responsabile dell'U.O. Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	DA – Responsabile dell'U.O. Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	DG – Responsabile dell'U.O. Comunicazione e URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	DG-Responsabile dell'U.O. Affari Generali e Contratti; Responsabile dell'U.O. Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	DG-Responsabile dell'U.O. Affari Generali e Contratti; Responsabile dell'U.O. Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	DG-Responsabile dell'U.O. Affari Generali e Contratti; Responsabile dell'U.O. Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	DG-Responsabile dell'U.O. Affari Generali e Contratti; Responsabile dell'U.O. Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabili delle Strutture competenti per la trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria	Aggiornamento			
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	DG-Responsabile dell'U.O. Affari Generali e Contratti; Responsabile dell'U.O. Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	DG-Responsabile dell'U.O. Affari Generali e Contratti; Responsabile dell'U.O. Personale	Tempestivo			
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	DA – Responsabile dell'U.O. Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	DA – Responsabile dell'U.O. Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	DA – Responsabile dell'U.O. Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	DA – Responsabile dell'U.O. Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	DA – Responsabile dell'U.O. Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	DA – Responsabile dell'U.O. Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	DA – Responsabile dell'U.O. Personale	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	DA – Responsabile dell'U.O. Personale	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	DA – Responsabile dell'U.O. Personale	Annuale			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	DA – Responsabile dell'U.O. Personale	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	DA – Responsabile dell'U.O. Personale	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	DA – Responsabile dell'U.O. Personale	Annuale (non oltre il 30 marzo)			
		Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	DA – Responsabile dell'U.O. Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	DA – Responsabile dell'U.O. Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	DA – Responsabile dell'U.O. Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		DA – Responsabile dell'U.O. Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		DA – Responsabile dell'U.O. Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		DA – Responsabile dell'U.O. Personale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		DA – Responsabile dell'U.O. Personale		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).				
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		DA – Responsabile dell'U.O. Personale		Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico				

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabili delle Strutture competenti per la trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria	Aggiornamento
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	DA – Responsabile dell'U.O. Personale	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	DA – Responsabile dell'U.O. Personale	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	DA – Responsabile dell'U.O. Personale	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	DA – Responsabile dell'U.O. Personale	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	DA – Responsabile dell'U.O. Personale	Tempestivo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	DA – Responsabile dell'U.O. Personale	Annuale
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	DA – Responsabile dell'U.O. Personale	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	DA – Responsabile dell'U.O. Personale	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	DA – Responsabile dell'U.O. Personale	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	DA – Responsabile dell'U.O. Personale	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	DA – Responsabile dell'U.O. Personale	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	DA – Responsabile dell'U.O. Personale	Nessuno
		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	DA – Responsabile dell'U.O. Personale	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	3) dichiarazioni concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	DA – Responsabile dell'U.O. Personale	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		
		Art. 4, l. n. 441/1982				
		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di Funzione	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	DA – Responsabile dell'U.O. Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	DA – Responsabile dell'U.O. Bilancio, Contabilità e Finanze	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	DA – Responsabile dell'U.O. Bilancio, Contabilità e Finanze	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	DA – Responsabile dell'U.O. Bilancio, Contabilità e Finanze	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	DA – Responsabile dell'U.O. Bilancio, Contabilità e Finanze	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	DA – Responsabile dell'U.O. Personale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	DA – Responsabile dell'U.O. Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	DA – Responsabile dell'U.O. Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	DA – Responsabile dell'U.O. Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	DA – Responsabile dell'U.O. Personale	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	DG-Responsabile dell'U.O. Affari Generali e Contratti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	DG-Responsabile dell'U.O. Affari Generali e Contratti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	DG-Responsabile dell'U.O. Affari Generali e Contratti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	DA – Responsabile dell'U.O. Personale; RUP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabili delle Strutture competenti per la trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria	Aggiornamento		
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	DG – Responsabile dell'U.O. Controllo di gestione Valutazione e Controllo Analogo	Tempestivo		
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	DG – Responsabile dell'U.O. Pianificazione Strategica Formazione e Progetti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	DG – Responsabile dell'U.O. Controllo di gestione Valutazione e Controllo Analogo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	DA – Responsabile dell'U.O. Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	DG – Responsabile dell'U.O. Controllo di gestione Valutazione e Controllo Analogo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	DA – Responsabile dell'U.O. Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				DA – Responsabile dell'U.O. Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile		
			Per ciascuno degli enti:	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile		
			1) ragione sociale	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			3) durata dell'impegno	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Enti controllati	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	DG – Responsabile dell'U.O. Controllo di gestione Valutazione e Controllo Analogo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
						Per ciascuna delle società:		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
1) ragione sociale	DG – Responsabile dell'U.O. Controllo di gestione Valutazione e Controllo Analogo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	DG – Responsabile dell'U.O. Controllo di gestione Valutazione e Controllo Analogo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
3) durata dell'impegno	DG – Responsabile dell'U.O. Controllo di gestione Valutazione e Controllo Analogo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	DG – Responsabile dell'U.O. Controllo di gestione Valutazione e Controllo Analogo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	DG – Responsabile dell'U.O. Controllo di gestione Valutazione e Controllo Analogo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	DG – Responsabile dell'U.O. Controllo di gestione Valutazione e Controllo Analogo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	DG – Responsabile dell'U.O. Controllo di gestione Valutazione e Controllo Analogo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	DG – Responsabile dell'U.O. Controllo di gestione Valutazione e Controllo Analogo	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)						

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabili delle Strutture competenti per la trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria	Aggiornamento			
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dati società partecipate	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	DG – Responsabile dell'U.O. Controllo di gestione Valutazione e Controllo Analogo	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	DG – Responsabile dell'U.O. Controllo di gestione Valutazione e Controllo Analogo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Direttore Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	DG – Responsabile dell'U.O. Controllo di gestione Valutazione e Controllo Analogo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	DG – Responsabile dell'U.O. Controllo di gestione Valutazione e Controllo Analogo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					Per ciascuno degli enti:				
					1) ragione sociale	DG – Responsabile dell'U.O. Controllo di gestione Valutazione e Controllo Analogo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	DG – Responsabile dell'U.O. Controllo di gestione Valutazione e Controllo Analogo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					3) durata dell'impegno	DG – Responsabile dell'U.O. Controllo di gestione Valutazione e Controllo Analogo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	DG – Responsabile dell'U.O. Controllo di gestione Valutazione e Controllo Analogo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	DG – Responsabile dell'U.O. Controllo di gestione Valutazione e Controllo Analogo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	DG – Responsabile dell'U.O. Controllo di gestione Valutazione e Controllo Analogo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	DG – Responsabile dell'U.O. Controllo di gestione Valutazione e Controllo Analogo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	DG – Responsabile dell'U.O. Controllo di gestione Valutazione e Controllo Analogo	Tempestivo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	DG – Responsabile dell'U.O. Controllo di gestione Valutazione e Controllo Analogo	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	DG – Responsabile dell'U.O. Controllo di gestione Valutazione e Controllo Analogo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	DG – Responsabile dell'U.O. Controllo di gestione Valutazione e Controllo Analogo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Attività e procedimenti		Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	
Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Per aree di competenza: I Responsabili delle varie strutture in DG-DA-DT e DIP.PROV.li		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Per aree di competenza: I Responsabili delle varie strutture in DG-DA-DT e DIP.PROV.li		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Per aree di competenza: I Responsabili delle varie strutture in DG-DA-DT e DIP.PROV.li		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Per aree di competenza: I Responsabili delle varie strutture in DG-DA-DT e DIP.PROV.li		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Per aree di competenza: I Responsabili delle varie strutture in DG-DA-DT e DIP.PROV.li		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Per aree di competenza: I Responsabili delle varie strutture in DG-DA-DT e DIP.PROV.li		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Per aree di competenza: I Responsabili delle varie strutture in DG-DA-DT e DIP.PROV.li	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabili delle Strutture competenti per la trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Per aree di competenza: I Responsabili delle varie strutture in DG-DA-DT e DIP.PROV.li	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Per aree di competenza: I Responsabili delle varie strutture in DG-DA-DT e DIP.PROV.li	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Per aree di competenza: I Responsabili delle varie strutture in DG-DA-DT e DIP.PROV.li	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Per aree di competenza: I Responsabili delle varie strutture in DG-DA-DT e DIP.PROV.li	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Per aree di competenza: I Responsabili delle varie strutture in DG-DA-DT e DIP.PROV.li	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Per aree di competenza: I Responsabili delle varie strutture in DG-DA-DT e DIP.PROV.li	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Per aree di competenza: I Responsabili delle varie strutture in DG-DA-DT e DIP.PROV.li	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Non applicabile	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	DG – Responsabile dell'U.O. Affari Generali e Contratti	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Non applicabile	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun atto:	Non applicabile	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Non applicabile	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Non applicabile	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Non applicabile	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Non applicabile	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Non applicabile	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Non applicabile	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Non applicabile	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Non applicabile	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	DA – Responsabile dell'U.O. Bilancio, Contabilità e Finanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	DA – Responsabile dell'U.O. Bilancio, Contabilità e Finanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	DA – Responsabile dell'U.O. Bilancio, Contabilità e Finanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	DA – Responsabile dell'U.O. Bilancio, Contabilità e Finanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	DA – Responsabile dell'U.O. Bilancio, Contabilità e Finanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabili delle Strutture competenti per la trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria	Aggiornamento
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Responsabile dell'U.O. Provveditorato Economato e Patrimonio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Responsabile dell'U.O. Provveditorato Economato e Patrimonio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	DG – Responsabile dell'U.O. Controllo di gestione Valutazione e Controllo Analogo	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	DG – Responsabile dell'U.O. Controllo di gestione Valutazione e Controllo Analogo	Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	DG – Responsabile dell'U.O. Controllo di gestione Valutazione e Controllo Analogo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	DG - Responsabile dell'U.O. Affari Generali e Contratti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	DA - Responsabile della Segreteria del DA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	DG - Responsabile U.O. Qualità Sicurezza ed energia	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	DG – Responsabile dell'U.O. Affari Legali e Diritto Ambientale	Tempestivo
				Sentenza di definizione del giudizio	DG – Responsabile dell'U.O. Affari Legali e Diritto Ambientale	Tempestivo
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	DG – Responsabile dell'U.O. Affari Legali e Diritto Ambientale	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	DA – Responsabile dell'U.O. Bilancio, Contabilità e Finanze	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Responsabile Transizione Digitale	Tempestivo
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	DA – Responsabile dell'U.O. Bilancio, Contabilità e Finanze	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	non applicabile	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	DA – Responsabile dell'U.O. Bilancio, Contabilità e Finanze	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	DA – Responsabile dell'U.O. Bilancio, Contabilità e Finanze	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	DA – Responsabile dell'U.O. Bilancio, Contabilità e Finanze
Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento				DA – Responsabile dell'U.O. Bilancio, Contabilità e Finanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabili delle Strutture competenti per la trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria	Aggiornamento
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Responsabile dell'U.O. Provveditorato Economato e Patrimonio	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Non applicabile	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Non applicabile	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Non applicabile	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comune denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:		
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Per aree di competenza:DT – Responsabili delle varie U.U.OO.; Dip.ti Prov.li – U.U.OO. (*) vedi Appendice 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Per aree di competenza:DT – Responsabili delle varie U.U.OO.; Dip.ti Prov.li – U.U.OO. (*) vedi Appendice 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Stato della salute e della sicurezza umana	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Non applicabile	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Non applicabile	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabili delle Strutture competenti per la trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria	Aggiornamento
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Direttore Generale	Tempestivo
		-	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Tempestivo
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabile dell'U.O. Comunicazione e URP	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Responsabile dell'U.O. Comunicazione e URP	Semestrale
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Responsabile dell'U.O. Sistemi Informativi e informatici	Tempestivo
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Responsabile dell'U.O. Sistemi Informativi e informatici	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Responsabile dell'U.O. Sistemi Informativi e informatici	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Responsabile della Struttura competente in relazione ai dati da pubblicare	N.B. I tempi di aggiornamento sono stabiliti dalla normativa di riferimento	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabili delle Strutture competenti per la trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria	Aggiornamento	
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Dirigente della Struttura proponente/RUP	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	RASA	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Responsabile dell'U.O. Economato, Provveditorato e Patrimonio	Tempestivo	
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Non applicabile	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Non applicabile	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Dirigente della Struttura proponente/RUP	Tempestivo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabili delle Strutture competenti per la trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto. (art. 19, c. 1)</p>	Dirigente della Struttura proponente/RUP	Tempestivo
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Dirigente della Struttura proponente/RUP	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Responsabile dell'U.O. Affari Generali e Contratti	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), e-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Dirigente della Struttura proponente/RUP	Tempestivo
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Dirigente della Struttura proponente/RUP	Tempestivo
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Dirigente della Struttura proponente/RUP	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabili delle Strutture competenti per la trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Dirigente della Struttura proponente/RUP	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Dirigente della Struttura proponente/RUP	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Dirigente della Struttura proponente/RUP	Tempestivo
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Dirigente della Struttura proponente/RUP	Tempestivo
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Dirigente della Struttura proponente/RUP	Tempestivo
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Dirigente della Struttura proponente/RUP	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	Dirigente della Struttura proponente/RUP	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabili delle Strutture competenti per la trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Dirigente della Struttura proponente/RUP	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Dirigente della Struttura proponente/RUP	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Dirigente della Struttura proponente/RUP	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Responsabile dell'U.O. Controllo di gestione, Valutazione e Controllo Analogo	Tempestivo
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Responsabile dell'U.O. Economato, Provveditorato e Patrimonio	Tempestivo
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Dirigente della Struttura proponente/RUP	Annuale



TEMI AMBIENTALI

INDICE

INTRODUZIONE		Pag. 4
	Marino costiero	Pag. 7
MARE	Area marine strategy	Pag. 9
	Balneazione	Pag. 11
	Ostreopsis ovata	Pag. 14
	DataBase georeferenziato scarichi costieri	Pag. 16
ACQUE	Acque superficiali	Pag. 18
	Acque sotterranee	Pag. 22
	Altre acque a specifica destinazione	Pag. 24
	Acque reflue	Pag. 26
	Qualità dell'aria	Pag. 28
	Pollini	Pag. 30
ARIA	Emissioni in atmosfera	Pag. 31
	Meteo e Clima	Pag. 33
BIODIVERSITA'	Biodiversità	Pag. 34
	VIA – VAS - VI	Pag. 35
STRUMENTI DI VALUTAZIONE AMBIENTALE	Terra dei fuochi	Pag. 36
	Legionella	Pag. 38
AMBIENTE E SALUTE	Fitofarmaci	Pag. 39
	CEM	Pag. 40
AGENTI FISICI	Pareri 5G	Pag. 42
	Rumore	Pag. 44
RIFIUTI	Catasto rifiuti – RU e raccolta differenziata – Rifiuti speciali – Inventario apparecchiature contenenti PCB – End Of Waste	Pag. 46
	Controlli analitici sui rifiuti	Pag. 47
	Impianti autorizzati alla gestione dei rifiuti e controlli	Pag. 48
	Inceneritore di rifiuti con recupero energetico di Acerra (NA)	Pag. 50
AGROAMBIENTE, SUOLO E SITI CONTAMINATI	Attività di rimozione di Rifiuti secchi stoccati in balle	Pag. 52
	Frantoi oleari – Aziende zootecniche ed effluenti – Compostaggio locale e di comunità – Utilizzo fanghi di depurazione	Pag. 54
	Terre e rocce da scavo	Pag. 56

	Siti contaminati	Pag. 58
	Ecoreati	Pag. 59
ALTRE ATTIVITA'	Controlli in caso di incendi	Pag. 61
	Diossine	Pag. 63
	AIA	Pag. 64
SISTEMI PRODUTTIVI	Rischio industriale	Pag. 66
ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLE AUTORITA' GIUDIZIARIE E ORGANI DI POLIZIA GIUDIZIARIA	Supporto AAGG e Organi di PG	Pag. 68
ELENCO ACRONIMI STRUTTURE AGENZIALI		Pag. 70

AGGIORNAMENTO SITO WEB – TEMI AMBIENTALI ED ATTIVITA'

INTRODUZIONE

Il presente documento descrive il processo per l'aggiornamento continuo del sito web dell'Agenzia, per la parte relativa ai temi ambientali ed alle attività in cui la stessa è impegnata.

Nel seguito, per ciascuno dei temi ambientali in cui è attualmente articolato il sito agenziale e per le attività in cui è impegnata l'Agenzia, sono riportati:

- i soggetti responsabili dell'aggiornamento delle singole sezioni e sottosezioni;
- la periodicità di aggiornamento;
- i flussi con cui i dati, a partire dal soggetto che li produce, pervengono al Dirigente del Servizio Sistemi Informativi per la successiva pubblicazione sul sito.

Il documento potrà nel tempo essere assoggettato ad aggiornamenti, a seguito di modifiche nella struttura del sito web o di cambiamenti nell'assetto organizzativo agenziale. Con lo sviluppo di procedure informatiche, alcuni flussi avverranno a regime direttamente con la pubblicazione sul web con i dati archiviati nel SIRA.

L'aggiornamento dei diversi temi ambientali e delle attività, nonché delle diverse sub-aree in cui essi sono articolati nel sito, può rientrare, a seconda dei casi, nelle competenze della sola Direzione Tecnica (di seguito DT), nelle competenze dei singoli Dipartimenti Provinciali (di seguito DP) o nelle competenze di entrambi, come di seguito riportato, in riferimento ai diversi temi ambientali ed attività con i quali è stato articolato il sito web.

TEMI AMBIENTALI	STRUTTURE COMPETENTI
Mare	DT e DP
Acque	DT e DP
Aria	DT e DP
Biodiversità	DT
Strumenti di valutazione ambientale	DT
Ambiente e salute	DT e DP
Agenti Fisici	DT e DP
Rifiuti	DT e DP
Agroambiente Suolo e Siti Contaminati	DT e DP
Altre attività	DT e DP
Sistemi produttivi	DT e DP
Supporto alle Autorità Giudiziarie e organi di Polizia Giudiziaria	DT e Servizio Comunicazione della DG

FLUSSI DATI DIPARTIMENTI:

Il flusso dei dati prevede generalmente il passaggio dal dirigente della UO/Laboratorio che li produce al Dirigente sovraordinato che li valida e li trasmette al Direttore Provinciale.

Nel caso in cui, come da tabella precedente, le pagine del sito web devono essere aggiornate esclusivamente dal Dipartimento, il Direttore dello stesso provvede a trasmettere i dati al dirigente SINF per la pubblicazione secondo le frequenze stabilite nel presente documento, informandone per conoscenza il Direttore Tecnico ed il Responsabile per la Trasparenza.

Qualora invece i dati prodotti dal Dipartimento debbano essere ulteriormente elaborati in Direzione Tecnica, il Direttore del Dipartimento provvederà a trasmettere i dati, con le frequenze previste nel presente documento, al dirigente della UO della Direzione Tecnica che ha il compito di elaborarli, informandone per conoscenza il Direttore Tecnico ed il Responsabile per la Trasparenza. In

questo caso sarà quindi compito delle UO della Direzione Tecnica assicurarne la pubblicazione sul sito web trasmettendo i dati al dirigente SINF per la pubblicazione secondo le frequenze stabilite nel presente documento, informandone sempre per conoscenza lo stesso Direttore Tecnico ed il Responsabile per la Trasparenza.

FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA

Il flusso dei dati prevede generalmente il passaggio dal dirigente della UO/Laboratorio che li produce al Dirigente sovraordinato che li valida e li trasmette al SINF per la pubblicazione, informandone per conoscenza il Direttore Tecnico ed il Responsabile della Trasparenza.

Nei casi in cui i dati prodotti direttamente dalla DT debbano essere pubblicati quotidianamente, ovvero in tempo reale, il Dirigente della struttura complessa che li produce, dopo averli validati, provvede a pubblicarli direttamente sul sito.

Per quanto concerne i dati che non sono prodotti direttamente dalla Direzione Tecnica, ma che sono elaborazioni di dati prodotti dai Dipartimenti, il dirigente della UO preposta della Direzione Tecnica, una volta ricevuti dai Dipartimenti i dati nel formato preventivamente definito, provvederà ad elaborarli ed a trasmetterli per la validazione al dirigente sovraordinato, che assicurerà quindi la trasmissione al SINF per la pubblicazione sul sito, informandone per conoscenza il Direttore Tecnico ed il Responsabile della Trasparenza.

Relativamente al flusso dati sulla qualità delle acque di balneazione questi sono prodotti direttamente dai Dipartimenti costieri e vengono trasmessi dagli stessi sui portali istituzionali del Ministero della Salute e di ARPAC a cura dei “Referenti del Portale dei Dipartimenti Provinciali”.

FLUSSI DATI SINF

Il Dirigente del SINF, una volta ricevuti i dati da pubblicare sul sito, siano essi provenienti dalla Direzione Tecnica o dai Dipartimenti, ne assicura la tempestiva pubblicazione, verificando con le strutture che li hanno prodotti/elaborati la corretta ubicazione sul sito aziendale e la fruibilità degli stessi.

TEMA AMBIENTALE MARE

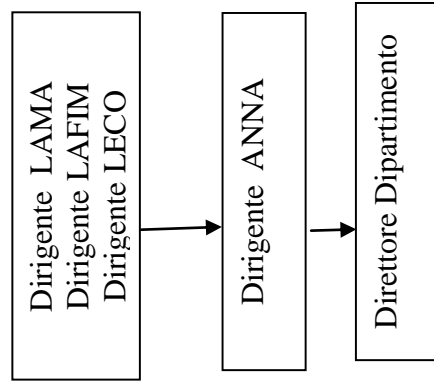
MARINO COSTIERO

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento	Responsabile Validazione	Periodicità aggiornamento
Attività e risultati	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	Annuale* dataset Triennale Piano di monitoraggio
Link utili	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche del quadro normativo
Pubblicazioni	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	Triennale il report classificazione corpi idrici

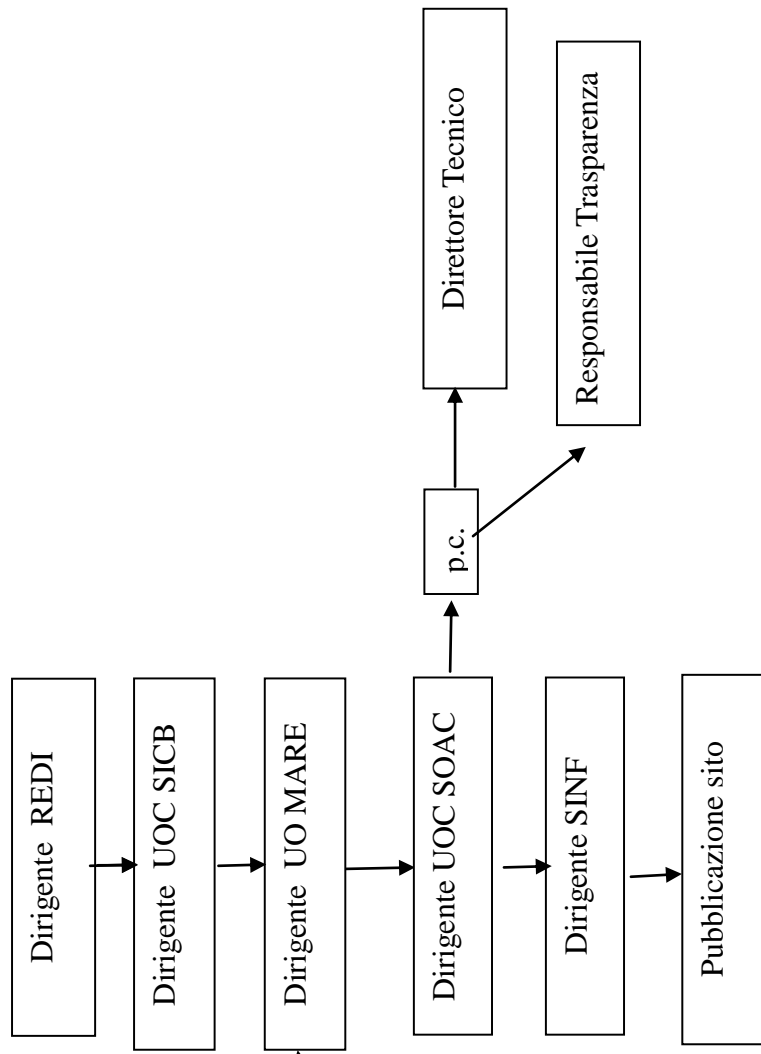
*Nota: i risultati dei monitoraggi saranno elaborati dalla UO Mare solo a seguito della trasmissione dei dati da parte del Dipartimento di Napoli e della UOC SICB

FLUSSO DATI A CURA DEI LABORATORI	Responsabile flusso dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità trasmissione
Risultati dei monitoraggi : Dati chimici, biologici, ed ecotossicologici di laboratorio	Dirigente LAMA Dirigente LAFIM Dirigente REDI Dirigente LECCO	Dirigente A.A. Dirigente UO SICB	Bimestrale

FLUSSI DATI DIPARTIMENTO



FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



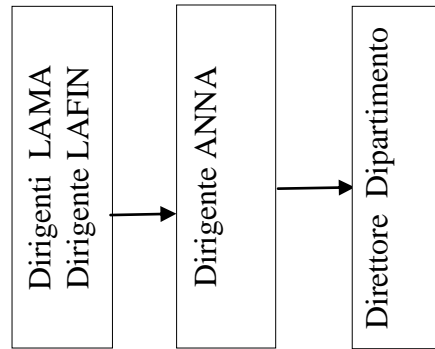
AREA MARINE STRATEGY

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento	Responsabile Validazione	Periodicità aggiornamento
Attività e risultati*	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Link utili	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Pubblicazioni	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	Annuale

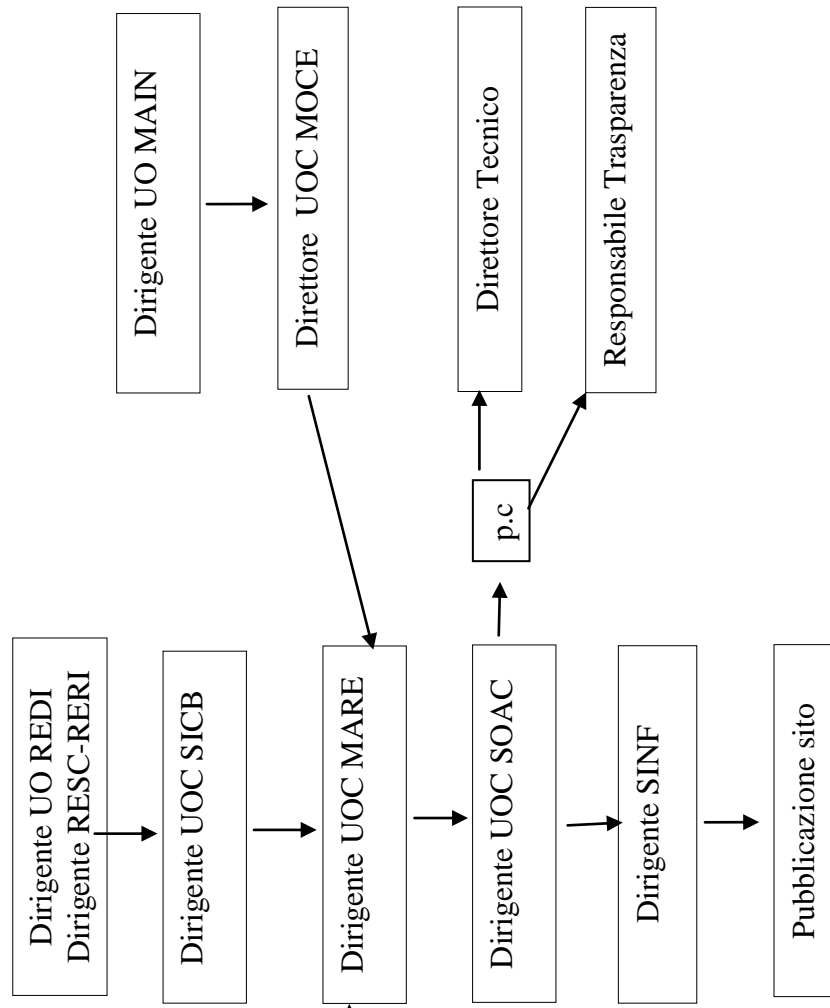
FLUSSO DATI A CURA DEI LABORATORI	Responsabile flusso dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità trasmissione
Risultati dei monitoraggi: Dati chimici e biologici di laboratorio	Dirigente LAMA Dirigente LAFIM Dirigente REDI Dirigente MAIN Dirigente RESC-RERI	Dirigente A.A. Dirigente UO SICB	Bimestrale

*Nota: i risultati dei monitoraggi saranno elaborati dalla UO Mare solo a seguito della trasmissione dei dati da parte del Dipartimento di Napoli, della UOC SICB e della UOC MOCE.

FLUSSI DATI DIPARTIMENTO



FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA

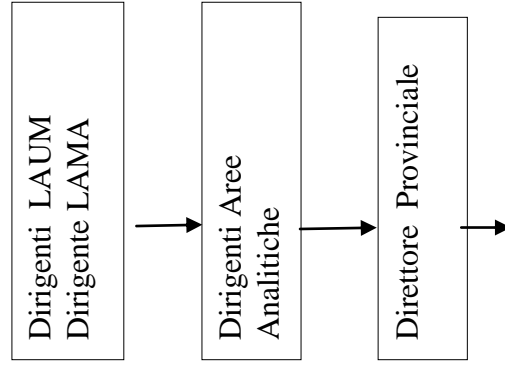


BALNEAZIONE

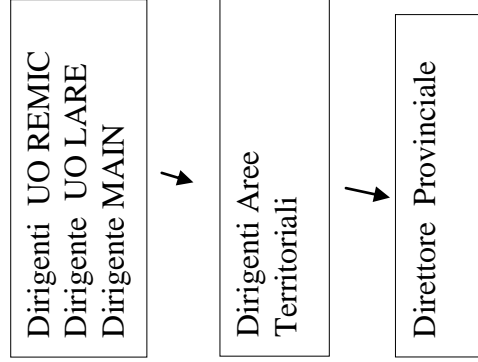
SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento	Responsabile Validazione	Periodicità aggiornamento
Rete di Monitoraggio	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	Annuale
Calendario Prelievi	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	Annuale
Archivio Storico	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	Annuale
Pagina principale	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	Annuale
Mappe interattive			
<ul style="list-style-type: none"> ● Acque adibite e non adibite alla balneazione ● Classificazione ● Punti di Prelievo e Studio ● Profili Divulgativi * (per l'aggiornamento occorre il supporto del Dipartimento competente)	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	Annuale
Normativa	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche del quadro normativo
Metodologia	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche delle metodologie
Flotta ARPAC	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche della configurazione
Atti e documenti regionali	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	Annuale
Glossario	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Contatti	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Mucillagini	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Meduse	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Ostreopsis Ovata	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	Annuale

SEZIONE A CURA DEI DIP. DI CE, NA e SA	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità trasmissione
Dati su mappa interattiva: Dati fisici e microbiologici di laboratorio	Dirigenti LAUM Dirigente LAMA	Dirigenti Aree Analitiche Dirigenti Dirigenti Aree Territoriali	In tempo reale durante la stagione balneare
Supporto per aggiornamento profili	Dirigente UO REMIC Dirigente UO LARE Dirigente MAIN	Dirigenti Aree Territoriali	Annuale

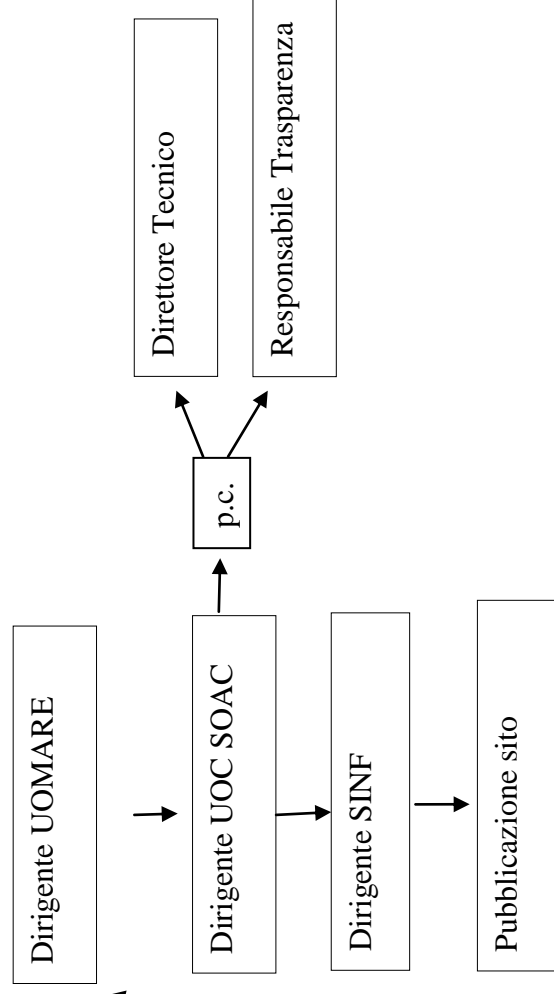
FLUSSI DATI DIPARTIMENTI
(dati di laboratorio) (profili)



FLUSSI DATI DIP



FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



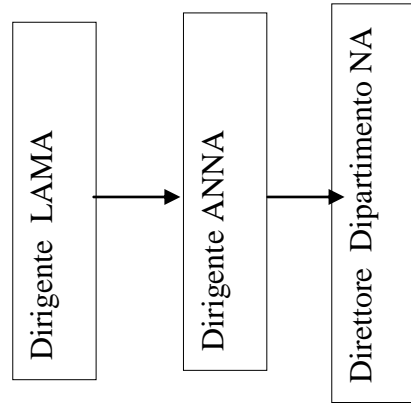
OSTREOPSIS OVATA

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità aggiornamento
Attività e risultati*	Dirigente U.O. MARE	Dirigente UOC SOAC	Annuale il dataset
Link utili	Dirigente U.O. MARE	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente U.O. MARE	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche del quadro normativo
Pubblicazioni	Dirigente U.O. MARE	Dirigente UOC SOAC	Annuale il report

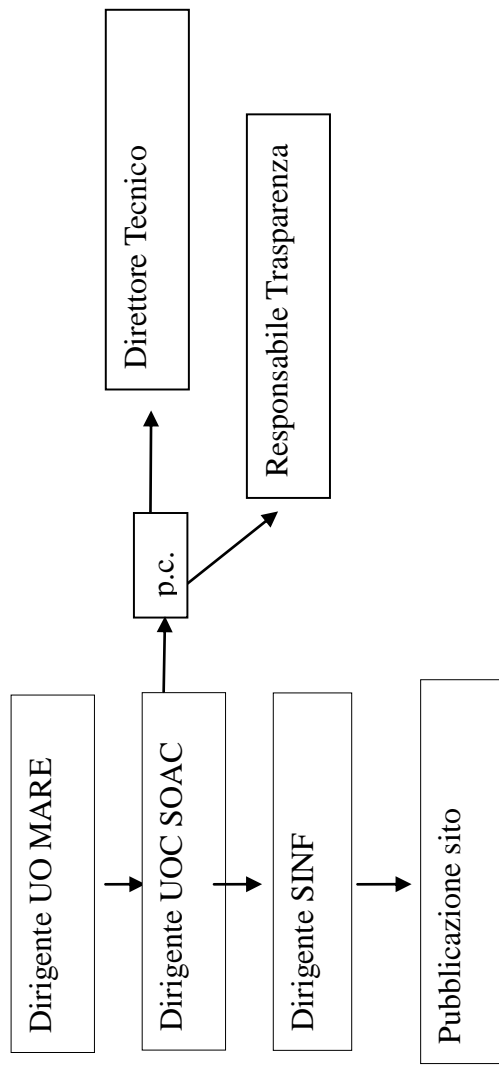
*Nota : i dati saranno elaborati solo a seguito della trasmissione dei dati da parte del Dipartimento di Napoli

FLUSSO DATI A CURA DEI LABORATORI	Responsabile flusso dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità trasmissione
Risultati dei Monitoraggi: dati analitici biologici	Dirigente LAMA	Dirigente ANNA	Bimensile

FLUSSI DATI DIPARTIMENTO



FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA

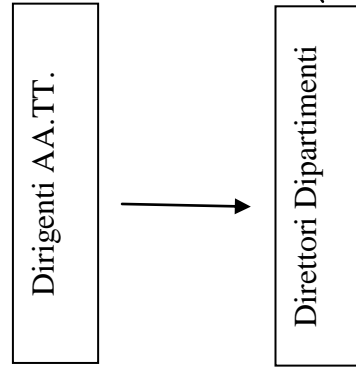


DATABASE GEOFENZATO SCARICHI COSTIERI

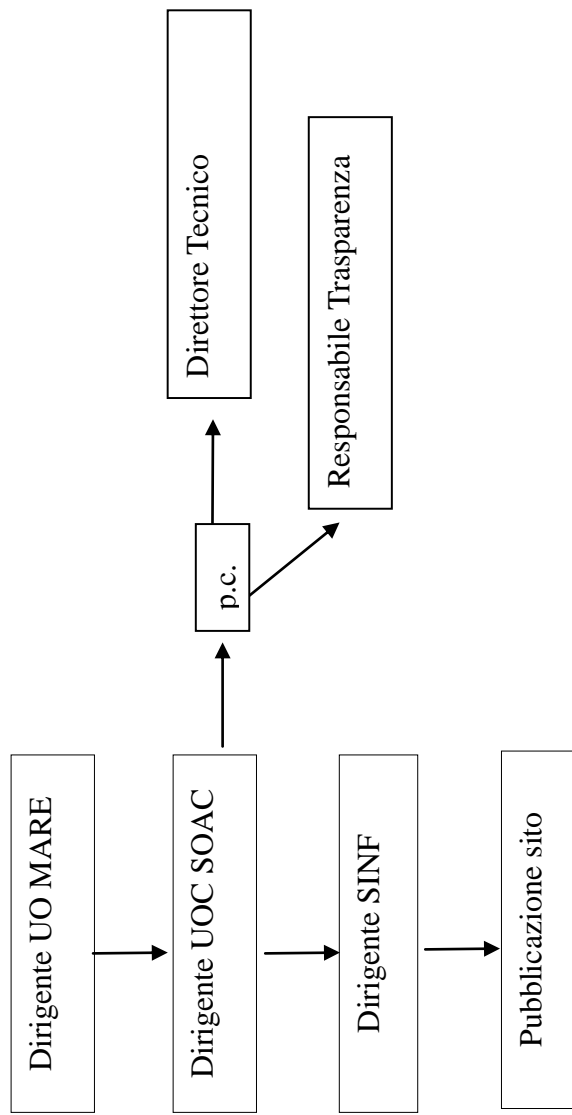
SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità aggiornamento
Attività e risultati*	Dirigente U.O. MARE	Dirigente UOC SOAC	In presenza di aggiornamento dati
Link utili	Dirigente U.O. MARE	Dirigente UOC SOAC	Annuale
Riferimenti normativi	Dirigente U.O. MARE	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche del quadro normativo
Pubblicazioni	Dirigente U.O. MARE	Dirigente UOC SOAC	Annuale

*Nota: i risultati dei monitoraggi saranno elaborati dalla UO Mare solo a seguito della trasmissione dei dati da parte dei Dipartimenti

FLUSSI DATI DIPARTIMENTO



FLUSSI DATI DIREZIONE



TEMA AMBIENTALE ACQUE

ACQUE SUPERFICIALI

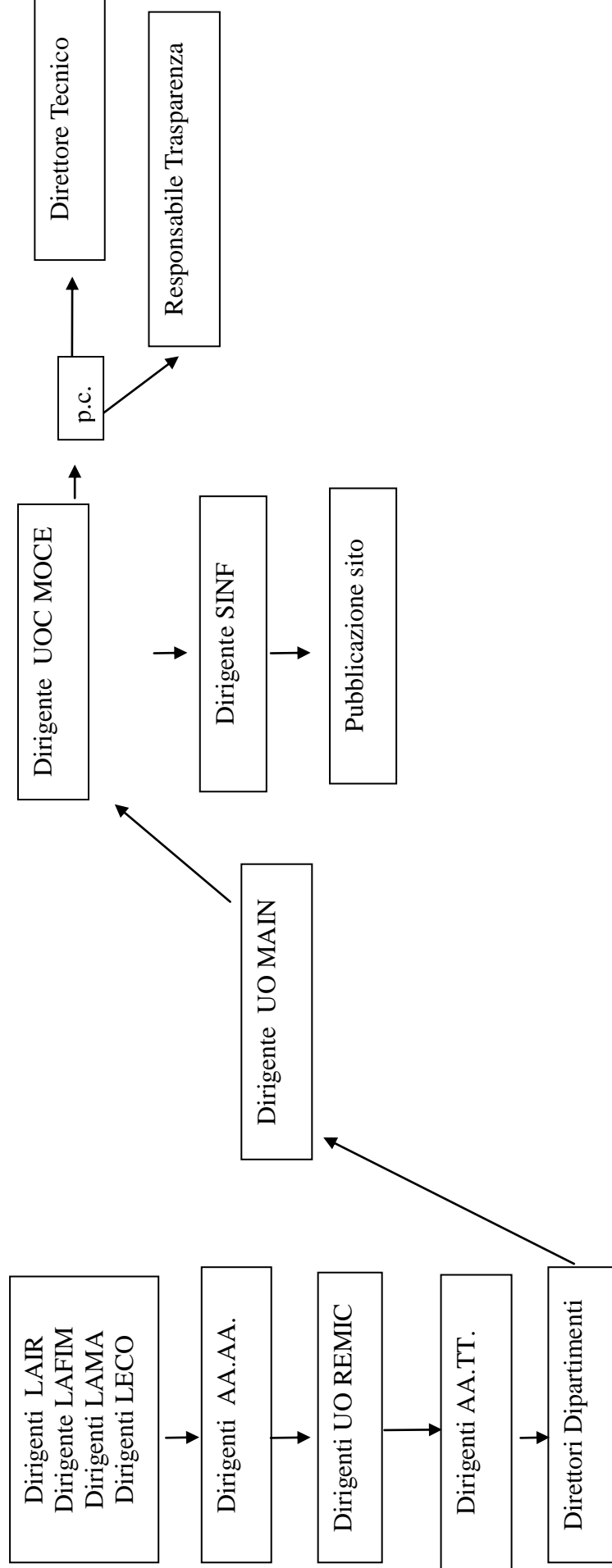
SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento	Responsabile Validazione	Periodicità aggiornamento
Riferimenti normativi	Dirigente UO MAIN	Dirigente UOC MOCE	In caso di modifiche del quadro normativo
Corsi d'acqua	Dirigente UO MAIN	Dirigente UOC MOCE	Ove necessario
Attività dell' Agenzia	Dirigente UO MAIN	Dirigente UOC MOCE	Triennale e in caso di aggiornamenti della rete
Risultati del monitoraggio * (elaborazione dati Dipartimenti)	Dirigente UO MAIN	Dirigente UOC MOCE	Annuale
Dataset monitoraggi * (elaborazione dati Dipartimenti)	Dirigente UO MAIN	Dirigente UOC MOCE	Quadrimestrale
Pubblicazioni	Dirigente UO MAIN	Dirigente UOC MOCE	Ove necessario
Laghi	Dirigente UO MAIN	Dirigente UOC MOCE	Ove necessario
Risultati del monitoraggio * (elaborazione dati Dipartimenti)	Dirigente UO MAIN	Dirigente UOC MOCE	Annuale
Dataset monitoraggi * (elaborazione dati Dipartimenti)	Dirigente UO MAIN	Dirigente UOC MOCE	Quadrimestrale
Pubblicazioni	Dirigente UO MAIN	Dirigente UOC MOCE	Ove necessario
Acque di transizione	Dirigente UO MAIN	Dirigente UOC MOCE	Ove necessario
Risultati del monitoraggio * (elaborazione dati Dipartimenti)	Dirigente UO MAIN	Dirigente UOC MOCE	Annuale
Dataset monitoraggi * (elaborazione dati Dipartimenti)	Dirigente UO MAIN	Dirigente UOC MOCE	Quadrimestrale
Pubblicazioni	Dirigente UO MAIN	Dirigente UOC MOCE	Ove necessario

*Nota : i risultati dei monitoraggi saranno elaborati dalla DT solo a seguito della trasmissione dei dati da parte dei Dipartimenti

SEZIONI A CURA DEI DIPARTIMENTI PROVINCIALI	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati analitici	Responsabile validazione esiti monitoraggio	Periodicità trasmissione
Dataset dei monitoraggi : Dati chimico-fisici, biologici microbiologici ed ecotossicologici di laboratorio	Dirigenti LAIR Dirigente LAFIM Dirigente LAMA Dirigente LECO	Dirigenti AA.AA.	Dirigenti UO REMIC	Quadrimestrale
Dataset dei monitoraggi : Dati biologici/macroinvertebrati	Dirigenti UO REMIC		Dirigenti AA.TT.	Quadrimestrale

FLUSSI DATI DIPARTIMENTO

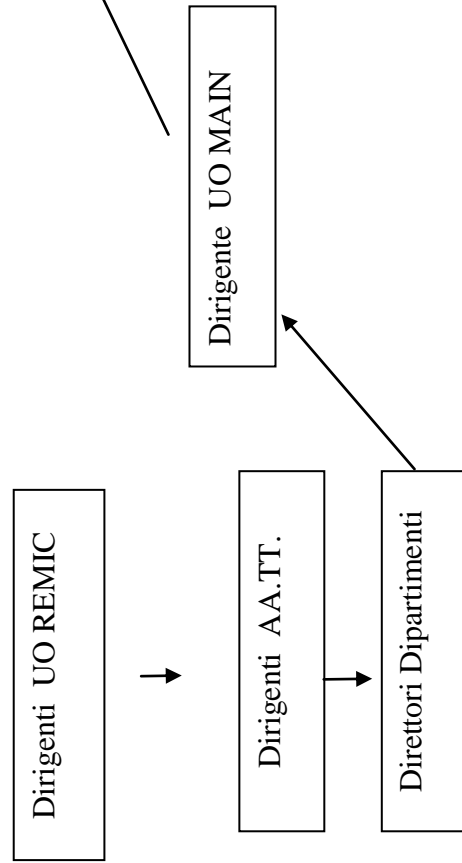
(Dati chimico-fisici, biologici, microbiologici ed ecotossicologici di laboratorio)



FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA

FLUSSI DATI DIPARTIMENTO

(Dati biologici macroinvertebrati)



FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA

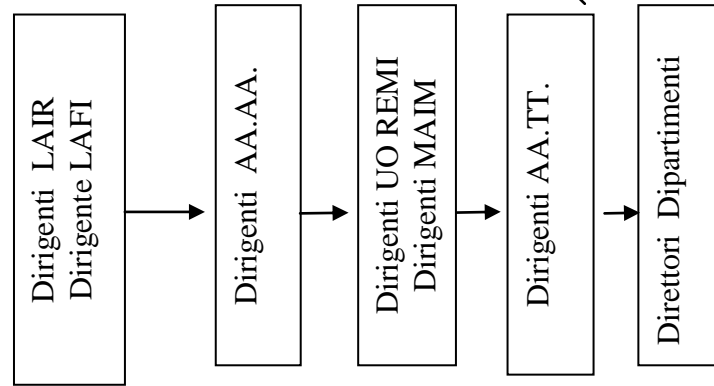
ACQUE SOTTERRANEE

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento	Responsabile Validazione	Periodicità aggiornamento
Riferimenti normativi	Dirigente UO MAIN	Dirigente UOC MOCE	In caso di modifiche del quadro normativo
Attività dell' Agenzia	Dirigente UO MAIN	Dirigente UOC MOCE	Ove necessario
Risultati del monitoraggio * (elaborazione dati Dipartimenti)	Dirigente UO MAIN	Dirigente UOC MOCE	Quadrimestrale
Link utili	Dirigente UO MAIN	Dirigente UOC MOCE	Ove necessario
Pubblicazioni	Dirigente UO MAIN	Dirigente UOC MOCE	Ove necessario

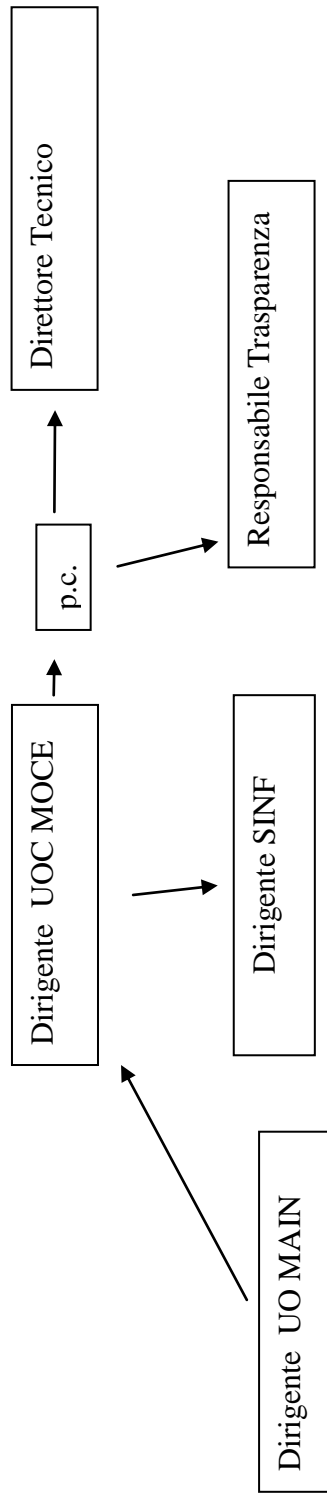
*Nota : i risultati dei monitoraggi saranno elaborati dalla DT solo a seguito della trasmissione dei dati da parte dei Dipartimenti

SEZIONI A CURA DEI DIPARTIMENTI PROVINCIALI	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati analitici	Responsabile validazione esiti monitoraggio	Periodicità trasmissione
Risultati dei monitoraggi: Dati chimico-fisici di laboratorio	Dirigenti LAIR Dirigente LAFI	Dirigenti AA.AA.	Dirigenti UO REMIC	Quadrimestrale
Dati quantitativi	Dirigenti UO REMIC		Dirigenti AA.TT.	Annuale

FLUSSI DATI DIPARTIMENTO (Dati chimico-fisici di laboratorio)



FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



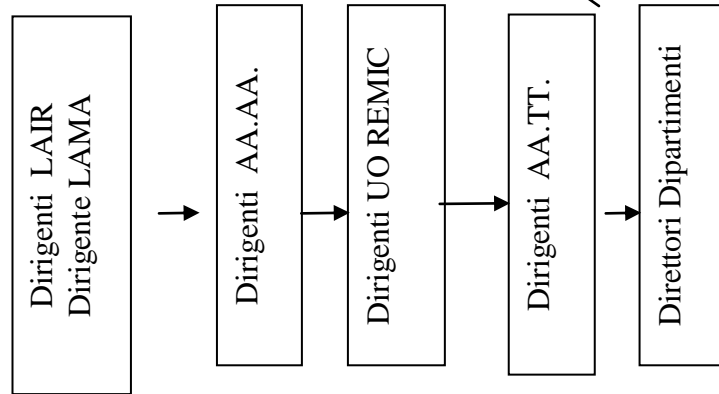
ALTRE ACQUE A SPECIFICA DESTINAZIONE

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento	Responsabile Validazione	Periodicità aggiornamento
Riferimenti normativi	Dirigente UO MAIN	Dirigente UOC MOCE	In caso di modifiche del quadro normativo
Attività dell' Agenzia	Dirigente UO MAIN	Dirigente UOC MOCE	Ove necessario
Risultati del monitoraggio * (elaborazione dati Dipartimenti)	Dirigente UO MAIN	Dirigente UOC MOCE	Annuale
Link utili	Dirigente UO MAIN	Dirigente UOC MOCE	Ove necessario
Pubblicazioni	Dirigente UO MAIN	Dirigente UOC MOCE	Ove necessario

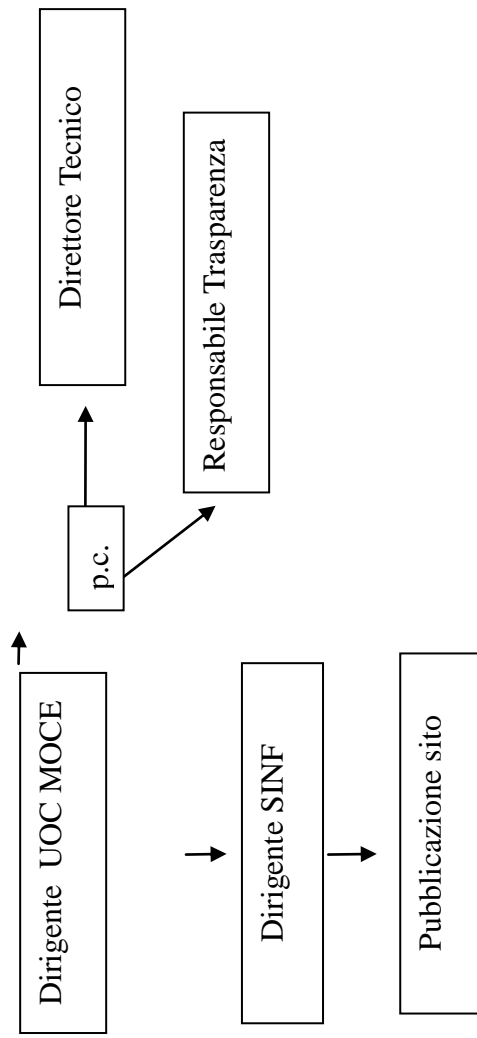
*Nota : i risultati dei monitoraggi saranno elaborati dalla DT solo a seguito della trasmissione dei dati da parte dei Dipartimenti

SEZIONI A CURA DEI DIPARTIMENTI PROVINCIALI	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati analitici	Responsabile validazione esiti monitoraggio	Periodicità trasmissione
Risultati dei monitoraggi: Dati chimico-fisici di laboratorio	Dirigenti LAIR Dirigente LAMA	Dirigenti AA.AA.	Dirigenti UO REMIC	Quadrimestrale

FLUSSI DATI DIPARTIMENTO



FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



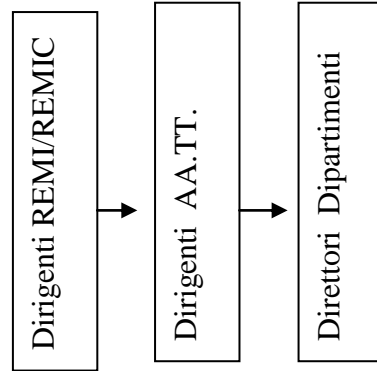
ACQUE REFLUE

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento	Responsabile Validazione	Periodicità aggiornamento
Introduzione	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche del quadro normativo
Attività e Risultati * (elaborazione dati Dipartimenti)	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Quadrimestrale
Publicazioni	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Link utili	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario

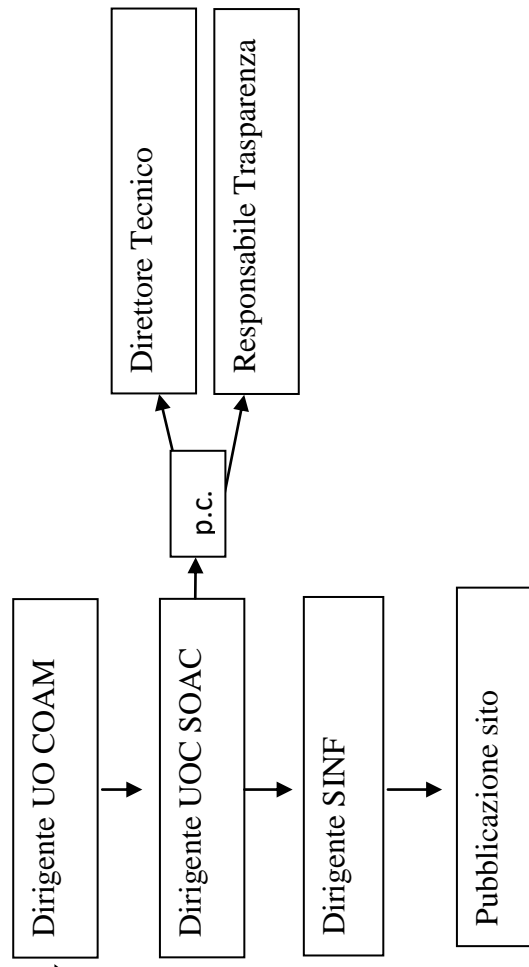
*Nota : i risultati delle attività saranno elaborati dalla DT solo a seguito della trasmissione dei dati da parte dei Dipartimenti

SEZIONI A CURA DEI DIPARTIMENTI	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità trasmissione
Attività e Risultati	Dirigenti UO REMI/REMIC	Dirigenti A.A.TT.	Quadrimestrale

FLUSSI DATI DIPARTIMENTO



FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



TEMA AMBIENTALE ARIA

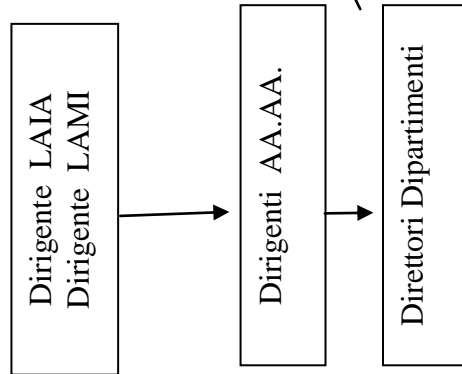
QUALITÀ DELL'ARIA

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità aggiornamento
Bollettini	Dirigente UO MOAR	Dirigente UOC MOCE	Quotidiana nei giorni lavorativi
Bollettini STIR	Dirigente UO MOAR	Dirigente UOC MOCE	Quindicinale
Relazioni e report	Dirigente UO MOAR	Dirigente UOC MOCE	All'occorrenza
Dati analisi chimico-fisiche* (solo elaborazione dati Dipartimenti)	Dirigente UO MOAR	Dirigente UOC MOCE	Annuale
Laboratori Mobili	Dirigente UO MOAR	Dirigente UOC MOCE	Mensile/a chiusura campagna
Dati grezzi	Dirigente UO MOAR	Dirigente UOC MOCE	Oraria
Dati validati giornalieri	Dirigente UO MOAR	Dirigente UOC MOCE	Quotidiana
Dati validati annuali	Dirigente UO MOAR	Dirigente UOC MOCE	Annuale

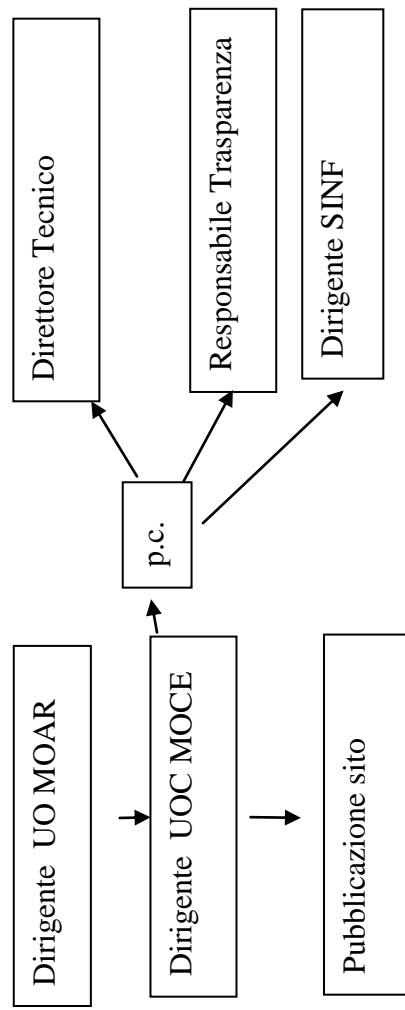
*Nota : i risultati delle analisi chimico-fisiche saranno elaborati dalla DT solo a seguito della trasmissione dei dati da parte dei Dipartimenti

SEZIONI A CURA DEI DIPARTIMENTI	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità trasmissione
Risultati analisi chimico-fisiche particolato atmosferico	Dirigente LAIA Dirigente LAMI	Dirigenti AA.AA.	Quadrimestrale

FLUSSI DATI DIPARTIMENTO



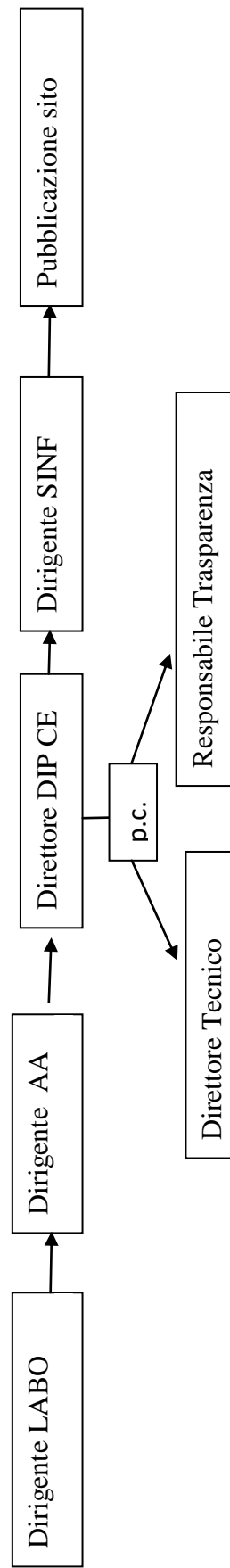
FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



POLLINI

SEZIONI A CURA DEL DIP CE	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile dati	Validazione	Periodicità aggiornamento
Definizione	Dirigente LABO	Dirigente AA		Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente LABO	Dirigente AA		In caso di modifiche del quadro normativo
Attività agenzia	Dirigente LABO	Dirigente AA		Ove necessario
Risultati dei controlli	Dirigente LABO	Dirigente AA		settimanale
Pubblicazioni	Dirigente LABO	Dirigente AA		Ove necessario
Link utili	Dirigente LABO	Dirigente AA		Ove necessario

FLUSSI DIPARTIMENTO CE:



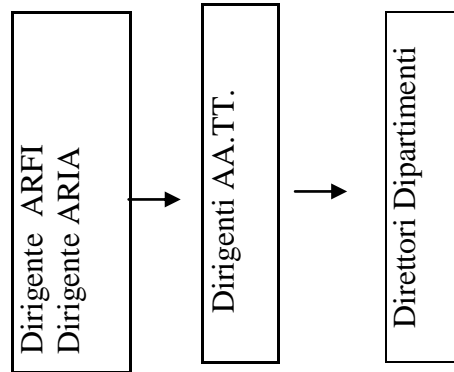
EMISSIONI IN ATMOSFERA

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento	Responsabile Validazione	Periodicità aggiornamento
Introduzione	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche del quadro normativo
Attività e Risultati* (elaborazione dati Dipartimenti)	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Semestrale
Pubblicazioni e Documenti	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Link utili	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario

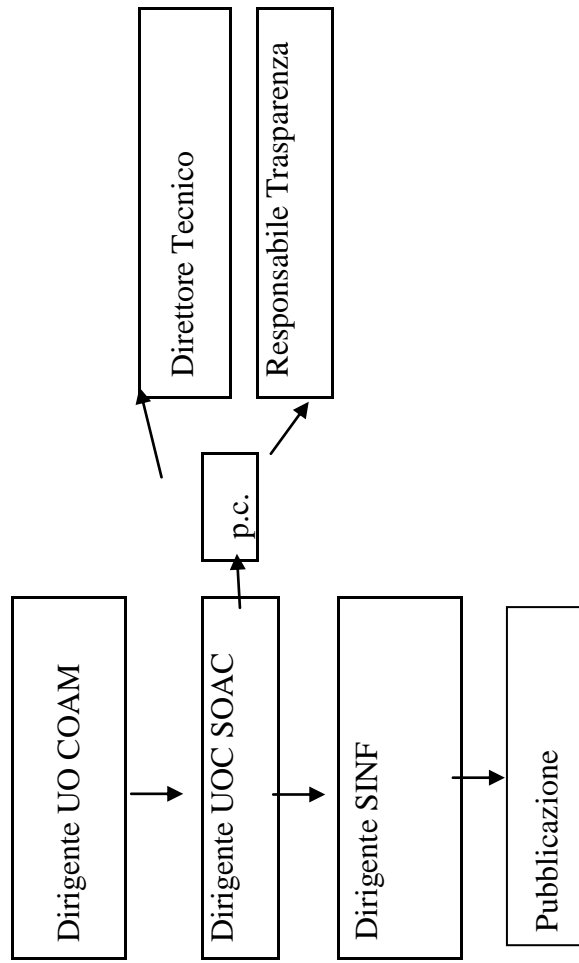
*Nota : i risultati delle attività saranno elaborati dalla DT solo a seguito della trasmissione dei dati da parte dei Dipartimenti

SEZIONI A CURA DEI DIPARTIMENTI PROVINCIALI	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile validazione dati	Periodicità trasmissione
Attività e Risultati	Dirigenti UO ARFI Dirigente UO ARIA	Dirigenti AA.TT.	Semestrale

FLUSSI DATI DIPARTIMENTO



FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



METEO E CLIMA

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione	Periodicità aggiornamento
Meteo	Dirigente UOC MOCE	Dirigente UOC MOCE	Quotidiana nei giorni lavorativi
Coste	Dirigente UOC MOCE	Dirigente UOC MOCE	In caso di eventi significativi
Qualità dell'aria	Dirigente UOC MOCE	Dirigente UOC MOCE	Quotidiana nei giorni lavorativi
Link utili	Dirigente UOC MOCE	Dirigente UOC MOCE	Ove necessario

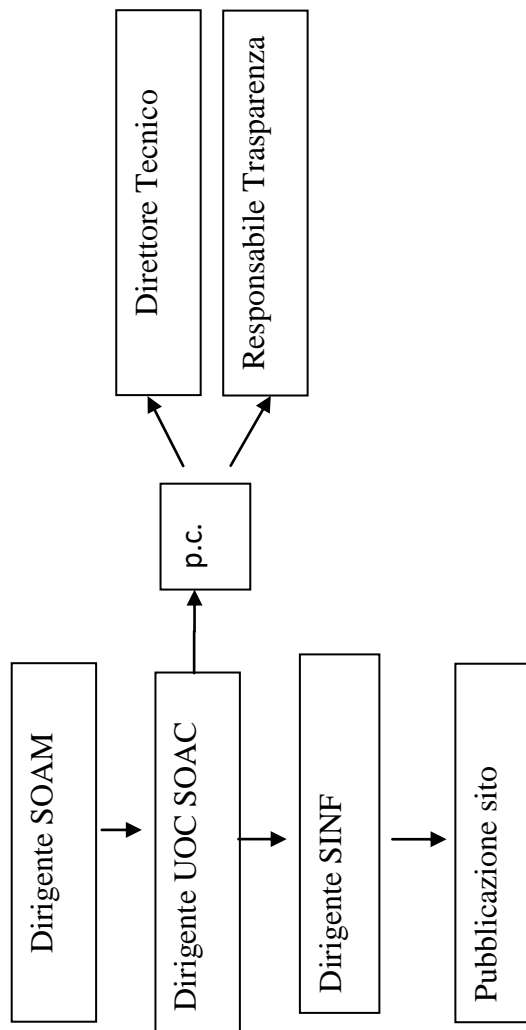
FLUSSI:



TEMA AMBIENTALE BIODIVERSITÀ

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità aggiornamento
Definizione e attività	Dirigente SOAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario

FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA

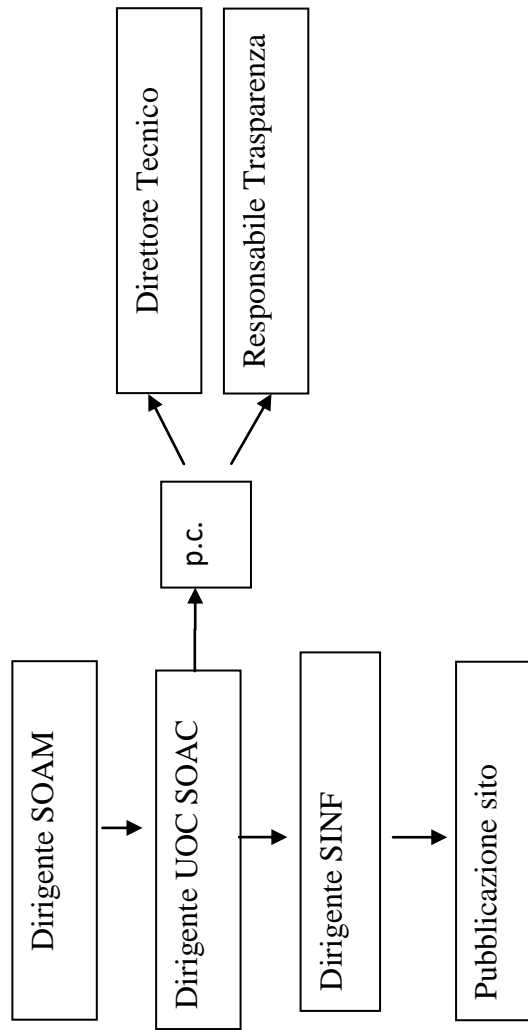


TEMA AMBIENTALE STRUMENTI DI VALUTAZIONE AMBIENTALE

VIA – VAS - VI

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità aggiornamento
Valutazione impatto ambientale	Dirigente SOAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Valutazione Ambientale strategica	Dirigente SOAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Valutazione di incidenza	Dirigente SOAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario

FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



TEMA AMBIENTALE AMBIENTE E SALUTE

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento	Responsabile Validazione	Periodicità aggiornamento
Definizione	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario

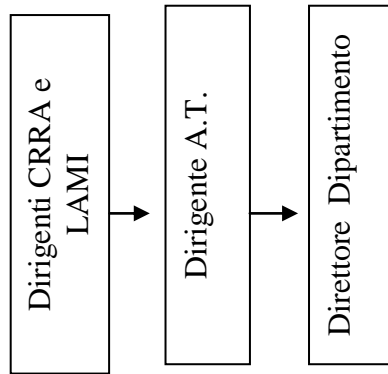
TERRA DEI FUOCHI

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile aggiornamento dati	Responsabile validazione dati	Periodicità aggiornamento
Definizione	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche
Attività e risultati*	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	A seguito pubblicazione DD.MM.
Risultati analisi chimico fisiche dei terreni	Dirigente RESC Dirigente REDDI	Dirigente UOC SICB	A seguito pubblicazione DD.MM
Risultati analisi chimico fisiche acque uso irriguo	Dirigente RESC	Dirigente UOC SICB	A seguito pubblicazione DD.MM
Link utili	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche al quadro normativo
Pubblicazioni	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario

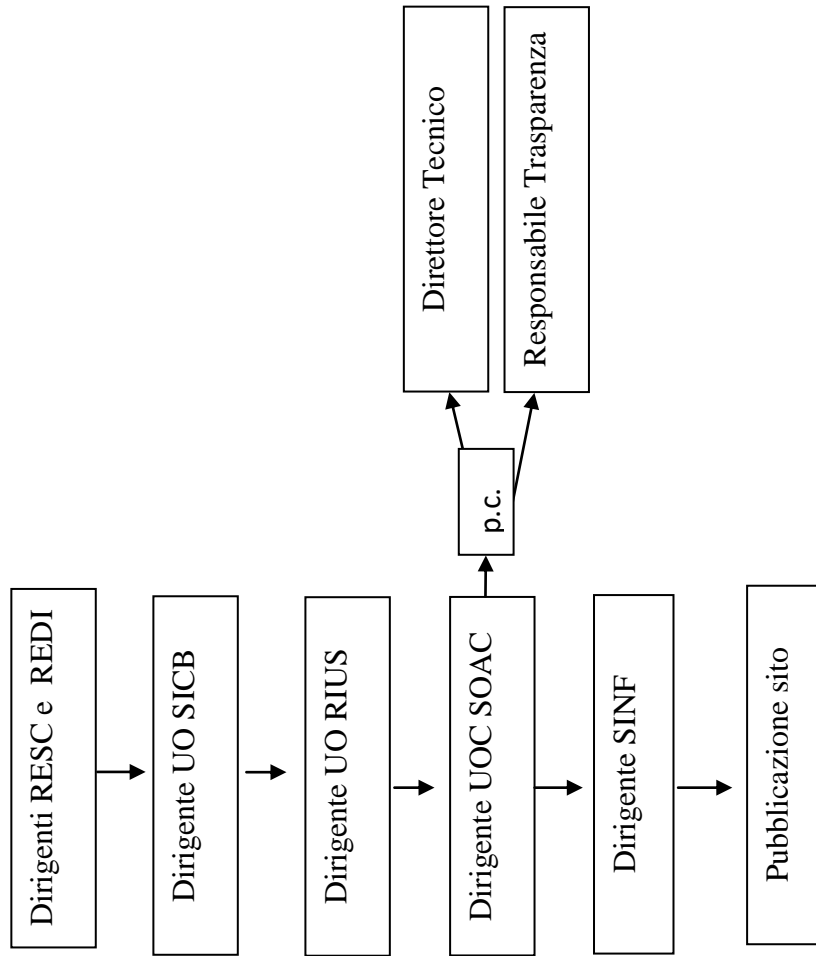
*I risultati delle attività saranno elaborati dalla Direzione Tecnica solo a seguito della trasmissione dei dati da parte delle UO coinvolte nelle attività

SEZIONI A CURA DEI DIPARTIMENTI PROVINCIALI	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità trasmissione
Risultati delle attività radioattività ed amianto	Dirigenti CRRRA e LAMI	Dirigente A.T.	A seguito pubblicazione DD.MM

FLUSSI DATI DIPARTIMENTO



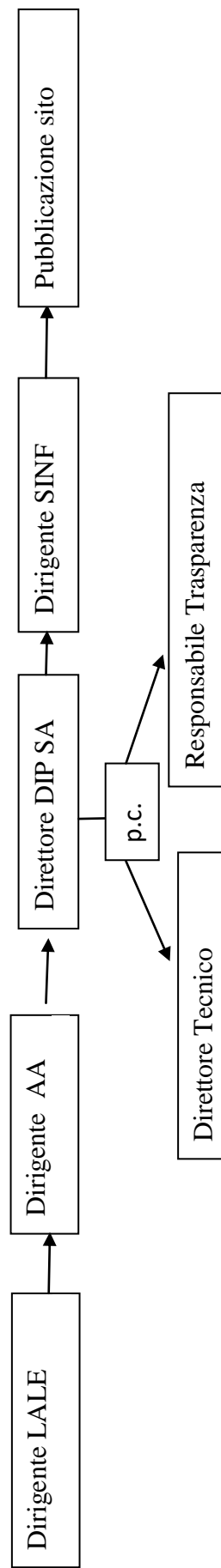
FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



LEGIONELLA

SEZIONI A CURA DEL DIP.SA	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità aggiornamento
Definizione	Dirigente LALE	Dirigente AA	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente LALE	Dirigente AA	In caso di modifiche del quadro normativo
Attività dell' Agenzia	Dirigente LALE	Dirigente AA	Ove necessario
Risultati delle attività	Dirigente LALE	Dirigente AA	Annuale
Pubblicazioni e Documenti	Dirigente LALE	Dirigente AA	Ove necessario
Link utili	Dirigente LALE	Dirigente AA	Ove necessario

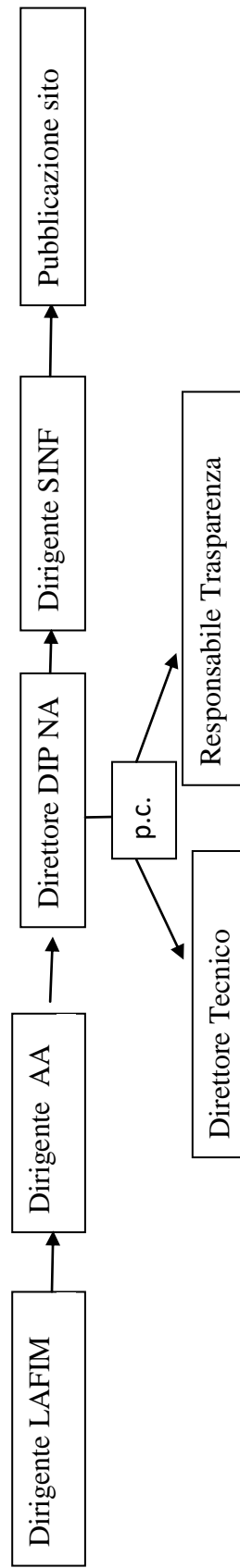
FLUSSI DIPARTIMENTO SA:



FITOFARMACI

SEZIONI A CURA DEL DIP NA	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità aggiornamento
Definizione	Dirigente LAFIM	Dirigente AA	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente LAFIM	Dirigente AA	In caso di modifiche del quadro normativo
Attività dell'Agenzia	Dirigente LAFIM	Dirigente AA	Ove necessario
Risultati delle attività	Dirigente LAFIM	Dirigente AA	Quadrimestrale
Pubblicazioni e Documenti	Dirigente LAFIM	Dirigente AA	Ove necessario
Link utili	Dirigente LAFIM	Dirigente AA	Ove necessario

FLUSSI DIPARTIMENTO NA:



TEMA AMBIENTALE AGENTI FISICI

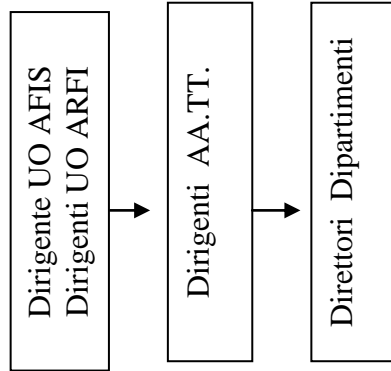
CEM

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità aggiornamento
Introduzione	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche del quadro normativo
Attività e Risultati* (elaborazione dati Dipartimenti)	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Quadrimestrale
Pubblicazioni	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Link utili	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario

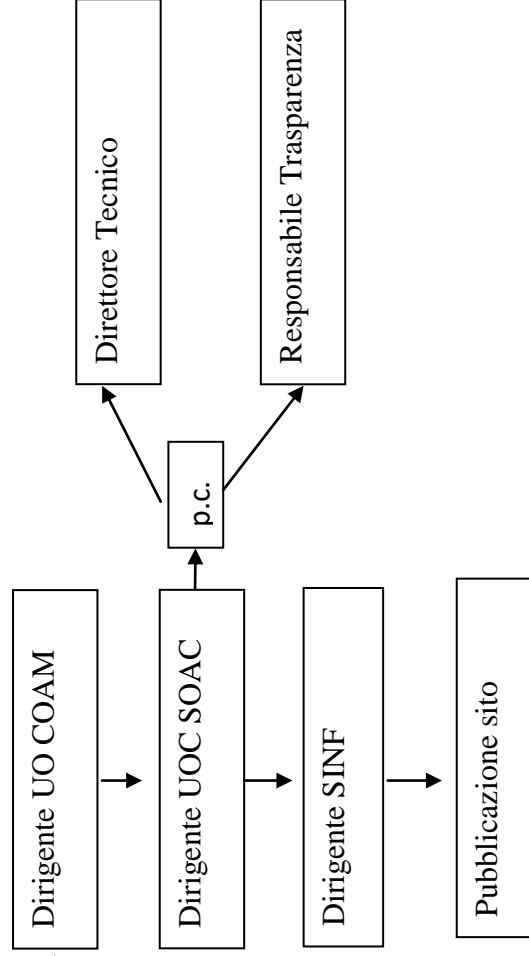
*Nota : i risultati delle attività saranno elaborati dalla DT solo a seguito della trasmissione dei dati da parte dei Dipartimenti

SEZIONI A CURA DEI DIPARTIMENTI PROVINCIALI	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile validazione dati	Periodicità trasmissione
Attività e Risultati	Dirigente UO AFIS Dirigenti UO ARFI	Dirigenti AA.TT.	Quadrimestrale

FLUSSI DATI DIPARTIMENTO



FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



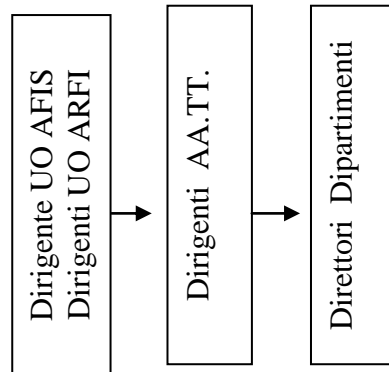
PARERI 5G

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità aggiornamento
Introduzione	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche del quadro normativo
Attività e Risultati* (elaborazione dati Dipartimenti)	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Quadrimestrale
Publicazioni	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Link utili	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario

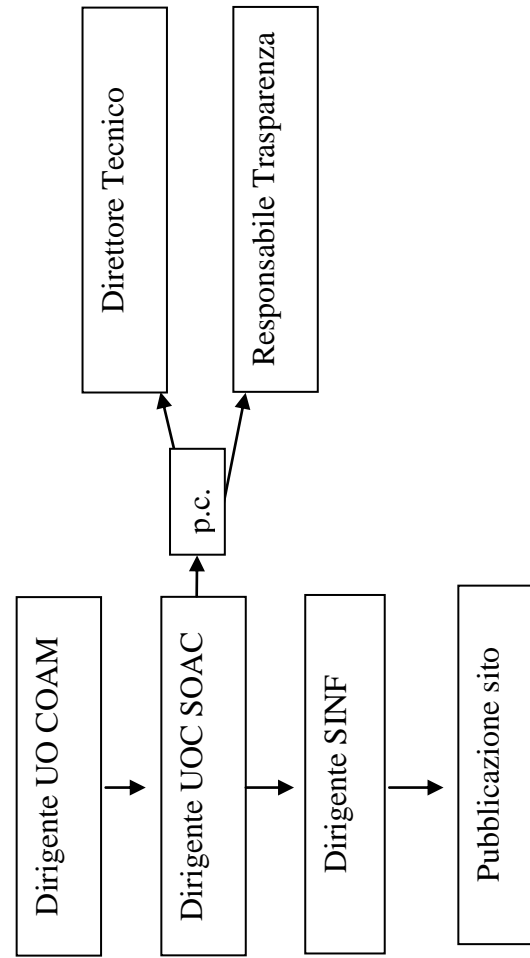
*Nota : i risultati delle attività saranno elaborati dalla DT solo a seguito della trasmissione dei dati da parte dei Dipartimenti

SEZIONI A CURA DEI DIPARTIMENTI PROVINCIALI	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile validazione dati	Periodicità trasmissione
Attività e Risultati	Dirigente UO AFIS Dirigenti UO ARFI	Dirigenti AA.TT.	Quadrimestrale

FLUSSI DATI DIPARTIMENTO



FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



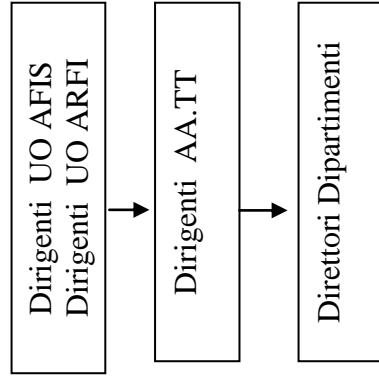
RUMORE

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità aggiornamento
Introduzione	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche del quadro normativo
Attività e Risultati* (elaborazione dati Dipartimenti)	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Quadrimestrale
Pubblicazioni	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Link utili	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario

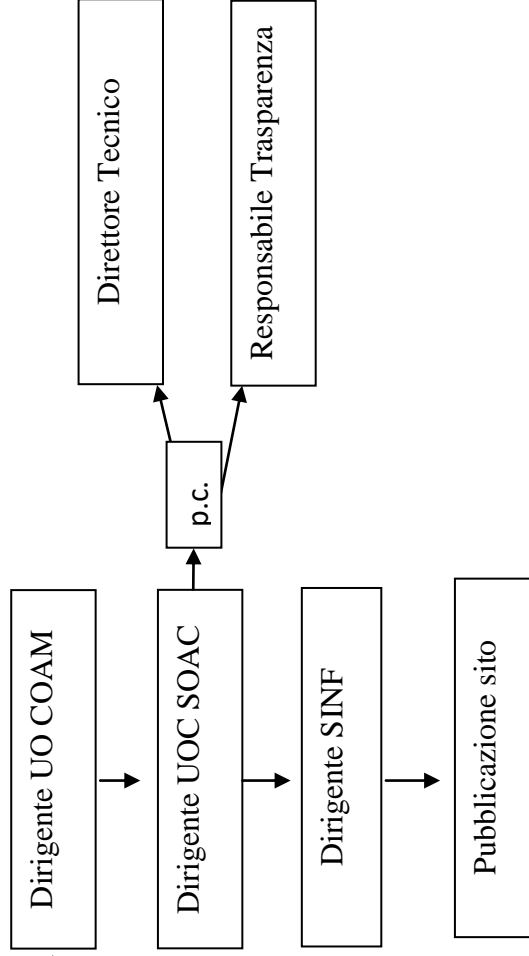
*Nota : i risultati delle attività saranno elaborati dalla DT solo a seguito della trasmissione dei dati da parte dei Dipartimenti

SEZIONI A CURA DEI DIPARTIMENTI PROVINCIALI	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile validazione dati	Periodicità trasmissione
Attività e Risultati	Dirigente UO AFIS Dirigenti UO ARFI	Dirigenti AA.TT.	Quadrimestrale

FLUSSI DATI DIPARTIMENTO



FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA

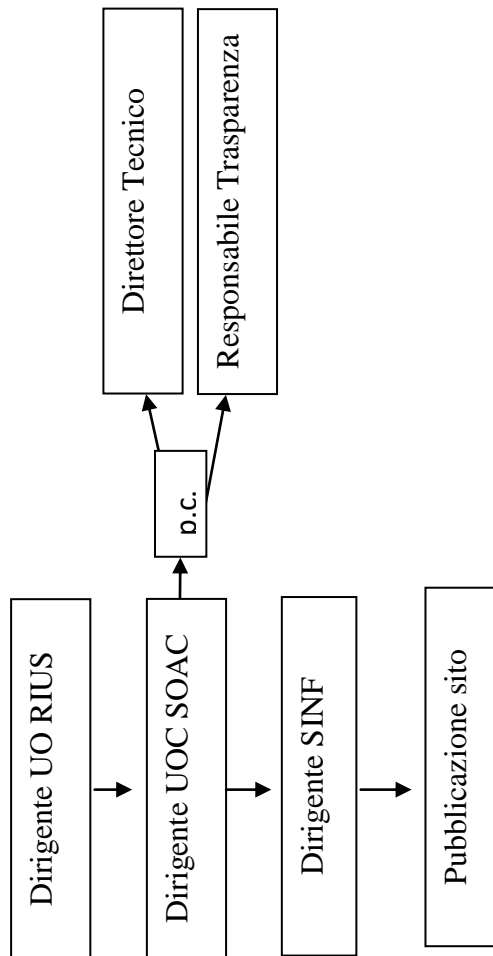


TEMA AMBIENTALE RIFIUTI

CATASTO RIFIUTI – RIFIUTI URBANI E RACCOLTA DIFFERENZIATA – RIFIUTI SPECIALI – INVENTARIO APPARECCHIATURE CONTENENTI PCB – RIFIUTI END OF WASTE

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile aggiornamento dati	Responsabile validazione dati	Periodicità aggiornamento
Definizione	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche
Attività e risultati	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	Annuale
Link utili	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche al quadro normativo
Pubblicazioni	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario

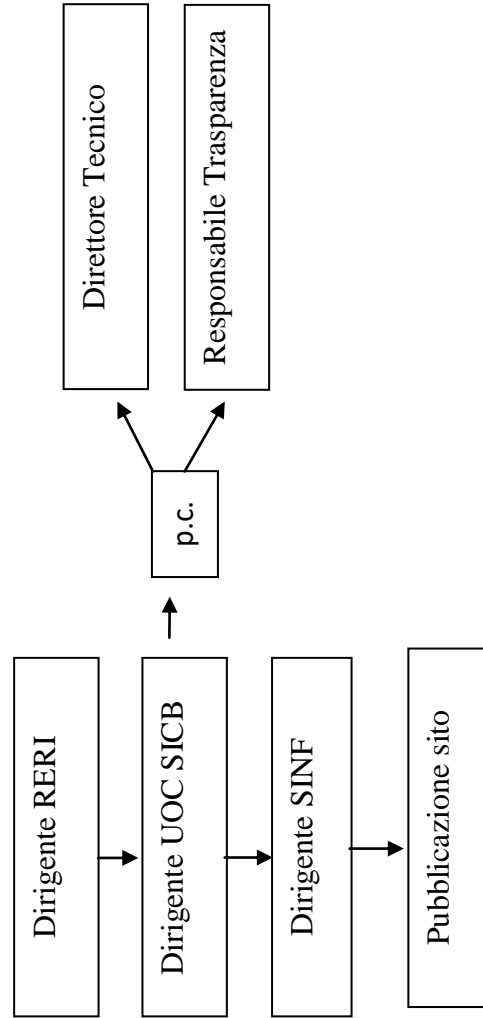
FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



CONTROLLI ANALITICI SUI RIFIUTI

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità aggiornamento
Risultati dei controlli	Dirigente RERI	Dirigente UOC SICB	Annuale

FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



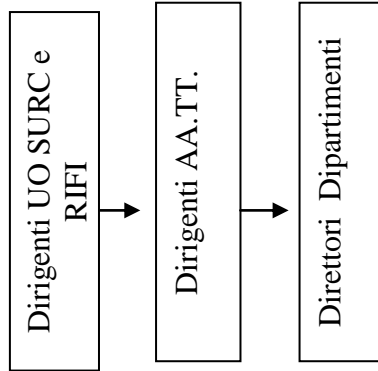
IMPIANTI AUTORIZZATI ALLA GESTIONE DEI RIFIUTI E CONTROLLI

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile aggiornamento dati	Responsabile validazione dati	Periodicità aggiornamento
Definizione	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche
Attività e risultati*	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	Semestrale
Link utili	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche al quadro normativo
Pubblicazioni	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario

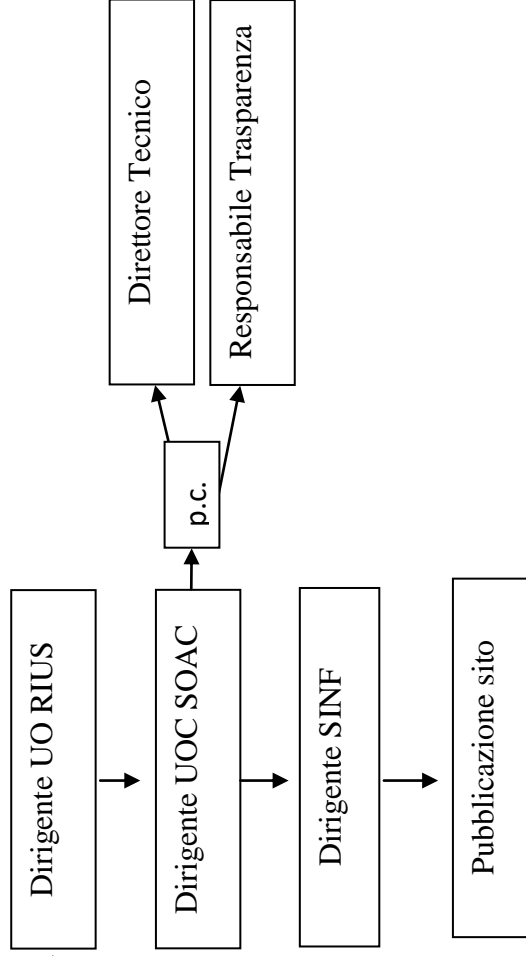
* I risultati delle attività saranno elaborati dalla Direzione Tecnica solo a seguito della trasmissione dei dati da parte dei Dipartimenti Provinciali elaborati a partire dal data-base redatto annualmente dalla Sezione Regionale del Catasto Rifiuti

SEZIONI A CURA DEI DIPARTIMENTI PROVINCIALI	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità trasmissione
Risultati delle attività	Dirigenti UO SURC e RIFI	Dirigenti AA.TT.	Al completamento delle attività e comunque massimo semestrale

FLUSSI DATI DIPARTIMENTO



FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



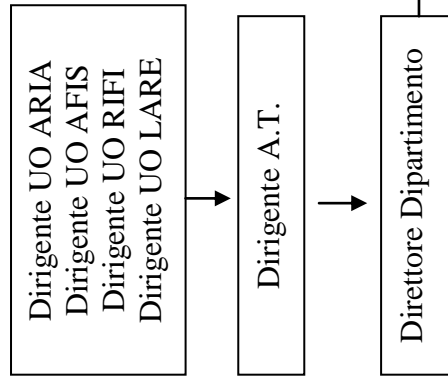
INCENERITORE DI RIFIUTI CON RECUPERO ENERGETICO DI ACERRA (NA)

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile aggiornamento dati	Responsabile validazione dati	Periodicità aggiornamento
Definizione	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche
Attività e risultati*	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	Annuale
Link utili	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche al quadro normativo
Pubblicazioni	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario

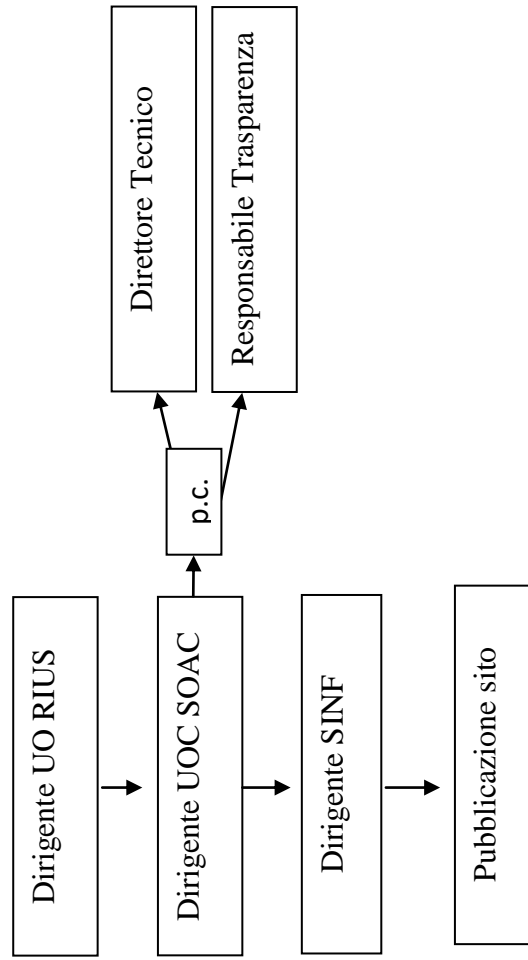
* I risultati delle attività saranno elaborati dalla Direzione Tecnica solo a seguito della trasmissione dei dati da parte del Dipartimento Provinciale di Napoli elaborati dai Dirigenti delle UO ARIA, AFIS, RIFI, LARE

SEZIONIA CURA DEL DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI NAPOLI	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità trasmissione
Risultati delle attività	Dirigenti UO ARIA, AFIS, RIFI, LARE	Dirigente A.T.	Al completamento delle attività e comunque massimo annuale

FLUSSI DATI DIPARTIMENTO



FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



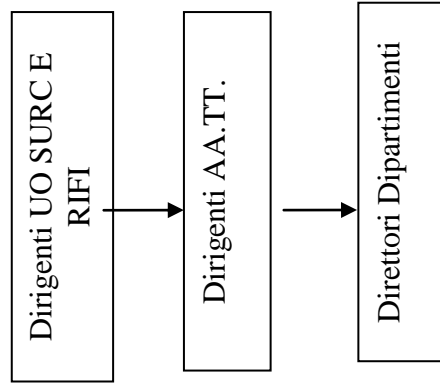
ATTIVITÀ DI RIMOZIONE DI RIFIUTI SECCHI STOCCATI IN BALLE

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile aggiornamento dati	Responsabile validazione dati	Periodicità aggiornamento
Definizione	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche
Attività e risultati*	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	Annuale
Link utili	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche al quadro normativo
Pubblicazioni	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario

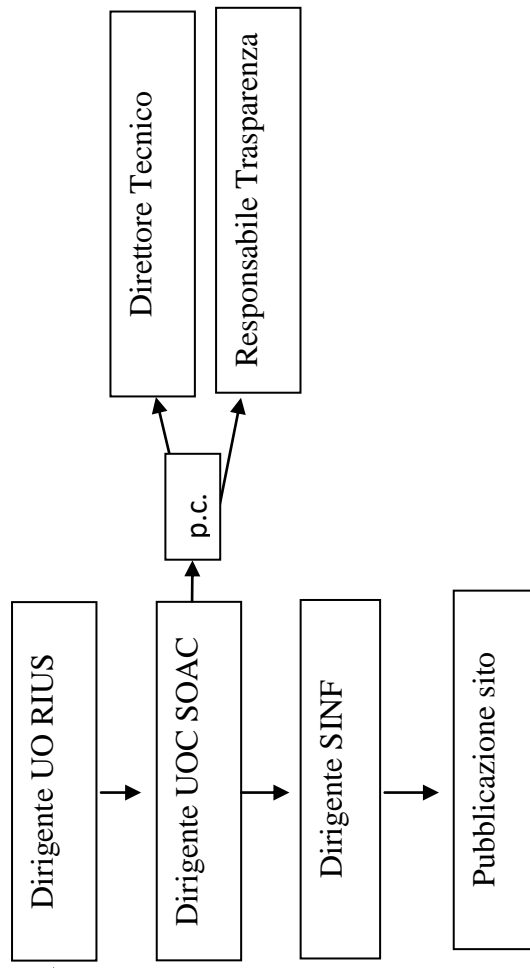
*I risultati delle attività saranno elaborati dalla Direzione Tecnica solo a seguito della trasmissione dei dati da parte dei Dipartimenti Provinciali coinvolti nelle attività

SEZIONI A CURA DEI DIPARTIMENTI PROVINCIALI	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità trasmissione
Attività e risultati	Dirigenti UO SURC E RIFI	Dirigenti A.A.TT.	Al completamento delle attività e comunque massimo annuale

FLUSSI DATI DIPARTIMENTO



FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



TEMA AMBIENTALE AGROAMBIENTE SUOLO E SITI CONTAMINATI

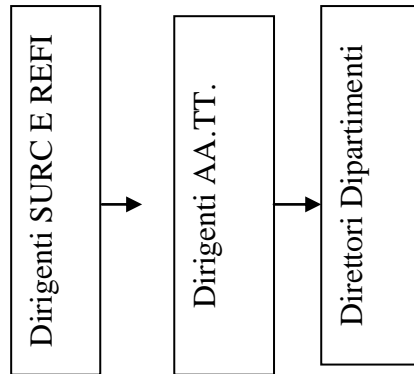
FRANTOI OLEARI E REFLUI – AZIENDE ZOOTECNICHE ED EFFLUENTI – COMPOSTAGGIO LOCALE E DI COMUNITA’ – UTILIZZO DEI FANGHI DI DEPURAZIONE IN AGRICOLTURA

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile aggiornamento dati	Responsabile validazione dati	Periodicità aggiornamento
Definizione	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche
Attività e risultati*	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	Annuale
Link utili	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche al quadro normativo
Pubblicazioni	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario

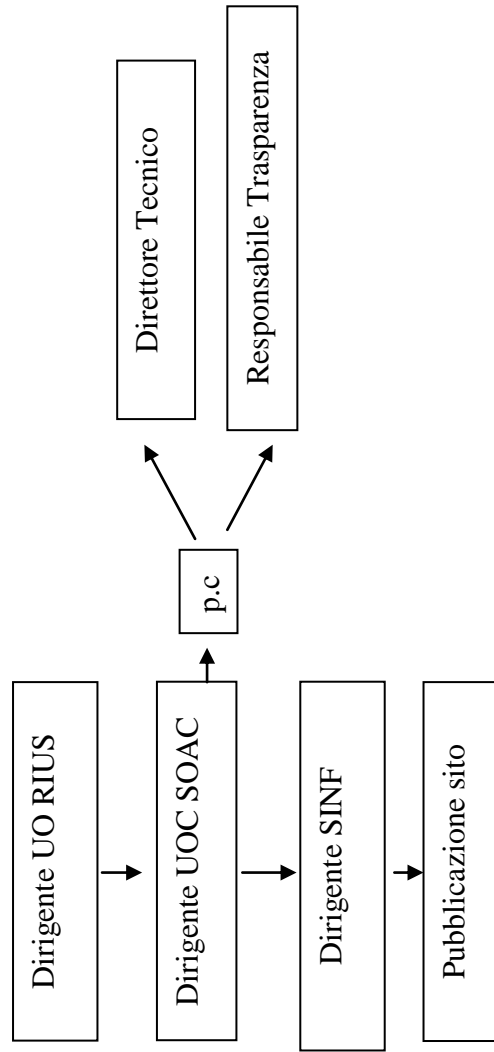
*I risultati delle attività saranno elaborati dalla Direzione Tecnica solo a seguito della trasmissione dei dati da parte dei Dipartimenti Provinciali coinvolti nelle attività

SEZIONI A CURA DEI DIPARTIMENTI PROVINCIALI	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità trasmissione
Risultati attività	Dirigenti SURC E REFI	Dirigenti AA.TT.	Annuale

FLUSSI DATI DIPARTIMENTO



FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



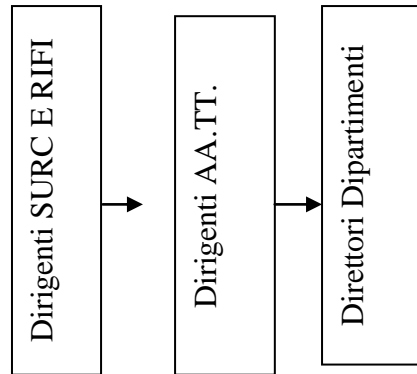
TERRE E ROCCE DA SCAVO

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile aggiornamento dati	Responsabile validazione dati	Periodicità aggiornamento
Definizione	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche
Attività e risultati*	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	Annuale
Link utili	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche al quadro normativo
Pubblicazioni	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario

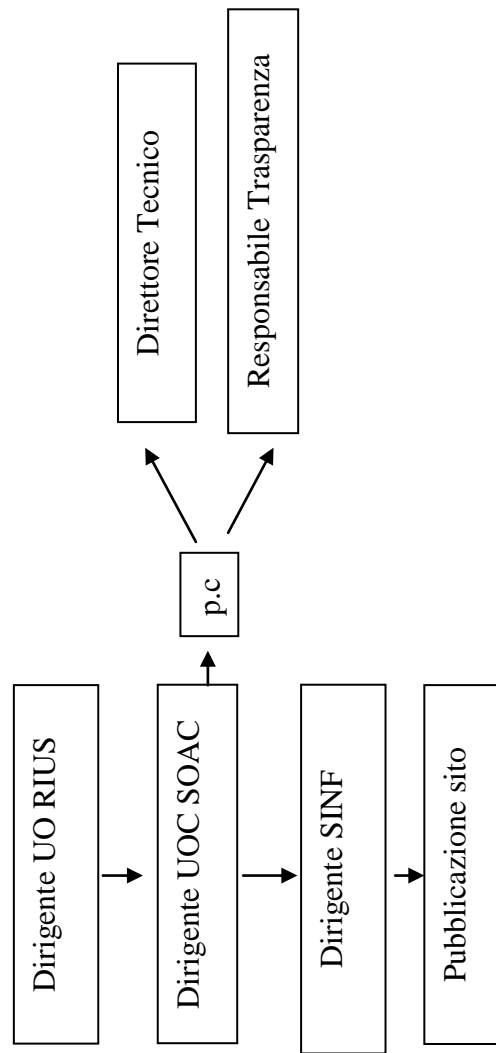
*I risultati delle attività saranno elaborati dalla Direzione Tecnica solo a seguito della trasmissione dei dati da parte dei Dipartimenti Provinciali coinvolti nelle attività

SEZIONI A CURA DEI DIPARTIMENTI PROVINCIALI	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità trasmissione
Risultati attività	Dirigenti SURC E RIFI	Dirigenti AA.TT.	Annuale

FLUSSI DATI DIPARTIMENTO



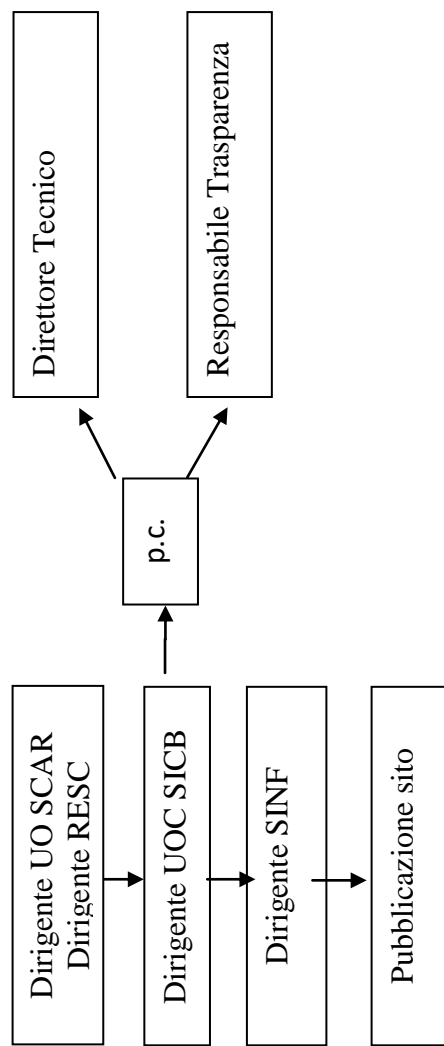
FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



SITI CONTAMINATI

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento	Responsabile Validazione	Periodicità aggiornamento
Pagina principale e definizione	Dirigente UO SCAR	Dirigente UOC SICB	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UO SCAR	Dirigente UOC SICB	In caso di modifiche del quadro normativo
Attività	Dirigente UO SCAR	Dirigente UOC SICB	annuale
Risultati dei controlli	Dirigente RESC	Dirigente UOC SICB	annuale
Piano Regionale di Bonifica	Dirigente UO SCAR	Dirigente UOC SICB	A seguito di aggiornamenti del PRB
SIN ed ex SIN	Dirigente UO SCAR	Dirigente UOC SICB	Ove necessario
Pubblicazioni e Documenti	Dirigente UO SCAR	Dirigente UOC SICB	Ove necessario
Link utili	Dirigente UO SCAR	Dirigente UOC SICB	Ove necessario

FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



TEMA AMBIENTALE ALTRE ATTIVITÀ

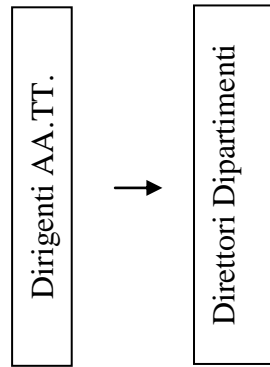
ECOREATI LEGGE 68/2015

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile aggiornamento dati	Responsabile validazione dati	Periodicità aggiornamento
Definizione	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche
Attività e risultati*	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	Annuale
Link utili	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche al quadro normativo
Pubblicazioni	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario

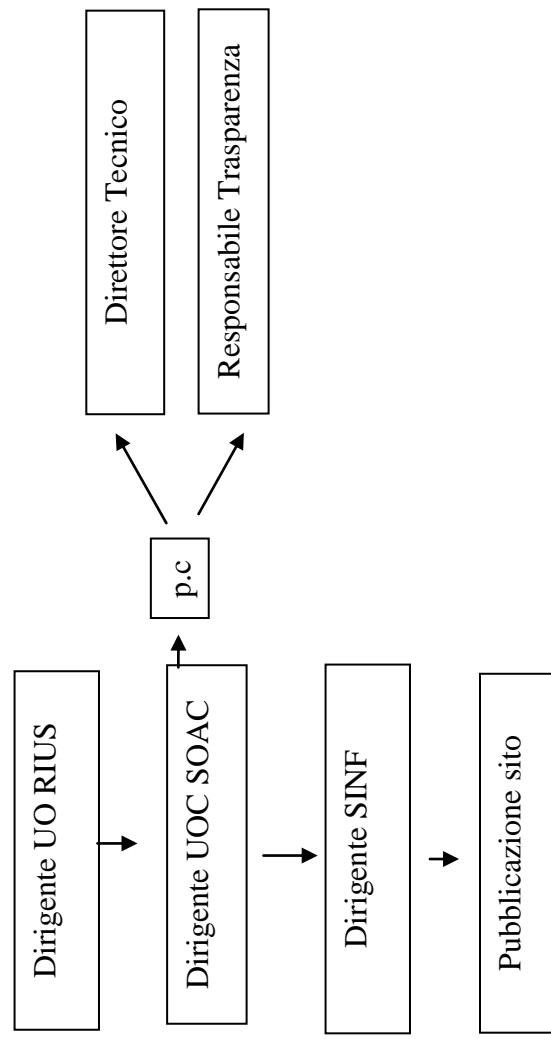
*I risultati delle attività saranno elaborati dalla Direzione Tecnica solo a seguito della trasmissione dei dati da parte dei Dipartimenti Provinciali coinvolti nelle attività

SEZIONI A CURA DEI DIPARTIMENTI PROVINCIALI	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità trasmissione
Risultati attività	Dirigenti AA.TT.	Dirigenti AA.TT.	Annuale

FLUSSI DATI DIPARTIMENTO



FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



CONTROLLI IN CASO DI INCENDI

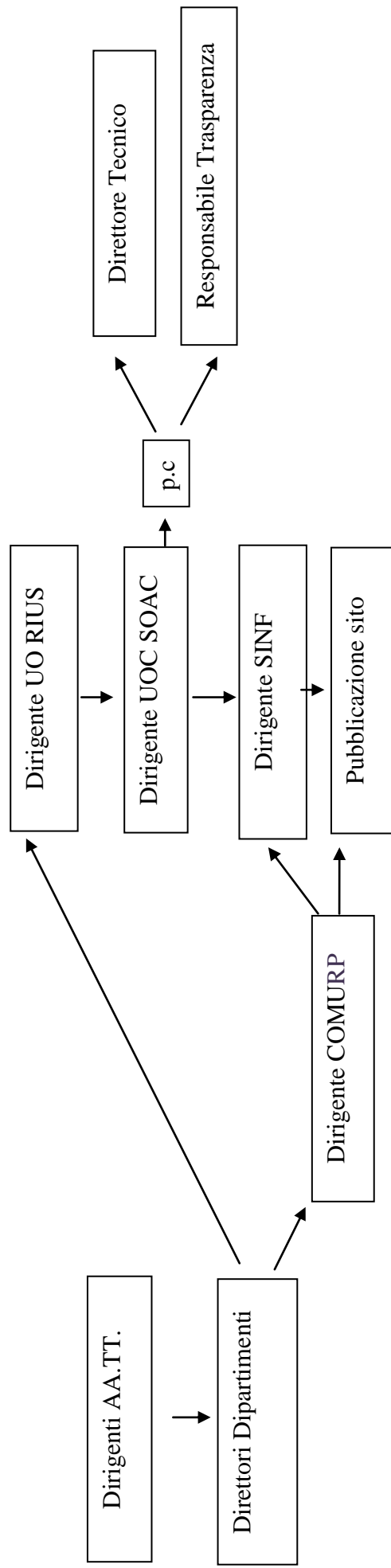
SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile aggiornamento dati	Responsabile validazione dati	Periodicità aggiornamento
Definizione	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche
Verifica ed inserimento Comunicati Stampa nella sezione "news"	Dirigente COMURP	Dirigente COMURP	Settimanale
Attività e risultati*	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	Al completamento delle verifiche analitiche inerenti le matrici ambientali
Link utili	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche al quadro normativo
Pubblicazioni	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario

*I risultati delle attività saranno elaborati dalla Direzione Tecnica solo a seguito della trasmissione dei dati da parte dei Dipartimenti Provinciali coinvolti nelle attività

SEZIONI A CURA DEI DIPARTIMENTI PROVINCIALI	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità trasmissione
Risultati attività	Dirigenti AA.TT.	Dirigenti AA.TT.	Al completamento delle fasi iniziali d'intervento e al completamento delle verifiche analitiche inerenti le matrici ambientali

FLUSSI DATI DIPARTIMENTO

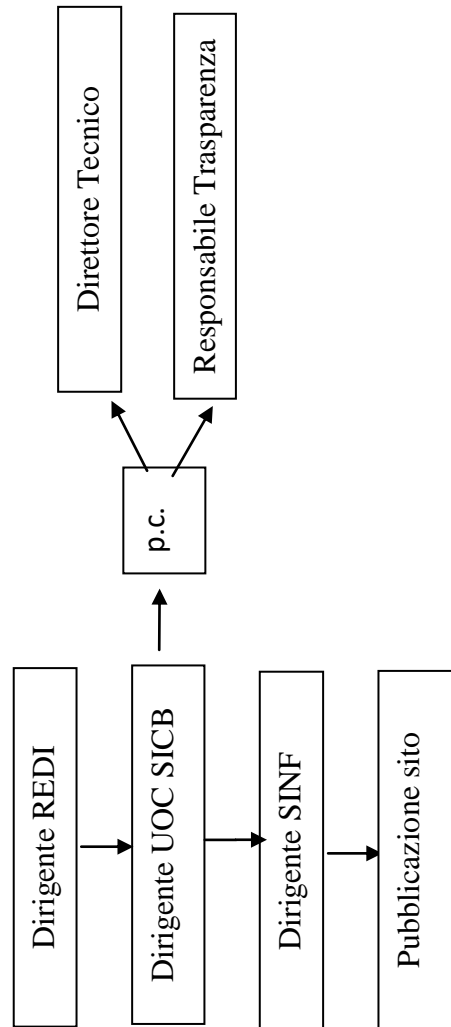
FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



DIOSSINE

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento	Responsabile Validazione	Periodicità aggiornamento
Pagina principale e definizione	Dirigente REDI	Dirigente UOC SICB	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente REDI	Dirigente UOC SICB	In caso di modifiche del quadro normativo
Attività e risultati	Dirigente REDI	Dirigente UOC SICB	annuale
Pubblicazioni e Documenti	Dirigente REDI	Dirigente UOC SICB	Ove necessario
Link utili	Dirigente REDI	Dirigente UOC SICB	Ove necessario

FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



TEMA AMBIENTALE SISTEMI PRODUTTIVI

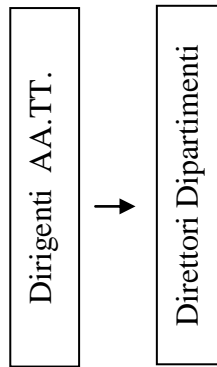
AIA

Sezioni a cura della Direzione Tecnica	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità aggiornamento
Introduzione	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche del quadro normativo
Attività e Risultati* (elaborazione dati Dipartimenti)	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Semestrale
Pubblicazioni	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Link utili	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario

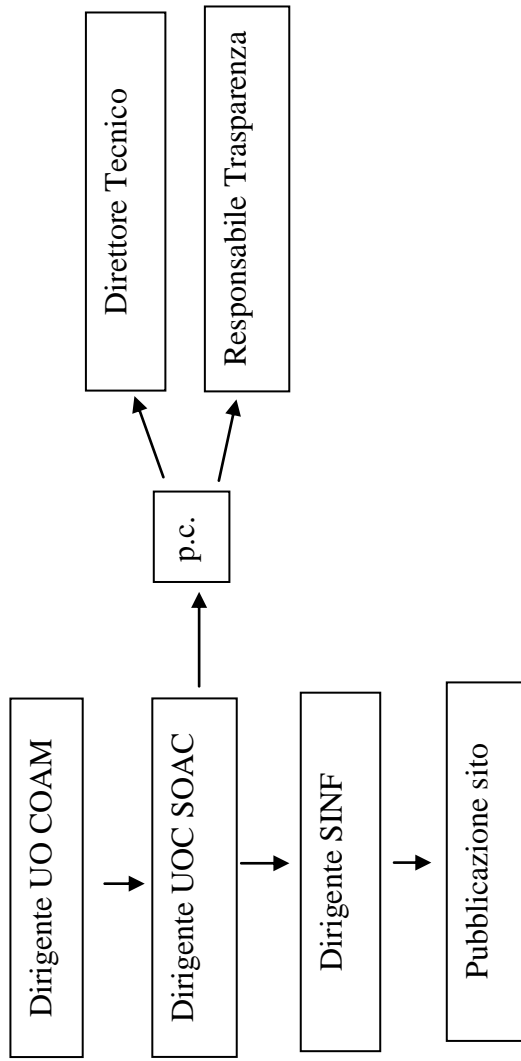
*Nota : i risultati delle attività saranno elaborati dalla DT solo a seguito della trasmissione dei dati da parte dei Dipartimenti

Sezioni a cura dei Dipartimenti Provinciali	Responsabile Aggiornamento e Validazione dati	Periodicità trasmissione
Attività e Risultati	Dirigenti AA.TT	Semestrale

FLUSSI DATI DIPARTIMENTO



FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



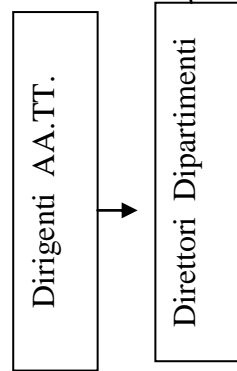
RISCHIO INDUSTRIALE

Sezioni a cura della Direzione Tecnica	Responsabile Aggiornamento	Responsabile Validazione	Periodicità aggiornamento
Introduzione	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche del quadro normativo
Attività e Risultati*	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Annuale
Pubblicazioni e Documenti	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Link utili	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario

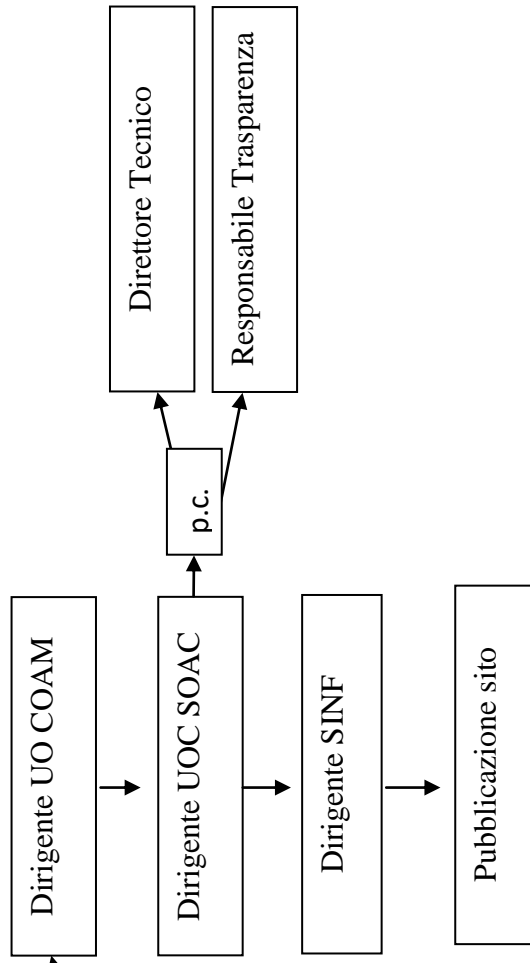
*Nota : i risultati delle attività saranno elaborati dalla DT solo a seguito della trasmissione dei dati da parte dei Dipartimenti

Sezioni a cura dei Dipartimenti Provinciali	Responsabile Aggiornamento e validazione dati	Periodicità trasmissione
Attività e Risultati	Dirigenti AA.TT.	Ad esecuzione attività

FLUSSI DATI DIPARTIMENTO*



FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



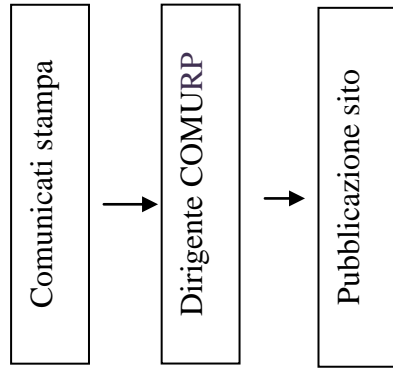
Nota*. Limitatamente agli esiti delle visite ispettive

TEMA AMBIENTALE ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLE AUTORITÀ GIUDIZIARIE E ORGANI DI POLIZIA GIUDIZIARIA

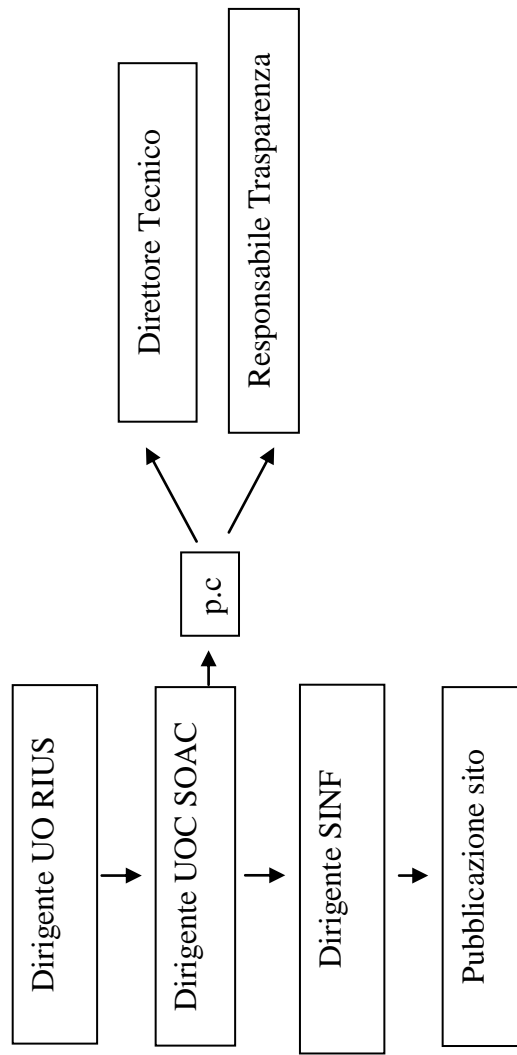
Sezioni a cura della Direzione Tecnica	Responsabile aggiornamento dati	Responsabile validazione dati	Periodicità aggiornamento
Definizione	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche
Verifica ed inserimento Comunicati Stampa	Dirigente COMURP	Dirigente COMURP	Settimanale
Attività e risultati*	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	Quadrimestrale
Link utili	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche al quadro normativo
Pubblicazioni	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario

*I risultati delle attività saranno elaborati dalla Direzione Tecnica a seguito della pubblicazione dei comunicati stampa, nelle sezioni provinciali corrispondenti, da parte del Servizio Comunicazione della DG

FLUSSI DATI UO COMURP della DG



FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



Elenco Acronimi Strutture Agenziali

COMURP = U.O. Comunicazione e Ufficio Relazioni con il Pubblico

SINF = U.O. Sistemi Informativi e Informatici

DT = DIREZIONE TECNICA

SOAC = U.O.C. Sostenibilità Ambientale e Controlli

COAM = U.O. Controlli Ambientali

MARE = U.O. Mare

RIUS = U.O. Rifiuti e Uso del Suolo

SOAM = U.O. Sostenibilità Ambientale

SICB = U.O.C. Siti Contaminati e Bonifiche

SCAR = U.O. Siti Contaminati e Analisi di Rischio

REDI = Laboratorio Regionale Diossine

RESC = Laboratorio Regionale Siti Contaminati

RERI = Laboratorio Regionale Rifiuti

MOCE = U.O.C. Monitoraggi e CEMEC

MAIN = U.O. Monitoraggi e Acque Interne

MOAR = U.O. Monitoraggio Qualità dell'Aria

DIPAV = DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI AVELLINO

ANAV = Area Analitica Avellino

LAUM = Laboratorio Acque Uso Umano

LAIR = Laboratorio Multisito Acque Interne (AV – SA) e Acque Reflue (AV)

ATAV = Area Territoriale Avellino

REMI = U.O. Acque Reflue e Monitoraggio Acque Interne

SURC = U.O. Suolo Rifiuti e Siti Contaminati

ARFI = U.O. Aria e Agenti Fisici

DIPBN = DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI BENEVENTO

ANBN = Area Analitica Benevento

LALA = Laboratorio Multisito Alimenti e Acque Uso Umano

LAIR = Laboratorio Multisito Acque Interne (BN-CE-NA) e Acque Reflue (BN)
ATBN = Area Territoriale Benevento
REMI = U.O. Acque Reflue e Monitoraggio Acque Interne
SURC = U.O. Suolo Rifiuti e Siti Contaminati
ARFI = U.O. Aria e Agenti Fisici
DIPCE = DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI CASERTA
ANCE = Area Analitica Caserta
LAUM = Laboratorio Acque Uso Umano
LABO = Laboratorio Regionale Biomonitoraggio e Olfattometria
LARE = Laboratorio Acque Reflue
ATCE = Area Territoriale Caserta
REMIC = U.O. Acque Reflue, Monitoraggio Acque Interne e Marino Costiere
SURC = U.O. Suolo Rifiuti e Siti Contaminati
ARFI = U.O. Aria e Agenti Fisici
DIPNA = DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI NAPOLI
ANNA = Area Analitica Napoli
LAUM = Laboratorio Acque Uso Umano
LECO = laboratorio Regionale REACH ed Ecotossicologia
LARE = Laboratorio Acque Reflue
ATNA = Area Territoriale Napoli
REMIC = U.O. Acque Reflue Monitoraggio Acque Interne e Marino Costiere
RIFI = U.O. Rifiuti
SUSC = U.O. Suolo e Siti Contaminati
AFIS = U.O. Agenti Fisici
ARIA = U.O. Aria
DIPSA = DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI SALERNO
ANSA = Area Analitica Salerno
LAUM = Laboratorio Acque Uso Umano

LARE= Laboratorio Acque Reflue
LAMI= Laboratorio Regionale Amianto e Multisito Inquinamento Atmosferico (SA – NA)
LALE = Laboratorio regionale Legionellosi
ATSA = Area Territoriale Salerno
REMIC = U.O. Acque Reflue e Monitoraggio Acque Interne e Marino Costiere
SURC = U.O. Suolo Rifiuti e Siti Contaminati
ARFI = U.O. Aria e Agenti Fisici
CRRA = Centro Regionale Radioattività

AA. = Area Analitica
AA.AA. = Aree Analitiche
A.T. = Area Territoriale
AA.TT. Aree Territoriali

DENOMINAZIONE STRUTTURA	DESCRIZIONE ATTIVITA'
DIREZIONE GENERALE	
SEGRETERIA DG	<p>Supporto al Direttore per attività di raccordo e comunicazione istituzionale esterna e interagenziale</p> <p>Istruttoria e predisposizione atti amministrativi afferenti i compiti e le funzioni del Direttore Generale</p> <p>Gestione flussi documentali a supporto delle funzioni direttoriali</p> <p>Redazione atti programmatori e resoconti delle attività</p> <p>Adempimento obblighi di pubblicazione ex PTPCT</p>
U.O. AFFARI GENERALI E CONTRATTI	<p>Gestione del protocollo generale e dell'archivio generale e raccordo con i protocolli afferenti le strutture periferiche</p> <p>Predisposizione di regolamenti e procedure interne attinenti in particolare alla correttezza degli atti amministrativi</p> <p>Supporto alle strutture di ARPAC nell'interpretazione della normativa sia amministrativa che ambientale, nella definizione degli atti mediante i quali ARPAC instaura rapporti di collaborazione con altri Enti pubblici o soggetti privati (Convenzioni, Accordi di Programma, ecc.)</p> <p>Verifica della regolarità formale delle proposte di deliberazione ricevute dalle UU.OO. proponenti, tramite la scrivania virtuale, smistamento agli Uffici competenti per l'acquisizione dei pareri di regolarità amministrativa e tecnica laddove richiesto</p> <p>Studio, istruttoria e redazione di deliberazioni e disposizioni a firma del Direttore Generale</p> <p>Attivazione/avvio della procedura informatica sulla scrivania virtuale Sicra@web di deliberazioni e disposizioni ai fini dell'adozione e la conseguente pubblicazione delle stesse sul sito istituzionale dell'Agenzia</p> <p>Trasmissione degli atti pubblicati (deliberazioni e disposizioni), laddove previsto, ai destinatari (Organi Istituzionali o a soggetti esterni all'Agenzia non pubblici)</p> <p>Ricezione, tramite scrivania virtuale, di determine dirigenziali ai fini dell'archiviazione e la conseguente pubblicazione delle stesse mediante pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Agenzia</p> <p>Attività relativa ai "Contratti e Convenzioni", ad eccezione di quelli relativi al personale e quelli di competenza dell'Ufficiale Rogante: a seguito del completamento dell'iter di raccolta ed acquisizione della sottoscrizione delle parti interessate, registrazione con repertorio di atti privati, tenuta e conservazione di copia dell'atto, previa trasmissione della stessa ai firmatari.</p> <p>Aggiornamento continuo del data-base informatizzato delle deliberazioni, delle disposizioni, delle determine.</p> <p>Monitoraggio della regolarità delle procedure adottate e degli eventuali scostamenti rispetto ai regolamenti interni</p>
U.O. COMUNICAZIONE E URP	<p>Pianificazione e programmazione delle attività di comunicazione esterna ed interna, attraverso l'analisi degli obiettivi, degli indicatori e dei target;</p> <p>Redazione del piano di Comunicazione;</p> <p>Partecipazione al gruppo di lavoro relativo al piano di Comunicazione SNPA;</p> <p>Analisi della rassegna stampa giornaliera e segnalazione al management di articoli di stampa che necessitano di azioni specifiche (comunicati, repliche, precisazioni, ecc.)</p> <p>Consegna in copia cartacea della rassegna stampa analizzata al Direttore Generale</p>

	Elaborazione, diffusione ai giornalisti e pubblicazione sul sito istituzionale di comunicati stampa sulla base della documentazione fornita dalle strutture tecniche e/o dalla direzione generale
	Interfaccia e condivisione con i giornalisti per eventuali richieste di interviste, di informazioni,
	Organizzazione di conferenze stampa
	Elaborazione e pubblicazione, nella home page del sito istituzionale, di news relative all' attività dell'Agenzia (Arpac Informa) e, qualora la notizia abbia rilievo nazionale, sul notiziario SNPA AmbienteInforma;
	Elaborazione di contenuti per il notiziario SNPA AmbienteInforma (interviste, articoli) e partecipazione alla redazione del notiziario
	Pubblicazione di contenuti web nelle sezioni "Supporto alle Autorità Giudiziarie" e "Controlli in caso di incendi"
	Gestione del profilo Twitter @ArpaCampania
	Partecipazione alla gestione del profilo Twitter del Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente (SNPA)
	Organizzazione e promozione di eventi indetti dall'Agenzia
	Realizzazione e partecipazione eventi in presenza
	Realizzazione e partecipazione eventi online
	Gestione dell'Osservatorio Ambientale (a cura di UO Comunicazione e URP e UO Ufficio Legale e diritto ambientale)
	Proposte di programmi formativi/informativi a studenti delle scuole di ogni ordine e grado, per seminari universitari e verso i territori e realizzazione incontri online
	Realizzazione incontri educativi in presenza
	Gestione delle richieste di accesso ai documenti amministrativi (L.241/90 s.m.i), delle informazioni ambientali (D.Lgs.195/2005s.m.i.) e delle richieste di accesso civico (D.Lgs. 33/2013 s.m.i.);
	Partecipazione ad iniziative progettuali evolutive di sistema (v. Progetto Rete Si-URP, di natura interagenziale) per la condivisione e il miglioramento dei servizi (Rif. Catalogo LEPTA C.6.1.2).
	Orientamento all'utenza esterna mediante contatto telefonico e/o email dedicata circa le richieste di informazione sui servizi e le attività dell'Agenzia e comunicazione dei dati al pubblico (Rif. Catalogo LEPTA C.7.2);
	Raccolta ed elaborazione dei dati rilevati dai questionari compilati dagli utenti e realizzazione di un Rapporto Annuale di Indagine di Customer Satisfaction.
	Elaborazione e pubblicazione FAQ sul sito istituzionale
	Attività di comunicazione Interna
U.O. PIANIFICAZIONE STRATEGICA FORMAZIONE E PROGETTI	Gestione attività formativa di competenza destinata al personale agenziale
	Gestione attività di competenza in materia di pianificazione strategica
	Attività di competenza inerenti i progetti agenziali
U.O. SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	Portale WEB (Gestione redazionale, manutenzione periodica, verifiche di sicurezza...)
	LIMS (gestione utenze, anomalie, server...)
	sicr@web (gestione utenze, sostituzioni, fascicolazione, avvio pratiche...)
	SIRA (gestione utenze, anomalie, server...)
	SSO (gestione utenze, anomalie, server...)
	Gestione applicativi
	Manutenzione sistemi server
	Gestione sicurezza (antivirus, incident Response, anomalie etc.)

	<p>Aggiornamento normativo e tecnico (studio norme tecniche e legali, predisposizione eventi formativi interni, partecipazione a eventi formativi, preparazione a meeting/gruppi di lavoro a livello regionale/nazionale e sovranazionale...)</p> <p>Supporto alla predisposizione atti (delibere, disposizioni, comunicati, circolari, RdO e acquisti su MEPA...)</p> <p>Piattaforma di Virtualizzazione (Gestione, manutenzione e sviluppo)</p> <p>Gestione O365 – PEL</p> <p>Manutenzione Data Center</p> <p>Gestione sistema PEC (manutenzione, utenze, supporto...)</p> <p>Statistiche e analisi IT</p> <p>Gestione WSUS/file server MS (analisi aggiornamenti e gestione complessiva)</p> <p>Gestione sistemi di stampa (Job Accounting, anomalie, statistiche, manutenzione)</p> <p>Gestione RETI (logica, progettazione, verifica servizi esposti e sistemi di frontiera...)</p> <p>Gestione RETI (infrastrutturale, interventi diretti su cablaggio e apparati attivi...)</p> <p>Gestione rete referenti SINF e collaboratori esterni</p>
U.O. AFFARI LEGALI E DIRITTO AMBIENTALE	<p>Rappresentanza e difesa dell'Agenzia dinanzi ad organi giurisdizionali e arbitrali</p> <p>Deflazione del contenzioso, secondo principi di indipendenza e autonomia: formulazione proposte transattive, iniziative conciliative, indizione tavole rotonde, partecipazione ad attività di mediazione giudiziale e stragiudiziale con strutture agenziali per istruttoria controversie</p> <p>redazione pareri in ordine alla promozione di giudizi ovvero all'abbandono, rinuncia o transazione delle cause, nel rispetto dei principi di indipendenza e autonomia del programma di condivisione relativo al contenzioso inserito nel sistema informatico dell'Avvocatura</p> <p>Redazione atti e deposito tramite programmi telematici denominati processo Civile Telematico e processo Amministrativo telematico</p> <p>accesso a pubblici uffici e cancellerie per adempimenti connessi al contenzioso pendente</p> <p>Formulazione proposte relative all'acquisizione, dismissione, cessione e locazione beni immobili</p> <p>Istruttoria e gestione rapporti assicurativi (apertura pratiche, istruttoria, contatti con Assicurazione, verifica contratti assicurativi, aggiornamenti normativi)</p> <p>Assistenza legale personale UPG</p> <p>Condivisione normativa Diritto Ambientale e supporto ai Dipartimenti</p> <p>Consulenza e supporto legale ai Dipartimenti e alle strutture agenziali</p> <p>Consulenza e supporto legale al DG. Pareri.</p> <p>Partecipazione ad accessi e consulenze tecniche</p> <p>sovrintendenza e controllo dei procedimenti di liquidazione di compensi ad avvocati interni e esterni sulla base dei regolamenti adottati</p>
U.O. QUALITA' SICUREZZA ED ENERGIA	<p>Implementazione e revisione della documentazione del sistema di gestione integrato</p> <p>Riunioni periodiche del Nucleo Assicurazione Qualità</p> <p>Audit interni SGQ/SCR</p> <p>Audit interni LAB</p> <p>Supporto Auditor esterni certificazione Sistema di Gestione Integrato e accreditamento laboratori</p> <p>Gestione documenti di origine esterna</p> <p>Gestione dei rilievi riscontrati nel corso di audit interni ed esterni</p> <p>Aggiornamento delle informazioni pubblicate sul sito istituzionale relative ai</p>

	Servizi erogati nonché alla Certificazi
	Riscontro a note pervenute tramite protocollo informatico
	Redazione proposte di atti deliberativi, disposizioni e determinazioni dirigenziali e relativo avvio dell'iter documentale sulla piattaforma informatica
	Predisposizione della pianificazione delle attività e monitoraggio delle attività svolte e degli obiettivi programmati raggiunti
	Predisposizione e raccolta dalle strutture agenziali della gestione dei rischi per il raggiungimenti degli obiettivi di pertinenza
STRUTTURA TRATTAMENTO DATI PERSONALI	Registro del trattamento
	corsi di aggiornamento da remoto
	revisione/integrazione dei trattamenti e delle dpia
	elaborazione registro di ogni direzione/dipartimento
	elaborazione mappe (luoghi, supporti e hardware
	Monitoraggio obblighi relativi all'Accessibilità come da Piano Triennale per la transizione digitale ARPAC.
	Raccolta e valutazione di tutti gli elementi utili alla composizione del Piano Triennale per la transizione digitale ARPAC.
DIPARTIMENTO PROVINCIALE SALERNO	
STAFF AMMINISTRATIVO DIPSA	Protocollazione documenti in entrata, in uscita e interni (documenti elettronici)
	Emissione avvisi/fatture attive
	Gestione dell'iter relativo agli atti di liquidazione
	Gestione forniture in gara a supporto dell'attività dell'U.O. PREP
	Provveditorato: indagini di mercato, richieste offerte e gestione ordini
	Redazione provvedimenti amministrativi
	Gestione documentazione elettronica giustificativi (assenze orari e giornalieri) non contemplati da sistema gestione presenze (Quadra Open): data entry
	Fascicolazione documentazione elettronica-Sicra@web (del personale)
	Fascicolazione documentazione elettronica-Sicra@web (a supporto AT/UO ARFI)
	Controllo per invio dati economici dipendenti per elaborazioni buste paghe
	Predisposizione di proposte di deliberazioni per acquisti compresa la documentazione allegata
	Sicr@web - Gestione e smistamento posta entrata - uscita -Interna
	Gestione dei calendari: turnazioni settimanali Staff e mensili per la reperibilità del DIPSA - trasmissione via sicr@web/via mail
REFERENTE SINF	Help desk 1° livello (procedure, sw di base, sistemi in ambito "BYOD", webmeeting etc.)
	Gestione LIMS key-user LIMS (Disposizione n. 47 del 06/05/2021)
	Attività del GDL LIMS (disposizione N. 40 DEL 19/04/2021)
	Supporto tecnico alla gestione del sistema SIRA
	Gestione e manutenzione degli archivi delle dotazioni IT locali
AREA ANALITICA	Gestione corrispondenza tramite SICR@WEB
	Redazione ed invio di note e relazioni
	Trasmissione di rapporti di prova e pareri tecnici
	Elaborazione dati
	Trasmissione delle richieste di emissione degli avvisi di fatturazione
	Redazione e trasmissione delle informative di pagamento
Trasmissione delle richieste di emissione degli avvisi di fatturazione	

	Partecipazione alle attività formative da remoto
	Partecipazione a riunioni da remoto
	Predisposizione del PAA
	Redazione dei consuntivi semestrali ed annuali (PAA)
	Attività amministrativa
	Redazione pareri tecnici economici per il fabbisogno UOC Area Analitica
	Ricerca ed acquisti su MEPA
	Trasmissione RAP
	Gestione LIMS
	Programmazione ed invio attività settimanali
LABORATORIO ACQUE USO UMANO	Gestione corrispondenza tramite SICR@WEB
	Redazione e caricamento su SICR@WEB di rapporti di prova e pareri tecnici
	Elaborazione dati
	Partecipazione alle attività formative da remoto
	Partecipazione a riunioni da remoto
	Supporto nella predisposizione del PAA
	Redazione dei consuntivi semestrali ed annuali (PAA)
	Redazione ed invio RAP
Refertazione mediante LIMS	
LABORATORIO ACQUE REFLUE	Gestione corrispondenza tramite SICR@WEB
	Redazione e caricamento su SICR@WEB di rapporti di prova e pareri tecnici
	Elaborazione dati
	Partecipazione alle attività formative da remoto
	Partecipazione a riunioni da remoto
	Supporto nella predisposizione del PAA
	Redazione dei consuntivi semestrali ed annuali (PAA)
	Redazione ed invio RAP
Refertazione mediante LIMS	
LABORATORIO REGIONALE AMIANTO E MULTISITO INQUINAMENTO ATMOSFERICO (SA- NA)	Gestione corrispondenza tramite SICR@WEB
	Redazione e caricamento su SICR@WEB di rapporti di prova e pareri tecnici
	Elaborazione dati
	Partecipazione alle attività formative da remoto
	Partecipazione a riunioni da remoto
	Supporto nella predisposizione del PAA
	Redazione dei consuntivi semestrali ed annuali (PAA)
	Redazione ed invio RAP
Refertazione mediante LIMS	
LABORATORIO REGIONALE LEGIONELLOSI	Gestione corrispondenza tramite SICR@WEB
	Redazione ed invio di note e relazioni
	Redazione e caricamento su SICR@WEB di rapporti di prova e pareri tecnici
	Elaborazione dati
	Supporto ad ISS per la redazione del bollettino annuale
	Redazione ed invio delle richieste di emissione degli avvisi di fatturazione
	Partecipazione alle attività formative da remoto
	Partecipazione a riunioni da remoto
Supporto nella predisposizione del PAA	

	<p>Redazione dei consuntivi semestrali ed annuali (PAA)</p> <p>Supporto nell'elaborazione ed invio dei dati pubblicati sul sito agenziale</p> <p>Supporto amministrativo al Dirigente UOC Area Analitica</p> <p>Redazione ed invio RAP</p> <p>Gestione e manutenzione Banca Dati</p> <p>Rapporti con AASSLL/Aziende Ospedaliere</p> <p>Calcolo ed invio schede per la valutazione dello Stato Ecologico dei corpi idrici superficiali (EQB Diatomee/EQB Macroinvertebrati)</p> <p>Refertazione mediante LIMS</p>
AREA TERRITORIALE	
U.O. ACQUE REFLUE MONITORAGGIO ACQUE INTERNE E MARINO COSTIERE	aggiornamento dati, relazioni tecniche, comunicazioni, pareri
U.O. SUOLO RIFIUTI E SITI CONTAMINATI	<p>istruttorie per autorizzazioni impianti gestione rifiuti</p> <p>istruttorie per procedimenti di bonifica di siti contaminati (da indagini preliminari a progetto di bonifica)</p> <p>istruttorie per AIA, matrice rifiuti, suolo, sottosuolo, acque sotterranee</p> <p>istruttorie DPR 120/2017 (terre e rocce da scavo)</p> <p>vigilanza, attività ispettiva, campionamenti.</p> <p>relazioni inerenti vigilanza, attività ispettiva, campionamenti.</p> <p>asseverazione di prescrizioni di competenza monomatriciale (SURC)</p>
U.O. ARIA ED AGENTI FISICI	<p>Gestione corrispondenza tramite SICR@WEB</p> <p>Redazione e caricamento su SICR@WEB di relazioni e pareri tecnici</p> <p>Elaborazione dati relative alle misure CEM in banda Stratta</p> <p>Partecipazione alle attività formative da remoto</p> <p>Partecipazione a riunioni da remoto</p> <p>Supporto nella predisposizione del PAA</p> <p>Redazione dei consuntivi semestrali ed annuali (PAA)</p> <p>Redazione ed invio RAP</p> <p>redazione schede di rilevamento e pareri tecnici</p> <p>istruttoria pareri/nulla osta/tavoli tecnici</p> <p>Gestione e manutenzione Banca Dati CEM, rumore ed emissioni</p> <p>Redazione dei documenti propedeutici alle proposte di deliberazione per approvvigionamento strumentazione tecnica</p> <p>Attività amministrative relative all'acquisto e/o alla manutenzione di strumenti dell'U.O.ARFI.</p> <p>Simulazioni previsionali con software VICREM/ELF della SEDICOM</p> <p>Elaborazione dati relativi alle emissioni in atmosfera</p> <p>Elaborazione dati relativi al rumore</p> <p>Fascicolazione documentazione elettronica-Sicra@web dell'UO ARFI</p> <p>verifica degli autocontrolli delle ditte autorizzate alle emissioni in atmosfera</p> <p>verifica delle valutazioni di impatto acustico post attivazione impianti FER</p> <p>redazione relazioni di sopralluoghi espletati nell'ambito dell'U.O. ARFI</p> <p>coordinamento attività da espletarsi congiuntamente con altri enti o PG</p>
CENTRO REGIONALE RADIOATTIVITÀ	<p>Gestione corrispondenza tramite SICR@WEB</p> <p>Redazione e caricamento su SICR@WEB di rapporti di prova e pareri tecnici</p> <p>Elaborazione dati</p> <p>Partecipazione alle attività formative da remoto</p>

	Partecipazione a riunioni da remoto Supporto nella predisposizione del PAA Redazione dei consuntivi semestrali ed annuali (PAA) Redazione ed invio RAP Refertazione mediante LIMS istruttoria pareri/nulla osta Gestione e manutenzione Banca Dati aggiornamento documentazione qualità inserimento dati nella rete SINRAD Redazione pareri tecnici economici per il fabbisogno del CRR Redazione dei documenti propedeutici alle proposte di deliberazioni. Attività amministrative relative all'acquisto e/o alla manutenzione di strumenti da laboratorio e materiali di consumo.
DIPARTIMENTO PROVINCIALE AVELLINO	
STAFF AMMINISTRATIVO DIPAV	Protocollo (documenti elettronici) Emissione avvisi/fatture attive Gestione dell'iter relativo agli atti di liquidazione Gestione forniture in gara a supporto dell'attività dell'U.O .PREP Provveditorato: indagini di mercato, richieste offerte e gestione ordini Redazione Provvedimenti amministrativi Gestione personale : data entry Fascicolazione documentazione elettronica-Sicra@web (del personale) Fascicolazione documentazione elettronica-Sicra@web (a supporto AT/UO ARFI) Controllo per invio dati economici dipendenti per elaborazioni buste paghe Predisposizione di proposte di deliberazioni per acquisti compresa la documentazione allegata Sicr@web - Gestione e smistamento posta entrata - uscita -Interna Gestione dei calendari: turnazioni/reperibilità/trasm.ee.ee. Help desk 1° livello Supporto tecnico alla gestione del sistema LIMS (laboratori) Attività del GDL LIMS (disposizione N. 40 DEL 19/04/2021) Supporto tecnico alla gestione del sistema SIRA Gestione e manutenzione degli archivi delle dotazioni IT locali
AREA ANALITICA	Applicazione sistema gestione qualità (documenti procedure, preparazione) documentazione per istruttorie per acquisizione di beni e servizi, relazioni e contributo per documenti programmatici (piano annuale, Piano performance ecc.), Gestione e smistamento posta in - out via sicr@web, Partecipazione a teleconferenze, riunioni on line , formazione on line.
ACCETTAZIONE	Elaborazione/organizzazione/informatizzazione dati Ottimizzazione archivio cartaceo Compilazione agg.to documentazione del SGQ a supporto di gestione approv.to/rifiuti/magazzino
SETTORE OGM	Gestione corrispondenza tramite SICR@WEB Compilazione agg.to documentazione del SGQ Valorizzazione/emissione rapporti di prova
SETTORE METROLOGIA	Compilazione agg.to documentazione del SGQ Valorizzazione/emissione rapporti di taratura
LABORATORIO	Gestione corrispondenza tramite SICR@WEB

ACQUE USO UMANO	Compilazione agg.to documentazione del SGQ Valorizzazione/emissione rapporti di prova
LABORATORIO MULTISITO ACQUA INTERNE (AV-SA) E ACQUE REFLUE (AV)	Gestione corrispondenza tramite SICR@WEB Compilazione agg.to documentazione del SGQ Valorizzazione/emissione rapporti di prova
AREA TERRITORIALE	
U.O. ACQUE REFLUE E MONITORAGGIO ACQUE INTERNE	Istruttoria pareri di competenza per la matrice acque reflue per Conferenze di Servizio (A.I.A. - ex art. 208 - PAUR) Preparazione ispezione AIA Elaborazione relazioni di sopralluogo/supporto redazione atti Aggiornamento banche dati e report attività Preparazione attività sopralluogo/studio fascicoli cartacei ovvero Sicraweb
U.O. SUOLO RIFIUTI E SITI CONTAMINATI	Istruttoria pareri per CdS A.I.A. /Pareri ex art. 208 /Pareri terre e rocce da scavo/ Pareri siti contaminati/ Preparazione ispezione AIA Elaborazione relazioni di sopralluogo/supporto redazione atti Aggiornamento banche dati e report attività Preparazione attività sopralluogo/studio fascicoli cartacei ovvero Sicraweb
DIREZIONE TECNICA	
SEGRETERIA DT	Istruttoria e predisposizione atti afferenti i compiti e le funzioni del Dirigente Partecipazioni a CdS/Commissioni/Riunioni e GdL SNPA, a distanza Partecipazione alle attività formative in remoto Collaborazione nell'ambito dello smistamento delle comunicazioni in entrata e in uscita, interne ed esterne, tramite SicraWeb Implementazioni, elaborazioni e gestione di Data Base documentali informatizzati BACK OFFICE (Attività di segreteria)
U.O.C. SOSTENIBILITA' AMBIENTALE E CONTROLLI	Istruttoria e predisposizione di atti afferenti i compiti e le funzioni del Dirigente Collaborazione nell'ambito dello smistamento delle comunicazioni in entrata e in uscita, interne ed esterne, tramite SicraWeb Implementazioni, elaborazioni e gestione di Data Base documentali informatizzati Partecipazioni a CdS/Commissioni/Riunioni e GdL SNPA, a distanza Partecipazione alle attività formative in remoto
U.O. CONTROLLI AMBIENTALI	attività di raccolta, implementazione, elaborazione dati e report su aia/arir/Acque reflue/Emissioni in atmosfera/CEM/Rumore Aggiornamento pagine e dati e report sito Web Elaborazione dati attività analisi di rischio (AIA) attività in materia di arir (riunioni periodiche del Comitato Tecnico Regionale del Vigili del Fuoco (ARIR)- Attività istruttorie tecniche RdS (ARIR)) Coordinamento tematico con i Dipartimenti in materia AIA/ARIR/Acque reflue/Emissioni in atmosfera/CEM/Rumore attraverso riunioni dedicate Elaborazione /Revisione linee guida tematiche
U.O. MARE	Monitoraggio ai sensi del d.lgs.116/08. Gestione del programma di sorveglianza sulla qualità delle acque di balneazione attraverso il supporto agli organi regionali e le linee di indirizzo fornite ai Dipartimenti Provinciali Costieri di ARPAC ai fini dell'omogeneità delle attività a livello regionale Monitoraggio ai sensi del d.lgs.116/08. Individuazione della rete di monitoraggio, Classificazione della qualità delle acque di balneazione, Calendario di Monitoraggio, Aggiornamento elenco Acque di Balneazione, Profili di balneazione Completi e Sintetici, Analisi delle azioni volte alla rimozione delle cause di

inquinamento e al miglioramento delle acque di balneazione, Informazione al pubblico (Competenze Regionali di cui all'art.4 del d.lgs.116/08)
Monitoraggio ai sensi del d.lgs.116/08
Verifica adempimenti di legge per non incorrere in procedure di infrazione UE (Correttezza flusso ordinanze sindacali, rispetto del calendario di monitoraggio, valutazione procedure di riammissione acque scarse, validazione dei Report stagionali da inviare alla Commissione Europea, ecc)
Monitoraggio ai sensi del d.lgs.116/08 Pianificazione campagne mensili di monitoraggio
Monitoraggio ai sensi del d.lgs.116/08. Programmazione di interventi correttivi ed evolutivi sul portale Balneazione e APP agenziale in sinergia con i Sistemi Informativi
Monitoraggio ai sensi del d.lgs.116/08. Raccolta, Implementazione, Elaborazione dati e redazione Report e comunicati stampa
Monitoraggio ai sensi del d.lgs.116/08. Partecipazione ad incontri tecnici, Workshop in videoconferenza con Enti istituzionali e di ricerca
Monitoraggio ai sensi del d.lgs.116/08. Aggiornamento sito Web di ARPAC e Portale Acque del Ministero della Salute con le credenziali regionali
Monitoraggio ai sensi del d.lgs.116/08. Supporto ai Dipartimenti Provinciali costieri nella gestione delle criticità in corso di stagione balneare.
Monitoraggio ai sensi del d.lgs.116/08. Contributo tecnico sulla Qualità batteriologica delle Acque per il Rapporto annuale sulla qualità dell'ambiente urbano (RAU)
Monitoraggio ai sensi del d.lgs.116/08
Verifica e validazione dei report europei generati dal portale ministeriale per l'invio alla Commissione Europea
Monitoraggio ai sensi del Dlgs 152/06. Redazione Piano di monitoraggio
Monitoraggio ai sensi del Dlgs 152/06. Supporto alla Regione per il PTA acque
Monitoraggio ai sensi del Dlgs 152/06 Supporto all'Autorità di Distretto per il PdG acque
Monitoraggio ai sensi del Dlgs 152/06 Pianificazione Rete di monitoraggio
Monitoraggio ai sensi del Dlgs 152/06. Redazione Cronoprogramma: Confronto con i cronoprogrammi di tutte le attività
Monitoraggio ai sensi del Dlgs 152/06 Programmazione attività di campionamento: riunioni/contatti con i laboratori; redazione verbali di monitoraggio; individuazione stazioni di monitoraggio; scelta sito-specifica delle indagini da effettuare
Monitoraggio ai sensi del Dlgs 152/06. Organizzazione della campagna di monitoraggio: stampa documentazione, verbali di campionamento e schede di campo, georeferenziazione dei punti di prelievo per la pianificazione della rete di monitoraggio richiesta autorizzazioni agli enti preposti, preparazione contenitori per i campioni da prelevare
Monitoraggio ai sensi del Dlgs 152/06 Verifica del rispetto del cronoprogramma attività
Monitoraggio ai sensi del Dlgs 152/06. Gestione del Flusso dati con i Laboratori: Estrazione dati sonda. Edizione Format Dati. Invio e ricezione dati dai laboratori
Monitoraggio ai sensi del Dlgs 152/06. Calcolo indici e classificazione stato ecologico e chimico
Monitoraggio ai sensi del Dlgs 152/06. Redazione Report classificazione, trasmissione agli Enti competenti e Pubblicazione sul sito.
Monitoraggio ai sensi del Dlgs 152/06. Gestione dati: Redazione Format dati per il sito. Redazione format dati per il SIRA
Monitoraggio ai sensi del Dlgs 152/06. Implementazione Format dati WISE-

SoE: Invio Dati al SINTAI. Rapporti con l'ISPRA per validazione dati
Monitoraggio ai sensi del Dlgs 152/06. Programmazione ed organizzazione della campagna di monitoraggio: predisposizione della documentazione necessaria per le attività in mare , verbali di campionamento, schede di campo e tabelle stazioni di monitoraggio
Monitoraggio ai sensi Dlgs 190/2010. Supporto all'ISPRA ed al MiTE per la redazione ed approvazione dei Programmi Operativi delle Attività Marine Strategy: Videoconferenze con le ARPA delle Regioni costiere ed ISPRA
Monitoraggio ai sensi Dlgs 190/2010. Collaborazione e supporto alla ARPA Liguria per l'organizzazione delle attività della Sottoregione Mediterraneo Occidentale: Videoconferenze con le ARPA delle Regioni costiere ed ISPRA
Monitoraggio ai sensi Dlgs 190/2010. Pianificazione delle attività affidate ad ARPAC attraverso la progettazione del monitoraggio marino con l'organizzazione di un gruppo di lavoro costituito da più unità operative.
Monitoraggio ai sensi Dlgs 190/2010. Programmazione attività di monitoraggio: individuazione delle stazioni di monitoraggio; redazione cronoprogramma; redazione verbali di monitoraggio; contatti con gli Enti territorialmente coinvolti
Monitoraggio ai sensi Dlgs 190/2010. Predisposizione di Convenzioni/atti con enti esterni
Monitoraggio ai sensi Dlgs 190/2010. Verifica del rispetto del cronoprogramma attività: riunioni/videoriunioni del personale della UO Mare; Videoriunioni con gli enti esterni e le strutture ARPAC coinvolte nelle attività di monitoraggio
Monitoraggio ai sensi Dlgs 190/2010. Gestione del flusso dati con le strutture ARPAC coinvolte nelle attività di monitoraggio: Compilazione dei format ministeriali e trasferimento dei format alle strutture ARPAC coinvolte nelle attività di monitoraggio
Monitoraggio ai sensi Dlgs 190/2010. Redazione della relazione iniziale, intermedia e finale delle attività di monitoraggio richieste dal MiTE
Monitoraggio ai sensi Dlgs 190/2010 Gestione del flusso dati con ARPA Liguria
Monitoraggio ai sensi Dlgs 190/2010. Programmazione ed organizzazione della campagna di monitoraggio: predisposizione della documentazione necessaria per le attività in mare , verbali di campionamento, schede di campo e tabelle stazioni di monitoraggio
Gestione dei mezzi nautici Richieste di preventivi e predisposizione proposte di delibera per ormeggi dei battelli
Gestione dei mezzi nautici. Attività logistiche. Ripartizione delle risorse umane nelle attività in mare: individuazione delle squadre per tipologia di missione
Gestione dei mezzi nautici Attività amministrativa per il Rinnovo e mantenimento della documentazione autorizzativa alla navigazione: Annotazioni di sicurezza , Certificato di classe (visite Bureau) Stazione radio/telefonica e licenza VHF, Antincendio, Timbratura Licenza di Navigazione, Tabella Deviazione Bussola, Zattere, Dichiarazione ai fini, Assicurazione, Aggiornamento carte nautiche, Certificato di Stazza
Gestione dei mezzi nautici. Programmazione delle attività di manutenzione. Predisposizione del fabbisogno di ricambi e consumabili. Richieste di preventivi. Redazione proposta di deliberazione
Gestione dei mezzi nautici. Sicurezza. Aggiornamento Regolamento Mezzi Nautici e documento di sicurezza mezzi nautici
Attività di gestione amministrativa ed economico finanziaria. Programmazione della spesa: Predisposizione del bilancio consuntivo della U.O. Mare e

	previsione della spesa con la compilazione del bilancio preventivo dell'esercizio e del triennio successivo
	Attività di gestione amministrativa ed economico finanziaria Verifica continua della spesa attraverso budget della U.O. Mare
	Attività di gestione amministrativa ed economico finanziaria. Ricognizione e registrazione dei finanziamenti: Individuazione delle fonti di cofinanziamento delle attività di competenza
	Attività di gestione amministrativa ed economico finanziaria. Gestione Atti di liquidazione e fatture
	Attività di gestione amministrativa ed economico finanziaria. Gestione del Personale: Disposizione delle missioni, controllo ed autorizzazione della relativa modulistica
	Attività di gestione amministrativa ed economico finanziaria. Anticorruzione e trasparenza: Ricognizione dei dati delle deliberazioni dal foglio di Contabilità interna
	Attività di gestione amministrativa ed economico finanziaria. Preventivi economici delle attività richieste dall'esterno
	Aggiornamento continuo geodatabase georeferenziato scarichi della fascia costiera
	Progetto MIRROR COPERNICUS. Interscambio dati SNPA-ISPRA-ESA per monitoraggio fascia costiera (servizio S1) ed intelligence ambientale (servizio S8)
	Progetto Posidonia spiaggiata. Implementazione di Sistema Informativo Territoriale con mappatura posidonia e banquettes - dataset proveniente dai monitoraggi
	Progetto Posidonia spiaggiata Reporting
	Progetto Posidonia spiaggiata. Videoconferenze con il CONISMA e UNINA per gestione flusso di dati e informazioni
	Progetto Posidonia spiaggiata Relazioni con i Comuni costieri
	Misura 1.40 FEAMP. Gestione amministrativa: preventivazione attività
	Misura 1.40 FEAMP Rendicontazioni parziali e generali
	Misura 1.40 FEAMP Videoconferenze con la Regione
	Misura 1.40 FEAMP Elaborazione e trasferimento dati
	Misura 1.40 FEAMP. Pianificazione e programmazione attività aggiuntive ed integrative
	CRISSAP. Pianificazione e programmazione attività
	CRISSAP. Elaborazione e trasferimento dati
	CRISSAP. Videoriunioni con il nucleo operativo del CRISSAP
	CRISSAP. Redazione report tecnici
	Gestione UO Mare. Sintesi economica finanziaria di tutte le attività della UO Mare a preventivo e consuntivo
U.O. RIFIUTI E USO DEL SUOLO	Gestione Web Service Orso3.0
	Interrogazioni, estrapolazioni, implementazioni, elaborazioni e gestioni di Data Base informatizzati
	Istruttoria e predisposizione di atti afferenti i compiti e le funzioni del Dirigente
	Aggiornamento, pubblicazione di nuovi dati e nuova documentazione sul sito web dell'Agenzia
	Elaborazioni di rendicontazioni di progetti, di rendicontazioni economiche, report attività, ADA e PAA, per le parti di competenza
	Elaborazioni cartografiche, tabellari e di mappe tematiche nel Sistema GIS
	Coordinamento delle attività in convenzione
	Organizzazione dati con valutazione di istruttorie, report, atti e certificati di

	analisi
	Redazione e partecipazione alla redazione di atti di pianificazione, pareri e report
	Partecipazioni a CdS/Commissioni/Riunioni e GdL SNPA, a distanza
	Partecipazione alle attività formative in remoto
U.O. SOSTENIBILITA' AMBIENTALE	Attività istruttoria in ambito di procedimenti VIA/VI /VAS su richiesta della Regione Campania
	Consumo del suolo
	Partecipazione a Gruppi di lavoro anche in ambito SNPA
U.O.C. SITI CONTAMINATI E BONIFICHE	
STAFF AMMINISTRATIVO [STSICB]	Gestione del personale mediante quadra open
	Implementazioni, elaborazioni e gestione di Data Base documentali informatizzati. Studio, istruttorie e predisposizione atti amministrativi
	Supporto e raccordo tra il Responsabile Anticorruzione dell'agenzia e la struttura dell'U.O.C. SICB
	Gestione ed aggiornamento elenchi catasto rifiuti. Lettere di trasmissione rapporti di prova
	Attività di Controllo e Nulla Osta alle Liquidazioni delle Fatture
	Gestione archivio
PROTOCOLLO [SICB-PROTO]	Protocollazione documenti in entrata ed in uscita
U.O. SITI CONTAMINATI E ANALITI DI RISCHIO	Attività istruttorie, elaborazione pareri, redazione pareri, gestione banche dati e attività istituzionali di UO SCAR
	Partecipazione a Gruppi di lavoro anche in ambito SNPA
LABORATORIO REGIONALE DI OSSINE	Elaborazione dei dati analitici.
	Procedure sistema gestione qualità
	Studio e aggiornamento di procedure tecniche.
LABORATORIO REGIONALE SITI CONTAMINATI	Elaborazione dei dati analitici.
	Inserimento dei dati analitici nei format
	Procedure sistema gestione qualità
	Studio e aggiornamento di procedure tecniche.
LABORATORIO REGIONALE RIFIUTI	Elaborazione dei dati analitici.
	Inserimento dei dati analitici nei format
	Procedure sistema gestione qualità
	Studio e aggiornamento di procedure tecniche.
UOC MONITORAGGI E CEMEC	Elaborazione e pubblicazione dei bollettini previsioni aria
	Elaborazione dei bollettini con le previsioni delle condizioni meteo che influiscono sull'inquinamento marino
	Validazione dei dati acquisiti dai nuovi sensori meteo della rete regionale qualità dell'aria
	Manutenzione del sistema informativo garantendo la gestione del sito internet, il funzionamento dei sistemi dedicati alla modellistica con il miglioramento della risoluzione spaziale dei modelli a 5x5 km, l'archiviazione dati
	Elaborazione dei dati meteo forniti dal Centro Funzionale per alimentare il sistema SCIA di indicatori climatici gestito dall'ISPRA
	Sperimentazione dei modelli gaussiani acquisiti da utilizzare per il supporto alle attività dei Dipartimenti, principalmente nei casi in cui si verificano incidenti con dispersione in atmosfera di sostanze potenzialmente inquinanti
	Supporto alle attività di verifica e manutenzione dei nuovi sensori meteo della rete regionale di qualità dell'aria e gestione del windprofiler-rass

	Elaborazione atti (deliberazioni, contabilità, etc.) a supporto dell'attività dell'UOC
	Tirocini
U.O. MONITORAGGI ACQUE INTERNE	Classificazione corpi idrici, piano attività, piano monitoraggio e tutte le altre attività istituzionali della UO MAIN
U.O. MONITORAGGIO QUALITÀ DELL'ARIA	Validazione giornaliera delle rete di monitoraggio qualità aria
	Validazione giornaliera rete STIR e laboratori mobili
	Elaborazione giornaliera bollettini qualità dell'aria
	Elaborazione giornaliera bollettini STIR
	Elaborazioni documenti e atti a supporto delle attività MOAR/MOCE
	Partecipazioni tavoli e reti permanenti (Regione, SNPA, ISPRA, MATTM, ...)
	Partecipazione progetti "conto terzi"
	Gestione contratti di fornitura e manutenzione
	Accessi agli atti e alle informazioni ambientali
	Trasmissione dati verso enti competenti in materia QA
DIREZIONE AMMINISTRATIVA	
SEGRETERIA DA	supporto redazione atti amministrativi di competenza DA
	coordinamento e tenuta delle relazioni con i servizi amministrativi centrali e periferici
	svolgimento di funzioni amministrative trasversali per le UUOO della Direzione Amministrativa a supporto delle stesse
	tenuta dell'archivio del Direttore Amministrativo e ausilio alla produzione informatizzata di atti e documenti
	annotazione degli impegni e degli appuntamenti del Direttore Amministrativo e
	gestione degli aspetti organizzativi connessi, disbrigo della corrispondenza del direttore amministrativo
	redazione atti referente per attività di formazione del personale
redazione atti referente normativa anticorruzione e trasparenza	
U.O. BILANCIO CONTABILITA' E FINANZE	Attività amministrative relative alla gestione delle fatture attive e passive dell'Agenzia
	Attività amministrative relative ai pagamenti di altra natura
	Attività amministrative relative al recupero crediti
	Attività amministrative di controllo finalizzate alle liquidazioni di competenza
	Attività amministrative relative alla redazione del bilancio annuale e pluriennale
	Attività amministrative relative all'approvazione degli impegni di spesa
	Gestione rapporti con l'Istituto di Tesoreria
	Gestione rapporti con gli Uffici Regionali di riferimento
	Approntamento atti e provvedimenti di competenza della U.O.
	Altre attività relative alla gestione della U.O.
U.O. PROVVEDITORATO ECONOMATO E PATRIMONIO	Istruttoria, Elaborazione e redazione tramite applicativo Socr@ di provvedimenti amministrativi relativi alle competenze degli Uffici dell'Unità
	Registrazione mediante applicativo Socr@ delle scritture del registro informatico dell'inventario dei beni mobili e immobili (acquisizione, dismissione, trasferimenti etc..)
	Istruttoria, Elaborazione e redazione tramite applicativo Socr@ degli atti (Disciplinare, capitolato, Schema di Contratto, etc.) delle procedure di gara relative alle competenze degli Uffici dell'Unità
	Istruttoria per accettazione fatture e rilascio liquidazione tecnica per pagamento fatture passive mediante piattaforma Socr@

U.O. AFFARI LEGALI E DIRITTO AMBIENTALE	Attività amministrative
U.O. PERSONALE STATO GIURIDICO – ORGANIZZAZIONE RECLUTAMENTO PRESENZE TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE	Rilevazione Presenze: attività data entry
	Rilevazione Presenze: attività verifica e analisi statistiche
	Rilevazione Presenze: front office consultivo
	Rilevazione Presenze: front office ricezione documentazione
	Rilevazione Presenze: Raccordo Strutture periferiche
	Deliberazione 369/2021: start up convenzione MEF
	Gestione del rapporto di lavoro del personale agenziale e predisposizione di tutti i relativi atti (atti non meramente compilativi): fase istruttoria-decisoria
	Gestione del rapporto di lavoro del personale agenziale e predisposizione di tutti i relativi atti (atti non meramente compilativi): fase di redazione
	Gestione del rapporto di lavoro del personale agenziale: autorizzazione permessi
	Gestione del rapporto di lavoro del personale agenziale: atti compilativi
	Contratti di lavoro: redazione
	Contratti di lavoro: gestione repertorio cartaceo ed informatico
	Contratti di lavoro: accesso repertorio
	Tirocini
	Organizzazione: reportistica
	Organizzazione: determinazioni/attività decisoria
	Organizzazione: supporto organizzativo altre strutture
	Reclutamento: fase istruttoria-decisoria
	Reclutamento: fase di redazione
	Reclutamento: reportistica di gestione
	Reclutamento: front office /assistenza utenza/candidati
	Reclutamento: coordinamento attività
	Reclutamento: aggiornamento management
	Reclutamento: immissioni in ruolo
	Reclutamento: accesso
	Gestione Fascicoli: Accesso
	Gestione Fascicoli: Archivio
	Gestione Fascicoli - informatizzazione: data entry
	Gestione Fascicoli - informatizzazione: produzione (scansione)
	Rapporti con INPS
	Aggiornamento Normativo attraverso Circolari INPS
	Espletamento pratiche Pensionistiche
	Espletamento pratiche Previdenziali
	Espletamento pratiche Inabilità
	Implementazione dati
	Aggiornamento Normativo
	Adeguamento fascicoli personale
	Assistenza personale dipendente
	Predisposizione dichiarazioni fiscali e previdenziali
	Invio dichiarazioni fiscali e/o Previdenziali
	Rapporti con Enti fiscali e Previdenziali
	Protocollo documenti in entrata, in uscita e interni (documenti elettronici)
	Emissione avvisi/fatture attive
	Gestione dell'iter relativo agli atti di liquidazione
	Gestione forniture in gara a supporto dell'attività dell'U.O. PREP
DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI BENEVENTO	

	Provveditorato: indagini di mercato, richieste offerte e gestione ordini
	Redazione provvedimenti amministrativi
	Gestione documentazione elettronica giustificativi (assenze orari e giornalieri) non contemplati da sistema gestione presenze (Quadra Open): data entry
	Fascicolazione documentazione elettronica-Sicra@web (del personale)
	Fascicolazione documentazione elettronica-Sicra@web (a supporto AT/UO ARFI)
	Controllo per invio dati economici dipendenti per elaborazioni buste paghe
	Predisposizione di proposte di deliberazioni per acquisti compresa la documentazione allegata
	Sicra@web - Gestione e smistamento posta entrata - uscita -Interna
	Gestione dei calendari: turnazioni settimanali Staff e mensili per la reperibilità del DIPSA - trasmissione via sicra@web/via mail
REFERENTE SINF	Help desk 1° livello (procedure, sw di base, sistemi in ambito "BYOD", webmeeting etc.)
	Gestione LIMS key-user LIMS (Disposizione n. 47 del 06/05/2021)
	Attività del GDL LIMS (disposizione N. 40 DEL 19/04/2021)
	Supporto tecnico alla gestione del sistema SIRA
	Gestione e manutenzione degli archivi delle dotazioni IT locali
AREA ANALITICA	
LABORATORIO MULTISITO ALIMENTI E ACQUE USO UMANO	Preparazione documentazione qualità
	Esecuzione calcoli e controlli si verifica sulle attività analitiche (verifiche di ripetibilità e validazioni)
	inserimento dati nel sistema LIMS , certificazione, estrapolazione dati dal sistema lims per elaborazioni statistiche, inserimento n°protocolli, gestione schede rifiuti speciali
LABORATORIO MULTISITO ACQUE INTERNE (BN-CE-NA-E ACQUE REFLUE (BN)	caricamento valori lims
LABORATORIO MULTISITO INQUINAMENTO ATMOSFERICO (AV-BN-CE)	inserimento dati nel sistema LIMS , certificazione, estrapolazione dati dal sistema lims per elaborazioni statistiche, inserimento n°protocolli, gestione schede rifiuti speciali
AREA TERRITORIALE	
U.O. ACQUE REFLUE E MONITORAGGIO ACQUE MONITORAGGIO	istruttoria per pareri: aia, autorizzazioni art. 208 impianti rifiuti
	preparazione visita ispettiva /predisposizione verbali
	predisposizione relazioni inerenti a sopralluoghi e accertamenti, istituzionali o richiesti da terzi
	aggiornamento archivio attivita' svolte per report periodici, utilizzo sicraweb, posta agenziale ...
U.O. SUOLO RIFIUTI E SITI CONTAMINATI	istruttoria per pareri: aia, autorizzazioni art. 208 impianti rifiuti, gestione rifiuti
	istruttoria per pareri siti contaminati, caratterizzazione ambientale, bonifiche, siti ridotte dimensioni
	istruttoria dichiarazioni terre e rocce da scavo dpr 120/17
	preparazione visita ispettiva /predisposizione verbali
	predisposizione relazioni inerenti a sopralluoghi e accertamenti, istituzionali o richiesti da terzi
	aggiornamento archivio attivita' svolte per report periodici, utilizzo sicraweb, posta agenziale ...

	autoaggiornamento e autoformazione sulle attività di competenza dell'unità operativa
U.O. ARIA E AGENTI FISICI	istruttoria per pareri: aia, autorizzazioni art. 208 impianti rifiuti, aua, energie rinnovabili
	istruttoria per pareri: cem
	preparazione visita ispettiva /predisposizione verbali
	predisposizione relazioni inerenti a sopralluoghi e accertamenti, istituzionali o richiesti da terzi
	aggiornamento archivio attività svolte per report periodici, utilizzo sicraweb, posta agenziale ...
	elaborazione schede valutazione autocontrolli emissioni
DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI CASERTA	
LABORATORIO ACQUE USO UMANO	inserimento dati nel sistema LIMS , inserimento dati gestione qualità strumentale,completare quaderni di laboratorio
LABORATORIO REGIONALE BIOMONITORAGGIO E OLFATTOMETRIA	inserimento dati sistema rete Pollnet-sito web-app - inserimento dati gestione qualità
LABORATORIO ACQUE REFLUE	Inserimento dati nel LIMS
AREA TERRITORIALE	
U.O. ACQUE REFLUE MONITORAGGIO ACQUE INTERNE E MARINO COSTIERE	Istruttoria pareri per CdS A.I.A. /Pareri ex art. 208 (componente scarichi) / Preparazione ispezione AIA
	Elaborazione relazioni di sopralluogo/supporto redazione atti
	Elaborazione Schede Valutazione Autocontrollo scarichi
	Aggiornamento banche dati e report attività
	Preparazione attività sopralluogo/studio fascicoli cartacei ovvero Sicraweb
U.O. ARIA E AGENTI FISICI	Istruttoria pareri per CdS A.I.A. /Pareri ex art. 208 (componente emissioni) /Pareri emissioni per AUA e art. 272-269/ Pareri CEM / Preparazione ispezione AIA
	Elaborazione relazioni di sopralluogo/supporto redazione atti
	Elaborazione Schede Valutazione Autocontrollo emissioni
	Aggiornamento banche dati e report attività
	Preparazione attività sopralluogo/studio fascicoli cartacei ovvero Sicraweb
U.O. SUOLO RIFIUTI E SITI CONTAMINATI	Istruttoria pareri per CdS A.I.A. /Pareri ex art. 208 /Pareri terre e rocce da scavo/ Pareri siti contaminati/ Preparazione ispezione AIA
	Elaborazione relazioni di sopralluogo/supporto redazione atti
	Aggiornamento banche dati e report attività
	Preparazione attività sopralluogo/studio fascicoli cartacei ovvero Sicraweb
DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI NAPOLI	
AREA ANALITICA	accettazione campioni (inserimento dati nel sistema LIMS, preparazione documentazione per trasferimento campioni/aliquote ad altre strutture interne esterne ad ARPAC), preparazione documenti per trasmissione rapporti di prova, relazioni, documentazione ad altre strutture interne e esterne ad Arpac.

	Applicazione sistema gestione qualità (documenti procedure, preparazione) documentazione per istruttorie per acquisizione di beni e servizi, relazioni e contributo per documenti programmatici (piano annuale, Piano performance ecc.), inserimento dati sistema NSIS, EFSA ecc., Gestione e smistamento posta in - out via sicr@web, predisposizione turni, Partecipazione a teleconferenze, riunioni on line richiesti da utenti o per conto di ARPAC".
LABORATORIO ACQUE USO UMANO	Elaborazione dei dati analitici.
	Inserimento dei dati analitici nei format e/o sui LIMS
	Procedure sistema gestione qualità
	Elaborazione e controllo della qualità del dato.
	Aggiornamento e studio di nuove procedure analitiche
	Esecuzione calcoli e controlli si verifica
	Attività di formazione, webinar corsi di aggiornamento Aggiornamento normativo e tecnico (studio norme tecniche e legali) Partecipazione a riunioni interne ed esterne ad ARPAC
LABORATORIO MULTISITO ALIMENTI	Elaborazione dei dati analitici. Inserimento dati analitici sui LIMS e/o sui diversi database relativi ai monitoraggi ambientali.
	Applicazione del sistema gestione qualità (quaderni di laboratorio, registri,) Partecipazioni a riunioni on line (all'interno di ARPAC o con strutture esterne)
LABORATORIO REGIONALE FITOFARMACI E MICOTOSSINE	Elaborazione dei dati analitici.
	Completamento quaderni di laboratorio.
	Inserimento dati analitici sui LIMS e/o sui diversi database relativi ai monitoraggi ambientali
	Refertazione sui LIMS
	Refertazione matrici fuori LIMS
	Revisione documenti qualità
	Aggiornamento e studio di nuove procedure analitiche
	Trasmissione dati attraverso la piattaforma NSIS del Ministero della Salute
	Trasmissione dati sui fitofarmaci in matrici vegetali a LEGAMBIENTE
	Elaborazione dei risultati analitici dei Proficiency Test per il mantenimento dell'accreditamento
LABORATORIO REGIONALE MARE	Elaborazione dei dati analitici.
	Inserimento dei dati analitici nei format e/o sui LIMS
	Procedure sistema gestione qualità
	Elaborazione e controllo della qualità del dato.
	Aggiornamento e studio di nuove procedure analitiche
	Esecuzione calcoli e controlli si verifica
	Attività di formazione, webinar corsi di aggiornamento Aggiornamento normativo e tecnico (studio norme tecniche e legali) Partecipazione a riunioni interne ed esterne ad ARPAC
LABORATORIO REGIONALE REACH ED ECOTOSSICOLOGIA	Elaborazione dei dati analitici. Inserimento dati analitici sui lims e/o sui diversi database relativi ai monitoraggi ambientali.
	Applicazione del sistema gestione qualità (quaderni di laboratorio, registri,) partecipazioni a riunioni on line (all'interno di arpac o con strutture esterne)
LABORATORIO ACQUE REFLUE	Elaborazione dei dati analitici.
	Inserimento dei dati analitici nei format e/o sui lims
	Procedure sistema gestione qualità
	Elaborazione e controllo della qualità del dato.
	Aggiornamento e studio di nuove procedure analitiche
	Esecuzione calcoli e controlli si verifica
Attività di formazione, webinar corsi di aggiornamento aggiornamento normativo e tecnico (studio norme tecniche e legali)	

AREA TERRITORIALE	
U.O. ACQUE REFLUE MONITORAGGIO ACQUE INTERNE E MARINO COSTIERE	Istruttoria pareri di competenza per la matrice acque reflue per conferenze di servizio (a.i.a.- ex art. 208 - paur)
	Istruttoria relazioni annuali degli autocontrolli aia per la matrice acque reflue
	Elaborazione relazioni di sopralluogo/supporto redazione atti
	Preparazione attività sopralluogo e ispezioni aia
	Programmazione delle attività
	Aggiornamento banche dati e report attività
U.O. ARIA	Istruttoria per pareri: aia, autorizzazioni art. 208 impianti rifiuti, aua, energie rinnovabili
	Preparazione visita ispettiva /predisposizione verbali
	Predisposizione relazioni inerenti a sopralluoghi e accertamenti, istituzionali o richiesti da terzi
	Aggiornamento archivio attività svolte per report periodici, utilizzo sicraweb, posta agenziale ...
	Elaborazione valutazione autocontrolli emissioni
U.O. RIFIUTI	Istruttorie e pareri per piani di smaltimento rifiuti
	Relazioni di sopralluogo/attività ispettiva
	Riscontri segnalazioni enti
	Aggiornamento banche dati e report attività
	Istruttorie e pareri di competenza (art.208, aia, paur, energie rinnovabili, etc.)
U.O. SUOLO E SITI CONTAMINATI	Istruttorie e pareri per procedimenti di bonifica
	Istruttorie e pareri dd 120 terre e rocce
	Inserimento dati
U.O. AGENTI FISICI	Istruttoria pareri di competenza
STAFF AMMINISTRATIVO DIPNA	Protocollazione documenti in entrata, in uscita, interni
	Emissione avvisi/fatture attive
	Redazione provvedimenti amministrativi
	Registrazioni dati del personale nel sistema presenze
	Gestione liquidazioni contabili
	Predisposizione di proposte di deliberazioni per acquisti compresa la documentazione allegata
DIREZIONE PROVINCIALE DIPNA	Predisposizione di proposte di deliberazioni per siti potenzialmente contaminati compresa la documentazione allegata
	Gestione e smistamento posta in - out via sicr@web
	Gestione schede dati acque di balneazione per pubblicazione su portale agenziale e ministeriale
	Gestione documentazione turni reperibilità dipna per trasmissione via sicr@web/via mail e per redazione resoconto mensile
	Attività connesse al sistema gestione qualità al fine della certificazione uni 90001:2015
	Attività connesse al sistema gestione qualità al fine dell'accreditamento 17025

