



## PIANO DELLA PERFORMANCE

### TRIENNIO 2021 – 2023

**Marzo 2021**

|                                                                                                            |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Introduzione.....                                                                                          | 4  |
| Parte I - Identità e contesto dell'Agenzia .....                                                           | 4  |
| 1.1. Identità e mandato istituzionale .....                                                                | 4  |
| 1.2. Albero della performance .....                                                                        | 6  |
| 1.3. Ambiti strategici di attività .....                                                                   | 7  |
| 1.3.1. Monitoraggi ambientali .....                                                                        | 7  |
| 1.3.2. Controlli sulle fonti di pressione ambientale e degli impatti su matrici e aspetti ambientali ..... | 8  |
| 1.3.3. Sviluppo delle conoscenze, comunicazione e informazione .....                                       | 8  |
| 1.3.4. Valutazione del danno ambientale e funzioni in ambito giudiziario .....                             | 9  |
| 1.3.5. Supporto tecnico-scientifico per autorizzazioni, pianificazione e normativa ambientale .....        | 9  |
| 1.3.6. Supporto tecnico per analisi fattori ambientali a danno della salute pubblica.....                  | 9  |
| 1.3.7. Educazione e formazione ambientale .....                                                            | 10 |
| 1.3.8. Partecipazione ai sistemi di protezione civile, ambientale e sanitaria.....                         | 10 |
| 1.3.9. Attività istruttoria per autorizzazioni ambientali.....                                             | 10 |
| 1.3.10. Misure e verifiche su opere infrastrutturali .....                                                 | 10 |
| 1.3.11. Supporto tecnico per le procedure di certificazione ambientale.....                                | 11 |
| 1.3.12. Attività di governo, coordinamento e autovalutazione del SNPA.....                                 | 11 |
| 1.3.13. Organizzazione e Sviluppo.....                                                                     | 11 |
| 1.4. Contesto operativo dell'Agenzia .....                                                                 | 11 |
| 1.5. Come opera.....                                                                                       | 12 |
| 1.6. L'organizzazione dell'Agenzia.....                                                                    | 13 |
| 1.6.1. La struttura organizzativa .....                                                                    | 13 |
| 1.6.2. La pianta organica .....                                                                            | 18 |
| 1.7. I regolamenti.....                                                                                    | 19 |
| 1.8. Sistema di Qualità e di Sicurezza .....                                                               | 19 |
| 1.9. Le dotazioni strumentali .....                                                                        | 19 |
| 1.10. L'Agenzia in cifre .....                                                                             | 21 |
| Parte II - Pianificazione strategica e programmazione operativa .....                                      | 22 |
| 2.1. Analisi della situazione attuale .....                                                                | 22 |

|       |                                                                                      |    |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 2.1.1 | Analisi SWOT .....                                                                   | 22 |
| 2.1.2 | Pianificazione strategica regionale .....                                            | 24 |
| 2.2   | Documenti di programmazione .....                                                    | 26 |
| 2.2.1 | Documento di programmazione triennale .....                                          | 26 |
| 2.2.2 | Bilancio di previsione 2021 .....                                                    | 26 |
| 2.2.3 | Piano Operativo Annuale.....                                                         | 27 |
| 2.3   | Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi.....                             | 27 |
| 2.4   | Gli effetti dell'emergenza sanitaria epidemiologica sul Piano operativo annuale..... | 28 |
| 2.5.  | Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i> (SMVP).....            | 29 |
| 2.6.  | Piano triennale dei fabbisogni del personale per il triennio 2021/2023 .....         | 29 |
| 2.7.  | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.....         | 30 |
| 2.8.  | Piano operativo per il lavoro agile (POLA) per il triennio 2021/2023 .....           | 31 |
|       | Allegati .....                                                                       | 32 |

## Introduzione

Il Piano della Performance dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Valle d'Aosta (ARPA Valle d'Aosta) presenta la struttura organizzativa e la mappa degli obiettivi dell'Agenzia in funzione delle sue specificità istituzionali, evidenziandone in maniera sintetica la connessione attraverso le strategie operative e la programmazione delle attività, al fine di realizzare i propri compiti istituzionali.

Occorre evidenziare che dal 1° gennaio 2021, è in carica per il prossimo quinquennio come Direttore generale il dott. Igor Rubbo. La programmazione delle attività sarà caratterizzata da una prospettiva di continuità rispetto alla precedente Direzione, al fine di mantenere il proprio carattere distintivo di ente tecnico, indipendente, a supporto degli enti e degli organismi regionali, nazionali e internazionali, mediante approcci scientifici che garantiscano assoluta terzietà rispetto ai temi affrontati.

Il Piano è redatto secondo le Linee guida del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale degli enti facenti parte del comparto unico regionale di cui all'articolo 1, comma 1, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, di cui ARPA è parte quale ente pubblico non economico dipendente dalla Regione, approvate con deliberazione della Giunta regionale n. 3771 del 30 dicembre 2010.

Nella logica di raccordo sistematico e funzionale tra performance, trasparenza ed esigenze di prevenzione di fenomeni corruttivi, il Piano si incardina, quale strumento espressamente richiamato, nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2021-2023, quale documento di esplicitazione delle scelte gestionali di sviluppo e miglioramento volte alla trasparenza degli obiettivi.

**Per effetto dei ritardi prodottisi da parte degli enti preposti alla programmazione nazionale e regionale, sia per la situazione di emergenza sanitaria in atto sia per la discontinuità politica e amministrativa del Governo statale e di quello regionale, il presente Piano assume a riferimento:**

- **la bozza del Piano delle attività del Sistema nazionale per la protezione dell'ambiente (SNPA) per il triennio 2021/2023, discussa nella seduta del 25 febbraio 2021 ma in fase di revisione in relazione al rilevante coinvolgimento previsto nel Piano di ripresa e resilienza (PNRR) in fase di approvazione;**
- **il piano della performance della Regione autonoma Valle d'Aosta per il triennio 2020/2022 approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1423 in data 30 dicembre 2020;**
- **la proposta di obiettivi per il Direttore generale trasmessa nel corso del mese di febbraio 2021;**
- **il documento di programmazione triennale (DPT) per il triennio 2021/2023 approvato dalla Giunta regionale n. 36 in data 26 gennaio 2021.**

Nel corso del mese di febbraio 2021, è stata altresì avanzata una proposta di modificazione della legge regionale 29 marzo 2018 n. 7 per la disciplina dell'ARPA Valle d'Aosta che assegna nuove competenze all'Agenzia e intende procedere nel trasferimento del personale dal contratto dell'Area Sanità a quello del Comparto unico regionale, mediante la creazione di un'apposita sezione che garantisca la tutela normativa delle specificità dei lavoratori impegnati nella protezione dell'ambiente.

**Nel paragrafo 2.3.1., sono riassunti gli effetti dell'emergenza sanitaria epidemiologica in atto sul Piano operativo annuale dell'Agenzia.**

## Parte I - Identità e contesto dell'Agenzia

### 1.1. Identità e mandato istituzionale

ARPA Valle d'Aosta opera per la conoscenza, il controllo e la tutela dell'ambiente, in continuo confronto con il contesto territoriale, in raccordo con il Sistema Nazionale a rete per la protezione dell'ambiente, con attenzione ai temi emergenti, a supporto di istituzioni, di enti e di tutti coloro che vivono il territorio, ponendosi come riferimento autorevole in Valle d'Aosta e nel sistema globale

La *vision* dell'ARPA Valle d'Aosta è "Sul territorio per l'ambiente"

Con legge regionale 29 marzo 2018 n.7 l'Amministrazione regionale ha provveduto a stabilire nuove disposizioni per la disciplina dell'ARPA Valle d'Aosta. La necessità di tale riforma, a più di vent'anni dall'istituzione dell'Agenzia con Legge regionale 4 settembre 1995 n.41, viene dalla profonda evoluzione della normativa ambientale nel ventennio trascorso, ed è direttamente collegata all'istituzione del Sistema nazionale a rete per la protezione dell'ambiente (SNPA), avvenuta con la Legge 28 giugno 2016 n.132, entrata in vigore il 14 gennaio 2017, finalizzata ad assicurare omogeneità ed efficacia nell'esercizio dell'azione conoscitiva e di controllo pubblico della qualità dell'ambiente, istituendo un "Sistema nazionale" del quale fanno parte ISPRA e le Agenzie regionali e Agenzie provinciali di Trento e di Bolzano, apportando modifiche all'ambito di funzioni assegnate alle ARPA.

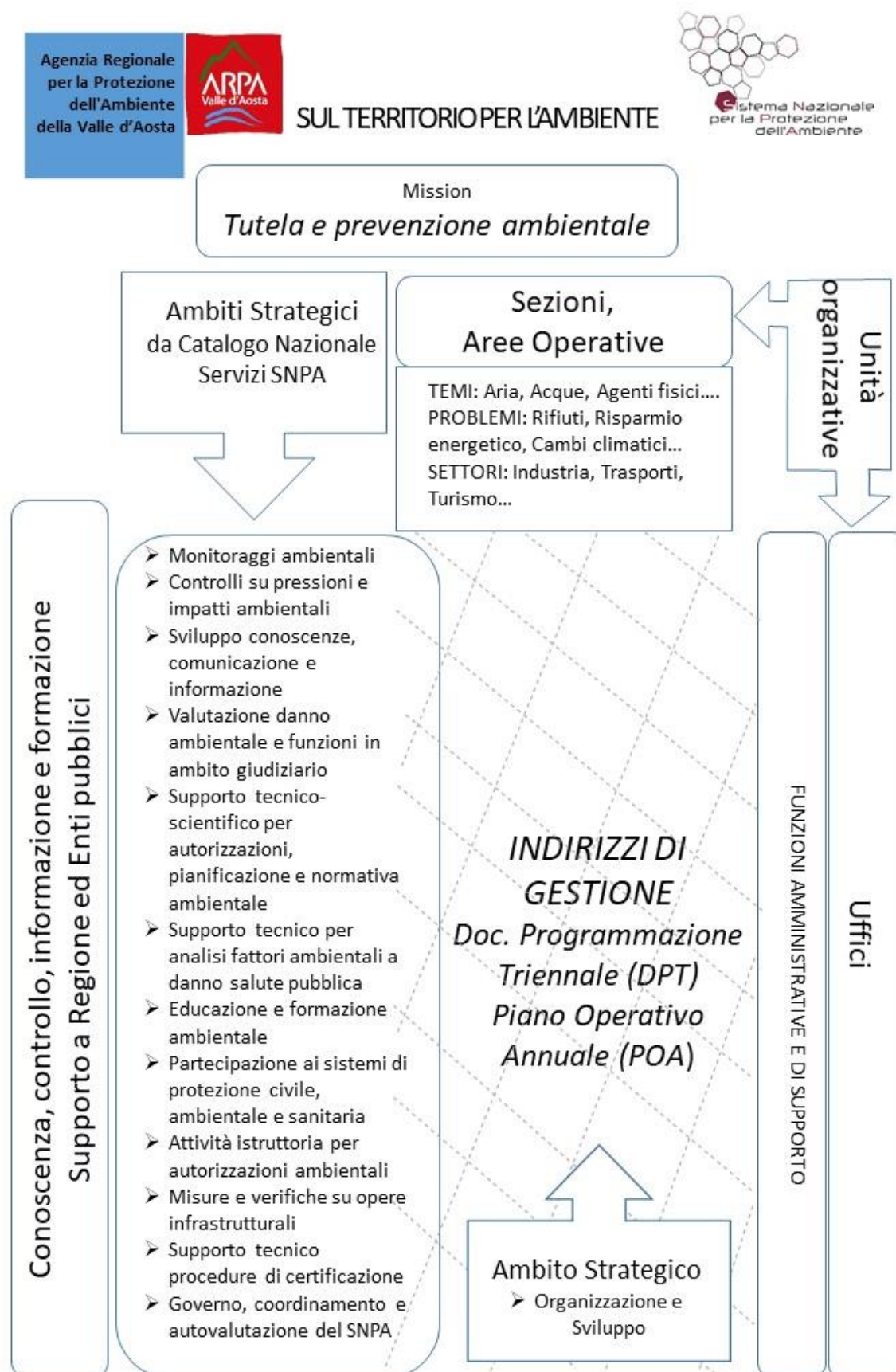
Le attività istituzionali di ARPA VdA indicate dalla legge regionale 29 marzo 2018 n. 7 (art. 3), riguardano:

- il monitoraggio dello stato dell'ambiente, del consumo di suolo, delle risorse ambientali e della loro evoluzione in termini quantitativi e qualitativi;
- il controllo delle fonti e dei fattori fisici, chimici e biologici di pressione sulle matrici ambientali aria, acqua e suolo, di inquinamento acustico, da campi elettromagnetici e da radiazioni ionizzanti;
- il monitoraggio dei parametri ambientali correlabili con le dinamiche globali di cambiamento meteo-climatico;
- il supporto tecnico-scientifico alle strutture regionali, agli enti locali e alle loro forme associative e all'Azienda USL per l'esercizio in materia ambientale;
- i controlli analitici per la caratterizzazione dei fattori ambientali in connessione alla tutela della salute pubblica e alla prevenzione collettiva;
- le attività analitiche richieste dal dipartimento di prevenzione dell'Azienda USL, nonché nell'ambito dello svolgimento delle attività di prefettura da parte dell'Amministrazione regionale;
- il supporto tecnico-analitico alle attività di controllo e di vigilanza svolte dal Corpo forestale della Valle d'Aosta, nonché dall'organo di vigilanza con funzioni di polizia giudiziaria in materia di tutela ambientale;
- il supporto tecnico-scientifico alle strutture regionali sui temi concernenti l'efficienza e il risparmio energetico e lo sviluppo delle fonti rinnovabili;
- la collaborazione con le strutture regionali per la predisposizione, l'attuazione e il monitoraggio di piani regionali in materia ambientale e sanitaria;
- la ricerca applicata in campo ambientale;
- la produzione dei dati tecnico-scientifici e delle conoscenze ufficiali sullo stato dell'ambiente;
- la gestione del portale informativo ambientale sui temi di competenza, la trasmissione dei dati e delle informazioni agli organi istituzionali;
- la divulgazione e l'informazione concernenti la conoscenza dei temi ambientali;
- la partecipazione ai sistemi nazionali e regionali preposti agli interventi di protezione civile;
- le prestazioni tecnico-scientifiche rese a soggetti privati, per le quali i medesimi sono tenuti ad avvalersi in via esclusiva dell'ARPA.

Sono organi istituzionali di ARPA Valle d'Aosta il Direttore generale ed il Collegio dei revisori dei conti, che vigila sulla gestione amministrativa e contabile dell'Agenzia. Dal 1° gennaio 2021, si è insediato il nuovo Direttore generale. Spettano al Direttore generale la legale rappresentanza, la direzione e il coordinamento dell'Agenzia, l'adozione degli atti necessari alla sua gestione, tra cui il regolamento interno, la verifica della corretta gestione delle risorse attribuite e dell'amministrazione dell'ente, il raggiungimento degli obiettivi operativi e gestionali fissati dalla Regione, e degli adempimenti informativi previsti dalla normativa statale e regionale.

Le risorse finanziarie dell'ARPA Valle d'Aosta provengono principalmente da finanziamenti regionali annuali a destinazione vincolata, comprendenti le attività rese a favore dell'Azienda USL. Altre risorse derivano da finanziamenti per specifici progetti o attività, erogati da istituzioni europee e nazionali, da tariffe o contributi spese previsti dalla normativa statale o regionale vigente, da corrispettivi per prestazioni per conto di privati o di enti. Tutti i documenti di programmazione dell'attività dell'Agenzia si pongono nella prospettiva di raccordo e integrazione sinergica tra gli indirizzi operativi a livello di Sistema nazionale, e lo svolgimento delle attività di specifico interesse per il contesto territoriale locale.

## 1.2. Albero della performance



### 1.3. Ambiti strategici di attività

Gli ambiti strategici riportati nell'albero della performance sono le macro-aree di servizi del SNPA secondo la classificazione del Catalogo nazionale 2018 dei Servizi, costruito e approvato dal Sistema sulla base delle funzioni ad esso attribuite dalla legge 132/2016, articolo 3. Per una descrizione sistematica generale della loro articolazione in sotto-aree, servizi e prestazioni si rimanda al Catalogo nazionale. Essi vengono invece qui illustrati dando evidenza del loro sviluppo nel contesto dell'attività dell'ARPA Valle d'Aosta, in necessaria correlazione con le specificità ambientali del territorio, e in considerazione delle attività istituzionali indicate dall'art. 3 della l.r. 7/2018, nonché degli obiettivi della XVIa Legislatura come declinati dal Piano della performance della Regione autonoma Valle d'Aosta.

Si sottolinea che tutti gli ambiti di attività, e i servizi che essi comprendono, sono strettamente e variamente interconnessi, e richiedono aggiornamento continuo, collaborazione e impegno congiunto tra tutte le Unità organizzative dell'Agenzia.

#### 1.3.1. Monitoraggi ambientali

Le azioni di monitoraggio ambientale consistono in controlli sistematici finalizzati a costruire un quadro conoscitivo ambientale completo per ambiti tematici, esteso al territorio e regolarmente aggiornato nel tempo: monitoraggio delle pressioni e dello stato delle componenti ambientali e della loro evoluzione in termini quantitativi e qualitativi, eseguito avvalendosi di reti di osservazione e strumenti modellistici. Il monitoraggio ambientale è necessario per l'acquisizione della base informativa per le verifiche di conformità alle normative ambientali vigenti, e per la pianificazione e la verifica dell'efficacia delle misure di tutela.

Tali funzioni vengono svolte da ARPA Valle d'Aosta attraverso le seguenti reti o programmi di monitoraggio:

- qualità dell'aria: misure dirette in continuo e analisi di laboratorio per ricerca microinquinanti
- deposizioni atmosferiche
- pollini allergenici aerodispersi e spore
- corpi idrici superficiali
- corpi idrici sotterranei
- suolo
- amianto
- radioattività ambientale naturale e artificiale
- inquinamento acustico
- radiazioni non ionizzanti: ELF, radiofrequenze e microonde
- radiazione solare e composizione atmosferica
- impatti dei cambiamenti climatici sul territorio: criosfera – innevamento, ghiacciai e permafrost
- impatti dei cambiamenti climatici sul territorio: biosfera – cicli vegetazionali, scambi di CO<sub>2</sub>

L'ARPA Valle d'Aosta è impegnata a garantire il funzionamento ottimale delle reti, sia con le attività di gestione ordinaria che con l'attenzione alle strategie evolutive e l'implementazione degli aggiornamenti in accordo con gli sviluppi conoscitivi, tecnologico-strumentali, e normativi. Questo si realizza anche in una politica di sviluppo degli strumenti di analisi statistica e valutazione modellistica in tutte le reti presenti, al fine della effettuazione di valutazioni previsionali e di predisposizione di scenari.

Va evidenziato che le tematiche ambientali in Valle d'Aosta sono fortemente caratterizzate dalle specificità regionali, tra le quali hanno particolare rilevanza:

- la caratterizzazione del territorio, di quota media dell'ordine di 2100 m s.l.m., costituito per più dell'80% da pascoli, boschi, aree rurali ed aree di alta montagna, con significativa percentuale glacializzata;
- la distribuzione della popolazione lungo i solchi vallivi e in particolare lungo la valle centrale, dove si concentrano anche le principali vie di traffico veicolare, le infrastrutture di trasporto energetico e gli insediamenti produttivi;

- la conseguente compresenza di aree ad elevata naturalità, oggi particolarmente sensibili ai cambiamenti climatici in corso, e aree oggetto di impatti ambientali diretti potenzialmente elevati.

### ***1.3.2. Controlli sulle fonti di pressione ambientale e degli impatti su matrici e aspetti ambientali***

Questo ambito strategico riguarda 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. Mentre le prestazioni di monitoraggio ambientale sono caratterizzate dalla gestione sistematica sul territorio e nel tempo, i controlli di cui al presente ambito strategico presentano piuttosto una connotazione evento-specifica e sito-specifica. Essi possono essere svolti su iniziativa dell'Agenzia, o su richiesta di altri enti o amministrazioni. Particolare rilevanza hanno le attività per cui la normativa regionale definisce il ruolo istituzionale di ARPA a supporto tecnico di:

- **organi di Polizia ambientale:** ARPA Valle d'Aosta opera in qualità di ente tecnico a supporto del Corpo forestale della Valle d'Aosta (CFV), preposto all'attività di controllo e vigilanza ambientale, per la verifica dell'osservanza degli obblighi imposti da norme di legge o da atti autorizzativi. Tale funzione si esplica sia nell'ambito di interventi e sopralluoghi congiuntamente effettuati, sia nell'asseverazione tecnica delle prescrizioni del CFV (o di altri organi di vigilanza nell'esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria), in qualità di ente specializzato competente nella materia trattata, secondo quanto previsto dall'art.318-ter del d.lgs. 152/2006 modificato dalla l.68/2015. I controlli ambientali a supporto del Corpo forestale della Valle d'Aosta sono svolti sulla base di un programma di verifiche ispettive al fine della prevenzione dell'inquinamento delle componenti ambientali con particolare riferimento alle risorse idriche, al suolo e sottosuolo, all'atmosfera, all'inquinamento acustico, ai campi elettromagnetici, e nell'ambito dei piani di controllo delle aziende soggette ad Autorizzazione integrata ambientale (AIA). Possono essere svolte infine ulteriori attività di supporto alle funzioni di controllo e di vigilanza su richiesta delle autorità comunali e di altri organi di Polizia.
- **Azienda USL:** ARPA Valle d'Aosta esegue inoltre le attività analitiche di controllo degli alimenti e delle acque potabili richieste dal Dipartimento di prevenzione dell'AUSL, Ufficio Igiene degli alimenti e della nutrizione, secondo programmi di attività definiti su base annuale. Ulteriori attività a supporto dell'AUSL possono essere effettuate su richiesta per la prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro.

### ***1.3.3. Sviluppo delle conoscenze, comunicazione e informazione***

Al fine di una sempre più esauriente conoscenza dell'ambiente e delle dinamiche che lo regolano, questo ambito strategico concerne le attività di analisi e studio delle componenti ambientali e dei loro rapporti, sia attraverso metodologie operative innovative nell'ambito di campi d'azione specifici, che attraverso l'elaborazione dei dati ottenuti dai programmi di monitoraggio. Lo sviluppo delle conoscenze ambientali si realizza anche attraverso la proposta e la partecipazione a progetti specifici in collaborazione con altre Agenzie e con ISPRA nell'ambito del Sistema nazionale per la protezione dell'Ambiente, la partecipazione a progetti finanziati in ambito nazionale ed europeo, e in partenariato con enti pubblici e privati. In questo modo lo sviluppo di metodi e tecniche di indagine si accompagna all'attività di monitoraggio e alla produzione dei dati ufficiali sullo stato dell'ambiente e sulla sua evoluzione, sulle fonti e sui fattori di inquinamento, sulle pressioni ambientali, sui relativi impatti e sui rischi naturali e ambientali, alla loro trasmissione sistematica ai diversi livelli istituzionali preposti al governo delle materie ambientali, e alla diffusione al pubblico.

La completa, puntuale e aggiornata informazione sui temi ambientali è necessaria al fine di garantire ai cittadini, alle amministrazioni pubbliche, alle associazioni e a tutti i portatori di interesse una corretta e circostanziata informazione sulle tematiche ambientali. Essa costituisce uno degli strumenti cardine a supporto delle scelte politiche di gestione del territorio, necessaria per efficaci azioni di tutela e prevenzione ambientale, per la verifica dei risultati ottenuti, per la sensibilizzazione generale ai temi e problemi ambientali, e per un confronto informato su di essi, anche nell'ambito di incontri promossi dalla Regione o da Enti locali, o dibattiti pubblici relativi a problemi specifici.

Le informazioni ambientali prodotte dalle attività dell'ARPA Valle d'Aosta sono contenute nel sito web dell'Agenzia ([www.arpa.vda.it](http://www.arpa.vda.it)), strumento essenziale per l'attività di diffusione dei dati ambientali. In esso sono riportati i dati risultanti dalle attività di monitoraggio ambientale, costantemente aggiornati e presentati, laddove possibile, in forma disponibile per elaborazioni a scelta dell'utente.

Sul sito è presente la "Relazione sullo Stato dell'Ambiente in Valle d'Aosta", documento fondamentale di sintesi dell'informazione ambientale. Essa è elaborata attraverso indicatori di riferimento, in linea con i modelli conoscitivi adottati dai sistemi nazionale (SINAnet) ed europeo (EIONET), in grado di assicurare un'efficace rappresentazione sull'evoluzione temporale di stato e pressioni ambientali, e permettere confronti con le altre realtà. Gli indicatori ambientali della "Relazione sullo Stato dell'Ambiente" sono aggiornati periodicamente sul sito web secondo tempi caratteristici per ciascuno di essi.

L'informazione ambientale presente sul sito, e di esso parte essenziale, costituisce anche l'oggetto dell'adempimento stabilito dalla normativa in materia di trasparenza: in particolare l'articolo 40 del d.lgs. 33/2013 prevede l'obbligo di pubblicazione delle cosiddette informazioni ambientali come declinate nell'articolo 1 comma 1 lett. a) del d.lgs. 195/2005. L'apposita sottosezione "Informazioni ambientali" di "Amministrazione trasparente", parte anch'essa del sito di ARPA Valle d'Aosta e strutturata come dalle indicazioni normative, rinvia alle informazioni complessive contenute nel sito medesimo e, con apposito link, alla Relazione sullo Stato dell'Ambiente.

#### ***1.3.4. Valutazione del danno ambientale e funzioni in ambito giudiziario***

Le attività tecniche per l'individuazione, descrizione e quantificazione dei danni ambientali non rientrano tra le attività istituzionali dell'Agenzia. Resta ferma la possibilità di consulenze tecniche per attività di indagine delegata dall'autorità giudiziaria.

#### ***1.3.5. Supporto tecnico-scientifico per autorizzazioni, pianificazione e normativa ambientale***

L'ARPA Valle d'Aosta assicura il supporto tecnico-scientifico agli uffici competenti della Regione e degli enti locali per le attività istruttorie relative a specifici procedimenti autorizzativi. Tali attività si inseriscono nel campo dei processi di tutela ambientale essendo finalizzate a prevenire, con procedimenti autorizzativi e prescrizioni, danni all'ambiente causati dai diversi fattori di pressione. Esse comprendono:

- l'attività istruttoria per autorizzazioni ambientali nell'ambito di procedimenti Regionali, anche in sede di conferenza di Servizi, per la valutazione degli impatti generati dall'intervento attraverso i procedimenti di Valutazione di impatto ambientale (VIA). La formulazione dei pareri in quest'ambito si qualifica come attività endo-procedimentale. Essa è preceduta dalla formulazione del parere di assoggettabilità a VIA o VAS;
- l'attività istruttoria nell'ambito dei procedimenti per autorizzazioni ambientali (AIA e AUA);
- le attività propedeutiche alla partecipazione a Commissioni tecniche locali, regionali e nazionali, prevista da leggi di settore;
- il supporto tecnico-scientifico sulla redazione e applicazione della normativa ambientale, anche per quanto riguarda la predisposizione degli atti legislativi posti in capo alla Regione;
- la collaborazione nella predisposizione di strumenti di pianificazione a valenza ambientale (diretta o indiretta).

#### ***1.3.6. Supporto tecnico per analisi fattori ambientali a danno della salute pubblica***

ARPA, come previsto dalla legge istitutiva, assicura il supporto laboratoristico per attività analitica su campioni conferiti dai Servizi in cui si articola il Dipartimento di Prevenzione dell'AUSL. Le analisi riguardano in particolare alimenti e acque destinate al consumo umano.

Vengono inoltre messi a disposizione i dati di stato ambientale ed esposizione prodotti, nonché effettuate misure e analisi su richieste specifiche, per la definizione degli impatti nell'ambito di studi finalizzati a determinare i rischi sanitari sulla popolazione esposta a specifiche pressioni.

### ***1.3.7. Educazione e formazione ambientale***

L'obiettivo di questo ambito strategico è contribuire, a partire dall'esposizione dei dati e dalla lettura dei fatti, alla crescita di consapevolezza sui temi e problemi dell'ambiente, e sulle sue dinamiche di connessione su scale non necessariamente coincidenti con la percezione diretta o auto-riferita. Lo sviluppo di una coscienza ambientale che porti i singoli a sapersi partecipi e sentirsi protagonisti – attraverso azioni di prevenzione e stili di vita a basso impatto ambientale – di dinamiche che vanno ben oltre la propria individualità è un presupposto necessario per una società sostenibile, che sappia gestire in maniera consapevole e corretta il rapporto con la natura e le sue risorse.

Le attività si realizzano a diversi livelli:

- illustrazione, divulgazione e confronto su temi ambientali in incontri pubblici con la popolazione, anche con partecipazione a incontri e dibattiti pubblici in relazione a problematiche specifiche;
- attività didattica e divulgativa rivolta ai giovani in collaborazione con le istituzioni scolastiche, sviluppata attraverso presentazioni, azioni dimostrative in aula, presso la sede dell'Agenzia e in campo;
- adesione a convenzioni per stage e nell'ambito di progetti di alternanza scuola lavoro, in collaborazione con le istituzioni scolastiche;
- partecipazione attiva a iniziative di informazione e formazione ambientale promosse a livello interregionale, nazionale e sovranazionale, anche nell'ambito della partecipazione a progetti europei;
- predisposizione di idonei strumenti divulgativi destinati a target di pubblico differenziati;
- contributi attraverso i mezzi di comunicazione.

### ***1.3.8. Partecipazione ai sistemi di protezione civile, ambientale e sanitaria***

L'Agenzia svolge attività tecnica di supporto all'Azienda sanitaria locale e ad altri enti per le iniziative a tutela della popolazione dai rischi per la salute dovuti a fattori ambientali, comprese le attività di informazione sui dati significativi al riguardo da essa prodotti. Un ruolo rilevante in tale ambito è costituito dalla partecipazione al Programma 6 “Ambiente e salute” del Piano Regionale della Prevenzione (PRP) 2016-2020 coordinato dall'Assessorato Sanità, Salute e Politiche sociali, con propri partecipanti al network “Ambiente e salute in tutte le politiche”, e ai primi due Gruppi di lavoro tematici attivati: Aria e Acqua.

Per quanto riguarda interventi in situazioni emergenziali, l'Agenzia collabora – nell'ambito delle proprie competenze e possibilità operative – con il Dipartimento di Protezione Civile, sia per eventi sul territorio regionale che, ricorrendone la necessità, sull'intero territorio nazionale.

In questo contesto l'ARPA Valle d'Aosta assicura un servizio di pronta disponibilità nell'ambito del Piano regionale di Protezione Civile. L'Agenzia si è impegnata a garantire interventi tempestivi 24 ore su 24, sette giorni su sette secondo procedure determinate e su chiamata della Centrale unica del soccorso per emergenze connesse al rischio industriale, chimico e nucleare.

### ***1.3.9. Attività istruttoria per autorizzazioni ambientali***

Queste attività non sono gestite direttamente da ARPA Valle d'Aosta. Nel campo delle autorizzazioni ambientali l'attività viene svolta a supporto dell'autorità regionale competente (v. 1.3.5), mentre per quanto riguarda le azioni di controllo, anche nell'ambito di provvedimenti autorizzativi, le azioni svolte sono a supporto del Corpo Forestale Valdostano (v.1.3.2).

### ***1.3.10. Misure e verifiche su opere infrastrutturali***

Non è esplicitata questa competenza nella l.r. 7/2018 che disciplina l'attività dell'Agenzia. Resta ferma la possibilità – su richiesta da parte dell'autorità competente – di valutazione previsionale degli impatti sul territorio di opere di prevista costruzione, anche con strumenti modellistici, nonché l'effettuazione di controlli.

### **1.3.11. Supporto tecnico per le procedure di certificazione ambientale**

Il supporto tecnico-scientifico nell'ambito delle attività istruttorie previste dai regolamenti EMAS ed Ecolabel UE considerati nel Catalogo dei servizi SNPA non è esplicitamente previsto tra le attività istituzionali indicate dalla l.r. 7/2018 disciplinante l'attività dell'Agenzia. Esso rientra peraltro nel supporto tecnico-scientifico alle strutture regionali, agli enti locali e alle loro forme associative per l'esercizio di funzioni in materia ambientale (Art.3, comma 1, d), analogamente alle attività descritte al p.to 1.3.5.

### **1.3.12. Attività di governo, coordinamento e autovalutazione del SNPA**

Rientrano in questo ambito strategico attività centrali nello sviluppo in atto del Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente, quali la partecipazione alla redazione del Programma triennale di attività del Sistema, le iniziative per la realizzazione di reti nazionali di monitoraggio e misura omogenee e armoniche sul territorio nazionale, anche con criteri condivisi di assicurazione di qualità del dato, la partecipazione a circuiti di inter-confronto.

La comparazione tra le modalità tecnico-operative e gestionali e i servizi erogati da parte delle Agenzie di tutte le regioni italiane è stata fin dall'inizio oggetto di attenzione e valutazione. Con la legge 132/2016 si è arrivati ad un importante riconoscimento formale di tale attività. Essa viene infatti ricompresa in modo esplicito tra le funzioni del Sistema nazionale, quale attività di confronto finalizzata al raggiungimento di migliori livelli prestazionali. Ciò in considerazione del fatto che un'operatività armonica di sistema tra le Agenzie sull'intero territorio nazionale è alla base della costruzione di un quadro conoscitivo di temi e problemi dell'ambiente che da un lato hanno dinamiche proprie non riconducibile ai confini regionali, e dall'altro, ai fini di un confronto tra le varie realtà territoriali con riferimento a specificità di pressioni e effetti di politiche ambientali, richiede omogeneità in tutti i processi di raccolta di informazioni per la produzione di rapporti e analisi. La valutazione comparativa fra le agenzie del Sistema, sia sul piano tecnico operativo che di carattere gestionale, è dunque necessaria al fine della produzione di conoscenza e informazione ambientale a scala nazionale, che permetta valutazioni comparative fra le varie regioni, finalizzate ad un'ottimizzazione dell'adempimento del Sistema ai propri compiti istituzionali.

Lo svolgimento di queste attività del SNPA avviene oggi nel quadro di coordinamento dei sette Tavoli istruttori del Consiglio (i TIC), le cui attività si sono avviate nel 2018 con lo scopo di perseguire obiettivi operativi nell'ambito di macro-tematiche di interesse trasversale e comune alle Agenzie, avvalendosi di ramificate articolazioni operative in essi istituite (Gruppi di lavoro, Sottogruppi operativi, Reti referenti tematiche). ARPA Valle d'Aosta partecipa fornendo il proprio contributo a diversi organi di questo sistema, impegnato nel non semplice compito di dare concretezza operativa al Sistema nazionale. La partecipazione dei rappresentanti di ARPA VdA per le materie richieste, originale e qualificata, è di riconosciuta importanza.

### **1.3.13. Organizzazione e Sviluppo**

Accanto agli ambiti strategici connessi alla tutela ambientale, è presente l'ambito strategico Organizzazione e Sviluppo, che comprende le funzioni e le attività agenziali interne di programmazione e pianificazione strategico-gestionale. Esse comprendono il Sistema Qualità, le attività giuridico amministrative, la gestione economico finanziaria, la gestione delle infrastrutture tecnologiche ed informatiche, tutte attività "trasversali", necessarie all'organizzazione e al funzionamento interno di ARPA Valle d'Aosta per lo svolgimento delle attività istituzionali tecniche e operative.

## **1.4. Contesto operativo dell'Agenzia**

I soggetti a cui è primariamente rivolta l'attività agenziale, costituenti il livello istituzionale del "contesto esterno", già indicati dalla legge istitutiva, sono ripresi e dettagliati nella nuova disciplina oggetto della l.r. 7/2018. Essi comprendono:

- la Regione, per quanto attiene la formulazione di pareri e valutazioni tecniche, la produzione dei dati tecnico-scientifici e delle conoscenze ufficiali sullo stato dell'ambiente, la collaborazione per la

predisposizione dei piani regionali in materia ambientale, la gestione del portale informativo ambientale sui temi di competenza, il supporto alle strutture competenti su temi concernenti l'efficienza e il risparmio energetico, la partecipazione ai sistemi preposti agli interventi di protezione civile;

- gli Enti locali e le loro forme associative, e l'AUSL, per lo svolgimento dei compiti loro attribuiti dalla legge in materia di prevenzione e di controllo ambientali, anche in relazione agli obiettivi di tutela della salute;
- il Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda USL per le funzioni di controllo analitico ed autorizzativi previste nell'ambito dei compiti istituzionali in materia di igiene e sanità pubblica, veterinaria e sicurezza alimentare (come oggi normata dal d.lgs. 193/2007);
- le Istituzioni scolastiche, educative e universitarie, per iniziative e programmi di formazione e di educazione ambientale;
- la Regione, nello svolgimento di compiti di prefettura.

L'evoluzione del quadro normativo ambientale, in particolare l'applicazione del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 "Testo unico ambientale" e suoi decreti attuativi, oltreché la presenza di una importante normativa regionale di settore per i diversi ambiti ambientali, sollecita un progressivo e continuo ampliamento dei compiti operativi dell'Agenzia.

L'ampiezza del mandato istituzionale caratterizza così una missione dell'ARPA Valle d'Aosta molto vasta, tale da renderla un soggetto di riferimento fondamentale in ambito regionale, nel rapporto con enti e istituzioni e con la collettività tutta intera, in un contesto di ricorrente chiamata in causa di temi e problemi ambientali nel confronto politico e nel dibattito pubblico.

Assume quindi rilevanza centrale la comunicazione dell'informazione ambientale, attuata in modo sistematico attraverso il sito internet dell'Agenzia. Attenzione è inoltre rivolta a richieste specifiche di dati, informazioni, rapporti da parte di enti, associazioni, soggetti portatori di interessi, anche attraverso la partecipazione ad eventi pubblici.

In ambito nazionale, l'ARPA Valle d'Aosta è parte del Sistema nazionale di protezione dell'ambiente, costituito dalle Agenzie Ambientali delle regioni e province autonome e coordinato da ISPRA, a cui apporta un contributo originale e qualificato:

- predisponendo le informazioni necessarie per la reportistica ambientale nazionale ed europea;
- partecipando, anche con ruoli di coordinamento, ai Tavoli istruttori del Consiglio del sistema (i TIC, istituiti nel 2018) e ai gruppi di lavoro da essi promossi;
- ponendosi come punto di riferimento in attività di monitoraggio e conoscenza specifiche dell'ambiente montano, e in generale della propria realtà territoriale.

Sempre in ambito nazionale, ARPA Valle d'Aosta è membro di AssoArpa, organismo legalmente riconosciuto rappresentativo delle Agenzie di protezione ambientale, e partecipa fattivamente alle attività da esso promosse, in particolare per quanto riguarda il confronto sugli aspetti gestionali, contrattuali ed organizzativi, e nei rapporti con le istituzioni centrali.

A livello nazionale ed internazionale, nel continuo sviluppo di metodi e tecniche su temi e problemi ambientali ARPA Valle d'Aosta partecipa a iniziative e gruppi di lavoro sui temi di propria competenza.

## **1.5. Come opera**

Le molteplici e complesse attività svolte dall'ARPA Valle d'Aosta richiedono una accurata organizzazione e un'adeguata strategia operativa. Essenziali per quest'ultima sono:

- la programmazione strategica ed operativa su base triennale e annuale (Documento di programmazione Triennale – DPT - e Piano Operativo annuale – POA), con verifica dell'attività effettuata;
- il continuo confronto e collaborazione operativa con le altre Agenzie e con l'Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (ISPRA), nell'ambito del Sistema nazionale per la protezione dell'ambiente (SNPA), attraverso la partecipazione agli organi di Sistema;

- la Politica della Qualità: l'Agenzia è certificata secondo la Norma UNI EN ISO 9001:2015. La norma connette gli obiettivi strategici ai processi operativi, definiti come l'insieme di attività correlate o interagenti per pervenire ad un risultato atteso, evidenziando la necessità di una attenta valutazione dei rischi e delle opportunità connessi al loro raggiungimento, nel contesto interno ed esterno. L'Agenzia è inoltre accreditata, per determinate attività di analisi eseguite dalla Sezione Laboratorio e dall'Area Operativa Radioattività Ambientale – Sezione Agenti fisici, secondo i requisiti della Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018, che estende l'analisi dei rischi e delle opportunità alle attività analitiche oggetto di accreditamento, e attribuisce particolare rilevanza agli aspetti connessi a imparzialità e riservatezza.
- la Politica per la Salute e Sicurezza: la prevenzione e protezione dai rischi per salute e sicurezza costituiscono principi prioritari dell'operatività dell'Agenzia. Essa pertanto si è dotata di un Sistema di gestione della sicurezza del lavoro (SGSL) avente come obiettivi la riduzione dei rischi e miglioramento dei livelli di salute e sicurezza sul lavoro. Il sistema è certificato secondo la Norma UNI ISO 45001:2018.
- l'impegno nella ricerca e nell'innovazione applicate alla continua evoluzione dei temi ambientali e dei problemi emergenti, anche attraverso il perseguimento di un ruolo propositivo e originalmente operativo nell'ambito dei progetti europei.
- l'attuazione dei piani della trasparenza e per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, approvati annualmente dall'Agenzia ai sensi della legge 190/2012 e del d.lgs. 33/2013.

## **1.6. L'organizzazione dell'Agenzia**

### **1.6.1. La struttura organizzativa**

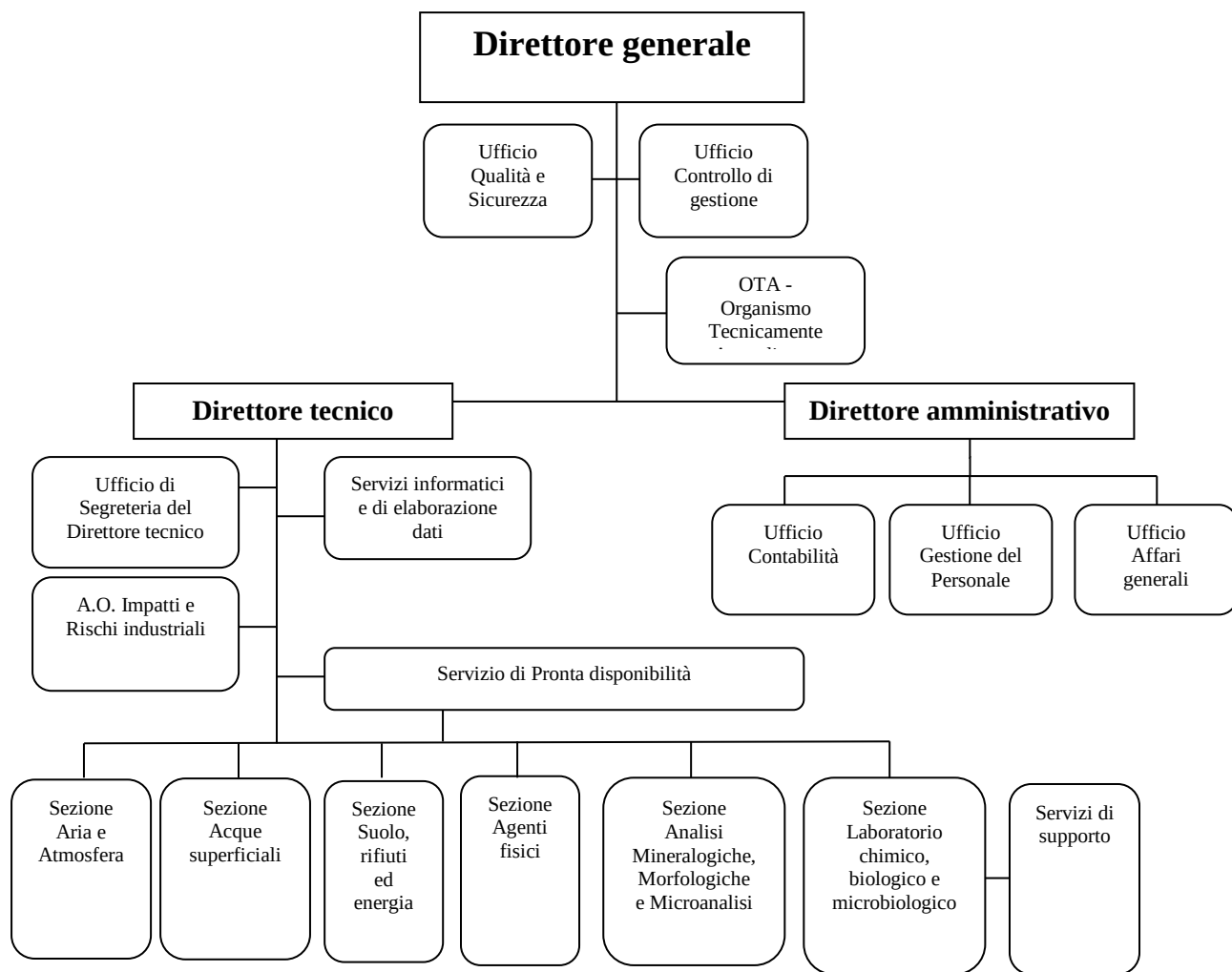
L'organizzazione dell'ARPA Valle d'Aosta è fondata su due aree funzionali, il Servizio tecnico e il Servizio amministrativo, coordinate dal Direttore generale.

- il Servizio tecnico, coordinato dal Direttore tecnico, comprende sei Sezioni, definite in base a temi e problemi ambientali di competenza, o alla funzione analitico-laboratoristica intertematica. Le Sezioni sono a loro volta strutturate in diverse Unità Operative.
- il Servizio amministrativo, coordinato dal Direttore amministrativo, è articolato in tre Uffici.

Le unità organizzative con funzioni di carattere generale –Ufficio Qualità e Sicurezza e Ufficio Controllo di gestione – fanno diretto riferimento al Direttore generale.

Con l'art. 13 della legge regionale 24 dicembre 2018 n.12, la Regione ha individuato ARPA Valle d'Aosta quale sede dell'Organismo Tecnicamente Accreditante (OTA), organismo previsto dall'Intesa Stato – Regioni e Province autonome del 19/02/2015 per l'autorizzazione e l'accreditamento di strutture sanitarie e sociali, posto anch'esso in diretto riferimento al Direttore generale.

La struttura organizzativa è rappresentata nelle sue linee generali nello schema seguente, oggetto di successiva descrizione. Anche rispetto a questo livello di schematizzazione va ribadita la stretta integrazione funzionale tra le Unità organizzativa dell'Agenzia, in particolare tra le Aree operative del Servizio tecnico e gli Uffici del Servizio amministrativo, nelle funzioni generali di gestione finanziaria, del personale, di gestione documentale, di gestione tempestiva dei procedimenti di acquisizione e manutenzione degli strumenti necessari per il continuo sviluppo operativo.



Alle dirette dipendenze del Direttore generale si trovano:

**Ufficio Qualità e Sicurezza:** coordina le attività finalizzate alla gestione in Qualità dell'organizzazione dell'Agenzia secondo i criteri UNI EN ISO 9001:2015, nella prospettiva del miglioramento continuo, e all'accreditamento di attività laboratoristiche secondo la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018. Sovrintende agli adempimenti previsti dal d.lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

**Ufficio Controllo di gestione:** si occupa della gestione del sistema per il rilevamento dei carichi di lavoro, della elaborazione di relazioni consuntive in ambito di output produttivo, di costi analitici per linee di attività, di analisi sull'impiego di ore lavoro per adempimenti legati alla gestione del personale. Assicura inoltre l'assistenza alla elaborazione del Piano performance e supporto al sistema di valutazione delle performance, ed al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

**Organismo Tecnicamente Accreditante – OTA:** ha il compito di effettuare le valutazioni tecniche e rilasciare i conseguenti pareri nell'ambito dei procedimenti volti al rilascio o al mantenimento dell'autorizzazione e dell'accreditamento delle strutture regionali sanitarie, socio-sanitarie, socio-assistenziali e socio-educative, pubbliche e private. Trattandosi di nuove funzioni attribuite all'Agenzia, e richiedenti competenze ad oggi in essa non sviluppate, l'incarico per l'organizzazione e la direzione è affidato in convenzione con ARPA Piemonte al Responsabile dell'OTA regionale in essa già operativo, il cui organico prevede 3 figure, rispettivamente di profilo sanitario, tecnico ed amministrativo.

Ai fini di condividere le linee programmatiche di gestione dell'Agenzia, il Direttore generale si avvale del Consiglio dei Responsabili, organo interno consultivo e propositivo di raccordo e coordinamento delle diverse Unità organizzative. Esso è costituito dal Direttore generale, dal Direttore amministrativo, dal Direttore tecnico, dai Dirigenti o loro delegati e dai titolari di posizione organizzativa. Può essere convocato il personale coinvolto in funzione degli argomenti trattati.

Per quanto riguarda il Servizio tecnico, operano a supporto del Direttore tecnico, e con valenza generale per le varie attività, le seguenti unità organizzative:

Ufficio Segreteria del Direttore tecnico, per le attività programmazione (elaborazione dei contenuti e redazione dei documenti di programmazione operativa annuale e triennale, programmazione della formazione e supporto alla gestione organizzativa), per l'informazione e formazione ambientale (cura dell'aggiornamento da parte dei tecnici delle schede indicatore della Relazione sullo stato dell'Ambiente nella versione on line e quella periodica della versione cartacea, coordinamento della reportistica ambientale, i rapporti con le Istituzioni scolastiche per le attività di educazione e formazione ambientale, attivazione di stage e tirocini in Agenzia, organizzazione di eventi e iniziative che coinvolgono l'Agenzia), per l'attività di comunicazione e informazione (coordinamento di questa attività, aggiornamento del sito internet anche nella produzione di contenuti - compreso materiale video -, gestione del canale Twitter istituzionale).

Servizio informatico e di elaborazione dei dati, per le attività di informatizzazione dei dati e la loro pubblicazione, per lo sviluppo e la manutenzione dei sistemi informatici interni, della rete virtuale privata (VPN) oltre al sito internet istituzionale. Questo servizio si occupa anche dell'assistenza informatica, eccetto la sostituzione di parti hardware, pertanto la gestione di tutti i computer dell'Agenzia e relativi software.

Servizio di Pronta disponibilità, prevede la disponibilità al di fuori delle fasce orarie lavorative e nei giorni festivi, di una "squadra di pronta disponibilità" nell'eventualità di emergenze ambientali. La gestione è affidata ad un tecnico con incarico di funzione, per gli interventi in situazioni incidentali o di emergenza, in coordinamento con il Dipartimento di Protezione civile e il Corpo regionale dei Vigili del Fuoco. L'intervento si configura come un intervento "base", finalizzato alla misura e al campionamento delle evidenze di contaminazione, che successivamente vengono gestite dalle sezioni di competenza in orario di lavoro

Ugualmente alle dirette dipendenze del Direttore tecnico, per il suo carattere di trasversalità rispetto ai temi ambientali di pertinenza delle Sezioni, e in raccordo con esse, opera l'Area Operativa Impatti e rischi industriali. L'Area partecipa ai procedimenti connessi alle Autorizzazioni Integrate Ambientali, sia predisponendo i pareri richiesti in fase istruttoria di rilascio o di rinnovo dell'autorizzazione, che nell'attività di verifica dei piani di monitoraggio e controllo. Partecipa inoltre ai procedimenti di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) e Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) e ad altri procedimenti di natura trasversale (Autorizzazioni Uniche). Collabora con le altre strutture regionali competenti alla gestione delle attività di prevenzione di incidenti industriali rilevanti, per quanto riguarda il loro impatto sull'ambiente (Legge Seveso), e ai Piani regionali di Protezione Civile.

Le attività delle Sezioni del Servizio tecnico, organizzate in Aree Operative, sono le seguenti:

Sezione Aria ed Atmosfera: effettua il monitoraggio delle concentrazioni di sostanze inquinanti in atmosfera, attraverso la gestione della Rete regionale di monitoraggio della Qualità dell'Aria, e attraverso campagne di campionamento e misura specifiche, in collaborazione con la Sezione Laboratorio e la Sezione Analisi mineralogiche, morfologiche e microanalisi. Si occupa inoltre delle misure di emissioni di sostanze inquinanti in atmosfera da sorgenti specifiche.

Utilizza e sviluppa strumenti modellistici di dispersione locale di inquinanti in aria che, a partire dalla conoscenza delle sorgenti emissive e delle condizioni meteorologiche, consentono di stimare le concentrazioni di inquinanti anche in aree lontane dai punti di misura, e le loro dinamiche di diffusione e deposizione, con particolare attenzione all'orografia complessa del territorio della Valle d'Aosta.

Con l'integrazione di innovative tecniche di telerilevamento (fotometria solare, misure LIDAR) acquisisce informazioni sulla presenza di inquinanti sull'intera colonna verticale di atmosfera sovrastante il sito di misura e sulle loro dinamiche di trasporto. Contestualmente viene monitorato e interpretato l'irraggiamento solare al suolo (ultravioletto, visibile infrarosso), e sono calcolati gli indici di esposizione (indice UV).

La Sezione Aria ed Atmosfera è costituita da due Aree operative:

- Qualità dell'aria ed Emissioni
- Radiazione solare e atmosfera

Sezione Acque superficiali: pianifica e gestisce l'attività di monitoraggio dei corpi idrici superficiali regionali in conformità alla normativa vigente, esegue campagne di prelievi per la determinazione di parametri chimico-microbiologici e indagini biologiche inerenti le comunità acquatiche. Effettua sopralluoghi finalizzati alla valutazione delle caratteristiche idromorfologiche dei corsi d'acqua mediante applicazione di indici specifici. Elabora e trasmette i dati di monitoraggio agli organismi competenti ai fini della classificazione dello stato di qualità ecologico e chimico dei corpi idrici. Gestisce ed aggiorna il catasto dei laghi regionali. Fornisce supporto ai servizi regionali competenti per le attività del Piano di gestione del bacino del Po.

Fornisce supporto tecnico alla Regione ai tavoli di lavoro inerenti la valutazione degli effetti sui corsi d'acqua della produzione di energia idroelettrica, dell'approvvigionamento idrico per usi agricoli, delle modificazioni idromorfologiche del reticolo regionale. Collabora attivamente con la Regione nell'ambito del riesame ed aggiornamento del Piano regionale di tutela delle acque.

Redige pareri tecnici nell'ambito dei procedimenti di istruttoria delle sub-concessioni idriche, Autorizzazione Unica per le derivazioni idroelettriche, Valutazioni di Impatto Ambientale, verifiche di assoggettabilità a VIA, Valutazione Ambientale Strategica e Autorizzazione unica ambientale (AUA) per gli scarichi di acque reflue.

La Sezione Acque superficiali è costituita da due Aree operative:

- Monitoraggio
- Effetti dell'attività antropica sugli idrosistemi

Sezione Agenti fisici: opera nell'ambito del controllo e monitoraggio dei fattori fisici ambientali di pressione e impatto sull'ambiente e sulle persone: livelli di rumorosità ambientale e impatto sonoro di sorgenti specifiche, in adempimento di quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale; radioattività ambientale, sia di origine artificiale (ricadute da incidenti nucleari, sorgenti orfane) che naturale (livelli di concentrazione di radon e prodotti di decadimenti in ambienti confinati, esposizione a radiazione gamma ambientale), in adempimento di quanto previsto dalla normativa nazionale; radiazioni non ionizzanti, comprendenti sia i campi elettrici e magnetici a 50 Hz generati da elettrodotti e impianti elettrici, che campi elettromagnetici a radiofrequenza e microonde generati da impianti per tele-radiocomunicazione e telefonia mobile, secondo quanto previsto dalle norme nazionali e regionali.

Rientra tra i compiti di questa Sezione anche l'attività di monitoraggio sul territorio degli effetti dei cambiamenti climatici, in quanto consistente in misurazioni ed elaborazioni di parametri fisici. Essa riguarda il monitoraggio della criosfera (ghiacciai, permafrost), dell'innevamento stagionale e dei contenuti d'acqua equivalenti anche in relazione alla disponibilità della risorsa idrica, e il monitoraggio dei cicli vegetazionali e delle dinamiche di scambio di CO<sub>2</sub> con l'atmosfera.

La Sezione Agenti fisici è costituita da quattro Aree operative:

- Rumore ambientale
- Radioattività ambientale
- Radiazioni non ionizzanti
- Effetti sul territorio dei cambiamenti climatici

Sezione Suolo, rifiuti ed energia: pianifica e gestisce l'attività di monitoraggio sul territorio regionale delle acque di falda. Effettua la supervisione tecnica e la validazione analitica delle attività eseguite da terzi nell'ambito della gestione – caratterizzazione, bonifica e monitoraggio – dei siti contaminati. Assicura il supporto tecnico alla Regione attraverso l'espressione dei pareri di competenza per l'esame e la validazione di piani di caratterizzazione/analisi di rischio/progetti di bonifica, per l'accertamento della presenza di fondi naturali, per l'iter autorizzativo di impianti di gestione rifiuti e scarichi di acque reflue, campagne di rilievi sulla qualità dei suoli per controlli e pareri di compatibilità ambientale. Le attività sono supportate dalle attività analitiche del Laboratorio e della Sezione Analisi mineralogiche, morfologiche e microanalisi.

Nell'ambito della gestione delle terre e rocce da scavo come sottoprodotti, archivia e georeferenzia tutte le comunicazioni ricevute e svolge attività di consulenza.

Altro ambito operativo di questa sezione è l'attuazione della normativa regionale in tema di pianificazione ed efficienza energetica, che si esplica nel supporto tecnico alle tematiche all'Assessorato sviluppo economico, formazione e lavoro, per pareri richiesti nell'ambito di una convenzione specifica (Controlli APE, verifiche impianti termici), oltre le tematiche che presentino aspetti di rilevanza energetica.

La sezione Suolo, rifiuti ed energia è costituita da due Aree operative:

- Suolo e sottosuolo, siti contaminati e rifiuti
- Energia

Sezione Analisi mineralogiche, morfologiche e microanalisi: conduce attività analitiche specialistiche per determinare la natura fisico-chimica di campioni di materiali, e di particolato atmosferico raccolto su filtro, collegati sia all'ambiente di vita che di lavoro, anche a supporto di altre Sezioni dell'Agenzia.

Esegue in particolare i sopralluoghi in campo e le determinazioni per valutare la presenza in aria di fibre di amianto, e la pericolosità potenziale di materiali e manufatti presenti sul territorio contenenti amianto. Mantiene aggiornata la mappatura – già predisposta – delle coperture in cemento-amianto.

Opera a supporto degli organi dell'Amministrazione regionale nelle attività di vigilanza, controllo e monitoraggio collegate alla bonifica dell'area mineraria di Emarèse, compreso tra i SIN (Siti di interesse nazionale).

La Sezione Analisi mineralogiche, morfologiche e microanalisi non comprende Aree operative interne.

Sezione Laboratorio chimico, biologico e micro-biologico (Laboratorio): esegue le analisi chimiche, biologiche e microbiologiche su svariate matrici ambientali – acqua, aria, particolato atmosferico, deposizioni, suolo, matrici vegetali, rifiuti – finalizzate alla loro caratterizzazione e alla ricerca di microinquinanti. Effettua per conto dell'AUSL, come previsto dall'art.3 della legge istitutiva, le analisi su alimenti e acque potabili, nell'ambito di una pianificazione annuale dei controlli. Collabora con gli organi regionali competenti per l'effettuazione delle analisi nell'ambito di applicazione del piano nazionale di controllo REACH. Effettua analisi di stupefacenti per conto delle Forze dell'Ordine. Effettua il monitoraggio di pollini e spore aerodisperse, con aggiornamento settimanale del bollettino pollinico.

Fa parte della Sezione Laboratorio l'unità organizzativa Servizi di Supporto, che svolge le seguenti attività: procedure di acquisizione di beni e servizi con responsabilità di spesa in capo al Responsabile della Sezione (unica sezione dell'ARPA con tali competenze); accettazione campioni, gestione del magazzino e della vetreria, attività svolte per conto di tutte le unità organizzative dell'Agenzia con attività laboratoristiche; centralino e portineria, attività a supporto dell'intera Agenzia.

Oltre alla unità organizzativa di supporto sopra descritta, la Sezione Laboratorio è costituita da tre Aree operative:

- Microbiologia-Biologia
- Acque e spettrofotometria
- Contaminanti organici, Alimenti e Cromatografia

Il Servizio amministrativo comprende i seguenti Uffici:

Affari generali: si occupa degli aspetti amministrativi generali concernenti l'Agenzia, in particolare cura le procedure di acquisizione di beni e servizi, la tenuta degli atti amministrativi, le istruttorie finalizzate alla stipulazione e gestione amministrativa-contabile di convenzioni a vario titolo, gestisce il protocollo.

Contabilità: si occupa della gestione del bilancio (contabilità finanziaria, analitica e fiscale), cura la tenuta dei rapporti con la Tesoreria, espleta le funzioni di economato e tenuta dell'inventario.

Gestione del personale: si occupa del trattamento giuridico ed economico del personale, delle relazioni sindacali, nonché cura le procedure di reperimento del personale subordinato o parasubordinato, attraverso concorsi, selezioni e chiamate pubbliche. L'Ufficio si occupa altresì della gestione amministrativa dei progetti co-finanziati.

Il monitoraggio sull'attuazione del programma triennale della trasparenza e dell'integrità e del piano "anticorruzione", attività necessaria a verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate ed il raggiungimento degli obiettivi, è curato dal Direttore amministrativo, quale Responsabile anticorruzione/trasparenza, coadiuvato dall'Osservatorio per l'attuazione del programma triennale della trasparenza e dell'integrità, al quale partecipa l'Ufficio Controllo di gestione, il personale della Segreteria del Direttore tecnico, dei Servizi informatici e di elaborazione dati, e i referenti degli uffici amministrativi, anche attraverso l'organizzazione di riunioni periodiche utili per monitorare le fasi attuative del programma e per gestire ulteriori fasi di adeguamento alle continue evoluzioni normative.

Ai fini dell'ottemperanza degli obblighi di trasparenza dei dati reddituali e patrimoniali dei cosiddetti "alti dirigenti" richiesti dall'articolo 14 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, anche in forza delle indicazioni contenute nelle deliberazioni dell'Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC) n. 586 del 26 giugno 2019, tenuto conto dell'attuale organigramma di ARPA Valle d'Aosta, di quanto previsto dalla legge regionale di riforma dell'Agenzia 7/2018 nonché dal regolamento di organizzazione, si ritiene che quegli obblighi debbano essere assolti con riferimento alla figura del Direttore generale, che riassume in capo a sé tutte le condizioni di equiparazione funzionale ai "segretari generali e ai direttori generali dei ministeri" (art. 19 commi 3 e 4 del d.lgs. 165/2001): attività di collegamento con gli organi di decisione politica, compiti propositivi, organizzativi e di gestione di risorse umane, strumentali e di spesa ritenuti di elevatissimo rilievo, titolare, in qualità di organo vertice dell'Agenzia, di uffici che hanno al loro interno una struttura complessa articolata per uffici dirigenziali.

### **1.6.2. La pianta organica**

La pianta organica alla data del 1° gennaio 2021 è così rappresentata in termini aggregati:

| <b>categoria</b>                                                          | <b>in pianta organica</b> | <b>di cui in servizio</b>                                 |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------|
| A (Ausiliario)                                                            | n. 1                      | n. 1                                                      |
| B (Operatore tecnico/Coadiutore amministrativo)                           | n. 1                      | n. 1                                                      |
| BS (Operatore tecnico/Coadiutore amministrativo esperto)                  | n. 2                      | n. 1                                                      |
| C (Assistente tecnico/amministrativo)                                     | n. 17                     | n. 16                                                     |
| D (Collaboratore tecnico/sanitario/amministrativo professionale)          | n. 34                     | n. 29                                                     |
| DS (Collaboratore tecnico/sanitario/amministrativo professionale esperto) | n. 26                     | n. 26                                                     |
| Dirigenti                                                                 | n. 11                     | n. 8 di cui 2 incarichi dirigenziali, a tempo determinato |
| Totale                                                                    | n. 92                     | n. 82                                                     |

Al personale in servizio si aggiungono 1 unità di personale in distacco da AUSL Valle d'Aosta per le attività dell'OTA.

## **1.7. I regolamenti**

Per un'adeguata organizzazione e gestione delle proprie attività, ARPA Valle d'Aosta si è dotata di appositi strumenti regolamentari, nell'esercizio dell'autonomia amministrativa, gestionale e contabile riconosciuta dalla legge regionale istitutiva.

Si riportano i regolamenti di riferimento che disciplinano i seguenti aspetti delle attività agenziali:

a) funzioni gestionali e organizzative:

- regolamento di organizzazione, che disciplina l'assetto della struttura organizzativa, le modalità di coordinamento, e definisce i compiti all'interno della struttura;
- regolamento per l'affidamento degli incarichi di funzione;
- regolamento dell'autoparco agenziale;
- regolamento di attuazione del lavoro agile.

b) funzioni amministrative e contabili:

- regolamento di contabilità;
- regolamento del servizio di economato;
- regolamento di disciplina delle procedure di conferimento di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa.

## **1.8. Sistema di Qualità e di Sicurezza**

L'ARPA Valle d'Aosta ha sviluppato e mantiene attivo un sistema di gestione per la qualità costituito da un insieme di processi, procedure, documenti e registrazioni atti a garantire alla sua utenza un servizio sicuro ed affidabile, rispondente alle sue finalità istituzionali e basato sull'efficienza e l'aggiornamento professionale e scientifico dei suoi dipendenti, sull'adeguatezza delle dotazioni operative strumentali, e delle altre infrastrutture.

ARPA Valle d'Aosta è certificata secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015 per quanto riguarda il Sistema di gestione Qualità dell'intera organizzazione.

L'Agenzia ha inoltre certificato il proprio Sistema di gestione della Sicurezza dei lavoratori secondo UNI ISO 45001:2018.

Per ciò che concerne diversi metodi di prova eseguiti dalle Aree operative e dalle Sezioni, l'ARPA Valle d'Aosta è accreditata in conformità a quanto previsto dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018. L'elenco completo e ufficiale delle prove accreditate è riportato sul sito di ACCREDIA. Esse possono essere anche visualizzate con collegamento diretto al sito dell'Agenzia <http://www.arpa.vda.it/it/qualit%C3%A0/1070-accreditamento-accredia>, e cliccando sul link: "Elenco prove accreditate".

Il sistema di gestione per la qualità è caratterizzato da un insieme di processi e strumenti rappresentati dal Manuale Qualità, dalle Procedure Operative, dalle Istruzioni Operative, dagli Audit interni ed esterni, e dalla formazione del personale in sistema qualità.

## **1.9. Le dotazioni strumentali**

L'ARPA Valle d'Aosta ha unica sede in uno stabile di proprietà, situato in località La Maladière – Rue de la Maladière n. 48, nel comune di Saint-Christophe, nell'immediata cintura di Aosta.

La struttura è formata da tre piani (interrato, piano terreno e piano primo). Il primo piano (circa 1360 mq.) è adibito ad uffici amministrativi e tecnici, il piano terreno (circa 1000 mq.) è adibito a laboratori ed uffici, mentre nel piano interrato (circa 450 mq.) si trovano i magazzini, locali tecnici e rimesse. Sul tetto dello stabile è installata una cabina contenente la strumentazione per il monitoraggio della radiazione ultravioletta solare, oltreché altri diversi dispositivi di campionamento.

L'ARPA Valle d'Aosta possiede inoltre installazioni fisse e mobili sul territorio per le attività di campionamento e monitoraggio ambientale. Le stazioni facenti parte delle diverse reti di monitoraggio ambientale dell'Agenzia sono indicate nella tabella al paragrafo 1.10.

L'Agenzia dispone presso la propria sede di strumentazione tecnica evoluta, tra cui sono di particolare rilievo le seguenti:

- Diffrattometro a raggi X per polveri
- Microscopio elettronico a scansione con rivelatore dei raggi X a dispersione di energia
- Spettrofotometro Brewer MKIV
- Fotometro solare
- LIDAR (Light Detection and Ranging) Ceilometer per studio aerosol e nubi
- Fidas 200 (Palas) Spettrometro ottico per particolato atmosferico (OPS) nel range 180 nm – 18 µm.
- Cromatografo ionico per la determinazione degli anioni e dei cationi
- 2 ICP OTTICI per la determinazione dei metalli con nebulizzatore ad ultrasuoni o concentrico.
- ICP MASSA per la determinazione dei metalli in ultratracce
- Analizzatore del Mercurio
- TOC (strumento per l'analisi del carbonio organico totale)
- Spettrofotometro IR in trasformata di Fourier
- Assorbimento atomico con fornello di grafite Zeeman
- Sistema robotizzato per le analisi gravimetriche mediante una bilancia elettronica a 6 cifre decimali collocata all'interno di una cabina ad atmosfera standard.
- PCR real time per la determinazione dei microrganismi patogeni
- Gascromatografi con rivelatori a spettrometria di massa per la determinazione di sostanze organiche in tracce
- Gascromatografo bicolonna con rivelatori FID per la determinazione di sostanze organiche in tracce
- Cromatografo liquido ad alta prestazione (HPLC) con detector fluorimetrico
- Cromatografo liquido ad alta prestazione (HPLC) con detector a serie di diodi
- Cromatografo liquido con rivelatore a triplo quadrupolo
- Spettrofotometro UV-visibile
- Strumento EC/OC Sunset per la determinazione del carbonio organico ed elementare nel particolato atmosferico.
- Lumistox per la determinazione dei batteri bioluminescenti
- Gamma spettrometri al germanio iperpuro per analisi radiometriche in laboratorio
- Gamma spettrometro per misure radiometriche in campo
- Strumentazione varia per la misura del radon e della sua progenie, con metodi attivi per misure in continuo e passivi per misure integrate nel tempo in aria, acqua e suolo
- Monitor attivo per la misura del radon del toron e della loro progenie
- Sistema automatico per l'analisi morfologica delle tracce nucleari in rivelatori CR-39
- Spettrometro a scintillazione in fase liquida ultra low level per la misura di radon, alfa totale e beta totale in campioni di acqua
- Carrello stradale per rilievi fonometrici prolungati
- Catene strumentali per rilievi fonometrici in campo
- Analizzatori di spettro per il rilievo del campo elettrico irradiato dalle stazioni di telefonia cellulare e stazioni radio televisive
- Centraline per la misura prolungata del campo elettromagnetico
- Sistema aeromobile a pilotaggio remoto multirotore dotato di fotocamera digitale RGB e sistema di posizionamento RTK
- Sistema aeromobile a pilotaggio remoto ad ala fissa dotato di fotocamera digitale RGB, NIR e RE;
- Analizzatore IR Li-COR 7500 (cammino aperto) per la determinazione della concentrazione di CO<sub>2</sub> e vapore d'acqua e la stima dei flussi tramite tecnica eddy covariance
- Analizzatore IR Li-COR 7200 (cammino chiuso) per la determinazione della concentrazione di CO<sub>2</sub> e vapore d'acqua e la stima dei flussi tramite tecnica eddy covariance.

La dotazione di un parco auto con n. 18 automezzi e un rimorchio, compreso un laboratorio mobile attrezzato per rilevare la qualità dell'aria, consente di svolgere i compiti istituzionali sul territorio. Gli automezzi

sono assegnati, secondo criteri di natura funzionale, alle varie unità organizzative con specifiche incombenze di gestione degli stessi in capo ai vari referenti formalmente individuati.

Tutto il personale dipendente ha in dotazione strumenti informatici comuni e software di tipo specialistico direttamente funzionale alle esigenze delle varie aree e uffici.

### 1.10. L'Agenzia in cifre

Dati su dotazioni operative e attività dell'Agenzia riferiti all'anno 2021 (a meno di indicazione diversa):

|                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Indirizzo                                                                                                              | Località La Maladière – Rue de la Maladière n. 48 – 11020 Saint Christophe (Aosta)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Personale in pianta organica al 01/01/2021                                                                             | 92                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Personale in servizio al 01/01/2021                                                                                    | 82                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Collaboratori e personale a tempo determinato al 01/01/2021                                                            | 6 compresi il Direttore tecnico e il Direttore amministrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| N° registrazione protocolli anno 2020                                                                                  | 15344                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| N° provvedimenti del Direttore generale e del Direttore amministrativo anno 2020                                       | 130 (n. 113 PDG – n. 17 PDA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| N° atti di spesa del Direttore generale, del Direttore amministrativo e del Responsabile del laboratorio anno 2020     | 89                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| N° buoni ordine Direttore generale e del Direttore amministrativo e del Responsabile del laboratorio anno 2020         | 165                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Utenza                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amministrazione regionale</li> <li>• AUSL della Valle d'Aosta</li> <li>• 82 Enti locali (74 comuni e 8 Unités des Communes valdôtaines)</li> <li>• Corpo Forestale della Valle d'Aosta e altre autorità giudiziarie e forze dell'ordine preposte al controllo e monitoraggio di fattori di rischio ambientale con effetti della salute pubblica</li> <li>• Realtà produttive (industrie, aziende, artigiani, piccole attività produttive, ecc.)</li> <li>• Istituzioni nazionali ed europee</li> <li>• Popolazione della Valle d'Aosta (125.501 abitanti al 1° gennaio 2020)</li> </ul> |
| Risorse su strumentazione                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Impianti, macchinari, attrezzature, software e hardware, parco auto, mobili e arredi, da stato patrimoniale 31/12/2019 | € 1.042.064,71                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Parco auto                                                                                                             | n. 18 + 1 rimorchio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Dati su reti di monitoraggio                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Stazioni monitoraggio qualità aria                                                                                     | 6 fisse + 1 laboratorio mobile + 2 meteo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Stazioni di misura esposizione gamma in aria                                                                           | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Siti di misurazione dell'irradianza UV solare                                                                          | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Stazioni di monitoraggio di campi elettromagnetici                                                                     | 2 a radiofrequenza e 3 a 50 Hz                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Stazioni monitoraggio effetti cambiamenti climatici territorio alpino   | 2 su ghiacciaio – 5 monitoraggio permafrost – 2 vegetazione ( monitoraggio flusso di carbonio e monitoraggio fenologia vegetazione)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Punti della rete di monitoraggio acque superficiali                     | 148                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Punti di monitoraggio rumore                                            | 41 monitoraggi settimanali ad intervalli periodici + 5 monitoraggi spot settimanali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Altri dati su attività tecnica                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Parametri su campioni analizzati                                        | 78390 di cui 28.861 parametri accreditati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Campioni analizzati                                                     | 5341                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Sistema Qualità                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Certificazione Sistema di gestione per la Qualità                       | secondo UNI EN ISO 9001:2015 certificato n. 0301.2018 rilasciato da IMQ-CSQ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Certificazione Sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro | secondo UNI ISO 45001:2018 certificato n. 0486.2020 rilasciato da IMQ-CSQ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Accreditamento                                                          | secondo UNI EN ISO/IEC 17025:2018 e RT-08 rev.04 con n. 39 prove di laboratorio accreditate – numero di accreditamento 0230 rilasciato da ACCREDIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Dati sull'informazione                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Indirizzo sito web                                                      | <a href="http://www.arpa.vda.it">www.arpa.vda.it</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Profili su piattaforme social                                           | Twitter @ArpaValledAosta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Indirizzo posta elettronica certificata (PEC)                           | <a href="mailto:arpavda@cert.legalmail.it">arpavda@cert.legalmail.it</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Dati statistici sito web istituzionale (misurati con Google Analytics)  | 108.955 utenti<br>141.155 sessioni<br>234.064 visualizzazioni di pagine                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Numero telefonico                                                       | centralino 0165278511 fax 0165278555                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Comunicazione esterna e informazione ambientale                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- “Relazione sullo Stato dell’ambiente in Valle d’Aosta”: costante aggiornamento online al più recente aggiornamento di ogni indicatore</li> <li>- Catalogo dei servizi armonizzato con il sistema agenziale nazionale</li> <li>- Rapporti tematici n. 7</li> <li>- Comunicati stampa n. 6</li> <li>- News su sito web istituzionale 79</li> <li>- Statistiche Twitter: 1794 follower, 112 tweet, 105482 visualizzazioni tweet</li> </ul> |

## Parte II - Pianificazione strategica e programmazione operativa

### 2.1 Analisi della situazione attuale

#### 2.1.1 Analisi SWOT

L’analisi SWOT è l’analisi del contesto con riferimento alle attività da mandato istituzionale dell’Agenzia, indicate nella legge regionale 29 marzo 2018 n. 7 e riportate nel paragrafo 1.1, e definisce:

- Punti di forza (S): le attribuzioni dell'organizzazione che sono utili a raggiungere gli obiettivi;
- Debolezze (W): le attribuzioni dell'organizzazione che sono dannose per raggiungere gli obiettivi;
- Opportunità (O): condizioni esterne che sono utili a raggiungere gli obiettivi;
- Minacce (T): condizioni esterne che potrebbero recare danni alla performance.

I punti di forza e le debolezze sono considerati rispetto al contesto interno dell'Agenzia, per la cui descrizione si rimanda ai paragrafi 1.5 e 1.6. Le opportunità e le minacce sono invece da riferire al contesto esterno, descritto nel paragrafo 1.4.

| Analisi SWOT     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  | PUNTI DI FORZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | PUNTI DI DEBOLEZZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| CONTESTO INTERNO | <p>Personale con elevate competenze tecniche e scientifiche</p> <p>Aree operative e Sezioni dell'Agenzia con diversi metodi di prova accreditate secondo norma UNI EN ISO/IEC 17025:2018 e relativi requisiti (gestione strumentale-manutenzione e tarature, gestione del personale-formazione-abilitazione, ecc)</p> <p>Contiguità logistica delle diverse unità organizzative nell'unica sede dell'Agenzia</p> <p>Consolidata esperienza nella programmazione tecnica scientifica triennale (DPT) e annuale (POA)</p> <p>Certificazione dell'intera organizzazione ARPA secondo la norma UNI EN ISO 9001 2015</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>Asimmetria delle disposizioni contrattuali del Contratto dell'Area Sanità con la collocazione istituzionale nel Comparto unico regionale</p> <p>Sensibile turn-over generazionale del personale</p> <p>Discontinuità nell'aggiornamento delle competenze su nuove tecniche e procedure</p> <p>Progressiva obsolescenza del parco strumenti, necessità di acquisizione nuove dotazioni strumentali per adempimenti connessi all'evoluzione normativa</p> <p>Scarsa integrazione dei sistemi informativi nell'ottica dello sviluppo del lavoro agile</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                  | OPPORTUNITA'                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | RISCHI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| CONTESTO ESTERNO | <p>Ruolo autorevole quale soggetto tecnico-operativo a supporto di organismi di vigilanza e controllo</p> <p>Consolidato dialogo e il confronto con i propri stakeholder rafforzando il proprio ruolo di supporto tecnico scientifico</p> <p>Collaborazione attiva con ISPRA e Agenzie nell'ambito del Sistema Nazionale Protezione Ambiente (SNPA) con la progressiva acquisizione di ruolo di riferimento su tematiche di rilevanza per il proprio territorio</p> <p>Sviluppo del lavoro agile come modalità di lavoro diffusa secondo logiche organizzative orientate a obiettivi e risultati</p> <p>Consolidamento della collaborazione con istituzioni scientifiche ed enti di ricerca</p> <p>Consolidamento del ruolo attivo sui temi correlati tra ambiente e salute</p> <p>Programmazione puntuale delle risorse finanziarie in relazione alla programmazione delle attività</p> <p>Valorizzazione delle professionalità, conoscenze ed esperienze dell'ARPA nel contesto regionale e nazionale</p> | <p>Impatti tuttora non prevedibili dell'emergenza epidemica sanitaria</p> <p>Discontinuità politica e amministrativa dello Stato e della Regione</p> <p>Sovraccarico operativo nella gestione contemporanea di alcune attività istituzionali e delle attività di ricerca applicata e sviluppo</p> <p>Risorse finanziarie regionali non sempre adeguate alle necessità di aggiornamento operativo e possibile indeterminazione dei flussi di cassa indotti dalla crisi pandemica</p> <p>Normative nazionali ed europee in continua evoluzione e conseguente necessità di adeguamento formativo e strutturale</p> <p>Percezione di ARPA quale soggetto di riferimento credibile, non completamente diffusa tra i portatori di interesse</p> <p>Comunicazione basata su dati oggettivi non sempre adeguatamente recepita a livello mediatico e valorizzata</p> |

## 2.1.2 Pianificazione strategica regionale

Nel predetto contesto, ARPA è individuato come ente strumentale della Regione autonoma Valle d'Aosta che, al termine dell'anno 2020, ha declinato nel proprio Piano della performance gli obiettivi della XVI legislatura.

Dall'esame del documento, sono emersi i seguenti obiettivi di interesse delle funzioni attribuite dalla l.r. 7/2018 all'Agenzia

| AREA STRATEGICA                         | OBIETTIVO STRATEGICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | VALORI-CARDINE                   | RISULTATI ATTESI                                                                 |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Amministrazione e governo della Regione | 6. Predisporre, nell'arco di un triennio, un nuovo modello organizzativo adeguato ed efficiente, che punti a creare maggiori sinergie tra i diversi settori dell'Amministrazione, permetta di migliorare l'efficienza delle risposte, consenta la valorizzazione del personale regionale e assicuri sburocratizzazione e dematerializzazione in maniera trasversale in tutti gli uffici regionali.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Semplificazione                  | Miglioramento degli indicatori di soddisfazione di cittadini e imprese           |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Governo e supporto alla missione |                                                                                  |
| Sviluppo economico                      | 8. Al fine di utilizzare in modo efficiente le risorse a disposizione nelle attuali condizioni socio-economiche conseguenti all'epidemia da Covid-19, favorire specifiche politiche creditizie volte anche a sostenere le aziende in crisi di liquidità, orientare l'utilizzo dei fondi pubblici ed europei verso i settori strategici per lo sviluppo economico regionale, anche in coerenza con la Strategia di specializzazione intelligente della Valle d'Aosta (S3), e favorire l'evoluzione di uno sviluppo sostenibile, attento alle esigenze del territorio e rispettoso del concetto di "responsabilità sociale d'impresa" in una logica di green economy, che possa costruire una relazione reciprocamente positiva tra uomo e ambiente. | Economicità                      | Incremento del PIL regionale                                                     |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Sostenibilità                    |                                                                                  |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ecologia                         |                                                                                  |
| Energia                                 | 1. Assicurare strategicità al settore energia, in quanto la transizione energetica è elemento trasversale per lo sviluppo delle politiche del territorio. Occorre, quindi, proseguire la definizione di una strategia Fossil fuel free, nonché aggiornare il Piano energetico ambientale regionale, in coerenza con la Strategia di sviluppo sostenibile.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Capacità decisionale             | Riduzione dei livelli di inquinamento                                            |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Governabilità                    |                                                                                  |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ecologia                         |                                                                                  |
|                                         | 2. Proseguire lo sviluppo di progetti e iniziative sui fondi della programmazione europea 2021/2027 secondo le linee di indirizzo della Commissione, nonché lo sviluppo della "green economy", anche attraverso il finanziamento di progetti di ricerca e innovazione, come già previsto nell'area tematica "Montagna Sostenibile" della S3 regionale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Capacità decisionale             | Riduzione dei livelli di inquinamento                                            |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Capacità di spesa                |                                                                                  |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ecologia                         |                                                                                  |
|                                         | 3. Favorire la conoscenza e l'accesso alle misure europee, nazionali e regionali in tema di energia da parte di imprese, enti e cittadini, anche in collaborazione con il COA energia, per un più efficace utilizzo delle stesse, attraverso il potenziamento delle attività di comunicazione e informazione anche a sportello, con l'ulteriore primario obiettivo di sensibilizzare la popolazione sulle tematiche energetiche, ove possibile prevedendo il coinvolgimento delle istituzioni scolastiche.                                                                                                                                                                                                                                         | Ecologia                         | Riduzione dei consumi energetici                                                 |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Sussidiarietà                    |                                                                                  |
| Trasporti e mobilità sostenibile        | 4. Stabilire un confronto permanente e continuo con gli stakeholder del settore energia, in particolare con CVA S.p.A., per un coinvolgimento attivo degli stessi nell'attuazione delle politiche energetiche.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Semplificazione                  | Incremento del grado di soddisfazione per i servizi di trasporto pubblico locale |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Economicità                      |                                                                                  |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ecologia                         |                                                                                  |
| Opere pubbliche e territorio            | 1. Sviluppare l'azione regionale per tutelare le risorse idriche in un'ottica di gestione sostenibile delle stesse, per non pregiudicare patrimonio idrico, vivibilità dell'ambiente, fauna e flora acquatiche, processi geomorfologici ed equilibri idrologici e per promuovere l'uso razionale e sostenibile delle risorse idriche in tutti i settori e la valorizzazione economica nel rispetto dell'ambiente e nell'ottica di solidarietà sociale, tutelando l'alto valore ambientale, culturale ed economico.                                                                                                                                                                                                                                 | Sostenibilità                    | Riduzione degli eventi dannosi collegati al rischio idrogeologico                |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Promozione del territorio        |                                                                                  |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ecologia                         |                                                                                  |
|                                         | 6. Per il patrimonio edilizio e infrastrutturale regionale, predisporre specifici programmi di adeguamento, manutenzione e riqualificazione strutturale, impiantistica e ambientale, specie ai fini energetici, per renderlo maggiormente funzionale, sicuro e rispondente alle esigenze del territorio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Sostenibilità                    | Riduzione dei consumi energetici                                                 |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Capacità decisionale             |                                                                                  |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Governo e supporto alla missione |                                                                                  |
| Sport                                   | 4. Mantenere e migliorare, nel settore dello sci di fondo, l'offerta attuale attraverso le misure già esistenti a sostegno degli investimenti (piste, innevamento, mezzi battipista). Proseguire, inoltre, le valutazioni sulla fattibilità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Promozione del territorio        | Incremento dei flussi turistici per attività                                     |

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                                                                       |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|                                       | di stoccaggio della neve (snowfarming) in determinate località, per anticipare l'inizio della stagione, e sulla realizzazione delle piste in quota.                                                                                                                                                                                                                                                                  | Capacità di spesa         | sciistica e del relativo indotto                                      |
| <b>Ambiente</b>                       | 1. Abbandonare l'utilizzo delle fonti fossili entro il 2040, intervenendo nel settore delle costruzioni (per una maggiore efficienza energetica), nel settore dei trasporti (per una mobilità sostenibile) e puntando sempre di più sull'utilizzo di energia pulita e rinnovabile.                                                                                                                                   | Ecologia                  | Riduzione dei consumi energetici                                      |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Promozione del territorio | Riduzione dei livelli di inquinamento                                 |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Sostenibilità             |                                                                       |
|                                       | 2. Valorizzare il ruolo fondamentale della Compagnia Valdostana delle Acque (CVA) per la realizzazione della strategia energetica regionale, basata sull'utilizzo delle fonti rinnovabili.                                                                                                                                                                                                                           | Sussidiarietà             | Riduzione dei consumi energetici                                      |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Territorialità            |                                                                       |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ecologia                  |                                                                       |
|                                       | 3. Rinnovare e diffondere l'interesse per la natura, la biodiversità, la fruizione del territorio, con modalità a basso impatto ambientale.                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ecologia                  | Riduzione dei livelli di inquinamento                                 |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Promozione del territorio |                                                                       |
|                                       | 4. Rafforzare e valorizzare le aree naturali protette.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ecologia                  | Incremento dei visitatori nei parchi e nelle aree protette            |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Promozione del territorio |                                                                       |
|                                       | 5. Valutare con attenzione e cura l'iniziativa di ampliamento del Parco naturale del Mont Avic, il cui percorso è stato avviato grazie all'iniziativa di privati cittadini e al sostegno della Regione, poiché espressione della cultura e della promozione del turismo ambientale che sa apprezzare la vera essenza del patrimonio naturale della Valle d'Aosta e lo rispetta.                                      | Ecologia                  | Incremento della domanda di turismo ecosostenibile                    |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Promozione del territorio |                                                                       |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Capacità decisionale      |                                                                       |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Sostenibilità             |                                                                       |
|                                       | 6. Perseguire, in accordo con i Comuni della Valle di Chamonix e del Cantone del Valais, il riconoscimento del Monte Bianco come Patrimonio mondiale dell'umanità, anche considerata la particolare attenzione da parte dell'Unesco.                                                                                                                                                                                 | Promozione del territorio | Riconoscimento del Monte Bianco come Patrimonio mondiale dell'umanità |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Capacità decisionale      |                                                                       |
|                                       | 7. Valorizzare le funzioni di ricerca scientifica e di fruizione rispettosa del Parco Nazionale del Gran Paradiso, il cui centenario ricorrerà nel 2022.                                                                                                                                                                                                                                                             | Ecologia                  | Incremento dei visitatori nei parchi e nelle aree protette            |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Promozione del territorio |                                                                       |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Sostenibilità             |                                                                       |
|                                       | 8. Programmare attentamente l'utilizzo delle acque considerando le conseguenze derivanti dal cambiamento climatico, i rischi di fenomeni siccitosi prolungati e di frequenti eventi alluvionali (tali per cui un terzo dei Comuni valdostani può avere bisogno di approvvigionamenti idrici di emergenza), le esigenze idriche legate all'utilizzo agricolo, all'innevamento artificiale e ad altri usi industriali. | Ecologia                  | Riduzione dei consumi idrici                                          |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Sostenibilità             |                                                                       |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Capacità decisionale      |                                                                       |
|                                       | 9. Approvare in tempi brevi il Piano Tutela delle Acque, scaduto da 5 anni, tenendo conto dell'iter già svolto e del parere di VAS rilasciato a febbraio 2020.                                                                                                                                                                                                                                                       | Capacità decisionale      | Riduzione dei consumi idrici                                          |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ecologia                  |                                                                       |
|                                       | 10. Lavorare a un nuovo piano rifiuti che dovrà individuare le migliori azioni per ridurre la produzione pro-capite di rifiuti e l'utilizzo di plastiche e imballaggi, favorendo i prodotti di prossimità, e per garantire un recupero certo dei materiali, anche con filiere di recupero locali e riduzione dei quantitativi conferiti in discarica.                                                                | Ecologia                  | Riduzione dei rifiuti prodotti                                        |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Sostenibilità             | Incremento della raccolta differenziata                               |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Territorialità            |                                                                       |
|                                       | 11. Mettere in atto azioni concrete per ottimizzare i costi di raccolta e di conferimento e individuare meccanismi di tariffazione premianti per i comportamenti virtuosi.                                                                                                                                                                                                                                           | Sostenibilità             | Riduzione dei rifiuti prodotti                                        |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Economicità               | Incremento della raccolta differenziata                               |
|                                       | 12. Migliorare la gestione dei rifiuti da demolizione, innestando politiche di recupero e riuso di tali materiali nel settore pubblico e privato, nell'ottica di un'economia sempre più circolare.                                                                                                                                                                                                                   | Sostenibilità             | Riduzione dei rifiuti prodotti                                        |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Economicità               | Incremento della raccolta differenziata                               |
|                                       | 13. Colmare i vuoti normativi che hanno consentito scelte potenzialmente pericolose per la tutela dell'ambiente, con particolare riguardo alle discariche regionali.                                                                                                                                                                                                                                                 | Specialità                | Riduzione del contenzioso in tema di tutela ambientale                |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ecologia                  |                                                                       |
| <b>Agricoltura e risorse naturali</b> | 3. Rimodulare la gestione della silvicoltura, puntando al mantenimento di foreste e boschi, fondamentali per arginare la problematica del dissesto idrogeologico che, anche a causa del cambiamento climatico in atto, richiede particolari attenzioni e risorse.                                                                                                                                                    | Ecologia                  | Riduzione degli eventi dannosi collegati al rischio idrogeologico     |
|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Promozione del territorio |                                                                       |

## 2.2 Documenti di programmazione

### 2.2.1 Documento di programmazione triennale

Il [Documento di programmazione triennale -DPT-](#) contiene la previsione delle linee di attività dell'ARPA Valle d'Aosta su scala triennale e costituisce il documento di riferimento ai fini della predisposizione del bilancio di previsione e del Piano Operativo Annuale (POA). Il DPT relativo al triennio 2021-2023 è stato adottato dal Direttore generale con provvedimento n. 106 del 28 dicembre 2020 ed approvato dalla Giunta regionale con delibera n. 36 del 25 gennaio 2021 così come previsto dalla Legge regionale 7/2018 art. 6 comma 2.

Il Documento di programmazione triennale dell'Agenzia è articolato per attività corrispondenti alle macro-aree di intervento del Catalogo Nazionale dei Servizi del Sistema nazionale, e tiene conto del Programma triennale SNPA di attività 2021-2023, attualmente in fase di bozza per l'attuazione di obiettivi costituenti linee di azione prioritarie nel percorso di rafforzamento del Sistema, in attesa dell'emanazione del DPCM di definizione dei Livelli essenziali delle prestazioni tecniche ambientali (LEPTA), che costituiranno il riferimento di base per i programmi di attività delle Agenzie.

**Dall'esame degli atti di programmazione nazionale e regionale vigenti, il DPT risulta adeguatamente orientato con particolare riferimento agli indirizzi individuati dalla Regione, fermo restando che nel corso dell'anno 2021, sarà necessario adottare dei progressivi adeguamenti agli indirizzi operativi dell'Agenzia (*fine tuning*) in relazione alle esigenze operative emergenti espresse da parte del SNPA, pesantemente coinvolto nel Piano nazionale di Ripresa e di Resilienza (PNRR) in corso di definizione, e della Regione.**

### 2.2.2 Bilancio di previsione 2021

Il [bilancio di previsione](#) adottato il 31 dicembre 2020 con provvedimento del Direttore generale n. 112 ed approvato in Giunta regionale con deliberazione n. 68 del 1° febbraio 2021, è lo strumento finanziario di programmazione di ARPA Valle d'Aosta, copre un periodo pari ad un triennio e rappresenta il quadro delle risorse che l'Agenzia prevede di acquisire e di impiegare nel periodo considerato. Il quadro generale riassuntivo è il seguente:

| ENTRATE                                                                      | COMPETENZA<br>ANNO 2020 | SPESE                                                              | COMPETENZA<br>ANNO 2020 |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Utilizzo avanzo presunto di amministrazione                                  | 175.509,08              | Disavanzo di amministrazione                                       | 0,00                    |
| Fondo pluriennale vincolato                                                  | 508.498,33              |                                                                    |                         |
| Titolo 1 – Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | 0,00                    | Titolo 1 – Spese correnti                                          | 7.064.589,56            |
| Titolo 2 – Trasferimenti correnti                                            | 6.428.672,15            |                                                                    |                         |
| Titolo 3 – Entrate Extratributarie                                           | 282.800,00              |                                                                    |                         |
| Titolo 4 – Entrate in conto capitale                                         | 343.960,04              | Titolo 2 – Spese in conto capitale                                 | 674.850,04              |
| Titolo 5 – Entrate da riduzione di attività finanziarie                      | 0,00                    | Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie            | 0,00                    |
| <b>Totale entrate finali</b>                                                 | <b>7.055.432,19</b>     | <b>Totale spese finali</b>                                         | <b>7.739.439,60</b>     |
| Titolo 6 – Accensione di prestiti                                            | 0,00                    | Titolo 4 – Rimborso di prestiti                                    | 0,00                    |
| Titolo 7 – Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere                      | 0,00                    | Titolo 5 – chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere / cassiere | 0,00                    |
| Titolo 9 – Entrate per conto di terzi e partite di giro                      | 1.700.000,00            | Titolo 7 – Spese per conto terzi e partite di giro                 | 1.700.000,00            |
| <b>Totale titoli</b>                                                         | <b>8.755.432,19</b>     | <b>Totale titoli</b>                                               | <b>9.439.439,60</b>     |
| <b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b>                                            | <b>9.439.439,60</b>     | <b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE</b>                                    | <b>9.439.439,60</b>     |

In questo bilancio le spese del personale: euro 4.165.641,41 pari al 58 % del totale delle spese correnti, mentre gli investimenti prevalentemente finanziati dall'avanzo agenziale: € 674.850,04 pari al 8,71% del totale (escluse le contabilità speciali).

### **2.2.3 Piano Operativo Annuale**

Il Piano Operativo Annuale – POA- costituisce la definizione operativa della programmazione tecnico-gestionale annuale delle attività dell'Agenzia, nell'ambito del proprio mandato istituzionale, in coerenza con gli obiettivi stabiliti dall'Amministrazione regionale, sui diversi temi e problemi ambientali e tenuto conto delle particolarità territoriali e di contingenze specifiche.

Il POA viene redatto annualmente dal Direttore tecnico, in collaborazione con il Direttore amministrativo e con i responsabili delle varie Unità organizzative dell'Agenzia, approvato dal Direttore generale e trasmesso, unitamente al Piano della Performance, alla struttura regionale incaricata del controllo sull'attività dell'Agenzia.

Il POA 2021, così come il DPT, è articolato per attività corrispondenti alle macro-aree di intervento del Catalogo Nazionale dei Servizi del Sistema nazionale. Le attività sono a loro volta riferite a temi ambientali e matrici specifiche.

Il POA può essere modificato o integrato nel corso dell'anno.

## **2.3 Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi**

Per l'anno 2021, gli ambiti strategici scelti per la definizione degli obiettivi operativi, per la cui illustrazione si rimanda ai paragrafi 1.3.1, 1.3.3, 1.3.5, 1.3.8 e 1.3.13, sono i seguenti:

- monitoraggi ambientali periodici e straordinari correlati all'emergenza sanitaria epidemiologica;
- supporto tecnico-scientifico per la pianificazione e la normazione ambientali, anche con particolare riferimento alla Strategia regionale di adattamento ai cambiamenti climatici;
- sviluppo delle conoscenze, comunicazione e informazione per il tramite di un apposito Piano pluriennale;
- l'attiva partecipazione ai sistemi di protezione civile, ambientale e sanitaria, anche con riferimento al nuovo Piano nazionale per la Prevenzione;
- sviluppo dell'organizzazione per processi e attuazione del lavoro agile strutturale, anche per il tramite dell'attiva partecipazione ad iniziative formative;
- aggiornamento dei sistemi per la qualità e per la sicurezza;

La scelta è coerente con il Documento di Programmazione Triennale (DPT) per il triennio 2021-2023.

Si conferma la corrispondenza generale tra obiettivi del Piano della Performance e obiettivi per la qualità, in accordo con il carattere connotativo globale che assume il Sistema Qualità nelle modalità operative dell'Agenzia.

Si richiama ancora la stretta integrazione e l'impegno congiunto che le attività su questi ambiti richiedono tra le differenti Aree operative del Servizio tecnico e le Unità organizzative del Servizio amministrativo, con particolare riferimento alle procedure di acquisizione di materiali e strumentazione e interventi di manutenzione, necessarie per le attività tecniche di produzione dati e costruzione di informazione per tutti i soggetti interessati, procedure richiedenti tempestività e trasparenza.

Nell'**Allegato 1** sono indicati gli obiettivi operativi assegnati ai dirigenti ed i comportamenti organizzativi scelti per l'anno 2021. Anche per l'individuazione degli obiettivi del personale non dirigente si terrà conto, pur senza obbligo di esclusività, degli ambiti strategici indicati.

## **2.4 Gli effetti dell'emergenza sanitaria epidemiologica sul Piano operativo annuale**

Con riferimento all'emergenza sanitaria, che ancora stiamo vivendo a causa della diffusione del Coronavirus – SARS Cov2, l'Agenzia - nel primo periodo di confinamento all'inizio di marzo - si è da subito attivata per la fornitura, alla Protezione civile, di soluzione igienizzante per le mani, preparata secondo le norme definite dall'Organizzazione Mondiale della Sanità, e per la messa a punto di una procedura di verifica della tenuta dell'acqua del tessuto dei camici in dotazione all'Azienda USL.

Successivamente, il laboratorio chimico-biologico-microbiologico, seguendo una procedura definita dall'Organizzazione Mondiale della Sanità, ha ottenuto dal Ministero della Salute il riconoscimento di Laboratorio aggiuntivo per le analisi molecolari su tamponi oro/naso/faringei (campioni clinici respiratori) a supporto del Laboratorio regionale di riferimento – il Laboratorio dell'Ospedale Parini di Aosta – nel caso si manifestassero esigenze connesse al ripresentarsi di situazioni di emergenza che richiedono un gran numero di analisi. Sul piano delle attività ambientali di diretta competenza dell'Agenzia, il Laboratorio chimico-biologico-microbiologico ha anche un ruolo importante nel progetto SARI, coordinato dall'ISS, che ha come obiettivo la sorveglianza ambientale di presenza di tracce virali nelle acque reflue urbane dei depuratori. La Sezione Aria e Atmosfera, invece, è stata impegnata sia con la partecipazione ad uno studio, condotto in collaborazione con l'Accademia di Medicina di Torino, APPA Bolzano, ARPA Piemonte, ARPA Puglia, ARPA Veneto e altri Enti di ricerca, sui probabili effetti biologici della radiazione ultravioletta sul Coronavirus, sia con la partecipazione al progetto Pulvirus, in collaborazione con ENEA, ISS e il SNPA per approfondire il discusso legame tra inquinamento atmosferico e diffusione della pandemia, con particolare attenzione nei confronti delle polveri sottili.

È inoltre importante sottolineare che, durante tutto il periodo del lockdown di marzo-aprile e, successivamente dal mese di ottobre ad oggi, sono regolarmente proseguite le attività di monitoraggio della qualità dell'aria, e sono anche stati effettuati specifici rilievi fonometrici ambientali. In questo modo, si è potuto valutare l'effetto che quelle particolarissime condizioni, come la quasi totale assenza di flussi di traffico, e per un certo periodo anche chiusura delle attività produttive industriali, hanno avuto sulla presenza dei vari inquinanti in atmosfera (polveri, PM10, ossidi di azoto) e sui livelli di rumorosità ambientali (vedi [www.arpa.vda.it](http://www.arpa.vda.it) per consultare le diverse pubblicazioni).

È considerata, per questo anno a venire, non potendo prevedere un termine temporale all'emergenza in corso, la prosecuzione delle attività sopra descritte, così come della collaborazione con l'AUSL, il Dipartimento di Protezione civile e altri Dipartimenti dell'Amministrazione regionale, nello svolgimento delle attività che si profileranno necessarie per fronteggiare la pandemia.

## 2.5. Sistema di misurazione e valutazione della *performance* (SMVP)

Nella situazione contingente in cui si trova l'Agenzia, come esplicitato nell'introduzione del Piano, il Sistema di misurazione e valutazione della *performance* (SMVP) dell'Agenzia è aggiornato senza tener in conto di tutte le indicazioni presenti nelle Linee Guida per la misurazione e valutazione della performance individuale n. 5 del dicembre 2019 emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ma tenendo in conto degli attuali accordi con le OO.SS. della Dirigenza e del Comparto, che di fatto sono i documenti che hanno caratterizzato il SMVP attuale dell'Agenzia. Pertanto, il lavoro di aggiornamento del SMVP del 2020 è una sistematizzazione e schematizzazione degli accordi vigenti.

Rientra tra i compiti della nuova Direzione dell'Agenzia una revisione complessiva del sistema attuale, tenendo anche in debita considerazione quanto previsto dal Piano organizzativo del lavoro agile e la sua regolamentazione in via strutturale, come da Allegato 3 del presente Piano, che prevede l'adeguamento del SMVP alle finalità ed ai contenuti del lavoro agile stesso.

Si rimanda pertanto la descrizione dettagliata al Sistema di misurazione e valutazione della *performance* (SMVP), **Allegato 2** del presente Piano che, per il momento, mantiene inalterato il proprio contenuto.

## 2.6. Piano triennale dei fabbisogni del personale per il triennio 2021/2023

Le novità introdotte dal d.lgs. 75/2017 sono finalizzate a mutare la logica e la metodologia che le amministrazioni devono seguire nell'organizzazione e nella definizione del proprio fabbisogno di personale. Come in parte aveva già percorso la legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 in materia di disciplina del personale del comparto unico regionale, il piano triennale del fabbisogno deve essere definito in coerenza e a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa che, 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.

La giusta scelta delle professioni e delle relative competenze professionali che servono alle amministrazioni pubbliche e l'attenta ponderazione che gli organi competenti sono chiamati a prestare nell'individuazione della forza lavoro e nella definizione delle risorse umane necessarie, sono un presupposto indispensabile per ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa e di erogazione di migliori servizi alla collettività. Ne deriva che, così come il ciclo di gestione della performance, declinato nelle sue fasi dall'articolo 4, comma 2, del d.lgs. 150/2009, deve svilupparsi in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, il piano triennale dei fabbisogni di personale deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, che a loro volta sono articolati, ai sensi dell'articolo 5, comma 1, del d.lgs. 150/2009 in "obiettivi generali", che identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, e "obiettivi specifici" di ogni pubblica amministrazione.

Tale processo di indirizzo organizzativo, volto a programmare e definire il proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, è preceduto da un'analisi degli input della produzione, fondata su metodologie di standardizzazione dei bisogni, quantitativi e qualitativi, valutando opportunamente le professionalità presenti e quelle mancanti e contemplando, all'occorrenza, ipotesi di conversione professionale.

Il concetto di fabbisogno di personale implica un'attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto un duplice profilo:

- quantitativo: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla mission dell'amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica. Sotto questo aspetto rileva anche la

necessità di individuare parametri che consentano di definire un fabbisogno standard per attività omogenee o per processi da gestire.

- qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione stessa, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

Queste linee di indirizzo tendono dunque a favorire cambiamenti organizzativi che superino i modelli di fabbisogno fondati sulle logiche delle dotazioni organiche storicizzate, a loro volta discendenti dalle rilevazioni di carichi di lavoro superate sul piano dell'evoluzione normativa e dell'organizzazione del lavoro e delle professioni. Il PTFP si sviluppa in prospettiva triennale e deve essere adottato annualmente con la conseguenza che, di anno in anno, può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale. L'eventuale modifica in corso di anno del PTFP è consentita a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere in ogni caso adeguatamente motivata. Resta ferma la necessità del rispetto delle procedure e dei criteri previsti, nonché delle presenti linee di indirizzo. Il piano è sottoposto ai controlli previsti dai rispettivi ordinamenti anche al fine di verificare la coerenza con i vincoli di finanza pubblica.

Il PTFP per il triennio 2021/2023 è disponibile sul INTERNET istituzionale.

## **2.7. Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Con l'approvazione della legge 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nel settore pubblico, le tematiche della lotta alla corruzione e della promozione della trasparenza hanno assunto rilevanza strategica all'interno delle Pubbliche Amministrazioni, tanto che l'espletamento degli adempimenti attuativi della citata normativa incide considerevolmente sui livelli di performance conseguiti dagli Enti.

L'ANAC è più volte intervenuta sulla necessità di assicurare un efficace coordinamento tra gli strumenti di misurazione e valutazione delle performance, da un lato, e i documenti programmatici in materia di anti-corruzione e trasparenza, dall'altro. Pur apprezzando il progressivo miglioramento (sia quantitativo, cioè di propensione all'aggiornamento, sia qualitativo, cioè di completezza dei contenuti) dei Piani triennali di prevenzione adottati dalle Amministrazioni, l'ANAC ha registrato un coordinamento non pienamente soddisfacente tra detti Piani e gli altri strumenti di programmazione, principalmente il Piano della performance.

Per superare tale criticità, l'ANAC ha auspicato lo sviluppo della capacità di progettare e costruire unitariamente gli strumenti di programmazione, pur preservandone le specificità, anche in ragione del fatto che alcuni contenuti sono comuni ai Piani performance e anti-corruzione, come l'analisi dello scenario di contesto o la definizione delle priorità strategiche da conseguire. Ciò non significa, tuttavia, che gli strumenti programmatori possano essere unificati, stanti le diverse finalità e responsabilità ad essi connesse.

L'ANAC enfatizza spesso anche il ruolo che gli organismi indipendenti di valutazione (OIV) le cui funzioni per l'ARPA Valle d'Aosta sono svolte dalla Commissione indipendente di valutazione (CIV) di cui all'art. 36 della l.r. 22/2010, svolgono a favore del coordinamento degli strumenti di programmazione, soprattutto con riferimento alle competenze dell'OIV finalizzate a:

- verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza e quelli contenuti nei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- assicurare che la valutazione della performance tenga in debita considerazione gli obiettivi connessi all'anti-corruzione e alla trasparenza;
- promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

Per quanto concerne l'Agenzia, si conferma la connotazione spiccatamente strategica delle tematiche afferenti a *legalità*, *integrità* e *trasparenza* e la valorizzazione di queste ultime in termini di obiettivi di performance dell'Ente. In effetti, nei programmi operativi, i predetti valori rientrano tra i capisaldi ai quali è improntata la missione strategica dell'Ente, oltre a essere chiaramente rinvenibili tra i principi ispiratori di

obiettivi di carattere settoriale. Se si considera che il detto programma costituisce il documento principale sulla base del quale - secondo logiche di derivazione gerarchica e di coerenza sistemica - sono definiti gli obiettivi assegnati annualmente ai dirigenti, è evidente il solido legame che unisce gli impegni assunti verso cittadini e società, l'attuazione della politica regionale per la lotta alla corruzione e la promozione della trasparenza e il conseguimento degli obiettivi di performance.

Il PTPC per il triennio 2021/2023 è disponibile sul sito INTERNET istituzionale.

## **2.8. Piano operativo per il lavoro agile (POLA) per il triennio 2021/2023**

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella legge 7 agosto 2015, n.124 *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* che con l'art. 14 *“Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”*, integralmente ridisegnato con l'art. 263, comma 4-bis, del DL 34/2020 convertito con L. 77/2020, stabilisce che *“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. 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'articolo 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 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica.”*.

La successiva legge 22 maggio 2017, n.81, *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”* disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l'applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e l'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa *“in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”*. Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l'attuazione delle disposizioni richiamate attraverso una fase di sperimentazione. Le linee guida contengono indicazioni inerenti all'organizzazione del lavoro e alla gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori. Nei primi mesi del 2020, a causa della situazione connessa all'epidemia da Covid-19, il lavoro da remoto si impone come una delle misure più efficaci per affrontare l'emergenza e garantire l'erogazione dei servizi pubblici contribuendo a facilitare le misure di distanziamento sociale.

L'ARPA Valle d'Aosta aveva già adottato nel corso dell'anno 2018 un proprio regolamento di attuazione del lavoro agile e avviato il percorso di superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione di cui all'art 18, comma 5, del d.l. 9 del 2 marzo 2020, che modifica l'articolo 14 della l.124/2015.

La Regione autonoma Valle d'Aosta che gode di competenza legislativa primaria in materia di organizzazione degli uffici ha recepito le predette disposizioni con legge regionale 21 dicembre 2020, n. 12 che ha modificato in modo incisivo il capo IIIter della l.r. 22/2010. La Giunta regionale ha successivamente approvato, con deliberazione n. 135 in data 15 febbraio 2021, proprie linee guida per lo sviluppo del POLA. L'Amministrazione regionale non ha adottato per il momento il proprio POLA per il triennio 2021-2023.

Le linee guida contengono indicazioni inerenti all'organizzazione del lavoro e alla gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori. Nei primi mesi del 2020, a causa della situazione connessa all'epidemia da Covid-19, il lavoro da remoto s'impone come una delle misure più efficaci per affrontare l'emergenza e garantire l'erogazione dei servizi pubblici contribuendo a facilitare le misure di distanziamento sociale.

Le misure introdotte nell'anno 2020, poi recepite dal 1° gennaio 2021 dal legislatore regionale, riguardano:

- **la previsione del superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione** (art 18, comma 5, del d.l. 9/2020, che modifica l'art. 14 della l. 124/2015)
- **la previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni**, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla l. 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione (art 87, commi 1 e 2, del d.l. 18/2020 e successive modificazioni e integrazioni);
- **l'introduzione**, con l'art.263, comma 4-bis, d.l. 34/2020, del **POLA come strumento per ampliare il ricorso al lavoro agile come strumento ordinario di organizzazione del lavoro nelle pubbliche amministrazioni**;
- **le indicazioni per le misure di organizzazione del lavoro pubblico in periodo emergenziale** (Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19.10.2020);
- **il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9 dicembre 2020 con cui si approvano le linee guida per il POLA.**

Si rimanda la descrizione dettagliata del Piano organizzativo per il lavoro agile (POLA) per il triennio 2021/2023, **Allegato 3** del presente Piano

### **Allegati**

Allegato 1. Obiettivi operativi assegnati ai dirigenti e comportamenti organizzativi scelti per l'anno 2021.

Allegato 2. Sistema di misurazione e valutazione della *performance* (SMVP).

Allegato 3. Piano organizzativo per il lavoro agile (POLA) per il triennio 2021/2023.



**Allegato 1 Piano Performance 2021-2023 - Obiettivi operativi assegnati ai dirigenti e comportamenti organizzativi per l'anno 2021**

| DIRIGENTE      | AMBITO STRATEGICO                                            | OBIETTIVO OPERATIVO                                                                                                                                                                                                                                                                         | CODIFICA | SPECIFICO OBIETTIVO OPERATIVO                                                                                                                                                                                                                                                                     | RISULTATO ATTESO                                                                                                                                                                              | PESO |
|----------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Lorenzo Frassy | Monitoraggi ambientali periodici                             | monitoraggio dello stato della falda nell'area della discarica di Brissogne                                                                                                                                                                                                                 | 1.a      | Razionalizzazione della rete piezometrica: proposte e partecipazione ai tavoli tecnici                                                                                                                                                                                                            | Relazione e partecipazione ai tavoli tecnici                                                                                                                                                  | 20   |
|                |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1.b      | Monitoraggio della presenza di percolato infratelo                                                                                                                                                                                                                                                | Relazione                                                                                                                                                                                     | 20   |
|                |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1.c      | Analisi relativa agli edulcoranti (sucralosio) in falda                                                                                                                                                                                                                                           | Relazione                                                                                                                                                                                     | 20   |
|                | Aggiornamento dei sistemi per la qualità e per la sicurezza; | realizzazione istruzioni operative per la consultazione su base ArcGis e su dispositivi mobili Android dei dati relativi all'anagrafica e localizzazione della rete di monitoraggio acque sotterranee e ai dati disponibili alla sezione SRE relativi alla presenza di amianto nei terreni. | 2a       | Predisposizione base cartografica, progetto su software cartografico e Istruzione Operativa per il suo utilizzo, per la consultazione ed implementazione della anagrafica e localizzazione della rete di monitoraggio acque sotterranee sul territorio regionale su dispositivi portatili Android | Trasferimento su dispositivi mobili delle informazioni relative all' "anagrafica monitoraggio falda", con istruzione operativa relativa a utilizzo dell'app QField                            | 20   |
|                |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2b       | Predisposizione base cartografica, progetto su base ArcGis e Istruzione Operativa per il suo utilizzo, per la consultazione del parametro amianto sulle analisi di terreni della sezione SRE, a servizio della sezione AMMM                                                                       | Istruzione operativa relativa alla consultazione ed utilizzo del progetto ArcGis per visualizzazione dati (in possesso della sezione SRE) relativi all' amianto a servizio della sezione AMMM | 20   |

La scadenza per gli obiettivi è fissata al 15 dicembre 2021

| DIRIGENTE      | AMBITO STRATEGICO         | OBIETTIVO OPERATIVO                                                                                                                                 | CODIFICA | SPECIFICO OBIETTIVO OPERATIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | RISULTATO ATTESO | PESO |
|----------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------|
| Daniela Gerbaz | Organizzazione e Sviluppo | Inquadramento delle attività della sezione di cui è responsabile e proposta di prospettive future successive alla cessazione del rapporto di lavoro | 1        | <p>Predisposizione di un documento ad uso del personale della sezione e di chi la coordinerà in cui siano specificate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le linee di attività in essere nella sezione</li> <li>• le linee di sviluppo prevedibili al momento</li> <li>• le più rilevanti informazioni necessarie al passaggio di consegne</li> </ul> | relazione        | 100% |

La scadenza per gli obiettivi è fissata al 30 aprile 2021

| DIRIGENTE          | AMBITO STRATEGICO                                                                                | OBIETTIVO OPERATIVO                                                                                                                                        | CODIFICA | SPECIFICO OBIETTIVO OPERATIVO                                                                                                                                               | RISULTATO ATTESO                                                              | PESO |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------|
| Cristina Gibellino | Monitoraggi ambientali periodici e straordinari correlati all'emergenza sanitaria epidemiologica | Partecipazione al progetto di sorveglianza epidemiologica di Sars-Cov-2 attraverso le acque reflue urbane (Sari, Sorveglianza ambientale reflui in Italia) | 1.a      | Partecipazione al progetto nazionale e implementazione delle attività previste dal progetto (messa a punto metodo di estrazione, determinazione qualitativa e quantitativa) | Relazione sull'avanzamento dei lavori entro il 31 agosto 2021                 | 30   |
|                    |                                                                                                  |                                                                                                                                                            | 1.b      | Monitoraggio sperimentale al depuratore di Brissogne al fine della messa a punto del metodo con campionamenti settimanali                                                   | Relazione sull'avanzamento dei lavori entro il 31 agosto 2021                 | 50   |
|                    | Aggiornamento dei sistemi per la qualità e per la sicurezza                                      | Valutazione del rischio chimico per i lavoratori del laboratorio chimico e della sezione amianto                                                           | 2        | Valutazione del rischio da agenti chimici pericolosi                                                                                                                        | Compilazione file Excel algoritmo di valutazione SNPA entro il 31 agosto 2021 | 20   |

La data di scadenza fissata al 31 agosto 2021 è dovuta al previsto pensionamento dal 1° settembre della dott.ssa Gibellino

| DIRIGENTE      | AMBITO STRATEGICO                                           | OBIETTIVO OPERATIVO                                                                                                                                   | CODIFICA | SPECIFICO OBIETTIVO OPERATIVO                                                                                                                                                                                                                                                                        | RISULTATO ATTESO                                                                                                                                                                                                                                                                          | PESO |
|----------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Lorena Masieri | Supporto tecnico e analitico                                | Gestione del supporto tecnico e analitico alle forze dell'ordine per le sospette sostanze stupefacenti                                                | 1a       | Elaborazione, su mandato del responsabile di sezione, di un cronoprogramma per la gestione dell'attività in funzione dell'avvicendamento del personale coinvolto e sua attuazione<br>Aggiornamento IO007/COAC e dei moduli correlati all'avvicendamento del personale. Scadenza entro 31 agosto      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cronoprogramma delle attività</li> <li>• Programmi di formazione e relativi allegati</li> <li>• IO007/COAC e moduli aggiornati</li> </ul> Scadenza entro 31 agosto                                                                               | 40   |
|                |                                                             |                                                                                                                                                       | 1b       | Formazione nella gestione                                                                                                                                                                                                                                                                            | Relazione<br><br>Scadenza entro 31 agosto                                                                                                                                                                                                                                                 | 20   |
|                | Aggiornamento dei sistemi per la qualità e per la sicurezza | Collaborazione con le Sezioni Analisi Mineralogiche, Morfologiche Microanalisi (AMMM) e ACQUE SUPERFICIALI all'utilizzo del sw SCRIPTA <sup>1</sup> , | 2        | Sezione AMMM: completamento dei documenti presenti su SCRIPTA, verifica della gestione delle schede strumenti e loro eventuale inserimento su SCRIPTA.<br>Sezione ACQUE SUPERFICIALI validazione dei dati di campo dei campioni per un periodo legato all'avvicendamento del responsabile di sezione | <ul style="list-style-type: none"> <li>• AMMM: Relazioni e, se necessario, schede strumenti caricate su SCRIPTA entro 30 novembre</li> <li>• ACQUE SUPERFICIALI: validazione dati per un periodo da concordare con il nuovo responsabile della sezione. Non oltre 30 novembre.</li> </ul> | 40   |

<sup>1</sup> SCRIPTA è il sistema informativo in cui sono raccolti i dati analitici relativi ai campioni, i documenti allegati, e sono tracciate le attività tecniche dell'Agenzia

| DIRIGENTE       | AMBITO STRATEGICO                                                                                | OBIETTIVO OPERATIVO                                                                                                                                                        | CODIFICA | SPECIFICO OBIETTIVO OPERATIVO                                                                                                                                                                                                                                                         | RISULTATO ATTESO                                                                                         | PESO |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Manuela Zublena | Monitoraggi ambientali periodici e straordinari correlati all'emergenza sanitaria epidemiologica | Approfondimento degli effetti sulla qualità dell'aria prodotti dalle misure di confinamento legate alla pandemia da SARS-CoV-2 durante l'anno 2020 nel contesto regionale. | 1.a      | Valutazione dei macroinquinanti (ossidi di azoto, polveri, ozono) e dei microinquinanti su particolato (idrocarburi policiclici aromatici, metalli) nel confronto con anni precedenti                                                                                                 | Relazione entro il 15 dicembre 2021                                                                      | 25   |
|                 |                                                                                                  |                                                                                                                                                                            | 1.b      | Analisi dei dati rilevati con riferimento anche alle grandezze meteo e modellizzazione con normalizzazione meteo, modellizzazione con modelli deterministici a partire dall'inventario regionale delle emissioni                                                                      | Relazione entro il 15 dicembre 2021                                                                      | 25   |
|                 |                                                                                                  |                                                                                                                                                                            | 1.c      | Analisi degli episodi su larga scala (es. polveri minerali) rilevanti sulle concentrazioni locali di inquinanti entro                                                                                                                                                                 | Relazione entro il 15 dicembre 2021                                                                      | 25   |
|                 | Aggiornamento dei sistemi per la qualità e per la sicurezza                                      | Miglioramento dell'accuratezza dei dati colonnari di NO2 e redazione di una istruzione operativa ad hoc                                                                    | 2        | Riprocessamento della serie di dati relativi alla densità colonnare di NO2 rilevata dal 2007 in Saint-Christophe con lo spettrofotometro Brewer MkIV #066, con l'utilizzo di un nuovo algoritmo in grado di minimizzare l'effetto di alcuni parametri legati alla catena strumentale. | Stesura di un'istruzione operativa ad hoc per il trattamento dei dati rilevati entro il 15 dicembre 2021 | 25   |

| DIRIGENTE       | AMBITO STRATEGICO                                                          | OBIETTIVO OPERATIVO                                                                                                                                                                                 | CODIFICA | SPECIFICO OBIETTIVO OPERATIVO                                                                                                                                                                                  | RISULTATO ATTESO                                                                            | PESO |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Corrado Cantele | Sistemi per la qualità e la sicurezza<br>Gestione stress correlato         | Azione di <i>coaching</i> finalizzata al raggiungimento di obiettivi di crescita e di miglioramento avendo, come valori cardini, la produttività aziendale e il benessere individuale delle persone | 1.a      | Documento contenente l'individuazione operatore cui verrà affidato l'incarico, il (crono)programma e le modalità di esecuzione delle attività                                                                  | Consegna proposta entro 15 dicembre 2021                                                    | 45   |
|                 | Attuazione Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2021                       | Attività di monitoraggio del lavoro agile                                                                                                                                                           | 2.a      | Proposta di sistema di monitoraggio con reportistica                                                                                                                                                           | Consegna proposta entro 31 agosto 2021                                                      | 20   |
|                 | Attuazione Piano ARPA per la prevenzione dei fenomeni corruttivi anno 2021 | Nuovo regolamento agenziale di disciplina dei contratti pubblici                                                                                                                                    | 3.a      | Predisposizione di nuovo regolamento agenziale di disciplina dei contratti pubblici, sulla scorta di bozza di fine 2020, a seguito delle importanti novità normative intervenute nel corso dell'ultimo biennio | 3.aa. Proposta di regolamento entro 31 luglio 2021                                          | 25   |
|                 |                                                                            |                                                                                                                                                                                                     |          |                                                                                                                                                                                                                | 3.bb. Incontro illustrativo e proposta di provvedimento approvativo entro 30 settembre 2021 | 10   |

| DIRIGENTE            | AMBITO STRATEGICO                                                                                                                                                                 | OBIETTIVO OPERATIVO                                                                                                                                                                                                                  | CODIFICA | SPECIFICO OBIETTIVO OPERATIVO                                                                                                                                     | RISULTATO ATTESO                                                            | PESO % |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------|
| Marco Cappio Borlino | Sviluppo delle conoscenze, comunicazione e informazione                                                                                                                           | Configurazione della infrastruttura informativa centralizzata per gestire i dati ambientali progettata nell'anno 2020 e predisposizione di tre datasets, che saranno gestibili da tale infrastruttura e visibili da portale interno. | 1.a      | Predisposizione del dataset relativo a snow water equivalent                                                                                                      | Nota che evidenzi la consultabilità dei dati da portale interno all'Agenzia | 20     |
|                      |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                      | 1.b      | Predisposizione del dataset relativo ai pareri sulle centrali idroelettriche                                                                                      | Nota che evidenzi la consultabilità dei dati da portale interno all'Agenzia | 20     |
|                      |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                      | 1.c      | Predisposizione del dataset relativo alle analisi chimiche delle acque sotterranee relative al monitoraggio istituzionale della falda svolte dal laboratorio ARPA | Nota che evidenzi la consultabilità dei dati da portale interno all'Agenzia | 20     |
|                      | Supporto tecnico-scientifico per la pianificazione e la normazione ambientali, anche con particolare riferimento alla Strategia regionale di adattamento ai cambiamenti climatici | Supporto tecnico e scientifico nella fase conclusiva di elaborazione della Strategia regionale di adattamento ai cambiamenti climatici.                                                                                              | 2.a      | Supporto alla redazione delle schede settoriali della Strategia regionale di adattamento al cambiamento climatico                                                 | Resoconto del supporto fornito                                              | 15     |
|                      |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                      | 2.b      | Supporto alla redazione completa di tale Strategia (indice, obiettivi generali, governance, settori e sfide trasversali)                                          | Resoconto del supporto fornito                                              | 15     |
|                      | Aggiornamento dei sistemi per la qualità e per la sicurezza                                                                                                                       | Accreditamento analisi di gas radon in aria                                                                                                                                                                                          | 3        | Analisi della normativa ISO11665-4 e stesura della Procedura di Prova                                                                                             | Procedura di prova                                                          | 10     |

La scadenza per tutti gli obiettivi è fissata al 15 dicembre 2021

## **Comportamenti organizzativi**

Per l'anno 2021 i cinque comportamenti organizzativi scelti dal Direttore generale, oggetto di valutazione, sono i seguenti:

### **1. Integrazione con il contesto interno dell'Agenzia**

***Integrazione con le altre Sezioni, Aree Operative, Uffici dell'ARPA per il raggiungimento degli obiettivi dell'Agenzia, favorendo lo scambio delle informazioni e l'integrazione dei processi operativi.***

*Categorie di comportamento osservabili:*

- Gestione della propria attività in modo prevalentemente autoreferenziale e separato dalle altre Sezioni e Aree Operative dell'Agenzia
- Collaborazione fornita quando richiesta dalla direzione dell'Agenzia
- Interesse alle attività complessive dell'Agenzia e alle esigenze e opportunità operative emergenti. Conseguente proposta e realizzazione di attività in collaborazione con altre unità operative, al fine di un miglioramento continuo della funzionalità dell'ARPA.

### **2. Gestione del Sistema Qualità**

***Partecipazione e capacità nella gestione corretta del sistema Qualità, con contributo al rafforzamento e al miglioramento continuo***

*Comportamenti osservabili:*

- Tendenziale rifiuto degli adempimenti e affinamenti procedurali richiesti dal sistema Qualità
- Adeguamento agli adempimenti procedurali richiesti dal sistema Qualità
- Adeguamento agli adempimenti procedurali con proposte migliorative per il sistema Qualità ed espansione degli ambiti di accreditamento

### **3. Risposta ai problemi**

***Capacità di individuare correttamente le cause di problemi, mancato raggiungimento di obiettivi prefissati o altri eventi negativi. Attitudine a reagire in modo costruttivo per raggiungere gli obiettivi.***

*Comportamenti osservabili:*

- Individuazione sistematica nel contesto interno e/o esterno delle cause giustificative di risultati insoddisfacenti o insuccessi
- Capacità di analisi del proprio comportamento di fronte a risultati insoddisfacenti delle proprie attività, e impegno di raggiungere l'obiettivo individuando corrette modalità di superamento degli insuccessi
- Elevate capacità di autocritica rispetto a problemi conseguenti alle proprie azioni, riuscendo a trasformarli in occasioni di apprendimento per migliorare su un piano organizzativo e strutturale il livello dell'attività personale e della propria unità operativa

#### **4. Leadership**

**Capacità di orientare, guidare e motivare le azioni di collaboratori e colleghi in modo efficace e credibile, con la propria autorevolezza, rispetto al raggiungimento degli obiettivi. Capacità di coinvolgere, creare consenso, riducendo le possibilità di conflitto e ottenere un'attiva collaborazione di singoli individui e di gruppi, anche disomogenei.**

*Categorie di comportamento osservabili:*

- Evoluzione tendenzialmente conflittuale dei rapporti con i propri collaboratori, e/o insorgenza di frequenti situazioni di conflitto tra i propri collaboratori;
- Richiamo costante alle responsabilità d'ufficio e ai criteri di professionalità operativa;
- Punto di riferimento nello svolgimento delle attività della propria area operativa e capacità di coinvolgimento dei propri collaboratori, al fine di conseguire in modo partecipato e condiviso agli obiettivi prefissati.

#### **5. Sviluppo delle capacità e competenze professionali dei collaboratori**

**Capacità di individuare le necessità di apprendimento e le potenzialità operative dei collaboratori, promuovendone i percorsi di aggiornamento, sviluppo e crescita.**

*Comportamenti osservabili:*

- Il collaboratore meno fa domande e meglio è;
- Promozione di iniziative di formazione e aggiornamento, interne ed esterne all'Agenzia;
- Impegno quotidiano diretto per accrescere consapevolezza e capacità operativa dei propri collaboratori, anche con affidamento o delega di incarichi adeguati e valorizzazione delle attitudini specifiche.



### ***Allegato 1 Piano Performance 2021-2023 - Obiettivi operativi assegnati ai dirigenti e comportamenti organizzativi per l'anno 2021***

| DIRIGENTE      | AMBITO STRATEGICO                                            | OBIETTIVO OPERATIVO                                                                                                                                                                                                                                                                         | CODIFICA | SPECIFICO OBIETTIVO OPERATIVO                                                                                                                                                                                                                                                                     | RISULTATO ATTESO                                                                                                                                                                              | PESO |
|----------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Lorenzo Frassy | Monitoraggi ambientali periodici                             | monitoraggio dello stato della falda nell'area della discarica di Brissogne                                                                                                                                                                                                                 | 1.a      | Razionalizzazione della rete piezometrica: proposte e partecipazione ai tavoli tecnici                                                                                                                                                                                                            | Relazione e partecipazione ai tavoli tecnici                                                                                                                                                  | 20   |
|                |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1.b      | Monitoraggio della presenza di percolato infratelo                                                                                                                                                                                                                                                | Relazione                                                                                                                                                                                     | 20   |
|                |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1.c      | Analisi relativa agli edulcoranti (sucralosio) in falda                                                                                                                                                                                                                                           | Relazione                                                                                                                                                                                     | 20   |
|                | Aggiornamento dei sistemi per la qualità e per la sicurezza; | realizzazione istruzioni operative per la consultazione su base ArcGis e su dispositivi mobili Android dei dati relativi all'anagrafica e localizzazione della rete di monitoraggio acque sotterranee e ai dati disponibili alla sezione SRE relativi alla presenza di amianto nei terreni. | 2a       | Predisposizione base cartografica, progetto su software cartografico e Istruzione Operativa per il suo utilizzo, per la consultazione ed implementazione della anagrafica e localizzazione della rete di monitoraggio acque sotterranee sul territorio regionale su dispositivi portatili Android | Trasferimento su dispositivi mobili delle informazioni relative all' "anagrafica monitoraggio falda", con istruzione operativa relativa a utilizzo dell'app QField                            | 20   |
|                |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2b       | Predisposizione base cartografica, progetto su base ArcGis e Istruzione Operativa per il suo utilizzo, per la consultazione del parametro amianto sulle analisi di terreni della sezione SRE, a servizio della sezione AMMM                                                                       | Istruzione operativa relativa alla consultazione ed utilizzo del progetto ArcGis per visualizzazione dati (in possesso della sezione SRE) relativi all' amianto a servizio della sezione AMMM | 20   |

La scadenza per gli obiettivi è fissata al 15 dicembre 2021

| DIRIGENTE      | AMBITO STRATEGICO         | OBIETTIVO OPERATIVO                                                                                                                                 | CODIFICA | SPECIFICO OBIETTIVO OPERATIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | RISULTATO ATTESO | PESO |
|----------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------|
| Daniela Gerbaz | Organizzazione e Sviluppo | Inquadramento delle attività della sezione di cui è responsabile e proposta di prospettive future successive alla cessazione del rapporto di lavoro | 1        | <p>Predisposizione di un documento ad uso del personale della sezione e di chi la coordinerà in cui siano specificate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le linee di attività in essere nella sezione</li> <li>• le linee di sviluppo prevedibili al momento</li> <li>• le più rilevanti informazioni necessarie al passaggio di consegne</li> </ul> | relazione        | 100% |

La scadenza per gli obiettivi è fissata al 30 aprile 2021

| DIRIGENTE          | AMBITO STRATEGICO                                                                                | OBIETTIVO OPERATIVO                                                                                                                                        | CODIFICA | SPECIFICO OBIETTIVO OPERATIVO                                                                                                                                               | RISULTATO ATTESO                                                              | PESO |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------|
| Cristina Gibellino | Monitoraggi ambientali periodici e straordinari correlati all'emergenza sanitaria epidemiologica | Partecipazione al progetto di sorveglianza epidemiologica di Sars-Cov-2 attraverso le acque reflue urbane (Sari, Sorveglianza ambientale reflui in Italia) | 1.a      | Partecipazione al progetto nazionale e implementazione delle attività previste dal progetto (messa a punto metodo di estrazione, determinazione qualitativa e quantitativa) | Relazione sull'avanzamento dei lavori entro il 31 agosto 2021                 | 30   |
|                    |                                                                                                  |                                                                                                                                                            | 1.b      | Monitoraggio sperimentale al depuratore di Brissogne al fine della messa a punto del metodo con campionamenti settimanali                                                   | Relazione sull'avanzamento dei lavori entro il 31 agosto 2021                 | 50   |
|                    | Aggiornamento dei sistemi per la qualità e per la sicurezza                                      | Valutazione del rischio chimico per i lavoratori del laboratorio chimico e della sezione amianto                                                           | 2        | Valutazione del rischio da agenti chimici pericolosi                                                                                                                        | Compilazione file Excel algoritmo di valutazione SNPA entro il 31 agosto 2021 | 20   |

La data di scadenza fissata al 31 agosto 2021 è dovuta al previsto pensionamento dal 1° settembre della dott.ssa Gibellino

| DIRIGENTE      | AMBITO STRATEGICO                                           | OBIETTIVO OPERATIVO                                                                                                                                   | CODIFICA | SPECIFICO OBIETTIVO OPERATIVO                                                                                                                                                                                                                                                                        | RISULTATO ATTESO                                                                                                                                                                                                                                                                          | PESO |
|----------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Lorena Masieri | Supporto tecnico e analitico                                | Gestione del supporto tecnico e analitico alle forze dell'ordine per le sospette sostanze stupefacenti                                                | 1a       | Elaborazione, su mandato del responsabile di sezione, di un cronoprogramma per la gestione dell'attività in funzione dell'avvicendamento del personale coinvolto e sua attuazione<br>Aggiornamento IO007/COAC e dei moduli correlati all'avvicendamento del personale. Scadenza entro 31 agosto      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cronoprogramma delle attività</li> <li>• Programmi di formazione e relativi allegati</li> <li>• IO007/COAC e moduli aggiornati</li> </ul> Scadenza entro 31 agosto                                                                               | 40   |
|                |                                                             |                                                                                                                                                       | 1b       | Formazione nella gestione                                                                                                                                                                                                                                                                            | Relazione<br><br>Scadenza entro 31 agosto                                                                                                                                                                                                                                                 | 20   |
|                | Aggiornamento dei sistemi per la qualità e per la sicurezza | Collaborazione con le Sezioni Analisi Mineralogiche, Morfologiche Microanalisi (AMMM) e ACQUE SUPERFICIALI all'utilizzo del sw SCRIPTA <sup>1</sup> , | 2        | Sezione AMMM: completamento dei documenti presenti su SCRIPTA, verifica della gestione delle schede strumenti e loro eventuale inserimento su SCRIPTA.<br>Sezione ACQUE SUPERFICIALI validazione dei dati di campo dei campioni per un periodo legato all'avvicendamento del responsabile di sezione | <ul style="list-style-type: none"> <li>• AMMM: Relazioni e, se necessario, schede strumenti caricate su SCRIPTA entro 30 novembre</li> <li>• ACQUE SUPERFICIALI: validazione dati per un periodo da concordare con il nuovo responsabile della sezione. Non oltre 30 novembre.</li> </ul> | 40   |

<sup>1</sup> SCRIPTA è il sistema informativo in cui sono raccolti i dati analitici relativi ai campioni, i documenti allegati, e sono tracciate le attività tecniche dell'Agenzia

| DIRIGENTE       | AMBITO STRATEGICO                                                                                | OBIETTIVO OPERATIVO                                                                                                                                                        | CODIFICA | SPECIFICO OBIETTIVO OPERATIVO                                                                                                                                                                                                                                                         | RISULTATO ATTESO                                                                                         | PESO |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Manuela Zublena | Monitoraggi ambientali periodici e straordinari correlati all'emergenza sanitaria epidemiologica | Approfondimento degli effetti sulla qualità dell'aria prodotti dalle misure di confinamento legate alla pandemia da SARS-CoV-2 durante l'anno 2020 nel contesto regionale. | 1.a      | Valutazione dei macroinquinanti (ossidi di azoto, polveri, ozono) e dei microinquinanti su particolato (idrocarburi policiclici aromatici, metalli) nel confronto con anni precedenti                                                                                                 | Relazione entro il 15 dicembre 2021                                                                      | 25   |
|                 |                                                                                                  |                                                                                                                                                                            | 1.b      | Analisi dei dati rilevati con riferimento anche alle grandezze meteo e modellizzazione con normalizzazione meteo, modellizzazione con modelli deterministici a partire dall'inventario regionale delle emissioni                                                                      | Relazione entro il 15 dicembre 2021                                                                      | 25   |
|                 |                                                                                                  |                                                                                                                                                                            | 1.c      | Analisi degli episodi su larga scala (es. polveri minerali) rilevanti sulle concentrazioni locali di inquinanti entro                                                                                                                                                                 | Relazione entro il 15 dicembre 2021                                                                      | 25   |
|                 | Aggiornamento dei sistemi per la qualità e per la sicurezza                                      | Miglioramento dell'accuratezza dei dati colonnari di NO2 e redazione di una istruzione operativa ad hoc                                                                    | 2        | Riprocessamento della serie di dati relativi alla densità colonnare di NO2 rilevata dal 2007 in Saint-Christophe con lo spettrofotometro Brewer MkIV #066, con l'utilizzo di un nuovo algoritmo in grado di minimizzare l'effetto di alcuni parametri legati alla catena strumentale. | Stesura di un'istruzione operativa ad hoc per il trattamento dei dati rilevati entro il 15 dicembre 2021 | 25   |

| DIRIGENTE       | AMBITO STRATEGICO                                                          | OBIETTIVO OPERATIVO                                                                                                                                                                                 | CODIFICA | SPECIFICO OBIETTIVO OPERATIVO                                                                                                                                                                                  | RISULTATO ATTESO                                                                          | PESO |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Corrado Cantele | Sistemi per la qualità e la sicurezza<br>Gestione stress correlato         | Azione di <i>coaching</i> finalizzata al raggiungimento di obiettivi di crescita e di miglioramento avendo, come valori cardini, la produttività aziendale e il benessere individuale delle persone | 1.a      | Documento contenente l'individuazione operatore cui verrà affidato l'incarico, il (crono)programma e le modalità di esecuzione delle attività                                                                  | Consegna proposta entro 15 dicembre 2021                                                  | 45   |
|                 | Attuazione Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2021                       | Attività di monitoraggio del lavoro agile                                                                                                                                                           | 2.a      | Proposta di sistema di monitoraggio con reportistica                                                                                                                                                           | Consegna proposta entro 31 agosto 2021                                                    | 20   |
|                 | Attuazione Piano ARPA per la prevenzione dei fenomeni corruttivi anno 2021 | Nuovo regolamento agenziale di disciplina dei contratti pubblici                                                                                                                                    | 3.a      | Predisposizione di nuovo regolamento agenziale di disciplina dei contratti pubblici, sulla scorta di bozza di fine 2020, a seguito delle importanti novità normative intervenute nel corso dell'ultimo biennio | 3.aa. Proposta di regolamento entro 31 luglio 2021                                        | 25   |
|                 |                                                                            |                                                                                                                                                                                                     |          |                                                                                                                                                                                                                | 3.bb. Incontro illustrativo e proposta di provvedimento approvativo entro 4 novembre 2021 | 10   |

| DIRIGENTE            | AMBITO STRATEGICO                                                                                                                                                                 | OBIETTIVO OPERATIVO                                                                                                                                                                                                                  | CODIFICA | SPECIFICO OBIETTIVO OPERATIVO                                                                                                                                     | RISULTATO ATTESO                                                            | PESO % |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------|
| Marco Cappio Borlino | Sviluppo delle conoscenze, comunicazione e informazione                                                                                                                           | Configurazione della infrastruttura informativa centralizzata per gestire i dati ambientali progettata nell'anno 2020 e predisposizione di tre datasets, che saranno gestibili da tale infrastruttura e visibili da portale interno. | 1.a      | Predisposizione del dataset relativo a snow water equivalent                                                                                                      | Nota che evidenzi la consultabilità dei dati da portale interno all'Agenzia | 20     |
|                      |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                      | 1.b      | Predisposizione del dataset relativo ai pareri sulle centrali idroelettriche                                                                                      | Nota che evidenzi la consultabilità dei dati da portale interno all'Agenzia | 20     |
|                      |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                      | 1.c      | Predisposizione del dataset relativo alle analisi chimiche delle acque sotterranee relative al monitoraggio istituzionale della falda svolte dal laboratorio ARPA | Nota che evidenzi la consultabilità dei dati da portale interno all'Agenzia | 20     |
|                      | Supporto tecnico-scientifico per la pianificazione e la normazione ambientali, anche con particolare riferimento alla Strategia regionale di adattamento ai cambiamenti climatici | Supporto tecnico e scientifico nella fase conclusiva di elaborazione della Strategia regionale di adattamento ai cambiamenti climatici.                                                                                              | 2.a      | Supporto alla redazione delle schede settoriali della Strategia regionale di adattamento al cambiamento climatico                                                 | Resoconto del supporto fornito                                              | 15     |
|                      |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                      | 2.b      | Supporto alla redazione completa di tale Strategia (indice, obiettivi generali, governance, settori e sfide trasversali)                                          | Resoconto del supporto fornito                                              | 15     |
|                      | Aggiornamento dei sistemi per la qualità e per la sicurezza                                                                                                                       | Accreditamento analisi di gas radon in aria                                                                                                                                                                                          | 3        | Analisi della normativa ISO11665-4 e stesura della Procedura di Prova                                                                                             | Procedura di prova                                                          | 10     |

La scadenza per tutti gli obiettivi è fissata al 15 dicembre 2021

## **Comportamenti organizzativi**

Per l'anno 2021 i cinque comportamenti organizzativi scelti dal Direttore generale, oggetto di valutazione, sono i seguenti:

### **1. Integrazione con il contesto interno dell'Agenzia**

***Integrazione con le altre Sezioni, Aree Operative, Uffici dell'ARPA per il raggiungimento degli obiettivi dell'Agenzia, favorendo lo scambio delle informazioni e l'integrazione dei processi operativi.***

*Categorie di comportamento osservabili:*

- Gestione della propria attività in modo prevalentemente autoreferenziale e separato dalle altre Sezioni e Aree Operative dell'Agenzia
- Collaborazione fornita quando richiesta dalla direzione dell'Agenzia
- Interesse alle attività complessive dell'Agenzia e alle esigenze e opportunità operative emergenti. Conseguente proposta e realizzazione di attività in collaborazione con altre unità operative, al fine di un miglioramento continuo della funzionalità dell'ARPA.

### **2. Gestione del Sistema Qualità**

***Partecipazione e capacità nella gestione corretta del sistema Qualità, con contributo al rafforzamento e al miglioramento continuo***

*Comportamenti osservabili:*

- Tendentiale rifiuto degli adempimenti e affinamenti procedurali richiesti dal sistema Qualità
- Adeguamento agli adempimenti procedurali richiesti dal sistema Qualità
- Adeguamento agli adempimenti procedurali con proposte migliorative per il sistema Qualità ed espansione degli ambiti di accreditamento

### **3. Risposta ai problemi**

***Capacità di individuare correttamente le cause di problemi, mancato raggiungimento di obiettivi prefissati o altri eventi negativi. Attitudine a reagire in modo costruttivo per raggiungere gli obiettivi.***

*Comportamenti osservabili:*

- Individuazione sistematica nel contesto interno e/o esterno delle cause giustificative di risultati insoddisfacenti o insuccessi
- Capacità di analisi del proprio comportamento di fronte a risultati insoddisfacenti delle proprie attività, e impegno di raggiungere l'obiettivo individuando corrette modalità di superamento degli insuccessi
- Elevate capacità di autocritica rispetto a problemi conseguenti alle proprie azioni, riuscendo a trasformarli in occasioni di apprendimento per migliorare su un piano organizzativo e strutturale il livello dell'attività personale e della propria unità operativa

#### **4. Leadership**

***Capacità di orientare, guidare e motivare le azioni di collaboratori e colleghi in modo efficace e credibile, con la propria autorevolezza, rispetto al raggiungimento degli obiettivi. Capacità di coinvolgere, creare consenso, riducendo le possibilità di conflitto e ottenere un'attiva collaborazione di singoli individui e di gruppi, anche disomogenei.***

*Categorie di comportamento osservabili:*

- Evoluzione tendenzialmente conflittuale dei rapporti con i propri collaboratori, e/o insorgenza di frequenti situazioni di conflitto tra i propri collaboratori;
- Richiamo costante alle responsabilità d'ufficio e ai criteri di professionalità operativa;
- Punto di riferimento nello svolgimento delle attività della propria area operativa e capacità di coinvolgimento dei propri collaboratori, al fine di conseguire in modo partecipato e condiviso agli obiettivi prefissati.

#### **5. Sviluppo delle capacità e competenze professionali dei collaboratori**

***Capacità di individuare le necessità di apprendimento e le potenzialità operative dei collaboratori, promuovendone i percorsi di aggiornamento, sviluppo e crescita.***

*Comportamenti osservabili:*

- Il collaboratore meno fa domande e meglio è;
- Promozione di iniziative di formazione e aggiornamento, interne ed esterne all'Agenzia;
- Impegno quotidiano diretto per accrescere consapevolezza e capacità operativa dei propri collaboratori, anche con affidamento o delega di incarichi adeguati e valorizzazione delle attitudini specifiche.

## **Allegato 1 SMVP -Legenda dei comportamenti organizzativi**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |          |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Visione strategica dell'Agenzia in relazione al contesto esterno:</b><br>Attenzione agli obiettivi e alle strategie dell'Agenzia per il perseguimento della propria mission, in relazione all'evoluzione degli scenari di riferimento, e considerazione delle conseguenze sui processi interni dell'Agenzia                                                              | 2= basso | Considerazione del contesto esterno e della sua evoluzione in prevalenza come fattore perturbante del proprio regime operativo abituale                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 4= medio | Consapevolezza dell'importanza del riferimento costante al contesto esterno e capacità di far fronte ai cambiamenti operativi e organizzativi da essi imposti, in relazione agli obiettivi e strategie dell'Agenzia                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 6= alto  | Interesse e capacità di interpretazione dell'evoluzione del contesto esterno e delle sue dinamiche, e conseguente iniziativa nella proposta e predisposizione di nuove attività e di cambiamenti organizzativi della propria unità operativa                        |
| <b>Integrazione con il contesto interno dell'Agenzia:</b><br>Collaborazione con le altre Sezioni, Aree Operative, Uffici dell'ARPA per il raggiungimento degli obiettivi dell'Agenzia, favorendo lo scambio delle informazioni e l'integrazione dei processi operativi                                                                                                      | 2= basso | Gestione della propria attività in modo prevalentemente autoreferenziale e separato dalle altre Sezioni e Aree Operative dell'Agenzia                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 4= medio | Collaborazione fornita quando richiesta dalla direzione dell'Agenzia                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 6= alto  | Interesse alle attività complessive dell'Agenzia e alle esigenze e opportunità operative emergenti. Conseguente proposta e realizzazione di attività in collaborazione con altre unità operative, al fine di un miglioramento continuo della funzionalità dell'ARPA |
| <b>Programmazione delle attività:</b><br>Capacità di programmare, gestire e controllare le attività inerenti la propria area di responsabilità, attraverso l'attribuzione efficace di compiti ai propri collaboratori e l'utilizzo ottimale delle risorse economiche e strumentali disponibili, in funzione degli obiettivi prefissati e nel rispetto dei vincoli esistenti | 2= basso | Programmazione basata esclusivamente sulle attività a regime, e rispetto a prodotti predefiniti                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 4= medio | Programmazione tenente conto in modo adeguato delle attività e dei tempi necessari per il rafforzamento e l'affinamento dell'accuratezza delle procedure                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 6= alto  | Programmazione attenta alla previsione e alla considerazione adeguata di problemi emergenti e ambiti di intervento e azione, in relazione all'evoluzione del contesto esterno e interno                                                                             |
| <b>Gestione del Sistema Qualità:</b><br>Partecipazione ed efficacia nella                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 2= basso | Tendenziale rifiuto degli adempimenti e affinamenti procedurali richiesti dal sistema qualità                                                                                                                                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                  |          |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| gestione corretta del Sistema Qualità, con contributo al rafforzamento e al miglioramento continuo                                                                                                                                               | 4= medio | Adeguamento agli adempimenti procedurali richiesti dal sistema Qualità                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | 6= alto  | Adeguamento agli adempimenti procedurali con proposte migliorative per il sistema Qualità ed espansione degli ambiti di accreditamento                                                                                                                                |
| <b>Adattamento a situazioni impreviste:</b> Capacità di far fronte a eventi e impegni operativi imprevisti, richiedenti variazioni delle attività già programmate e picchi di carico operativo                                                   | 2= basso | Indisponibilità a modifiche operative dettate dal contesto e dalle circostanze                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | 4= medio | Capacità di risposta positiva di fronte alle esigenze operative impreviste, con prestazioni d'opera personali adeguate alla situazione specifica                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | 6= alto  | Azione rapida e positiva di fronte alle esigenze operative sopravvenute, anche con coinvolgimento dei collaboratori, e gestione sostenibile e condivisa dell'impatto logistico-operativo della situazione imprevista                                                  |
| <b>Risposta ai problemi:</b> Capacità di individuare correttamente le cause di problemi, mancato raggiungimento di obiettivi prefissati o altri eventi negativi. Attitudine a reagire in modo costruttivo per raggiungere gli obiettivi          | 2= basso | Individuazione sistematica nel contesto interno e/o esterno delle cause giustificative di risultati insoddisfacenti o insuccessi                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | 4= medio | Capacità di analisi del proprio comportamento di fronte a risultati insoddisfacenti delle proprie attività, e impegno di raggiungere l'obiettivo individuando corrette modalità di superamento degli insuccessi                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | 6= alto  | Elevate capacità di autocritica rispetto a problemi conseguenti alle proprie azioni, riuscendo a trasformarli in occasioni di apprendimento per migliorare su un piano organizzativo e strutturale il livello dell'attività personale e della propria unità operativa |
| <b>Sviluppo delle capacità e competenze professionali dei collaboratori:</b> Capacità di individuare le necessità di apprendimento e le potenzialità operative dei collaboratori, promuovendone i percorsi di aggiornamento, sviluppo e crescita | 2= basso | Il collaboratore meno fa domande e meglio è                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | 4= medio | Promozione di iniziative di formazione e aggiornamento, interne ed esterne all'Agenzia                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | 6= alto  | Impegno quotidiano diretto per accrescere consapevolezza e capacità operativa dei propri collaboratori, anche con affidamento o delega di incarichi adeguati e valorizzazione delle attitudini specifiche                                                             |
| <b>Leadership:</b> Capacità di orientare, guidare e motivare le azioni di collaboratori e colleghi in modo                                                                                                                                       | 2= basso | Evoluzione tendenzialmente conflittuale dei rapporti con i propri collaboratori, e/o insorgenza di frequenti situazioni di conflitto tra i propri collaboratori                                                                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| efficace e credibile, con la propria autorevolezza, rispetto al raggiungimento degli obiettivi. Capacità di coinvolgere, creare consenso, riducendo le possibilità di conflitto e ottenere un'attiva collaborazione di singoli individui e di gruppi, anche disomogenei | 4= medio | Richiamo costante alle responsabilità d'ufficio e ai criteri di professionalità operativa                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                         | 6= alto  | Punto di riferimento nello svolgimento delle attività della propria area operativa e capacità di coinvolgimento dei propri collaboratori, al fine di conseguire in modo partecipato e condiviso gli obiettivi prefissati |
| <b>Capacità di rappresentanza nei rapporti con il contesto esterno:</b> Capacità di rappresentare positivamente all'esterno le funzioni dell'Agenzia, nei rapporti ufficiali con istituzioni, enti, cittadini, imprese                                                  | 2= basso | Interventi non sempre adeguatamente accurati, talvolta richiedenti a posteriori rettifiche o aggiustamenti                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                         | 4= medio | Partecipazione alle riunioni preceduta e sostenuta da adeguata preparazione specifica, con esposizione di quanto richiesto dal ruolo istituzionale di ARPA                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                         | 6= alto  | Frequente apporto di contributi originali ai tavoli di discussione, con valorizzazione e rafforzamento del ruolo e del profilo operativo dell'Agenzia                                                                    |
| <b>Comunicazione al pubblico attraverso i media:</b> Capacità di esprimere efficacemente concetti, norme, procedure e informazioni ai principali interlocutori, o interpretando le istanze provenienti da interlocutori diversi                                         | 2= basso | Adempimento solo su insistente sollecitazione a compiti di comunicazione verso l'esterno di risultati o aspetti della propria attività                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                         | 4= medio | Comunicazione puntuale e accurata                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                         | 6= alto  | Ricerca e gestione della comunicazione con interlocutori diversi, con scelta di linguaggio, modalità e argomentazioni in relazione alla tipologia di pubblico, e al particolare contesto                                 |

**Allegato 2 al Piano Performance 2021-2023**

**Sistema di misurazione e valutazione della *performance* (SMVP) dell'ARPA  
Valle d'Aosta**

**Aggiornamento 2021**

|                                                                                        |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1. Introduzione .....                                                                  | 2 |
| 2. Oggetto e finalità .....                                                            | 2 |
| 3. Descrizione del Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i> ..... | 3 |
| 3.1. Piano della performance e processo di programmazione .....                        | 3 |
| 3.2. Definizione degli obiettivi triennali e annuali .....                             | 4 |
| 3.3. Il processo di valutazione .....                                                  | 4 |
| 3.4. La metodologia di valutazione del personale dirigente .....                       | 5 |
| 3.5. La metodologia della valutazione del personale del Comparto .....                 | 8 |
| Allegati .....                                                                         | 9 |

## 1. Introduzione

Nel corso dell'anno 2020, si è perpetuato il regime di *prorogatio* del mandato del Direttore generale alla cui scadenza naturale del 31 ottobre 2019 non si è dato seguito a nuova nomina, anche a causa delle note vicende politiche regionali.

L'incarico del Direttore generale uscente è stato pertanto prorogato fino alla nuova nomina del Direttore generale, intervenuta solo nel mese di dicembre 2020, con decorrenza dal 1° gennaio 2021.

Di conseguenza, permangono tuttora incaricati l'attuale Direttore tecnico e l'attuale Direttore amministrativo ai sensi della normativa regionale vigente, in attesa che l'Amministrazione regionale si determini su un'importante riforma della l.r. 7/2018 avanzata nel mese di febbraio scorso.

La programmazione delle attività agenziali è stata comunque assicurata, grazie alla buona capacità dell'Agenzia di attuare efficacemente le strategie pianificate in anni precedenti, in una prospettiva di continuità. Occorre inoltre tenere conto anche della situazione di emergenza sanitaria nazionale e regionale legata al COVID-19, iniziata nel mese di febbraio 2020 e tuttora in corso.

In questa situazione contingente, il Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) dell'Agenzia resta il medesimo di quello approvato per l'anno 2020, senza tener in conto di tutte le indicazioni presenti nelle Linee Guida per la misurazione e valutazione della performance individuale n. 5 del dicembre 2019 emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ma tenendo in conto degli attuali accordi con le OO.SS. della Dirigenza e del Comparto che, di fatto, sono i documenti che hanno caratterizzato il SMVP vigente dell'Agenzia.

Pertanto, il SMVP che segue è una mera sistematizzazione e schematizzazione degli accordi vigenti.

Rientra tra i compiti della nuova Direzione dell'Agenzia una revisione complessiva del sistema attuale, tenendo anche in debita considerazione quanto previsto dal Piano organizzativo del lavoro agile e la sua regolamentazione in via strutturale che prevede – tra l'altro - l'adeguamento del SMVP alle finalità ed ai contenuti del lavoro agile stesso.

## 2. Oggetto e finalità

In questo documento, in attuazione dell'art. 7 del d.lgs. 150/2009 “attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15 e s.m.i., in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della pubblica amministrazione” (d.lgs. 150/2009), sono illustrati i criteri per la misurazione della *performance* organizzativa e per la misurazione e valutazione individuale del personale in servizio presso l'ARPA Valle d'Aosta.

La *performance* è, quindi, il contributo che, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento dello stesso, si apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità, degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'Agenzia è stata costituita.

Il ciclo della *performance* è regolato dal **Sistema di misurazione e valutazione della performance** di ARPA Valle d'Aosta (SMVP), che come stabilito dall'art. 3 del d.lgs. 150/2009, è diretto a migliorare la qualità dei servizi offerti delle amministrazioni pubbliche ed accrescere le competenze professionali dei dipendenti, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione di premi per i risultati raggiunti, collegando la nozione di *performance* all'attività svolta dall'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti.

La performance, quindi, si configura come:

- *performance* **organizzativa**, riferita all'Agenzia nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'organizzazione;
- *performance* **individuale**, riferita ai dirigenti e al personale in servizio presso l'Agenzia.

La *performance* necessita di **misurazione** e **valutazione**.

Per **misurazione** si intende: fissare obiettivi quantificabili, indicare i risultati attesi, collegare agli obiettivi indicatori adeguati a misurare il grado di raggiungimento degli stessi, monitorare ad intervalli di tempo definiti, gli indicatori rispetto ai target programmati.

Per **valutazione** si intende ponderare il contributo inteso come risultato e le modalità di raggiungimento del risultato.

### 3. Descrizione del Sistema di misurazione e valutazione della *performance*

#### 3.1. Piano della *performance* e processo di programmazione

Il Sistema di misurazione e valutazione della *performance* illustra il processo attraverso il quale ARPA mette in correlazione gli atti di programmazione delle attività tecnico-amministrative con la verifica dei relativi risultati.

Nello specifico, rappresenta, in attuazione della programmazione strategica dell'Agenzia, l'insieme organizzato delle metodologie, modalità e regole relative alla misura e valutazione della *performance* organizzativa ed individuale poste in relazione con i soggetti e le unità organizzative coinvolte nel processo.

La legge istitutiva dell'Agenzia affida al Direttore generale i poteri di gestione, amministrazione e rappresentanza legale dell'ARPA Valle d'Aosta e la responsabilità delle attività, della predisposizione dei piani di programmazione di attività, individua le priorità generale d'azione e stabilisce gli obiettivi strategici pluriennali dell'Agenzia, nonché la loro declinazione in obiettivi annuali, elaborando il **Piano della performance**.

Il **Piano della performance** è un documento programmatico triennale aggiornato annualmente in cui, in coerenza con le risorse assegnate sono definiti gli obiettivi dell'Agenzia. Il processo di traduzione degli indirizzi e delle strategie viene schematizzato attraverso l'**Albero della performance**, contenuto nel Piano stesso.

L'**Albero schematizzato della performance** rappresenta la mappa logica del legame tra mandato istituzionale, funzioni, ambiti strategici e linee di attività dell'Agenzia, con l'intento di rendere immediatamente intellegibile agli stakeholder la finalizzazione delle attività dell'Agenzia rispetto ai loro bisogni e aspettative e costituisce, attraverso le sue specificazioni descrittive, il riferimento attraverso il quale definire la **programmazione dell'Agenzia**. Nel **Piano della performance** vi è l'indicazione degli obiettivi strategici, che deriva dall'azione combinata della programmazione dell'Amministrazione regionale e del Sistema Nazionale di Protezione Ambientale (SNPA).

La programmazione in Arpa Valle d'Aosta inizia con il **Documento di programmazione triennale (DPT)**, ai sensi della l.r. 7/2018, che contiene la previsione delle linee di attività nel rispetto dei livelli essenziali delle prestazioni tecniche ambientali (LEPTA), adeguati alle caratteristiche territoriali della Regione, del programma triennale di cui all'articolo 10 della l. 132/2016, delle linee di indirizzo definite nel documento di economia e finanza regionale (DEFR) e della programmazione e pianificazione di settore; esso costituisce il documento di riferimento ai fini della predisposizione del bilancio di previsione e del POA (Piano Operativo Annuale). Il DPT è adottato dal Direttore generale e successivamente dalla Giunta regionale.

La successiva fase di programmazione che discende dal DPT, è l'adozione del **bilancio di previsione**, l'aggiornamento del **Piano della performance** e del **POA**. Quest'ultimo documento costituisce la dettagliata definizione operativa della programmazione tecnico-gestionale annuale delle attività dell'Agenzia, nell'ambito del proprio mandato istituzionale.

L'insieme dei servizi e delle attività dell'Agenzia sono integralmente riconducibile agli ambiti di aree tematico-strategiche del Catalogo del Sistema Nazionale di Protezione Ambientale (SNPA), attraverso le attività di supporto al funzionamento dell'apparato amministrativo agenziale. Da tali ambiti strategici discende l'articolazione degli obiettivi operativi, in raccordo con gli indirizzi della Giunta regionale.

Il Direttore generale, sulla base di quanto indicato nel punto precedente e con le modalità indicate nella legge istitutiva, approva il Piano della performance ed il **POA**, successivamente trasmessi alla struttura regionale competente secondo quanto previsto dalle norme.

### **3.2. Definizione degli obiettivi triennali e annuali**

La programmazione triennale della performance organizzativa, riferita all'Agenzia nel suo complesso, si sviluppa nelle linee di attività e nei relativi processi specificatamente indicati nel **DPT**. Successivamente, attraverso il processo di declinazione degli obiettivi, si arriva agli obiettivi di gruppo e definiti per unità organizzative ed individuali. Per cui gli obiettivi complessivi dell'Agenzia sono:

- Obiettivi del Direttore generale assegnati dalla Giunta regionale;
  - Obiettivo operativo di gruppo annuale, con riferimento alla realizzazione delle attività programmate nel **POA** e correlati alle risorse disponibili
  - Obiettivo specifico individuale per la Dirigenza per ambiti strategici scelti annualmente nel **Piano della performance**: descrizione dell'obiettivo, correlato a funzioni gestionali e manageriali;
  - Obiettivo individuale per il Comparto: descrizione dell'obiettivo assegnato al personale del Comparto.
- Ogni obiettivo viene declinato in termini di risultati corredati da indicatori (ad esempio di volume, di tempo, di qualità).

### **3.3. Il processo di valutazione**

La l.r. 22/2010 attribuisce la funzione di misurazione e valutazione della *performance*, nell'ambito della singola amministrazione, alla responsabilità di una pluralità di soggetti: l'organo di indirizzo politico-amministrativo, la Commissione indipendente di valutazione (CIV), i dirigenti di primo livello e di secondo livello.

Più in particolare, la funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta per la l'Agenzia:

- dalla Giunta regionale (art.xxxx) per il Direttore generale, che valuta il grado di raggiungimento degli obiettivi a lui assegnati con propria deliberazione;
- dalla CIV che presidia in maniera integrata e sistemica il processo di misurazione e valutazione della performance nel suo complesso;
- dal Direttore generale per il Direttore tecnico e il Direttore amministrativo, che valuta gli obiettivi individuali assegnati con il Piano performance il cui peso è del 70/100 e i comportamenti organizzativi il cui peso è 30/100.
- dal Direttore generale per i Dirigenti, su proposta della Commissione indipendente di valutazione (CIV), e sulla base della relazione del superiore gerarchico del dirigente. Gli obiettivi individuali assegnati con il Piano performance hanno un peso pari a 70/100, mentre i comportamenti organizzativi pesano 30/100.

- dal Dirigente per il Personale del Comparto: sono valutati tutti i dipendenti a tempo indeterminato e determinato. La valutazione viene fatta dal superiore gerarchico che valuta gli obiettivi di gruppo, ovvero la valutazione relativa al grado di realizzazione delle attività programmate nel POA, il cui peso è 90/100, e l'obiettivo individuale assegnato, sempre in coerenza con la programmazione contenuta nel POA, il cui peso è 10/100.

### **3.4. La metodologia di valutazione del personale dirigente**

Con riferimento all'anno 2020, sulla base delle premesse dell'art. 1, sono confermati gli accordi con le OO.SS. locali relativi al sistema di valutazione della dirigenza dell'Arpa Valle d'Aosta (**Allegato 1 del SMVP**), sottoscritto nell'aprile 2012, modificato e integrato con l'accordo sottoscritto nel novembre 2017 (**Allegato 2 del SMVP**), riguardante due categorie di fattori:

- a) raggiungimento di obiettivi operativi assegnati, nel contesto di ambiti strategici dell'Agenzia, il cui peso è pari al 70%;
- b) comportamenti organizzativi, il cui peso complessivo è pari al 30%.

Agli obiettivi operativi assegnati (a seguito di negoziazione), viene definito in percentuale il peso relativo. Questi obiettivi devono essere coerenti e significativi per lo sviluppo delle attività dell'Agenzia, misurabili su base annuale e controllabili da parte del valutato. Per ciascun obiettivo è definito dal Direttore generale (un indice di misurazione che determina il livello di raggiungimento e) il risultato atteso. Esso può essere raggiunto o non raggiunto (Sì/No). Il grado complessivo di raggiungimento degli obiettivi operativi è dato dalla somma dei pesi percentuali degli obiettivi raggiunti. In concomitanza con il monitoraggio intermedio del POA, previsto entro il 31 agosto, potranno essere evidenziati eventuali impedimenti, non dipendenti dalla volontà del dirigente, al raggiungimento degli obiettivi assegnati, in relazione ai quali potrà essere effettuata una rideterminazione degli stessi.

La valutazione del fattore "Comportamenti organizzativi" viene effettuata sulla base di 5 comportamenti organizzativi individuati ogni anno dal Direttore generale dall'elenco generale dei comportamenti organizzativi. La valutazione dei comportamenti organizzativi ha l'obiettivo di confrontare i comportamenti attesi dal dirigente con il ruolo effettivamente esercitato in Agenzia. I comportamenti organizzativi riguardano le competenze a carattere strategico, gestionale, relazionale.

A ciascun comportamento organizzativo sono associati tre livelli di valutazione (basso, medio, alto) e per ciascun livello sono definiti i comportamenti osservabili, rispetto a cui viene effettuata la valutazione. Se la descrizione del comportamento valutato è corrispondente al livello "basso" il punteggio è pari a 2 punti, 4 punti per il livello "medio", 6 punti per il livello "alto". Il punteggio totale del fattore comportamento organizzativo che può assumere un valore massimo di 30 ed uno minimo di 10, viene diviso per 30 (punteggio massimo ottenibile), indicando così in percentuale la valutazione dei comportamenti organizzativi. La scheda contenente i comportamenti organizzativi scelti è oggetto, in una prima fase, di autovalutazione a cura del dirigente valutato, da effettuarsi entro il 31 gennaio dell'anno successivo oggetto di osservazione, e una seconda fase di valutazione a cura del valutatore. Quest'ultima valutazione viene utilizzata per la definizione del punteggio riferiti al fattore comportamento organizzativo.

La valutazione finale complessiva sarà data dalla somma della percentuale di raggiungimento degli obiettivi operativi moltiplicata per 0,7 (peso 70%) con la valutazione complessiva dei comportamenti organizzativi espressa in termini percentuali, moltiplicata per 0,3 (peso 30%). L'erogazione della retribuzione di risultato viene effettuata applicando alla stessa la percentuale corrispondente a fasce di riferimento sotto definite:

- $\geq 90\% = 100$
- $\geq 70\% \text{ e } < 90\% = 90\%$

- $\geq 50\%$  e  $< 70\%$  = 70%
- $\geq 30\%$  e  $< 50\%$  = 50%
- $\geq 10\%$  e  $< 30\%$  = 30%
- $> 0\%$  e  $< 10\%$  = 10%
- 0% = 0%

La valutazione finale spetta al Direttore generale, su proposta della Commissione indipendente di valutazione della performance (CIV), di cui all'articolo 36 della legge regionale 22/2010, che acquisisce conoscenza dell'attività del valutato attraverso apposite relazioni a firma del dirigente valutato e dal dirigente sovraordinato i quali eventualmente possono chiedere audizione alla stessa CIV.

Di seguito il sistema schematizzato con la legenda dei comportamenti organizzativi:

| SEZIONE/AREA                                                                                 | VALUTATO | VALUTATORE |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|-----------|
| Criteri di valutazione                                                                       |          | Peso       | Punteggio |
| Obiettivi operativi individuali nel contesto di ambiti strategici dell'Agenzia (criterio a.) |          | 70%        |           |
| Comportamenti organizzativi (criterio b.)                                                    |          | 30%        |           |

| Obiettivi operativi nel contesto di ambiti strategici dell'Agenzia (criterio a.)                                                                                                                                       |                   |                     |          |                               |                  |      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------|----------|-------------------------------|------------------|------|----------------------|
| Descrizione di obiettivi operativi individuali (>1), risultato atteso, indicazione del peso percentuale ( <b>totale 100</b> ), valutazione espresso in termini di raggiungimento o non raggiungimento ( <b>Si/No</b> ) |                   |                     |          |                               |                  |      |                      |
| Dirigente                                                                                                                                                                                                              | Ambito strategico | Obiettivo operativo | Codifica | Specifico obiettivo operativo | Risultato atteso | Peso | Raggiungimento Si/No |
|                                                                                                                                                                                                                        |                   |                     |          |                               |                  |      |                      |
|                                                                                                                                                                                                                        |                   |                     |          |                               |                  |      |                      |
|                                                                                                                                                                                                                        |                   |                     |          |                               |                  |      |                      |
|                                                                                                                                                                                                                        |                   |                     |          |                               |                  |      |                      |

|                 | <b>Comportamenti organizzativi (criterio b)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |   |   |      |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---|---|------|
| Aree Competenze | Descrizione competenze e scala di valutazione (scelta di 5 comportamenti organizzativi da elenco comportamenti organizzativi)<br><br>2=basso – 4=medio – 6=alto                                                                                                                                                                                                                    | Valutazione |   |   | Peso |
| Strategiche     | <b>Visione strategica dell'Agenzia in relazione al contesto esterno:</b> Attenzione agli obiettivi e alle strategie dell'Agenzia per il perseguimento della propria mission, in relazione all'evoluzione degli scenari di riferimento, e considerazione delle conseguenze sui processi interni dell'Agenzia                                                                        | 2           | 4 | 6 | 20%  |
| Strategiche     | <b>Integrazione con il contesto interno dell'Agenzia:</b> Collaborazione con le altre Sezioni, Aree Operative, Uffici dell'ARPA per il raggiungimento degli obiettivi dell'Agenzia, favorendo lo scambio delle informazioni e l'integrazione dei processi operativi                                                                                                                | 2           | 4 | 6 | 20%  |
| Strategiche     | <b>Programmazione delle attività:</b> Capacità di programmare, gestire e controllare le attività inerenti la propria area di responsabilità, attraverso l'attribuzione efficace di compiti ai propri collaboratori e l'utilizzo ottimale delle risorse economiche e strumentali disponibili, in funzione degli obiettivi prefissati e nel rispetto dei vincoli esistenti           | 2           | 4 | 6 | 20%  |
| Gestionali      | <b>Gestione del Sistema Qualità:</b> Partecipazione ed efficacia nella gestione corretta del Sistema Qualità, con contributo al rafforzamento e al miglioramento continuo                                                                                                                                                                                                          | 2           | 4 | 6 | 20%  |
| Gestionali      | <b>Adattamento a situazioni impreviste:</b> Capacità di far fronte a eventi e impegni operativi imprevisti, richiedenti variazioni delle attività già programmate e picchi di carico operativo                                                                                                                                                                                     | 2           | 4 | 6 | 20%  |
| Gestionali      | <b>Risposta ai problemi:</b> Capacità di individuare correttamente le cause di problemi, mancato raggiungimento di obiettivi prefissati o altri eventi negativi. Attitudine a reagire in modo costruttivo per raggiungere gli obiettivi                                                                                                                                            | 2           | 4 | 6 | 20%  |
| Relazionali     | <b>Sviluppo delle capacità e competenze professionali dei collaboratori:</b> Capacità di individuare le necessità di apprendimento e le potenzialità operative dei collaboratori, promuovendone i percorsi di aggiornamento, sviluppo e crescita                                                                                                                                   | 2           | 4 | 6 | 20%  |
| Relazionali     | <b>Leadership:</b> Capacità di orientare, guidare e motivare le azioni di collaboratori e colleghi in modo efficace e credibile, con la propria autorevolezza, rispetto al raggiungimento degli obiettivi. Capacità di coinvolgere, creare consenso, riducendo le possibilità di conflitto e ottenere un'attiva collaborazione di singoli individui e di gruppi, anche disomogenei | 2           | 4 | 6 | 20%  |
| Relazionali     | <b>Capacità di rappresentanza nei rapporti con il contesto esterno:</b> Capacità di rappresentare positivamente all'esterno le funzioni dell'Agenzia, nei rapporti ufficiali con istituzioni, enti, cittadini, imprese                                                                                                                                                             | 2           | 4 | 6 | 20%  |
| Relazionali     | <b>Comunicazione al pubblico attraverso i media:</b> Capacità di esprimere efficacemente concetti, norme, procedure e informazioni ai principali interlocutori, o interpretando le istanze provenienti da interlocutori diversi                                                                                                                                                    | 2           | 4 | 6 | 20%  |

### 3.5. La metodologia della valutazione del personale del Comparto

Per l'anno 2021, in base alle premesse dell'art. 1, si prosegue con il sistema di valutazione aggiornato ai principi fissati dalla l.r. 22/2010, ormai sperimentato dal 2012 e confermato con l'ultimo accordo siglato il 15 aprile 2014, concernente il personale non dirigenziale, ossia del comparto dell'ARPA Valle d'Aosta (**Allegato 3 del SMVP**). Questo sistema prende in considerazione due fattori di valutazione:

- a) la valutazione relativa al grado di realizzazione delle attività programmate nel POA, da parte del personale appartenente ad una stessa area operativa/Ufficio;
- b) la valutazione di un obiettivo individuale, sempre in coerenza con la programmazione contenuta nel POA, il cui grado di raggiungimento è misurato attraverso una griglia di giudizio.

Il primo fattore di valutazione riguarda in modo complessivo l'attività di un Ufficio o Area Operativa, valorizzando in questo modo gli aspetti di collaborazione positiva del personale addetto.

Il secondo fattore di valutazione è, invece, individuale, e mirato su un obiettivo operativo specifico per ogni operatore.

Anche per il personale non dirigente, in coerenza con quanto definito per la dirigenza (par.2.2), la scelta degli obiettivi verrà indirizzata, per quanto possibile, tenendo conto della necessità di piena attuazione dei piani agenziali per la trasparenza e per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, ai sensi della legge 190/2012 e del decreto legislativo 33/2013, con particolare attenzione alle attività riconducibili al Servizio amministrativo.

Di seguito il sistema schematizzato:

| Criteri di valutazione                                                                                   |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Valutazione di gruppo su attività Piano Operativo Annuale (POA) (criterio a)                             | <b>90%</b> |
| Valutazione di un obiettivo individuale in coerenza con la programmazione contenuta nel POA (criterio b) | <b>10%</b> |

| Valutazione di gruppo su attività Piano Operativo Annuale (POA) (criterio a)                                                                                                                       |                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Realizzazione delle attività programmate nel POA da parte del personale appartenente ad una stessa Sezione/Area operativa/Ufficio                                                                  |                                                    |
| Valutazione di sintesi (intermedia al 31 luglio, finale entro il mese di febbraio dell'anno successivo)                                                                                            |                                                    |
| <b>Insufficiente:</b> la Sezione/Area operativa/Ufficio ha realizzato in modo insoddisfacente le attività programmate per i vari ambiti strategici, con riscontro di gravi inadempienze e/o errori | <b>Adeguito:</b> la Sezione/Area operativa/Ufficio |
|                                                                                                                                                                                                    |                                                    |

| <b>Valutazione di un obiettivo individuale in coerenza con la programmazione contenuta nel POA (criterio b)</b>                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Individuazione, definizione ed assegnazione di <b>1 (uno)</b> obiettivo individuale, tra le attività interne alla Sezione/Area operativa/Ufficio di appartenenza. L'obiettivo deve essere condiviso tra il dirigente di riferimento ed il personale del comparto, ed il risultato atteso deve essere chiaro e misurabile      |
| <p>Il grado di raggiungimento dell'obiettivo individuale è misurato attraverso la sotto indicata griglia di giudizio:</p> <p><b>&gt; 80% = 100%</b></p> <p><b>&gt; 60% e ≤ 80% = 80%</b></p> <p><b>&gt; 40% e ≤ 60% = 60%</b></p> <p><b>&gt; 10% e ≤ 40% = 40%</b></p> <p><b>≥ 1% e ≤ 10% = 10%</b></p> <p><b>0% = 0%</b></p> |

I casi applicativi ed altre indicazioni di dettaglio sono indicati l'allegato 3, parte integrante del presente SMVP.

### ***Allegati***

Allegato 1. Legenda dei comportamenti organizzativi del personale Dirigente

Allegato 2. Sistema di valutazione personale dirigente (Accordo 27 aprile 2012)

Allegato 3. Sistema di valutazione personale dirigente (modifica art.6 del 3 novembre 2017)

Allegato 4. Sistema di valutazione personale non dirigente (Accordo 15 aprile 2014)

## **Allegato 1 SMVP -Legenda dei comportamenti organizzativi**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |          |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Visione strategica dell'Agenzia in relazione al contesto esterno:</b><br>Attenzione agli obiettivi e alle strategie dell'Agenzia per il perseguimento della propria mission, in relazione all'evoluzione degli scenari di riferimento, e considerazione delle conseguenze sui processi interni dell'Agenzia                                                              | 2= basso | Considerazione del contesto esterno e della sua evoluzione in prevalenza come fattore perturbante del proprio regime operativo abituale                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 4= medio | Consapevolezza dell'importanza del riferimento costante al contesto esterno e capacità di far fronte ai cambiamenti operativi e organizzativi da essi imposti, in relazione agli obiettivi e strategie dell'Agenzia                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 6= alto  | Interesse e capacità di interpretazione dell'evoluzione del contesto esterno e delle sue dinamiche, e conseguente iniziativa nella proposta e predisposizione di nuove attività e di cambiamenti organizzativi della propria unità operativa                        |
| <b>Integrazione con il contesto interno dell'Agenzia:</b><br>Collaborazione con le altre Sezioni, Aree Operative, Uffici dell'ARPA per il raggiungimento degli obiettivi dell'Agenzia, favorendo lo scambio delle informazioni e l'integrazione dei processi operativi                                                                                                      | 2= basso | Gestione della propria attività in modo prevalentemente autoreferenziale e separato dalle altre Sezioni e Aree Operative dell'Agenzia                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 4= medio | Collaborazione fornita quando richiesta dalla direzione dell'Agenzia                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 6= alto  | Interesse alle attività complessive dell'Agenzia e alle esigenze e opportunità operative emergenti. Conseguente proposta e realizzazione di attività in collaborazione con altre unità operative, al fine di un miglioramento continuo della funzionalità dell'ARPA |
| <b>Programmazione delle attività:</b><br>Capacità di programmare, gestire e controllare le attività inerenti la propria area di responsabilità, attraverso l'attribuzione efficace di compiti ai propri collaboratori e l'utilizzo ottimale delle risorse economiche e strumentali disponibili, in funzione degli obiettivi prefissati e nel rispetto dei vincoli esistenti | 2= basso | Programmazione basata esclusivamente sulle attività a regime, e rispetto a prodotti predefiniti                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 4= medio | Programmazione tenente conto in modo adeguato delle attività e dei tempi necessari per il rafforzamento e l'affinamento dell'accuratezza delle procedure                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 6= alto  | Programmazione attenta alla previsione e alla considerazione adeguata di problemi emergenti e ambiti di intervento e azione, in relazione all'evoluzione del contesto esterno e interno                                                                             |
| <b>Gestione del Sistema Qualità:</b><br>Partecipazione ed efficacia nella                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 2= basso | Tendenziale rifiuto degli adempimenti e affinamenti procedurali richiesti dal sistema qualità                                                                                                                                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                  |          |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| gestione corretta del Sistema Qualità, con contributo al rafforzamento e al miglioramento continuo                                                                                                                                               | 4= medio | Adeguamento agli adempimenti procedurali richiesti dal sistema Qualità                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | 6= alto  | Adeguamento agli adempimenti procedurali con proposte migliorative per il sistema Qualità ed espansione degli ambiti di accreditamento                                                                                                                                |
| <b>Adattamento a situazioni impreviste:</b> Capacità di far fronte a eventi e impegni operativi imprevisti, richiedenti variazioni delle attività già programmate e picchi di carico operativo                                                   | 2= basso | Indisponibilità a modifiche operative dettate dal contesto e dalle circostanze                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | 4= medio | Capacità di risposta positiva di fronte alle esigenze operative impreviste, con prestazioni d'opera personali adeguate alla situazione specifica                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | 6= alto  | Azione rapida e positiva di fronte alle esigenze operative sopravvenute, anche con coinvolgimento dei collaboratori, e gestione sostenibile e condivisa dell'impatto logistico-operativo della situazione imprevista                                                  |
| <b>Risposta ai problemi:</b> Capacità di individuare correttamente le cause di problemi, mancato raggiungimento di obiettivi prefissati o altri eventi negativi. Attitudine a reagire in modo costruttivo per raggiungere gli obiettivi          | 2= basso | Individuazione sistematica nel contesto interno e/o esterno delle cause giustificative di risultati insoddisfacenti o insuccessi                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | 4= medio | Capacità di analisi del proprio comportamento di fronte a risultati insoddisfacenti delle proprie attività, e impegno di raggiungere l'obiettivo individuando corrette modalità di superamento degli insuccessi                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | 6= alto  | Elevate capacità di autocritica rispetto a problemi conseguenti alle proprie azioni, riuscendo a trasformarli in occasioni di apprendimento per migliorare su un piano organizzativo e strutturale il livello dell'attività personale e della propria unità operativa |
| <b>Sviluppo delle capacità e competenze professionali dei collaboratori:</b> Capacità di individuare le necessità di apprendimento e le potenzialità operative dei collaboratori, promuovendone i percorsi di aggiornamento, sviluppo e crescita | 2= basso | Il collaboratore meno fa domande e meglio è                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | 4= medio | Promozione di iniziative di formazione e aggiornamento, interne ed esterne all'Agenzia                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                  | 6= alto  | Impegno quotidiano diretto per accrescere consapevolezza e capacità operativa dei propri collaboratori, anche con affidamento o delega di incarichi adeguati e valorizzazione delle attitudini specifiche                                                             |
| <b>Leadership:</b> Capacità di orientare, guidare e motivare le azioni di collaboratori e colleghi in modo                                                                                                                                       | 2= basso | Evoluzione tendenzialmente conflittuale dei rapporti con i propri collaboratori, e/o insorgenza di frequenti situazioni di conflitto tra i propri collaboratori                                                                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| efficace e credibile, con la propria autorevolezza, rispetto al raggiungimento degli obiettivi. Capacità di coinvolgere, creare consenso, riducendo le possibilità di conflitto e ottenere un'attiva collaborazione di singoli individui e di gruppi, anche disomogenei | 4= medio | Richiamo costante alle responsabilità d'ufficio e ai criteri di professionalità operativa                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                         | 6= alto  | Punto di riferimento nello svolgimento delle attività della propria area operativa e capacità di coinvolgimento dei propri collaboratori, al fine di conseguire in modo partecipato e condiviso gli obiettivi prefissati |
| <b>Capacità di rappresentanza nei rapporti con il contesto esterno:</b> Capacità di rappresentare positivamente all'esterno le funzioni dell'Agenzia, nei rapporti ufficiali con istituzioni, enti, cittadini, imprese                                                  | 2= basso | Interventi non sempre adeguatamente accurati, talvolta richiedenti a posteriori rettifiche o aggiustamenti                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                         | 4= medio | Partecipazione alle riunioni preceduta e sostenuta da adeguata preparazione specifica, con esposizione di quanto richiesto dal ruolo istituzionale di ARPA                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                         | 6= alto  | Frequente apporto di contributi originali ai tavoli di discussione, con valorizzazione e rafforzamento del ruolo e del profilo operativo dell'Agenzia                                                                    |
| <b>Comunicazione al pubblico attraverso i media:</b> Capacità di esprimere efficacemente concetti, norme, procedure e informazioni ai principali interlocutori, o interpretando le istanze provenienti da interlocutori diversi                                         | 2= basso | Adempimento solo su insistente sollecitazione a compiti di comunicazione verso l'esterno di risultati o aspetti della propria attività                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                         | 4= medio | Comunicazione puntuale e accurata                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                         | 6= alto  | Ricerca e gestione della comunicazione con interlocutori diversi, con scelta di linguaggio, modalità e argomentazioni in relazione alla tipologia di pubblico, e al particolare contesto                                 |

# **Sistema di valutazione della performance della dirigenza dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Valle d'Aosta per l'anno 2012.**

## *Verbale di concertazione*

In data 27 aprile 2012 alle ore 10.30 presso la sede agenziale, si sono incontrate le seguenti delegazioni trattanti:

- Parte pubblica: Giovanni Agnesod, Direttore generale  
Marco Cappio Borlino, Direttore tecnico  
Corrado Cantele, Direttore amministrativo

- Parte sindacale: organizzazioni sindacali territoriali CGIL - Graziano Tacchella Igor De Belli  
CISL - Paolo Decembrino  
UIL - Natale \_Dodaro  
SNABI - Andrea Perina  
SAVT - Lorena Masieri

Risultano assenti le seguenti organizzazioni sindacali: CIDA, Fedir Sanità.

Premesso che:

- al personale dirigente dell'ARPA si applica in via transitoria il CCNL Sanità – area della Dirigenza – ruolo sanitario, tecnico e amministrativo;
- a livello contrattuale, il riferimento è costituito dall'articolo 25 del CCNL Sanità – area della Dirigenza – ruolo sanitario, tecnico e amministrativo, siglato in data 3 novembre 2005;
- l'articolo 31 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni pone in capo alle regioni la competenza a disciplinare la materia anche per gli enti strumentali (termine: 31 dicembre 2010);
- il riferimento normativo per ARPA Valle d'Aosta, ente strumentale della Regione Autonoma Valle d'Aosta, è pertanto la legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, con riguardo al capo IV (trasparenza e valutazione delle performance);

- in attuazione della suddetta legge la Giunta regionale ha approvato, con deliberazione n. 3771/2010, le linee guida per l’implementazione del sistema di misurazione e di valutazione della performance organizzativa ed individuale da parte della Regione e degli enti del comparto unico regionale, tra cui rientra Arpa Valle d’Aosta in qualità di ente pubblico non economico dipendente dalla Regione;
- il Piano della performance 2011/2013 di ARPA Valle d’Aosta, approvato ai sensi della legge regionale 22/2010, prevedeva, in coerenza con il principio di gradualità nell’implementazione di un sistema di valutazione aggiornato ai principi fissati dalla legge regionale 22/2010, a seguito di una fase sperimentale nel 2011, l’attivazione, a partire dal 2012, di un sistema di valutazione della dirigenza fondato sia su “obiettivi operativi” sia su “comportamenti organizzativi”;
- in tale sede si concertano quindi i criteri del sistema di valutazione della dirigenza di ARPA, in coerenza con i principi stabiliti dall’articolo 33 della legge regionale 22/2010 e dall’articolo 25 del CCNL Sanità – area della Dirigenza – ruolo sanitario, tecnico e amministrativo, siglato in data 3 novembre 2005.

Le parti sottoscrivono l’allegato documento di concertazione, avente validità per l’anno 2012 e gli uniti schemi esemplificativi, dando atto della valenza sperimentale in funzione di eventuali aggiustamenti per l’anno 2013, sulla scorta dell’esperienza 2012.

Organizzazioni sindacali

Delegazione ARPA

FIRMATO IN ORIGINALE DA TUTTE LE SIGLE PRESENTI

FIRMATO IN ORIGINALE

# **Sistema di valutazione della performance della dirigenza dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Valle d'Aosta per l'anno 2012.**

*Concertazione*

## **ARTICOLO 1**

Fattori di valutazione

Il sistema di valutazione in ARPA Valle d'Aosta del personale dirigente riguarderà due categorie di fattori:

- raggiungimento di obiettivi operativi assegnati, nel contesto di ambiti strategici dell'Agenzia, il cui peso è posto pari al 70%;
- comportamenti organizzativi, il cui peso è posto pari al 30%.

## **ARTICOLO 2**

Procedura di valutazione sul raggiungimento di obiettivi operativi

La valutazione relativa al raggiungimento di obiettivi operativi assegnati viene effettuata come segue:

- a) la valutazione fa riferimento ad obiettivi strategici scelti dal Direttore generale, per i quali viene definito in percentuale il peso relativo. Nell'ambito degli obiettivi strategici il Direttore generale procede poi all'assegnazione ai dirigenti di obiettivi operativi, entro il 14 maggio 2012, a seguito di negoziazione con gli stessi, in coerenza con la programmazione delle attività agenziale definite nel Piano Operativo Annuale (POA) per l'anno 2012.

b) . Gli obiettivi operativi devono essere:

- coerenti con gli obiettivi strategici dell'Agenzia,
- significativi per lo sviluppo delle attività dell'Agenzia,
- misurabili su base annuale,
- controllabili da parte del valutato.

c) viene definito il peso percentuale dei diversi obiettivi operativi nell'ambito dell'obiettivo strategico.

d) per ciascun obiettivo operativo è definito dal Direttore generale un indice di misurazione che determina il livello di raggiungimento e il risultato atteso. Esso è espresso in termini di raggiungimento o non raggiungimento (Si/No), a meno che nell'ambito dell'obiettivo operativo siano definite fasi operative, ciascuna con un definito peso percentuale, per le quali a loro volta, è possibile l'effettuazione o la non effettuazione (Si/No). Il grado di raggiungimento degli obiettivi operativi nell'ambito di ogni obiettivo strategico è espresso in forma percentuale come somma dei pesi degli obiettivi operativi raggiunti e/o delle fasi operative effettuate.

e) Il grado complessivo di raggiungimento degli obiettivi è dato dalla somma dei gradi di raggiungimento degli obiettivi operativi nell'ambito ogni obiettivo strategico, moltiplicati per il peso relativo dell'obiettivo strategico.

In sede di fase di monitoraggio del POA prevista entro il 31 agosto potranno essere evidenziati eventuali impedimenti, non dipendenti dalla volontà del dirigente, al raggiungimento degli obiettivi assegnati, in relazione ai quali potrà essere effettuata una rideterminazione degli stessi. Eventuali impedimenti emersi successivamente al 31 agosto verranno evidenziati nella relazione finale del dirigente interessato, che dovrà essere presentata all'Ufficio Controllo di gestione entro il 31 gennaio 2013.

A titolo esemplificativo si rinvia agli allegati 1 e 2.

### ARTICOLO 3

#### Procedura di valutazione dei comportamenti organizzativi

La valutazione del fattore 'Comportamenti organizzativi' viene effettuata sulla base di 5 comportamenti organizzativi individuati dal Direttore generale dall'elenco comportamenti organizzativi entro il 14 maggio 2012.

La valutazione dei comportamenti organizzativi ha l'obiettivo di confrontare i comportamenti attesi dal dirigente con il ruolo effettivamente esercitato in Agenzia.

I comportamenti organizzativi riguardano competenze a carattere strategico, gestionale, relazionale, rientranti nelle seguente categorie:

a) visione strategica dell'Agenzia in relazione al contesto esterno; integrazione con il contesto interno dell'Agenzia;

- b) programmazione delle attività; gestione del sistema Qualità; adattamento a situazioni impreviste; risposta ai problemi;
- c) sviluppo delle capacità e competenze professionali dei collaboratori; leadership; capacità di rappresentanza con l'ambiente esterno; comunicazione attraverso i media con il contesto esterno e la collettività.

A ciascun comportamento organizzativo sono associati tre livelli di valutazione (basso, medio, alto) e per ciascun livello sono definiti i corrispondenti descrittori, ovvero i comportamenti osservabili, rispetto a cui viene effettuata la valutazione:

- se la descrizione del comportamento valutato è corrispondente al livello 'basso' il dirigente ottiene un punteggio pari a 2 punti.
- se la descrizione del comportamento valutato è corrispondente al livello 'medio' il dirigente ottiene un punteggio pari a 4 punti.
- se la descrizione del comportamento valutato è corrispondente al livello 'alto' il dirigente ottiene un punteggio pari a 6 punti.

Il punteggio può, quindi, assumere un valore massimo pari a 30 ed un valore minimo pari a 10, tenuto conto della valutazione effettuata dal Dirigente/Direttore.

Tale punteggio diviso per 30 (punteggio massimo ottenibile) indica, espresso in percentuale la valutazione dei comportamenti organizzativi.

Lo strumento utilizzato è una scheda di valutazione il cui contenuto sarà variabile ogni anno in relazione ai comportamenti organizzativi scelti dalla Direzione. La scheda sarà oggetto, in una prima fase, di autovalutazione a cura del dirigente valutato, da effettuarsi entro il 31 gennaio 2013, e in una seconda fase di valutazione a cura del valutatore. Quest'ultima valutazione sarà utilizzata per la definizione del punteggio del secondo fattore.

A titolo esemplificativo si rinvia agli allegati 3 e 4.

## ARTICOLO 4

### Valutazione finale

La valutazione finale complessiva sarà data dalla somma della percentuale di raggiungimento degli obiettivi operativi moltiplicata per 0,7 ( peso 70%) con la valutazione complessiva espressa in percentuale dei comportamenti organizzativi, moltiplicata per 0,3 (peso 30%). L'erogazione della retribuzione di risultato viene effettuata secondo la seguente modalità, applicando alla stessa la percentuale corrispondente alla fascia di riferimento:

$\geq 90\% = 100\%$

$\geq 70\% \text{ e } < 90\% = 90\%$

$\geq 50\% \text{ e } < 70\% = 70\%$

$\geq 30\% \text{ e } < 50\% = 50\%$

$\geq 10\%$  e  $< 30\%$  = 30%

$> 0\%$  e  $< 10\%$  = 10%

0% = 0%

A titolo esemplificativo si rinvia all'allegato 5

La valutazione finale spetta al Direttore generale, su proposta della Commissione indipendente di valutazione di cui all'articolo 36 della legge regionale 22/2010, che acquisisce conoscenza dell'attività del valutato attraverso apposite relazioni a firma del dirigente valutato e del dirigente sovraordinato i quali eventualmente possono chiedere audizione.

## ARTICOLO 5

### Assenza e retribuzione di risultato

In caso di assenza a vario titolo, con riferimento alla retribuzione di risultato:

- la quota di retribuzione corrispondente alla valutazione del fattore "comportamenti organizzativi" viene commisurata al tempo di effettiva prestazione di servizio: qualora l'assenza superi i 30 (trenta) giorni lavorativi nell'anno, anche non consecutivi, la riduzione opera per ogni giorno di assenza successivo (valore giornaliero: quota annuale /360);
- la quota di retribuzione corrispondente alla valutazione del fattore "obiettivi operativi" non è soggetta a decurtazione, fatta salva la ricorrenza di periodi di assenza lunghi, superiori a 45 (quarantacinque) giorni lavorativi, anche non consecutivi, che comporta una rideterminazione della quota individuale di retribuzione di risultato proporzionale alla presenza in servizio, con conseguente rideterminazione degli obiettivi assegnati ai dirigenti, da parte del Direttore generale, sentito il Direttore tecnico, e comunicata all'interessato. La riduzione opera per ogni giorno di assenza successivo.

Le decurtazioni non si applicano in caso di fruizione:

- del periodo di congedo di maternità (astensione obbligatoria, ai sensi dell'articolo 16 del d. lgs. 151/2001);
- delle assenze per malattia dovute ad infortunio sul lavoro o a causa di servizio, oppure a ricovero ospedaliero o day hospital;
- delle assenze relative a patologie gravi che richiedano terapie salvavita;
- di permessi sindacali (esclusi i distacchi);
- di permessi legati alla fruizione della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (Legge - quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate).
- delle assenze per donazione del sangue/midollo osseo;

- delle assenze per ferie e permessi contrattualmente previsti.

- assenze per sciopero

In caso di nuova assunzione o di cessazione in corso d'anno, la quota di retribuzione di risultato individuale è rapportata ai mesi di effettiva presenza.

## ARTICOLO 6

### RISORSE FINANZIARIE

Le risorse destinate alla retribuzione di risultato sono finanziate con il “fondo per la retribuzione di risultato e per la qualità della prestazione individuale” di cui all'articolo 27 del CCNL della Sanità – Area della dirigenza sanitaria tecnica e amministrativa, sottoscritto in data 18 ottobre 2008.

Sono confermate le quote retributive ad oggi vigenti definite dal provvedimento del Direttore generale n. 47 del 20 maggio 2007 e integrato con successivo provvedimento n. 145 del 31/12/2010)

Eventuali residui derivanti dall'assegnazione parziale della retribuzione di risultato a seguito della valutazione, vengono ridistribuiti tenendo conto sia della quota teorica di risultato sia dei punteggi ottenuti nel processo valutativo, riferiti al singolo dirigente.

## ARTICOLO 7

### MODALITA' DI EROGAZIONE

La retribuzione di risultato verrà erogata come segue:

- a titolo di acconto, in corrispondenza del termine previsto dall'articolo 2 comma 2, nel mese di agosto, per una quota pari al del 30% della retribuzione individuale; nell'ipotesi di realizzazione di un giudizio finale inferiore al 30%, questo determinerà l'entità del corrispondente recupero a conguaglio;
- a saldo a seguito della valutazione finale prevista dall'articolo 5.

## ARTICOLO 8

## RINVIO

Per quanto non previsto si rinvia alle disposizioni vigenti contenute nei contratti collettivi del comparto Sanità, in quanto compatibili con i principi di cui alla legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 (Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta).

## ARTICOLO 9

### DURATA

Il presente accordo vale per l'anno 2012. In assenza di rinnovata concertazione si intenderà prorogato.

Valutazione finale = valutazione obiettivi strategici (peso 70%) + valutazione comportamenti organizzativi (peso 30%)

### SCHEMA ILLUSTRATIVO ASSEGNAZIONE OBIETTIVI STRATEGICI ALLA DIRIGENZA DELL'ARPA

| OBIETTIVI ASSEGNATI AI DIRIGENTI PER L'ANNO 2012 |                                  |                       |                  |     |                                  |                        |                  | NOTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |  |
|--------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------|------------------|-----|----------------------------------|------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--|
|                                                  | Obiettivo Strategico 1: peso 40% |                       |                  |     | Obiettivo Strategico 2: peso 60% |                        |                  | E possibile che gli obiettivi operativi, nell'ambito dell'obiettivo strategico 2, siano più di uno a seconda di ciò che deriva dalla negoziazione con ogni singolo dirigente. Vengono individuate delle fasi intermedie, per ogni obiettivo, a cui attribuire un peso: la completa realizzazione di tutte le fasi porta al raggiungimento del 60% dello stipendio di risultato (pieno raggiungimento dell'obiettivo strategico 2), la realizzazione parziale porta alla corresponsione della quota riferita alla fase realizzata. |                   |  |
| DIRIGENTE A                                      | 1                                | Obiettivo operativo 1 | risultato atteso | 20% | 1                                | Obiettivo operativo 1: | risultato atteso |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 40%<br>30%<br>30% |  |
|                                                  | 2                                | Obiettivo operativo 2 | risultato atteso | 20% |                                  | fase 1.....            |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                   |  |
|                                                  | 3                                | Obiettivo operativo 3 | risultato atteso | 20% |                                  | fase 2 .....           |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                   |  |
|                                                  | 4                                | Obiettivo operativo 4 | risultato atteso | 20% |                                  | fase 3.....            |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                   |  |
|                                                  |                                  |                       |                  |     |                                  | ecc.                   |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                   |  |
|                                                  | 5                                | Obiettivo operativo 5 | risultato atteso | 20% |                                  |                        |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                   |  |
| DIRIGENTE B                                      | 1                                | Obiettivo operativo 1 | risultato atteso | 20% | 1                                | Obiettivo operativo 1: | risultato atteso |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 50%<br>50%        |  |
|                                                  | 2                                | Obiettivo operativo 2 | risultato atteso | 20% |                                  | fase 1.....            |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                   |  |
|                                                  | 3                                | Obiettivo operativo 3 | risultato atteso | 20% |                                  | fase 2 .....           |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                   |  |
|                                                  | 4                                | Obiettivo operativo 4 | risultato atteso | 20% |                                  |                        |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                   |  |
|                                                  | 5                                | Obiettivo operativo 5 | risultato atteso | 20% |                                  |                        |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                   |  |

**SIMULAZIONE VALUTAZIONE  
(Dirigente A)**

| OBIETTIVI ASSEGNATI AI DIRIGENTI PER L'ANNO 2012                              |   |                                                                                                        |                  |                          |                      |                                            |  |                                                                                                            |                  |                          |                      |                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------------------------|
|                                                                               |   | Obiettivo Strategico 1:<br>Attività di informazione, formazione interna e divulgazione<br>Peso 40%     | Risultato atteso | Peso obiettivi operativi | Raggiungimento SI/NO | % di raggiungimento obiettivo strategico 1 |  | Obiettivo Strategico 2:<br>Sviluppo di temi e tecniche di indagine, di procedimenti innovativi<br>Peso 60% | Risultato atteso | Peso obiettivi operativi | Raggiungimento SI/NO | % di raggiungimento obiettivo strategico 2 |
| DIRIGENTE A                                                                   | 1 | Obiettivo operativo 1                                                                                  | Es. relazione    | 20%                      | SI                   | 20%                                        |  | Obiettivo operativo 1:                                                                                     |                  | 100 %                    |                      |                                            |
|                                                                               | 2 | Obiettivo operativo 2                                                                                  |                  | 20%                      | SI                   | 20%                                        |  | - Fase operativa 1                                                                                         |                  | 40%                      | SI                   | 40%                                        |
|                                                                               | 3 | Obiettivo operativo 3                                                                                  |                  | 20%                      | NO                   | 0%                                         |  | - Fase operativa 2                                                                                         |                  | 30%                      | SI                   | 30%                                        |
|                                                                               | 4 | Obiettivo operativo 4                                                                                  |                  | 20%                      | NO                   | 0%                                         |  | - Fase operativa 3                                                                                         |                  | 30%                      | NO                   | 0%                                         |
|                                                                               | 5 | Obiettivo operativo 5                                                                                  |                  | 20%                      | SI                   | 20%                                        |  |                                                                                                            |                  |                          |                      |                                            |
|                                                                               |   |                                                                                                        |                  |                          | Totale               | 60%                                        |  |                                                                                                            |                  |                          | Totale               | 70%                                        |
|                                                                               |   | % di raggiungimento totale su obiettivo strategico 1 = (40% x % raggiungimento obiettivo Strategico 1) |                  |                          |                      | 24%                                        |  | % raggiungimento totale su obiettivo strategico 2 = (60% x % raggiungimento obiettivo strategico 2)        |                  |                          |                      | 42%                                        |
| % Totale raggiungimento obiettivi                                             |   |                                                                                                        |                  |                          |                      |                                            |  |                                                                                                            |                  |                          |                      | 66%                                        |
| Valutazione obiettivi strategici ai fini della valutazione complessiva ( 70%) |   |                                                                                                        |                  |                          |                      |                                            |  |                                                                                                            |                  |                          |                      | 46.20%                                     |

**Allegato 3 alla concertazione per la definizione del sistema di valutazione della performance della  
dirigenza di ARPA Valle d'Aosta sottoscritta in data \_\_\_\_\_**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI**

Dirigente valutato

|                                                                                           |                                               |           | Autovalutazione | Valutazione |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------|-----------------|-------------|
| <b>1</b>                                                                                  | Elemento di valutazione n. 1<br>(descrizione) | punteggio |                 | <b>4</b>    |
| <b>2</b>                                                                                  | Elemento di valutazione n. 2<br>(descrizione) | punteggio |                 | <b>4</b>    |
| <b>3</b>                                                                                  | Elemento di valutazione n. 3<br>(descrizione) | punteggio |                 | <b>6</b>    |
| <b>4</b>                                                                                  | Elemento di valutazione n. 4<br>(descrizione) | Punteggio |                 | <b>6</b>    |
| <b>5</b>                                                                                  | Elemento di valutazione n. 5<br>(descrizione) | Punteggio |                 | <b>4</b>    |
| Punteggio Totale (min 10- max 30)                                                         |                                               |           |                 | <b>24</b>   |
| % VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI 24/30                                           |                                               |           |                 | <b>80%</b>  |
| VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI AI FINI DELLA VALUTAZIONE COMPLESSIVA ( PESO 30%) |                                               |           | 80% * 0.30      | <b>24%</b>  |

**Allegato 4 alla concertazione per la definizione del sistema di valutazione della performance della dirigenza di ARPA Valle d'Aosta sottoscritta in data \_\_\_\_\_**

| <b>Competenze</b>    | <b>Comportamenti organizzativi</b>                                             |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Strategiche<br><br>/ | 1. <i>Visione strategica dell'Agenzia in relazione al contesto esterno</i>     |
|                      | 2. <i>Integrazione con il contesto interno dell'Agenzia</i>                    |
|                      | 3. <i>Programmazione delle attività</i>                                        |
|                      | 4. <i>Gestione del sistema Qualità</i>                                         |
| Gestionali<br><br>/  | 5. <i>Adattamento a situazioni impreviste</i>                                  |
|                      | 6. <i>Risposta ai problemi</i>                                                 |
|                      | 7. <i>Sviluppo delle capacità e competenze professionali dei collaboratori</i> |
|                      | 8. <i>Leadership</i>                                                           |
| Relazionali          | 9. <i>Capacità di rappresentanza nei rapporti con il contesto esterno</i>      |
|                      | 10. <i>Comunicazione al pubblico attraverso i media</i>                        |

## Elenco dei comportamenti organizzativi

### **1. *Visione strategica dell'Agenzia in relazione al contesto esterno***

**Attenzione agli obiettivi e alle strategie dell'Agenzia per il perseguimento della propria mission, in relazione all'evoluzione degli scenari di riferimento, e considerazione delle conseguenze sui processi interni dell'Agenzia.**

*Categorie di comportamento osservabili:*

Considerazione del contesto esterno e della sua evoluzione in prevalenza come fattore perturbante del proprio regime operativo abituale.

Consapevolezza dell'importanza del riferimento costante al contesto esterno e capacità di far fronte ai cambiamenti operativi e organizzativi da essi imposti, in relazione agli obiettivi e strategie dell'Agenzia.

Interesse e capacità di interpretazione dell'evoluzione del contesto esterno e delle sue dinamiche, e conseguente iniziativa nella proposta e predisposizione di nuove attività e di cambiamenti organizzativi della propria unità operativa.

### **2. *Integrazione con il contesto interno dell'Agenzia***

**Collaborazione con le altre Sezioni, Aree Operative, Uffici dell'ARPA per il raggiungimento degli obiettivi dell'Agenzia, favorendo lo scambio delle informazioni e l'integrazione dei processi operativi.**

*Categorie di comportamento osservabili:*

Gestione delle attività in modo prevalentemente autoreferenziale e separato dalle altre Sezioni e Aree Operative dell'Agenzia.

Collaborazione fornita quando richiesta dalla direzione dell'Agenzia.

Interesse alle attività complessive dell'Agenzia e alle esigenze e opportunità operative emergenti. Conseguente proposta e realizzazione di attività in collaborazione con altre unità operative, al fine di un miglioramento continuo della funzionalità dell'ARPA

### **3. Programmazione delle attività**

**Capacità di programmare, gestire e controllare le attività inerenti la propria area di responsabilità, attraverso l'attribuzione efficace di compiti ai propri collaboratori e l'utilizzo ottimale delle risorse economiche e strumentali disponibili, in funzione degli obiettivi prefissati e nel rispetto dei vincoli esistenti.**

*Categorie di comportamento osservabili:*

Programmazione basata esclusivamente sulle attività a regime, e rispetto a prodotti predefiniti.

Programmazione tenente conto in modo adeguato delle attività e dei tempi necessari per il rafforzamento e l'affinamento dell'accuratezza delle procedure.

Programmazione attenta alla previsione e alla considerazione adeguata di problemi emergenti e ambiti di intervento e azione, in relazione all'evoluzione del contesto esterno e interno.

### **4. Gestione del sistema Qualità**

**Partecipazione ed efficacia nella gestione corretta del sistema Qualità, con contributo al rafforzamento e al miglioramento continuo.**

*Categorie di comportamento osservabili:*

Tendenziale rifiuto degli adempimenti e affinamenti procedurali richiesti dal sistema qualità.

Adeguamento agli adempimenti procedurali richiesti dal sistema Qualità.

Adeguamento agli adempimenti procedurali, proposte migliorative per il sistema Qualità ed espansione degli ambiti di accreditamento.

### **5. Adattamento a situazioni impreviste**

**Capacità di far fronte a eventi e impegni operativi imprevisti, richiedenti variazioni delle attività già programmate e picchi di carico operativo.**

*Categorie di comportamento osservabili:*

Indisponibilità a modifiche operative dettate dal contesto e dalla circostanze.

Capacità di risposta positiva di fronte alle esigenze operative impreviste, con prestazioni d'opera personali adeguate alla situazione specifica.

Azione rapida e positiva di fronte alle esigenze operative sopravvenute, anche con coinvolgimento dei collaboratori, e gestione sostenibile e condivisa dell'impatto logistico-operativo della situazione imprevista.

## **6. Risposta ai problemi**

**Capacità di individuare correttamente le cause di problemi, mancato raggiungimento di obiettivi prefissati o altri eventi negativi. Attitudine a reagire in modo costruttivo per raggiungere gli obiettivi.**

*Categorie di comportamento osservabili:*

Individuazione sistematica nel contesto interno e/o esterno delle cause giustificative di risultati insoddisfacenti o insuccessi.

Capacità di analisi del proprio comportamento di fronte a risultati insoddisfacenti delle proprie attività, e impegno di raggiungere l'obiettivo individuando corrette modalità di superamento degli insuccessi.

Elevate capacità di autocritica rispetto a problemi conseguenti alle proprie azioni, riuscendo a trasformarli in occasioni di apprendimento per migliorare su un piano organizzativo e strutturale il livello dell'attività personale e della propria unità operativa.

## **7. Sviluppo delle capacità e competenze professionali dei collaboratori**

**Capacità di individuare le necessità di apprendimento e le potenzialità operative dei collaboratori, promuovendone i percorsi di aggiornamento, sviluppo e crescita.**

*Categorie di comportamento osservabili:*

Il collaboratore meno fa domande e meglio è.

Promozione di iniziative di formazione e aggiornamento, interne ed esterne all'Agenzia.

Impegno quotidiano diretto per accrescere consapevolezza e capacità operativa dei propri collaboratori, anche con affidamento o delega di incarichi adeguati e valorizzazione delle attitudini specifiche.

## **8. Leadership**

**Capacità di orientare, guidare e motivare le azioni di collaboratori e colleghi in modo efficace e credibile, con la propria autorevolezza, rispetto al raggiungimento degli obiettivi. Capacità di coinvolgere, creare consenso, riducendo le possibilità di conflitto e ottenere un'attiva collaborazione di singoli individui e di gruppi, anche disomogenei.**

*Categorie di comportamento osservabili:*

Evoluzione tendenzialmente conflittuale dei rapporti con i propri collaboratori, e/o insorgenza di frequenti situazioni di conflitto tra i propri collaboratori.

Richiamo costante alle responsabilità d'ufficio e ai criteri di professionalità operativa.

Punto di riferimento nello svolgimento delle attività della propria area operativa e capacità di coinvolgimento dei propri collaboratori, al fine di conseguire in modo partecipato e condiviso gli obiettivi prefissati.

#### **9. Capacità di rappresentanza nei rapporti con il contesto esterno**

**Capacità di rappresentare positivamente all'esterno le funzioni dell'Agenzia, nei rapporti ufficiali con istituzioni, enti, cittadini, imprese.**

*Categorie di comportamento osservabili:*

Interventi senza predisposizione documentale adeguatamente accurata e/o adeguato confronto interno, talvolta richiedenti a posteriori rettifiche o aggiustamenti.

Partecipazione alle riunioni preceduta e sostenuta da adeguata preparazione specifica, con esposizione di quanto richiesto dal ruolo istituzionale di ARPA.

Frequente apporto di contributi originali ai tavoli di discussione, con valorizzazione e rafforzamento del ruolo e del profilo operativo dell'Agenzia.

#### **10. Comunicazione al pubblico attraverso i media**

**Capacità di esprimere efficacemente concetti, norme, procedure e informazioni ai principali interlocutori, o interpretando le istanze provenienti da interlocutori diversi.**

*Categorie di comportamento osservabili:*

Adempimento solo su insistente sollecitazione a compiti di comunicazione verso l'esterno di risultati o aspetti della propria attività.

All'occorrenza, comunicazione puntuale e accurata.

Ricerca e gestione della comunicazione con interlocutori diversi, con scelta di linguaggio, modalità e argomentazioni in relazione alla tipologia di pubblico, e al particolare contesto.

**Allegato 5 alla concertazione per la definizione del sistema di valutazione della performance della dirigenza di ARPA Valle d'Aosta**

**Simulazione applicazione del sistema di valutazione per la retribuzione di risultato.**

| dirigente          | quota       | quota teorica      | Valutazione - Obiettivi individuali 70% | Comportamenti organizzativi 30% | Valutazione finale | % di erogazione | retribuzione di risultato assegnata a seguito di valutazione (A) | Residui non assegnati | quota aggiuntiva relativa ai residui non assegnati (B) | quota totale       | % effettiva |
|--------------------|-------------|--------------------|-----------------------------------------|---------------------------------|--------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------|--------------------|-------------|
| <b>Dirigente A</b> | 1,00        | € 4.000,00         | 46,2                                    | 24                              | 70,2               | 90              | € 3.600,00                                                       | € 400,00              | € 166,63                                               | € 3.766,63         | 94%         |
| Dirigente B        | 2,00        | € 8.000,00         | 55                                      | 10                              | 65                 | 70              | € 5.600,00                                                       | € 2.400,00            | € 259,20                                               | € 5.859,20         | 73%         |
| Dirigente C        | 1,10        | € 4.400,00         | 40                                      | 30                              | 70                 | 90              | € 3.960,00                                                       | € 440,00              | € 183,29                                               | € 4.143,29         | 94%         |
| Dirigente D        | 0,90        | € 3.600,00         | 65                                      | 30                              | 95                 | 100             | € 3.600,00                                                       | € -                   | € 166,63                                               | € 3.766,63         | 105%        |
| <b>Totali</b>      | <b>5,00</b> | <b>€ 20.000,00</b> |                                         |                                 | <b>300,2</b>       | <b>350</b>      | <b>€ 16.760,00</b>                                               | <b>€ 3.240,00</b>     | <b>€ -</b>                                             | <b>€ 16.760,00</b> |             |

Note:

(A) Retribuzione di risultato assegnata = Quota teorica \* valut finale (val Obiett + Val Comport) tenuto conto degli scaglioni

(B) Quota aggiuntiva relativa ai residui non assegnati

=

Totale Residui non assegnati / (Σ col. quota x Σ col. val. finale) x punteggio individuale \* quota individuale

Esempio Dirigente A = 3.240,00 / (5 \* 350) \* 90 \* 1



In data 3 novembre 2017, le seguenti delegazioni trattanti, riunite presso la sede di ARPA Valle d'Aosta:

Parte pubblica: Giovanni Agnesod, Direttore generale  
Corrado Cantele, Direttore amministrativo  
Marco Cappio Borlino, Direttore tecnico

Parte sindacale (rappresentanza territoriale)

|                |                               |
|----------------|-------------------------------|
| Claudia Bionaz | rappresentante sindacale CGIL |
| Natale Dodaro  | rappresentante sindacale UIL  |
| Jean Dondeynaz | rappresentante sindacale CISL |
| Andrea Perino  | rappresentante sindacale ANAO |

SOTTOSCRIVONO

una parziale modifica al testo di accordo 'Sistema di valutazione della performance della dirigenza dell'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente della Valle d'Aosta', sottoscritto in data 27 aprile 2012, limitatamente all'articolo 6 (Risorse finanziarie), che verrà integralmente sostituito dal testo allegato, in relazione al conferimento dei nuovi incarichi dirigenziali (anno 2016) e alle disposizioni contenute nella circolare n. 19 del 27 aprile 2017 della Ragioneria generale dello Stato (Rilevazione annuale del personale), in merito ai risparmi derivanti dall'esito della valutazione della performance individuale dei dirigenti.

Tale integrazione produrrà i suoi effetti a decorrere dalla liquidazione della retribuzione di risultato riferita alla performance individuale dell'anno 2016.

Si sostituisce quindi l'allegato 5 del precedente accordo con quanto in allegato.

Si da inoltre atto che per il solo anno 2016, si è proceduto all'erogazione di un ulteriore acconto, in attesa della formalizzazione dell'attuale accordo, pari al saldo della retribuzione di risultato riferita solamente al periodo di vigenza degli incarichi in vigore fino al 30 aprile 2016.

Parte pubblica:

\_\_\_ FIRMATO \_\_\_\_\_ Giovanni Agnesod, Direttore generale

\_\_\_ FIRMATO \_\_\_\_\_ Corrado Cantele, Direttore amministrativo

\_\_\_ FIRMATO \_\_\_\_\_ Marco Cappio Borlino, Direttore tecnico

Parte sindacale

\_\_\_ FIRMATO \_\_\_\_\_ rappresentante sindacale CGIL

\_\_\_ FIRMATO \_\_\_\_\_ rappresentante sindacale UIL

\_\_\_ FIRMATO \_\_\_\_\_ rappresentante sindacale CISL

\_\_\_ FIRMATO \_\_\_\_\_ rappresentante sindacale ANAO

**MODIFICA ARTICOLO 6 (RISORSE FINANZIARIE) DEL TESTO DI ACCORDO 'SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DELLA DIRIGENZA DELL'AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA VALLE D'AOSTA', SOTTOSCRITTO IN DATA 27 APRILE 2012.**

**Articolo 6 – Risorse finanziarie**

Le risorse destinate alla retribuzione di risultato sono finanziate con il 'Fondo per la retribuzione di risultato e per la qualità della prestazione individuale' di cui all'articolo 27 del CCNL della Sanità – Area della dirigenza sanitaria tecnica e amministrativa, sottoscritto in data 18 ottobre 2008.

*La quota dello stipendio di risultato corrisponde al 36,35% del valore della retribuzione di posizione (contrattuale e aziendale) in vigore alla data di sottoscrizione del presente accordo.*

*La quota spettante al personale con rapporto di lavoro a orario ridotto, è proporzionalmente ridotta in relazione al regime orario, e i risparmi sono redistribuiti tra gli altri dirigenti in servizio in proporzione al regime orario e ai risultati ottenuti, a prescindere dalla quota teorica spettante.*

*Le quote non erogate per mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi non costituiscono risparmi dei fondi ma economie di bilancio.*

Saint-Christophe, 3 novembre 2017

**Allegato 5 (sostituisce il precedente allegato 5 dell'accordo siglato in data 27 aprile 2012) - SIMULAZIONE**



Regione Autonoma Valle d'Aosta Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente

Région Autonome Vallée d'Aoste  
Agence Régionale pour la Protection de l'Environnement



| TIPO INCARICO                                     | VALORE<br>POSIZIONE | QUOTA TEORICA<br>RISULTATO (36,35) | PT  | QUOTA<br>RAPPORTATA PER<br>PART TIME | % DI<br>EROGAZIONE<br>DEL PREMIO | QUOTA SPETTANTE |
|---------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------|-----|--------------------------------------|----------------------------------|-----------------|
| S.Sempl. analisi mineralogiche, morf.e e microan. | € 8.254,48          | € 3.000,50                         | 1,0 | € 3.000,50                           | 100%                             | € 3.000,50      |
| S.Semp. suolo, rifiuti ed energia                 | € 13.617,66         | € 4.950,02                         | 0,7 | € 3.465,01                           | 90%                              | € 3.118,51      |
| S.Semp. acque superficiali                        | € 8.504,48          | € 3.091,38                         | 1,0 | € 3.091,38                           | 100%                             | € 3.091,38      |
| S.Semp. laboratorio                               | € 16.954,48         | € 6.162,95                         | 1,0 | € 6.162,95                           | 70%                              | € 4.314,07      |
| Inc. profes. Servizi di supporto                  | € 6.507,38          | € 2.365,43                         | 1,0 | € 2.365,43                           | 90%                              | € 2.128,89      |
| S.Semp. Aria ed atmosfera                         | € 13.617,66         | € 4.950,02                         | 1,0 | € 4.950,02                           | 90%                              | € 4.455,02      |
|                                                   | € 67.456,14         | € 24.520,31                        |     | € 23.035,30                          |                                  | € 20.108,37     |

|                                   |            |
|-----------------------------------|------------|
| quota non assegnata per part time | € 1.485,01 |
|-----------------------------------|------------|

| TIPO INCARICO                                     | % DI EROGAZIONE<br>DEL PREMIO | Fattore moltiplicativo<br>(PT*Valutaz.) | QUOTA AGGIUNTIVA | Quota totale |
|---------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------|------------------|--------------|
| S.Sempl. analisi mineralogiche, morf.e e microan. | 100%                          | 1                                       | € 289,47         | € 3.289,98   |
| S.Semp. suolo, rifiuti ed energia                 | 90%                           | 0,63                                    | € 182,37         | € 3.300,88   |
| S.Semp. acque superficiali                        | 100%                          | 1                                       | € 289,47         | € 3.380,85   |
| S.Semp. laboratorio                               | 70%                           | 0,7                                     | € 202,63         | € 4.516,70   |
| Inc. profes. Servizi di supporto                  | 90%                           | 0,9                                     | € 260,53         | € 2.389,42   |
| S.Semp. Aria ed atmosfera                         | 90%                           | 0,9                                     | € 260,53         | € 4.715,54   |
|                                                   |                               | 5,13                                    | € 1.485,01       | € 21.593,37  |

## SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEL COMPARTO DELL'AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA VALLE D'AOSTA

In data 15 aprile 2014 alle ore 10.00 presso la sede agenziale, si sono incontrate le seguenti delegazioni trattanti:

- Parte pubblica:
  - Giovanni Agnesod, Direttore generale
  - Marco Cappio Borlino, Direttore tecnico
  - Corrado Cantele, Direttore amministrativo
  
- Parte sindacale: organizzazioni sindacali territoriali
  - Natale Dodaro                      rappresentante sindacale UIL
  - Paolo Decembrino                  rappresentante sindacale CISL
  - Luigi Barailler                      rappresentate sindacale SAVT

Rappresentanze sindacali unitarie: Christian Tibone e Gianni Viberti

Premesso che:

- il riferimento contrattuale è da individuarsi nell'articolo 47 del CCNL 1994/1995 del Comparto Sanità, siglato in data 26 luglio 1995;
- l'articolo 31 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ha posto in capo alle regioni la competenza a disciplinare la materia anche per gli enti strumentali (termine: 31 dicembre 2010);
- il riferimento normativo è quindi da individuarsi nella legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, con riguardo al capo IV (trasparenza e valutazione delle performance), applicabile a tutti gli enti del comparto unico regionale, compresa ARPA quale ente pubblico non economico dipendente dalla Regione, con particolare riguardo all'articolo 31 per il quale "Al fine di valutare la performance organizzativa ed individuale, gli enti di cui all'articolo 1, comma 1, adottano progressivamente un apposito sistema di misurazione, nel rispetto delle relazioni sindacali...."
- nel biennio 2012/2013 è stato sperimentato un sistema di valutazione per il personale del comparto dell'ARPA Valle d'Aosta sulla scorta di apposito accordo siglato in data 4 giugno 2012;
- a seguito di un positivo riscontro sugli aspetti attuativi, è intenzione delle parti mettere a regime il sistema di valutazione così sperimentato, apponendo taluni affinamenti per superare delle criticità di natura meramente operativa sorte durante il periodo di sperimentazione;
- al fine di consolidare il sistema di valutazione è necessario effettuare altresì un aggiornamento dei termini temporali inizialmente definiti in fase di sperimentazione, con particolare riguardo alla definizione, assegnazione, verifica obiettivi;

- la revisione del presente accordo rappresenta l'occasione inoltre per la rideterminazione delle quote annuali dell'incentivo di produttività, precedentemente fissate dall'accordo del 4 giugno 2003, a fronte di consolidate economie realizzatesi nell'ultimo decennio, sul relativo fondo di produttività;
- il regolamento di organizzazione agenziale, approvato con provvedimento del Direttore generale n. 143 del 23 dicembre 2011, all'articolo 20, indica il sistema di valutazione come strumento volto alla valorizzazione del personale dipendente, mediante il riconoscimento del contributo dato alla realizzazione degli obiettivi strategici dell'Agenzia,

le parti, nel condividere la necessità di consolidare il sistema di valutazione condiviso nel 2012 con taluni opportuni correttivi, sottoscrivono l'allegato atto di concertazione, e gli uniti schemi esemplificativi, dando atto del rispetto:

- dell'articolo 9 comma 1 della legge 30 luglio 2010, n. 122 di conversione del decreto legge 78/2010, contenente il divieto di superamento del trattamento ordinariamente spettante ai singoli dipendenti, rispetto all'anno 2010, tenuto conto dell'interpretazione data agli aspetti applicativi della citata normativa dalla Conferenza delle regioni e delle provincie autonome di cui al "Testo coordinato del documento del 10 febbraio 2011 con le modifiche approvate il 13 ottobre 2011", in base alla quale rimangono esclusi dal blocco del trattamento economico complessivo gli elementi retributivi di carattere accessorio privi di fissità e continuità', cioè quelle componenti retributive legate alla produttività e alla retribuzione di risultato legate al merito;

- dell'articolo 9 comma 2-bis della legge 30 luglio 2010, n. 122 di conversione del decreto legge 78/2010, relativo al divieto di superamento da parte dell'ammontare delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, rispetto al corrispondente importo dell'anno 2010;

Organizzazioni sindacali

RSU

Delegazione ARPA

FIRMATO IN ORIGINALE

FIRMATO IN ORIGINALE

FIRMATO IN ORIGINALE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DELL'AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA VALLE D'AOSTA.

## ARTICOLO 1

### Oggetto

Il presente accordo disciplina il sistema di valutazione del personale di ARPA Valle d'Aosta non appartenente alla qualifica dirigenziale, incentrato sulla valutazione della realizzazione delle attività contenute nel Piano Operativo Annuale (POA) dell'Agenzia, nonché sul raggiungimento di obiettivi operativi individuali.

Al fine di dotare il sistema di valutazione dei parametri di efficacia e trasparenza, le fasi di elaborazione e verifica attuativa del POA dovranno essere realizzate attraverso un adeguato coinvolgimento di tutto il personale interessato.

## ARTICOLO 2

### Fattori di valutazione

Il sistema prende in considerazione due fattori di valutazione:

- a) la valutazione relativa al grado di realizzazione delle attività programmate nel POA, da parte del personale appartenente ad una stessa Area operativa/Ufficio;
- b) la valutazione di numero 1 (uno) obiettivo individuale, sempre in coerenza con la programmazione contenuta nel POA.

La valutazione é effettuata dal dirigente di riferimento dell'Area o Sezione cui il personale da valutare appartiene.

- a) Il primo fattore di valutazione, coerente con i documenti di programmazione, presuppone l'avvenuta approvazione del POA e la successiva individuazione dei risultati attesi ossia delle attività da realizzare in capo all'Area operativa/Ufficio, rispetto agli ambiti strategici/attività.

La valutazione di sintesi focalizza l'esito complessivo ottenuto dall'Area operativa/Ufficio nella realizzazione delle attività programmate sulla base della seguente griglia di giudizio:

**insufficiente:** l'Area/Ufficio ha realizzato in modo insoddisfacente le attività programmate per i vari ambiti strategici, con riscontro di gravi inadempienze e/o errori;

**adeguato:** l'Area/Ufficio ha realizzato le attività previste in linea con gli ambiti strategici e i programmi di riferimento contenuti nel Piano Operativo Annuale.

La valutazione viene effettuata con riferimento alle attività programmate assegnate all'Area/Ufficio e si conclude con una valutazione di sintesi sulla realizzazione delle attività programmate in capo all'Area/Ufficio, di portata generale, tenuto conto anche delle specifiche esigenze operative emerse in corso d'anno. Sono ammessi eventuali scostamenti rispetto alla realizzazione delle attività programmate inserite nel POA dovuti a cause di forza maggiore non riconducibili al personale del comparto. Tali scostamenti dovranno essere motivati in fase di valutazione finale.

La valutazione di tale fattore, non essendo di carattere individuale, non sarà utilizzata per eventuali valutazioni del curriculum professionale individuale.

- b) Il secondo fattore di valutazione, anch'esso coerente con la programmazione contenuta nel POA, si realizza con l'individuazione, definizione ed assegnazione di 1 (uno) obiettivo individuale. Gli obiettivi individuali devono essere individuati tra le attività interne all'unità organizzativa di appartenenza compresi all'interno dell'articolazione del POA. Nell'individuazione dell'obiettivo individuale, condiviso

tra il dirigente di riferimento e il personale del comparto il risultato atteso deve essere chiaro e misurabile.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali è misurato attraverso la seguente griglia di giudizio:

- > 80% = 100%
- > 60% e  $\leq$  80 % = 80%
- > 40% e  $\leq$  60 % = 60%
- > 10% e  $\leq$  40 % = 40%
- $\geq$  1% e  $\leq$  10 % = 10%
- 0% = 0%

Sono ammessi eventuali scostamenti rispetto al raggiungimento dell'obiettivo iniziale se conseguenti a cause di forza maggiore non riconducibili al personale del comparto. Tali scostamenti dovranno essere motivati in fase di valutazione finale.

### ARTICOLO 3

#### Rendicontazione attività e modalità di erogazione dell'incentivo

Il sistema vigente di erogazione degli incentivi di produttività comprende una quota pari all'attuale anticipo erogato mensilmente, ed una quota erogata a saldo entro il primo quadrimestre dell'anno successivo oggetto di valutazione.

Le quote annuali definite per ciascuna categoria contrattuale sono quelle indicate nella scheda allegata al presente accordo. La quota annuale verrà erogata su base mensile per un importo pari al 90% della quota mensile spettante.

La corresponsione dell'anticipo è legata alla progressiva realizzazione delle attività del POA da parte del personale dell'Area operativa/Ufficio.

Nell'ipotesi di un giudizio finale insufficiente, questo determinerà l'entità del recupero pari al totale di quanto già erogato.

Viene erogata la quota a saldo quando il secondo fattore ha ottenuto un giudizio >80%. Per gli altri valori inseriti nella griglia di giudizio viene conguagliata la quota di incentivo proporzionalmente al valore ottenuto ricompreso nella griglia stessa.

L'obiettivo operativo individuale deve essere condiviso e definito di norma entro il 31 marzo di ciascun anno.

Entrambi i fattori di valutazione sono oggetto di verifica e valutazione intermedia entro il *31 luglio* con eventuale ridefinizione delle attività.

Entro il 31 dicembre si chiude il periodo di osservazione, mentre la valutazione finale deve essere effettuata da parte dei dirigenti responsabili dell'Area operativa/Ufficio, entro il mese di febbraio di ciascun anno.

La valutazione finale sarà contenuta nelle schede allegate al presente accordo.

La rendicontazione dell'obiettivo individuale verrà effettuata dal dirigente sulla scorta di apposita relazione del dipendente interessato il quale dovrà consegnare la stessa al proprio dirigente entro il 31 gennaio.

Ogni dirigente provvederà a consegnare le schede che dovrà essere controfirmata per presa visione.

Il dipendente valutato, in caso di non condivisione della valutazione ricevuta, può richiederne la revisione, formulando delle osservazioni entro 15 giorni successivi alla presa visione della scheda.

L'Agenzia assicurerà che al dipendente sia garantito il contraddittorio, e che lo stesso possa farsi assistere nelle forme previste dal contratto collettivo e dalle norme vigenti.

Il secondo fattore di valutazione costituisce altresì il riferimento per la liquidazione dei residui dei fondi contrattuali.

## ARTICOLO 4

### Casi applicativi

La ricorrenza di periodi di assenza lunghi, superiori a 45 (quarantacinque) giorni, anche non consecutivi, comporta una rideterminazione dell'incentivo di risultato spettante, proporzionale alla presenza in servizio. La riduzione opera per ogni giorno di assenza successivo al limite dei 45 giorni.

La disposizione non si applica in caso di fruizione:

- del periodo di congedo di maternità (astensione obbligatoria, ai sensi dell'articolo 16 del d. lgs. 151/2001);
- delle assenze per malattia dovute ad infortunio sul lavoro o a causa di servizio, oppure a ricovero ospedaliero o day hospital;
- delle assenze relative a patologie gravi che richiedano terapie salvavita;
- di permessi legati alla fruizione della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e diritti delle persone handicappate);
- di permessi sindacali (esclusi i distacchi);
- delle assenze per donazione del sangue/midollo osseo;
- delle assenze per sciopero;
- delle assenze per ferie e permessi contrattualmente previsti (art. 21 CCNL 1994/1997);
- congedo per la malattia del figlio.

Le assenze che comportano una decurtazione del 100% <sup>(1)</sup> della retribuzione vanno a ridurre proporzionalmente l'importo dell'incentivo di produttività di spettanza.

(1) A titolo esemplificativo: aspettative senza retribuzione, congedo parentale senza retribuzione, malattia del bambino oltre i tre anni di età..

## ARTICOLO 5

### Personale a tempo indeterminato

In caso di nuova assunzione a tempo indeterminato, il personale avrà diritto alla valutazione e all'incentivo di produttività in proporzione alla presenza, senza conteggiare il periodo di prova, in quanto lo stesso è dedicato ad una necessaria fase di addestramento, per la quale non è possibile assegnare obiettivi operativi soggetti a valutazione. Nel caso di cessazione in corso d'anno, la valutazione e l'incentivo sono rapportati ai mesi di effettiva presenza.

Poiché gli obiettivi individuali hanno validità annuale, sono esclusi dall'assegnazione dell'obiettivo i dipendenti il cui periodo utile per la valutazione nell'anno solare è pari o inferiore a 31 giorni, fatte salve le regole definite nel capoverso precedente.

## ARTICOLO 6

### Personale a tempo determinato

Al personale assunto a tempo determinato, l'incentivo è riconosciuto in misura proporzionale al periodo del contratto, qualora la durata effettiva del contratto sia almeno pari a 80 giorni continuativi.

L'obiettivo individuale deve essere assegnato entro 40 giorni dalla data di sottoscrizione del contratto. Per i rapporti di lavoro in essere al 31 dicembre, l'obiettivo individuale deve essere definito entro il 15 gennaio.

I primi 30 giorni di servizio, comprensivi del periodo di prova previsti dal contratto individuale di lavoro, sono dedicati ad una necessaria fase di addestramento, per la quale non è possibile assegnare obiettivi operativi soggetti a valutazione; per tale periodo non viene pertanto erogato alcun compenso legato alla produttività.

Al dipendente al quale, venga prorogato il contratto oppure che stipuli un nuovo contratto a tempo determinato, con assegnazione al medesimo ufficio o alla medesima area operativa, verrà assegnato un nuovo obiettivo operativo, con il riconoscimento di tutto il periodo utile con disapplicazione della decurtazione relativa al primo mese di servizio, essendo già stata effettuata la fase di addestramento nel contratto iniziale o primo contratto.

Poiché gli obiettivi individuali hanno validità annuale, sono esclusi dall'assegnazione dell'obiettivo i dipendenti la cui durata contrattuale, nell'anno solare è inferiore o pari a 31 giorni, fatte salve le regole definite nel capoverso precedente.

## ARTICOLO 7

### Validità

Il presente accordo, è valido dall'anno di valutazione 2014, fatto salvo quanto previsto dall'art. 3 comma 6, 7.

L'accordo sarà da intendersi prorogato fino a quando non sarà intervenuto un successivo accordo tra le parti, fatto salvo il rispetto di sopravvenute disposizioni normative o contrattuali.

## Allegato 1

### **Note esplicative su casi pratici**

In calce vengono illustrati alcuni esempi esplicativi relativi a casi specifici.

#### **ARTICOLO 5 - Personale a tempo indeterminato**

Es. Termine contratto, ad esempio per “dimissioni”, il 25/1/2014, nonostante il positivo periodo di prova, per l’anno di riferimento (2014) non ci sarà alcuna assegnazione dell’obiettivo individuale e il dipendente parteciperà esclusivamente all’erogazione degli obiettivi generali per i quali è prevista l’erogazione della produttività definita in sede di contrattazione decentrata (90%), in misura proporzionata alle giornate di servizio.

Es. Termine del periodo di prova il 10 dicembre, per i restanti 21 giorni, non si procede all’assegnazione di alcun obiettivo individuale.

#### **ARTICOLO 6 - Personale a tempo determinato**

Es. Nel 2013 è stipulato un contratto di lavoro temporaneo con termine finale al 25/1/2014: per l’anno 2014 non ci sarà alcuna assegnazione dell’obiettivo individuale e il dipendente parteciperà esclusivamente all’erogazione degli obiettivi generali per i quali è prevista l’erogazione della produttività definita in sede di contrattazione decentrata (90%), in misura proporzionata alle giornate di servizio.

Es. Decorrenza contratto a tempo determinato 10 novembre, per i primi 30 giorni non viene erogato alcun compenso a titolo di produttività, per i restanti 21 giorni il dipendente parteciperà esclusivamente all’erogazione degli obiettivi generali per i quali è prevista l’erogazione della produttività definita in sede di contrattazione decentrata (90%), in misura proporzionata alle giornate di servizio.

## ALLEGATO ALLA CONCERTAZIONE RELATIVA AL SISTEMA DI VALUTAZIONE

(fattore di valutazione su attività POA – lett. a) articolo 2)

Area operativa Radiazioni non ionizzanti

| Ambito strategico di attività                            | Attività da realizzare                                                                                                                                | Valutazione intermedia | Valutazione finale |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------|
| Monitoraggio ambientale                                  | Svolgimento della attività di monitoraggio ambientale tramite misure di campo elettrico, magnetico o elettromagnetico a radiofrequenza o a 50 Hz      |                        |                    |
| Informazione e reporting ambientale                      | Stesura di articoli scientifici o divulgativi, predisposizione di articoli per il sito internet o risposta ad altre richieste eventualmente pervenute |                        |                    |
| Supporto tecnico alle funzioni di amministrazione attiva | Assicurare il supporto efficace dell'Agenzia nelle diverse istruttorie tecniche                                                                       |                        |                    |
| Supporto tecnico alle funzioni di controllo e vigilanza  | Risposta tempestiva alle richieste                                                                                                                    |                        |                    |
| VALUTAZIONE DI SINTESI                                   |                                                                                                                                                       |                        |                    |

Note: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Legenda di valutazione

**insufficiente:** l'Area/Ufficio ha realizzato in modo insoddisfacente le attività programmate per i vari ambiti strategici, con riscontro di gravi inadempienze e/o errori

**adeguato:** l'Area/Ufficio ha realizzato le attività previste in linea con gli ambiti strategici e i programmi di riferimento contenuti nel Piano Operativo Annuale;

Ufficio Contabilità

| Ambito strategico di attività | Attività da realizzare                                                                                                                                                                                                  | Valutazione intermedia | Valutazione finale |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------|
| Gestione bilancio             | Gestione procedure di entrata e spesa con mantenimento tempi di pagamento del 2011 (superiori a tempi medi di pagamento su base nazionale); monitoraggio andamento bilancio in funzione di eventuali variazioni/storni. |                        |                    |
| Servizio di Tesoreria         | Gestione flussi di pagamento con pieno utilizzo del mandato elettronico, effettuazione controlli di cassa.                                                                                                              |                        |                    |
| Economato                     | Gestione spese con particolare cura nell'osservanza dei limiti propri del servizio economato, secondo quanto previsto dal regolamento agenziale approvato con provvedimento del Direttore generale 99/2003              |                        |                    |
| Stipendi anticipi e trasferte | Elaborazione dati in stretto raccordo con l'Ufficio Gestione Risorse umane                                                                                                                                              |                        |                    |
| VALUTAZIONE DI SINTESI        |                                                                                                                                                                                                                         |                        |                    |

Note:

Legenda di valutazione

**insufficiente:** l'Area/Ufficio ha realizzato in modo insoddisfacente le attività programmate per i vari ambiti strategici, con riscontro di gravi inadempienze e/o errori

**adeguato:** l'Area/Ufficio ha realizzato le attività previste in linea con gli ambiti strategici e i programmi di riferimento contenuti nel Piano Operativo Annuale;

Segreteria della Direzione tecnica

| Ambito strategico di attività      | Attività da realizzare                                                                                                      | Valutazione intermedia | Valutazione finale |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------|
| Programmazione                     | Redazione dei documenti di programmazione previsti                                                                          |                        |                    |
| Relazioni esterne                  | Gestione per conto della Direzione dei rapporti con enti esterni, cura del sito web istituzionale, organizzazione di eventi |                        |                    |
| Segreteria della direzione tecnica | Supporto alla direzione                                                                                                     |                        |                    |
| VALUTAZIONE DI SINTESI             |                                                                                                                             |                        |                    |

Note:

Legenda di valutazione

**insufficiente:** l'Area/Ufficio ha realizzato in modo insoddisfacente le attività programmate per i vari ambiti strategici, con riscontro di gravi inadempienze e/o errori

**adeguato:** l'Area/Ufficio ha realizzato le attività previste in linea con gli ambiti strategici e i programmi di riferimento contenuti nel Piano Operativo Annuale;

ALLEGATO ALLA CONCERTAZIONE RELATIVA AL SISTEMA DI VALUTAZIONE

(fattore di valutazione obiettivo individuale – lett. b) articolo 2)

SCHEDA VALUTAZIONE OBIETTIVO INDIVIDUALE DEL PERSONALE DEL  
COMPARTO

(COMPILAZIONE A CURA DEL DIRIGENTE SOVRAORDINATO)

Cognome e nome del dipendente

\_\_\_\_\_

Profilo professionale

\_\_\_\_\_

Area operativa/Ufficio

\_\_\_\_\_

Cognome e nome del valutatore

\_\_\_\_\_

Periodo di riferimento

\_\_\_\_\_

| descrizione attività del POA | obiettivo<br>individuale<br>assegnato | risultato<br>atteso | valore<br>risultato<br>intermedio | valore<br>risultato<br>finale | valutazione<br>finale |
|------------------------------|---------------------------------------|---------------------|-----------------------------------|-------------------------------|-----------------------|
|                              |                                       |                     |                                   |                               |                       |

griglia di giudizio

- ☐ > 80% = 100%
- ☐ > 60% e  $\leq$  80 % = 80%
- ☐ > 40% e  $\leq$  60 % = 60%
- ☐ > 10% e  $\leq$  40 % = 40%
- ☐  $\geq$  1% e  $\leq$  10 % = 10%
- ☐ 0 % = 0%

GIUDIZIO

\_\_\_\_\_

Note

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Il dipendente concorda con la valutazione espressa dal Valutatore

SI/NO

Annotazioni e commenti in caso di difformità di giudizio:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ALLEGATO AL SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON  
DIRIGENZIALE DELL'AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE  
DELL'AMBIENTE DELLA VALLE D'AOSTA**

**DEFINIZIONE DELLE QUOTE ANNUALI DI  
PRODUTTIVITA' PER IL PERSONALE DEL COMPARTO**

| Categoria | Importi attuali | Importi proposti (+6,2%) | variazione annua |
|-----------|-----------------|--------------------------|------------------|
| Cat. A    | € 898,65        | € 955,00                 | € 56,35          |
| Cat. B    | € 1.338,98      | € 1.422,00               | € 83,02          |
| Cat. C    | € 1.806,28      | € 1.919,00               | € 112,72         |
| Cat. D    | € 2.444,32      | € 2.596,00               | € 151,68         |
| Cat. Ds   | € 2.561,15      | € 2.720,00               | € 158,85         |

## **PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE**

### **TRIENNIO 2021 – 2023**

## SOMMARIO

|                                                                                                     |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. PREMESSA.....                                                                                    | 3  |
| 2. RIFERIMENTI NORMATIVI DEL LAVORO AGILE .....                                                     | 4  |
| 3. GLI OBIETTIVI ORGANIZZATIVI DEL LAVORO AGILE.....                                                | 6  |
| 4. LA DIFFUSIONE DEL LAVORO AGILE.....                                                              | 7  |
| 5. SOGGETTI, ATTIVITA', TECNOLOGIE E TRASFORMAZIONE DIGITALE: ANALISI .....                         | 8  |
| 5.1.1. Indicazioni per il piano della formazione per il triennio 2021/2023 .....                    | 8  |
| 5.1.2 Indicazioni per lo sviluppo del benessere organizzativo per il triennio 2021/2023.....        | 9  |
| 5.1.3. Organizzare il lavoro a distanza: tecnologie abilitanti.....                                 | 9  |
| 5.2. L'analisi delle attività che possono essere rese in modalità agile .....                       | 9  |
| 5.3. L'ICT a supporto della trasformazione digitale e del lavoro agile .....                        | 10 |
| 5.4 Lo sviluppo del capitale umano .....                                                            | 10 |
| 5.5 La dirigenza e le PO: il motore della nuova organizzazione del lavoro .....                     | 11 |
| 6. PROMUOVERE IL LAVORO AGILE PER MIGLIORARE LE PERFORMANCE: MISURE PER IL TRIENNIO 2021/2023 ..... | 12 |
| 6.1. Consolidare in modo uniforme la diffusione del lavoro agile .....                              | 12 |
| 6.2. Adeguare la disciplina agenziale del Lavoro agile .....                                        | 12 |
| 6.3. Razionalizzazione degli spazi di lavoro e coworking.....                                       | 12 |
| 6.4. Sviluppare le competenze .....                                                                 | 13 |
| 6.5. Adeguare i sistemi a supporto del ciclo della performance .....                                | 13 |
| 6.6. Promuovere, organizzare e monitorare il lavoro agile – la Governance del POLA .....            | 13 |

## **1. PREMESSA**

L'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente (ARPA) della Valle d'Aosta si considera una Agenzia che, pur di piccole dimensioni, persegue nel contesto regionale nazionale ed europeo tutte le iniziative di innovazione digitale utili a renderla una delle Agenzie più efficaci, al fine di attrarre le competenze e conoscenze necessarie per tutelare e per valorizzare il patrimonio naturale e ambientale della Valle d'Aosta che presenta caratteristiche uniche nell'arco alpino.

A tal fine, l'Agenzia promuove la trasformazione digitale dei processi tecnici ed amministrativi e ne considera il lavoro agile (o smart working) come uno degli elementi determinanti. Per trasformazione digitale s'intende infatti un processo che, combinando organizzazione, comunicazione e tecnologia, cambia i paradigmi e orienta un'organizzazione all'esterno, aumentando il valore aggiunto offerto ai destinatari.

L'introduzione del lavoro agile, in via sperimentale nel 2018 e in forma stabile dal mese di giugno 2019, ha costituito *in nuce* uno dei driver principali per promuovere il cambiamento nell'organizzazione del lavoro e la trasformazione digitale dell'ente.

Differentemente dal telelavoro che non trova efficace applicazione nei processi agenziali, il lavoro a distanza per il tramite del lavoro agile può costituire una misura efficace per il cambiamento organizzativo e per la diffusione di servizi digitali interni ed esterni all'ente.

Nel presente documento, si fa pertanto riferimento esclusivamente al lavoro agile dal punto di vista degli obiettivi complessivi per il miglioramento delle performance, dell'organizzazione del lavoro e del benessere aziendale, con un particolare riferimento alla conciliazione dei tempi tra la vita e il lavoro.

Grazie alla pregressa esperienza sul lavoro agile, l'Agenzia ha potuto fronteggiare efficacemente l'emergenza sanitaria del 2020 consentendo all'ente di contemperare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di garantire la continuità nell'erogazione dei servizi e il mantenimento del livello di *performance*.

Su tali basi è stato sviluppato il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile che si integra nel ciclo di programmazione dell'Agenzia attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art.73decies della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22.

Per la redazione del presente Piano Organizzativo per il Lavoro Agile, sono stati analizzati, anche ai fini del coordinamento con tutti gli strumenti di programmazione, i seguenti materiali:

- gli obiettivi regionali fissati dal programma di mandato approvato a dicembre 2020;
- gli obiettivi nazionali perseguiti dal Sistema nazionale per la protezione dell'ambiente;
- gli obiettivi del documento di programmazione triennale dell'Agenzia;
- la compatibilità finanziaria prevista dal bilancio triennale di previsione;
- il programma triennale dei fabbisogni di personale;
- gli esiti dell'analisi delle attività erogabili tramite lavoro a distanza;
- le valutazioni del Comitato unico di garanzia (GUC) del Comparto unico regionale.

Il presente piano è redatto secondo quanto previsto dal capo IIIter della l.r. 22/2010 ed ha come obiettivi generali:

- la mappatura del livello di attuazione del lavoro agile;

- l'individuazione della attività per le quali è possibile svolgere il lavoro agile in tutte le strutture dell'ente;
- l'analisi ai fini del consolidamento delle esperienze sviluppate attraverso un miglioramento delle modalità e delle discipline attuative vigenti;
- l'individuazione dei punti di forza da consolidare e di debolezza da superare nelle esperienze sviluppate durante la pandemia Covid-19;
- l'individuazione delle misure da sviluppare nel triennio 2021/2023 per sfruttare appieno le opportunità offerte dal lavoro agile per migliorare le performance organizzative dell'ente;
- l'individuazione di indicatori di performance agenziale, di gruppo e individuali, e obiettivi di miglioramento per garantire il costante monitoraggio sugli andamenti di produttività, efficienza ed efficacia prodotti dal consolidamento e ampliamento del ricorso al lavoro agile;
- la conseguente nuova regolamentazione del lavoro agile.

## **2. RIFERIMENTI NORMATIVI DEL LAVORO AGILE**

La Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016, facendo riferimento a concetti più ampi, definisce il Lavoro Agile in modo molto chiaro come *un nuovo approccio all'organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione*.

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella legge 7 agosto 2015, n.124 *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* che con l'art. 14 *“Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”*, integralmente ridisegnato con l'art. 263, comma 4-bis, del DL 34/2020 convertito con L. 77/2020, stabilisce che *“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. 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'articolo 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 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché' della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica.”*.

La successiva legge 22 maggio 2017, n. 81, *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”* disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l'applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e l'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa *“in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno*

*senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva".*

Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l'attuazione delle disposizioni richiamate attraverso una fase di sperimentazione.

La Regione autonoma Valle d'Aosta che gode di competenza legislativa primaria in materia di organizzazione degli uffici ha recepito le predette disposizioni con legge regionale 21 dicembre 2020, n. 12 che ha modificato in modo incisivo il capo IIIter della l.r. 22/2010. La Giunta regionale ha successivamente approvato con propria deliberazione n. 135 in data 15 febbraio 2021. L'Amministrazione regionale non ha adottato per il momento il proprio POLA per il triennio 2021-2023.

Le linee guida contengono indicazioni inerenti all'organizzazione del lavoro e alla gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori. Nei primi mesi del 2020, a causa della situazione connessa all'epidemia da Covid-19, il lavoro da remoto si impone come una delle misure più efficaci per affrontare l'emergenza e garantire l'erogazione dei servizi pubblici contribuendo a facilitare le misure di distanziamento sociale.

Le misure introdotte nell'anno 2020, poi recepite dal 1° gennaio 2021 dal legislatore regionale, riguardano:

- **la previsione del superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione** (art 18, comma 5, del d.l. 9/2020, che modifica l'art. 14 della l. 124/2015)
- **la previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni**, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla l. 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione (art 87, commi 1 e 2, del d.l. 18/2020 e successive modificazioni e integrazioni);
- **l'introduzione**, con l'art.263, comma 4-bis, d.l. 34/2020, del **POLA come strumento per ampliare il ricorso al lavoro agile come strumento ordinario di organizzazione del lavoro nelle pubbliche amministrazioni**;
- **le indicazioni per le misure di organizzazione del lavoro pubblico in periodo emergenziale** (Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19.10.2020);
- **il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9 dicembre 2020 con cui si approvano le linee guida per il POLA.**

### **3. GLI OBIETTIVI ORGANIZZATIVI DEL LAVORO AGILE**

Con lo sviluppo del lavoro agile, l'Agenzia intende perseguire i seguenti obiettivi organizzativi:

- diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere e diffondere la trasformazione digitale dell'ente e la cultura dei processi digitali come leve per migliorare produttività e trasparenza, ridurre tempi e distanze con gli utenti e contribuire al processo di semplificazione amministrativa;
- razionalizzare le risorse strumentali;
- riordinare il sistema professionale per garantire maggiori opportunità allo sviluppo delle carriere e il ricambio generazionale;
- riprogettare gli spazi e i tempi di lavoro per migliorare il benessere organizzativo e ridurre i costi generali;
- contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio regionale riducendo i consumi e la mobilità.

Il POLA 2021/2023 costituisce lo strumento per integrare le diverse politiche dell'organizzazione aziendale sfruttando il lavoro agile come leva per facilitare i cambiamenti della organizzazione del lavoro per raggiungere in una logica **win-win** gli obiettivi individuati e il miglioramento delle performance di tutto l'ente.

#### **4. LA DIFFUSIONE DEL LAVORO AGILE**

Dal 2018, l'Agenzia ha attivato un percorso in più fasi per sperimentare e per consolidare il ricorso al lavoro agile come strumento organizzativo, tramite il ricorso alle nuove tecnologie digitali e di processo.

In attuazione di quanto previsto dalla disciplina nazionale e regionale, allo scopo di verificare la concreta praticabilità dell'istituto, nonché la sua efficacia nel contesto lavorativo regionale, l'Agenzia ha svolto una sperimentazione che ha interessato tre collaboratori.

Grazie a ciò, la pandemia Covid-19 non ha colto l'Agenzia di sorpresa sotto il punto di vista del ricorso alle diverse forme di lavoro agile. L'infrastruttura tecnica, organizzativa e formativa ha permesso di attivare in pochi giorni tutti i lavoratori che avevano a disposizione strumentazioni adeguate e nei mesi da marzo a dicembre 2020 ha consolidato questa esperienza organizzativa rafforzando la diffusione di strumentazioni tecnologiche adeguate, sotto il profilo del cambiamento di cultura organizzativa indotto dal ricorso pervasivo al lavoro agile.

Il lavoro agile "in emergenza" attivo da marzo 2020 ha dunque modificato molto il quadro di riferimento.

L'anno 2020 si chiude con quasi il 93% di collaboratori che hanno e stanno sperimentando il lavoro agile, anche se in forma forzata dalla pandemia e con tassi di rotazione tra lavoro a distanza e lavoro in presenza non realistici a regime. La pandemia ha dunque incrementato molto in tutto l'organico la percezione che "esiste un altro modo di organizzare il lavoro".

## 5. SOGGETTI, ATTIVITA', TECNOLOGIE E TRASFORMAZIONE DIGITALE: ANALISI

La presente sezione illustra le attività di analisi svolte durante il lockdown prima e la gestione del lavoro agile “in emergenza” poi, per verificare le aree di miglioramento organizzativo, tecnologico e delle performance da porre a base del ricorso ampio all'istituto del lavoro agile e al raggiungimento degli obiettivi di organizzazione e di miglioramento delle performance.

Le dimensioni organizzative sono:

- **lo stato delle competenze digitali e del benessere aziendale di tutti i collaboratori agenziali di fronte al lavoro agile:** il ricorso allo smart working “in emergenza” dovuto alla pandemia ha permesso di esplorare in dettaglio l'impatto del lavoro agile e a distanza sui singoli dipendenti con particolare riguardo al rapporto con i cambiamenti dell'organizzazione del lavoro, i processi di trasformazione digitale, le nuove tecnologie digitali e gli impatti di questi cambiamenti sul benessere individuale in relazione al clima aziendale;
- **l'indagine sulle attività che possono essere rese in modalità agile:** è stata effettuata un'indagine informale su quali attività possono essere svolte in modalità agile, quali non lo possono essere per la natura dell'attività stessa e quali misure devono essere adottate, sia dal punto di vista tecnologico che disciplinare, per rendere compatibili alcune attività con il lavoro agile;
- **lo stato dell'arte delle tecnologie ICT per sostenere il lavoro agile massivo** e quali misure di sviluppo occorre adottare per garantire il miglioramento delle performance organizzative in un contesto di lavoro agile di massa;
- **lo stato d'attuazione del piano dei fabbisogni di personale triennale** e le misure adottate e da adottare per promuovere la trasformazione organizzativa e digitale dell'ente tramite il ricorso al lavoro agile;
- **l'analisi dei processi e le linee guida per la trasformazione digitale:** una delle leve fondamentali per incidere sull'organizzazione e sulle sue performance è costituito dall'insieme di misure di organizzazione digitale del lavoro e di trasformazione digitale dei processi dell'ente.

L'insieme di evidenze emerse nelle diverse analisi condotte costituiscono il presupposto e le linee guida operative per potenziare il lavoro agile con l'obiettivo di valorizzare congiuntamente la trasformazione organizzativa dell'ente, il miglioramento delle sue performance, della qualità e della tempestività dei servizi erogati.

### 5.1.1. Indicazioni per il piano della formazione per il triennio 2021/2023

L'esperienza maturata nel corso dell'anno 2020 ha sviluppato la consapevolezza di insistere sulle dimensioni abilitanti del lavoro agile ovvero:

- propensione al cambiamento (orientamento al cambiamento, gestione dell'incertezza, pensiero critico, apprendimento, *learning by doing*, responsabilità e decisione);
- innovazione e proattività (*vision*, iniziativa personale, motivazione e perseveranza, agilità creativa, organizzazione e pianificazione, *agile management*);
- attitudine alla relazione (*networking*, lavorare e comunicare con gli altri a distanza, intelligenza emotiva).

I percorsi formativi dovranno sviluppare e consolidare il nuovo concetto di leader da rivolgere, in via prioritaria, a dirigenti e posizioni organizzative.

### **5.1.2 Indicazioni per lo sviluppo del benessere organizzativo per il triennio 2021/2023**

Comunicazioni sempre più frammentate, ma anche la rottura della distinzione fra tempo lavorativo e vita privata, oltre che situazioni di stress legate all'iper-connessione: accanto ad una serie di opportunità ormai indiscusse e riconosciute, la digitalizzazione pervasiva porta con sé rischi da non sottovalutare anche all'interno dell'ente.

Un tema questo che ha a che fare con il benessere dei lavoratori e con il clima aziendale e che di conseguenza si lega al tema della produttività.

L'Agenzia intende proseguire l'investimento con servizi formativi sul benessere digitale, sviluppando nuovi percorsi che approfondiscano l'aspetto delle emozioni digitali e la gestione di sé nella complessità.

### **5.1.3. Organizzare il lavoro a distanza: tecnologie abilitanti**

Il corretto utilizzo di strumenti e metodologie standardizzate costituisce uno dei presupposti fondamentali per organizzare e garantire il monitoraggio del lavoro di persone che lavorano a distanza.

La presenza di discipline e abitudini interne che richiedono la costante compilazione di "cosa ho fatto oggi" su strumenti plurimi finalizzati al controllo formale e al monitoraggio periodico, costituiscono doppi adempimenti che appesantiscono la produttività individuale senza spesso fornire alcun vantaggio a chi li richiede.

Il *task management* prevede che tramite uno strumento un "responsabile" assegni attività ai propri collaboratori per organizzare il lavoro e garantire un bilanciamento dei carichi. Il completamento del *task* assegnato in modalità digitale contribuisce da una parte a rendere soddisfazione al collaboratore che ha portato a compimento un compito assegnato, al responsabile di monitorare costantemente carichi e avanzamento lavori e infine a fornire rilevazioni fondamentali per il raggiungimento degli obiettivi.

### **5.2. L'analisi delle attività che possono essere rese in modalità agile**

La normativa vigente prevede che almeno il 60% dei dipendenti assegnati allo svolgimento di attività che possono essere rese a distanza possa avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile.

Alla luce dell'esperienza condotta durante la pandemia Covid-19, **in astratto, tutte le attività amministrative e tecniche, con esclusione di quelle strettamente laboratoristiche, possono essere rese**, in molti casi tramite rotazione in presenza, **in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:**

- è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche e sistemi informativi idonei allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati ed in piena autonomia;

- è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in condizioni di autonomia, rispetto agli obiettivi programmati.

L'analisi ha individuato un insieme di **misure che, congiuntamente o disgiuntamente, potrebbero rimuovere molti vincoli alla attivazione di progetti di riorganizzazione del lavoro con il lavoro agile.**

In particolare, si tratta di:

- garantire una alternanza tra attività in presenza o in lavoro agile prevedendo rotazioni settimanali o mensili tra gli addetti impegnati nelle diverse attività;
- adeguare la disciplina del lavoro agile consentendo di operare in trasferta in regime di lavoro agile;
- superare il concetto di reperibilità con quello di rintracciabilità;
- ridurre la presenza in ufficio di cittadini e ospiti introducendo strumenti di programmazione degli appuntamenti, sistemi di gestione digitale delle richieste di informazioni e documenti accompagnati dall'uso stabile e costante degli strumenti di contatto a distanza utilizzati durante la pandemia Covid-19;
- completare la digitalizzazione dei processi erogati prevedendo la loro completa digitalizzazione e rendendo sempre visibile lo stato di lavorazione interno e i documenti di fascicolo procedimentale.

### **5.3. L'ICT a supporto della trasformazione digitale e del lavoro agile**

Lo sviluppo del lavoro agile deve rappresentare uno dei principali obiettivi agenziali attraverso le seguenti linee di indirizzo:

- il rinnovo e la standardizzazione di tutte le postazioni di lavoro fisse e mobili per garantire una esperienza d'uso omogenea di elevata qualità sia in ufficio che in mobilità a tutti i dipendenti;
- il trasferimento nel *cloud* e il contestuale rinnovo delle piattaforme applicative per garantire un miglioramento nei processi completando il processo di dematerializzazione e digitalizzazione secondo la logica del *digital first*;
- la garanzia di un elevato standard di sicurezza sia sotto il profilo tecnologico sia sotto quello, altrettanto importante, della cultura della sicurezza informatica di tutti i lavoratori;
- l'integrazione di documenti, di comunicazioni e di processi nel *digital workspace*.

Le misure devono essere attivate e realizzate in modo esaustivo per contribuire in uguale misura a costruire il contesto in cui sviluppare nel triennio il lavoro agile.

### **5.4 Lo sviluppo del capitale umano**

Nell'ambito del piano di potenziamento e di valorizzazione del capitale umano devono essere sviluppate iniziative per potenziare le seguenti dimensioni:

- la capacità di management dei quadri e dei dirigenti con particolare riguardo al management del cambiamento e dell'organizzazione del lavoro;
- il sistema di competenze digitali di tutti i collaboratori, anche al fine di accompagnare la trasformazione digitale dei processi e la migrazione verso soluzioni di office *cloud solutions*;
- l'accompagnamento al rinnovo delle piattaforme applicative sempre più integrate e che incorporano crescenti fasi di processo interamente in digitale;
- lo sviluppo delle competenze dei team di lavoro agile;
- la sicurezza e il benessere organizzativo.

## 5.5 La dirigenza e le PO: il motore della nuova organizzazione del lavoro

Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti del POLA e in particolare nella programmazione e monitoraggio degli obiettivi, è svolto dai dirigenti quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi.

A tale proposito è utile sottolineare come alla dirigenza sia richiesto, tra l'altro:

- un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi,
- di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati.

**I dirigenti**, inoltre, oltre a essere potenziali fruitori, al pari degli altri dipendenti, delle misure innovative di svolgimento della prestazione lavorativa recate dall'articolo 14 della legge n. 124/2015, **sono tenuti a salvaguardare le legittime aspettative di chi utilizza le nuove modalità in termini di formazione e crescita professionale**, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d'innovazione in atto e dalle opportunità professionali.

Nella organizzazione del lavoro agenziale **un ruolo fondamentale è svolto inoltre dalle Posizioni Organizzative**, in particolare nella individuazione delle attività da assegnare nel corso dell'anno, nel monitoraggio degli avanzamenti, nella trasformazione digitale dei processi, nel *coaching* dei collaboratori assegnati al loro coordinamento, nell'ingaggio frequente e motivante e infine nella promozione di un nuovo modello di organizzazione del lavoro.

**Affidare al ruolo delle Posizioni organizzative l'organizzazione di obiettivi e pianificazione periodica delle attività da realizzare con i propri collaboratori**, valorizzandone quindi le competenze e il senso di responsabilità, **significa incrementare in modo decisivo la possibilità di accrescere la produttività di un servizio e quindi dell'intero ente.**

**Uno degli obiettivi principali del POLA 2021/2023**, anche alla luce delle indagini sul campo condotte nel corso del biennio 2019/2020, in particolare durante la pandemia Covid-19, **sarà quello di accompagnare la dirigenza e le Posizioni Organizzative a modificare i propri stili di leadership per promuovere il cambiamento adottando comportamenti tesi a:**

- supportare i propri collaboratori attraverso il feedback continuo, utile anche a rafforzare lo sviluppo dell'autonomia del singolo nell'ambito del più ampio quadro di raggiungimento degli obiettivi di medio e lungo periodo;
- sviluppare una leadership orizzontale e collaborativa;
- sviluppare e condividere i contenuti innovativi, contribuendo a sviluppare un'innovazione diffusa e collettiva
- contribuire a creare ponti e superando le divisioni in silos, anche al fine di supportare lo sviluppo di un'Agenzia resiliente e in grado di rispondere meglio alle esigenze mutevoli che provengono dall'esterno;
- sviluppare una logica agile di gestione dei processi;
- essere fonte di ispirazione per i propri collaboratori e coltivare una leadership motivazionale, con particolare attenzione alla motivazione intrinseca dei collaboratori ;
- essere propensi ad acquisire nuove risorse, in particolare quelle umane, ma anche nuovi contenuti cogliendo le migliori opportunità di innovazione che provengono anche dal mondo esterno.

## **6. PROMUOVERE IL LAVORO AGILE PER MIGLIORARE LE PERFORMANCE: MISURE PER IL TRIENNIO 2021/2023**

Per consolidare e sviluppare il nuovo modello di organizzazione del lavoro agile sperimentato nel triennio 2018/2020 ed acquisire come patrimonio dell'organizzazione quanto appreso durante la pandemia, sono individuati i seguenti obiettivi strategici:

- ampliare il ricorso al lavoro agile garantendo una sua diffusione omogenea in tutte le unità organizzative;
- ridurre in modo progressivo e strutturale i costi operativi e migliorare le *performance* dell'ente;
- rivedere le discipline di organizzazione per adeguarle al nuovo modello di organizzazione del lavoro;
- favorire l'integrazione dell'Agenzia con gli altri enti pubblici del Comparto unico regionale e con l'Azienda USL della Valle d'Aosta.

### **6.1. Consolidare in modo uniforme la diffusione del lavoro agile**

Occorre raggiungere l'obiettivo minimo di diffusione del lavoro agile nell'ente previsto dalle norme vigenti, ovvero il 60% dei lavoratori coinvolti in attività che sono erogabili anche a distanza.

### **6.2. Adeguare la disciplina agenziale del Lavoro agile**

Come detto, dopo l'esperienza del lavoro agile sperimentale e del lavoro agile in emergenza, nonché da quanto segnalato dalle organizzazioni sindacali e dal CUG, è emersa la necessità di apportare, modifiche sostanziali e procedurali alla disciplina vigente, avendo a riguardo contestualmente un riesame degli istituti contrattuali e delle modalità organizzative collegate dell'orario di lavoro con l'obiettivo di:

- rimuovere gli ostacoli disciplinari e organizzativi per promuovere la diffusione del lavoro agile
- permettere l'apertura del lavoro agile a nuovi collaboratori;
- standardizzare il contenuto e la durata degli accordi individuali;
- confermare l'estrema flessibilità, negli accordi individuali, sul numero di giornate da rendere in lavoro agile, garantendo la presenza programmata e la rotazione con i colleghi nelle attività che richiedono un presidio del luogo di lavoro;
- confermare l'obbligo in capo a dirigenti, posizione organizzative e categorie di recarsi in ufficio il giorno dopo se necessario, per condizioni di comprovata emergenza, conciliando le situazioni personali e le esigenze lavorative;
- rimuovere il divieto di fare trasferte in lavoro agile;

### **6.3. Razionalizzazione degli spazi di lavoro e coworking**

Sarà altresì necessario avviare un percorso di revisione degli spazi di lavoro, finalizzato a progettare ambienti di lavoro sempre più adeguati alle mutate esigenze lavorative e sfruttando, se possibile, aree di coworking nell'ambito del Comparto unico regionale.

#### **6.4. Sviluppare le competenze**

A livello formativo, sono emerse le seguenti linee guida per lo sviluppo del piano triennale per lo sviluppo delle competenze a supporto del cambiamento organizzativo, della trasformazione digitale e del lavoro agile:

- consolidare il grado di apprezzamento rispetto al nuovo modo di lavorare introdotto dal lavoro agile (emergenziale e no);
- migliorare la propensione al cambiamento e all'innovazione;
- accompagnare gli interventi sul modello di organizzazione del lavoro, in particolare verso la dirigenza e le posizioni organizzative;
- sviluppare le capacità di fare rete e costruire team efficaci;
- accompagnare l'adeguamento dei processi, degli strumenti di lavoro all'insegna della collaborazione;
- diffondere un approccio gestionale di *coaching*.

Una particolare attenzione sarà inoltre dedicata costruire percorsi per:

- accompagnare la dirigenza e le posizioni organizzative nell'apprendere le tecniche di organizzazione e gestione dei team di lavoro agili in un contesto di trasformazione digitale esponenziale;
- accompagnare i collaboratori fragili o a disagio con le nuove modalità di lavoro a gestire il cambiamento introdotto dalla organizzazione del lavoro digitale.
- digitalizzare integralmente i sistemi di gestione (valutazioni, attribuzione responsabilità);
- normalizzare e consolidare tutti gli indicatori di attività derivanti da attività svolte in digitale per mettere a disposizione dei diversi interlocutori una piattaforma uniforme per l'analisi delle attività dei collaboratori senza ricorrere a duplicazione di rilevazioni;
- supportare con maggiore oggettività le fasi di valutazione delle performance e individuali.

#### **6.5. Adeguare i sistemi a supporto del ciclo della performance**

La qualità e la consistenza dei sistemi di misurazione delle performance, degli obiettivi annuali e delle prestazioni individuali e la loro coerenza con il modello e gli obiettivi di organizzazione del lavoro costituiscono un elemento fondamentale per promuovere cambiamenti nella organizzazione del lavoro, promuovere lo sviluppo delle competenze e sostenere il raggiungimento degli obiettivi di performance di ente, di servizio e individuali.

Alla luce della diffusione del lavoro agile l'intero sistema a supporto del ciclo della performance, ha bisogno di interventi di manutenzione per adeguarne gli obiettivi, la struttura, il suo livello di digitalizzazione e di integrazione con la modalità di lavoro agile.

#### **6.6. Promuovere, organizzare e monitorare il lavoro agile – la Governance del POLA**

Per promuovere, organizzare e monitorare il lavoro agile, l'Agenzia si dota del seguente un modello organizzativo di supporto partecipativo che permette, valorizzando le diverse competenze presenti nell'organico, di garantire il raggiungimento degli obiettivi fissati.

Lo sviluppo delle misure previste nel POLA 2021/2023 vedrà quindi in campo le seguenti componenti organizzative:

1. **il Direttore generale** è il **project leader del POLA**. ha il compito di redigere il POLA e di promuovere la trasformazione digitale dell'ente e il lavoro agile come leva per il cambiamento organizzativo, il benessere aziendale e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
2. **il Direttore tecnico** svolge il ruolo di **project manager del POLA**, ha il compito di analizzare, sentito il Consiglio dei responsabili, i servizi e i processi dell'ente per promuoverne l'integrazione e la digitalizzazione nel rispetto delle linee di Indirizzo sulla trasformazione Digitale; ha altresì il compito di realizzare e promuovere le misure formative previste nel POLA;
3. **il Direttore amministrativo** ha il compito di promuovere e coordinare le analisi e le rilevazioni periodiche in materia di evoluzione del sistema di competenze, in particolare digitali, dei collaboratori per individuare misure di valorizzazione delle professionalità e potenziamento delle competenze; promuovere e presidiare l'evoluzione delle discipline in materia di personale, compresi i sistemi di valutazione delle performance e delle prestazioni individuali; presidiare il sistema delle relazioni sindacali e delle relazioni con il CUG; promuovere l'adozione delle piattaforme standardizzate a supporto della gestione per obiettivi.
4. **il Servizio interno di elaborazione dati (SIED)** ha il compito di promuovere, sviluppare, distribuire e garantire servizi di assistenza per tutte le tecnologie ICT e i servizi Digitali previsti nelle linee guida per la trasformazione digitale e nel POLA, garantendo la sicurezza dei dati trattati;
5. **l'Ufficio Gestione del personale** ha il compito di garantire tutti i processi gestionali e le attività inerenti al coordinamento e gestione del lavoro agile, alle fasi di avvio del rapporto, al ricevimento degli accordi e loro trasmissione al Ministero, al caricamento a sistema delle titolarità, alla elaborazione ed estrazione dei dati e produzione della reportistica per il monitoraggio e il controllo di gestione.
6. **le organizzazioni sindacali e la RSU agenziale** sono uno degli attori essenziali per promuovere le pari opportunità di accesso agli istituti, per adeguare con equilibrio progressivo della disciplina in materia di orario e organizzazione del lavoro e per garantire un adeguamento degli istituti contrattuali ai cambiamenti previsti dal POLA;
7. **il Comitato unico di Garanzia del comparto unico** è attore indispensabile per garantire che le iniziative di cambiamento promosse dal POLA siano sempre realizzate nel rispetto delle parità di genere, delle pari opportunità, della valorizzazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e finalizzate alla crescita del livello professionale del personale e del benessere individuale e agenziale;
8. **la Commissione indipendente di valutazione (CIV)** ha il compito di assistere e validare le metodologie per il monitoraggio delle performance e delle prestazioni individuali, fornendo un supporto metodologico per la loro evoluzione prevista dal POLA e dai cambiamenti prodotti dalla trasformazione digitale e organizzativa;

Allegati n. 3

- Allegato 1. Tabelle degli indicatori
- Allegato 2. Regolamento
- Allegato 3. Contratto individuale

| CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE                                                                                                         |                                      |                                      |                                      |                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| INDICATORI                                                                                                                                     | 2020<br>(baseline)                   | 2021                                 | 2022                                 | 2023                                 |
| SALUTE ORGANIZZATIVA                                                                                                                           |                                      |                                      |                                      |                                      |
| 1. Presenza di un coordinamento organizzativo del lavoro agile                                                                                 | NO                                   | SI<br>(introdotto nel POLA)          | SI                                   | SI                                   |
| 2. Attività di monitoraggio del lavoro agile                                                                                                   | SI<br>Ufficio Gestione del personale | SI<br>Ufficio Gestione del personale | SI<br>Ufficio Gestione del personale | SI<br>Ufficio Gestione del personale |
| 3. Adozione del regolamento del lavoro agile strutturale                                                                                       | SI                                   | SI<br>(aggiornato)                   | SI                                   | SI                                   |
| 4. Presenza di un help desk informatico per il lavoro agile                                                                                    | SI<br>SIED                           | SI<br>SIED                           | SI<br>SIED                           | SI<br>SIED                           |
| 5. Presidio centrale degli aspetti gestionali del lavoro agile                                                                                 | SI<br>Ufficio personale              | SI<br>Ufficio personale              | SI<br>Ufficio personale              | SI<br>Ufficio personale              |
| 6. Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi                                                                              | SI                                   | SI                                   | SI                                   | SI                                   |
| 7. Adeguamento del Sistema di misurazione e di valutazione della performance                                                                   | NO                                   | Da adeguare                          | SI                                   | SI                                   |
| SALUTE PROFESSIONALE                                                                                                                           |                                      |                                      |                                      |                                      |
| 8. % Dirigenti/PO-IF che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno      | 0                                    | 25% dirigenti<br>25% PO-IF           | 50% dirigenti<br>50% PO-IF           | 100% dirigenti<br>100% PO-IF         |
| 9. % Dirigenti/PO-IF che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale                     | NON RILEVATO                         | BASLINE                              | 25% dirigenti<br>25%PO-IF            | 50% dirigenti<br>50% PO-IF           |
| 10. % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno | 0                                    | 25%                                  | 50%                                  | 100%                                 |
| 11. % di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o processi                                                                   | NON RILEVATO                         | BASLINE                              | 25%                                  | 50%                                  |

|                                                                                                                 |                              |                                   |                                   |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| 12. % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno   | 0                            | 25%                               | 50%                               | 100%                              |
| 13. % lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione                                     | NON RILEVATO                 | BASELINE                          | 50%                               | 75%                               |
| 14. Numero di iniziative specificatamente orientate al cambiamento organizzativo                                | 0                            | da realizzare                     | 1                                 | 1                                 |
| <b>SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA</b>                                                                             |                              |                                   |                                   |                                   |
| 15. Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile (spesa)                                          | Corsi AssoARPA/SNPA gratuiti | Corsi AssoARPA/SNPA + Euro 15.000 | Corsi AssoARPA/SNPA + Euro 15.000 | Corsi AssoARPA/SNPA + Euro 15.000 |
| 16. Spesa per investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile e spesa PC | Euro 0                       | Euro 11.000                       | Euro 15.000                       | Euro 15.000                       |
| 17. Spesa per investimenti in digitalizzazione di processi, e modalità erogazione dei servizi                   | Euro 0                       | Euro 10.000                       | Euro 15.000                       | Euro 15.000                       |
| <b>SALUTE DIGITALE</b>                                                                                          |                              |                                   |                                   |                                   |
| 18. Policy per l'utilizzo delle apparecchiature e dei sistemi informativi adeguate al lavoro agile              | NO                           | da realizzare                     | SI                                | SI                                |
| 19. N. PC a disposizione per lavoro agile                                                                       | 0                            | 20                                | 30                                | 40                                |
| 20. % lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati forniti dall'Agenzia                                     | 0                            | 10                                | 10                                | 10                                |
| 21. Presenza di un sistema VPN                                                                                  | SI                           | SI                                | SI                                | SI                                |
| 22. Presenza di una intranet                                                                                    | SI                           | SI                                | SI                                | SI                                |
| 23. Presenza di sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)                                               | NO                           | da realizzare                     | SI                                | SI                                |
| 24. % Applicativi consultabili in lavoro agile                                                                  | 100                          | 100                               | 100                               | 100                               |
| 25. % Banche dati consultabili in lavoro agile                                                                  | 100                          | 100                               | 100                               | 100                               |
| 26. % Firma digitale tra lavoratori                                                                             | 30                           | 30                                | 40                                | 50                                |
| 27. Totale Processi digitalizzati                                                                               | NON RILEVATO                 | BASELINE                          |                                   |                                   |
| 28. Totale Servizi digitalizzati                                                                                | NON RILEVATO                 | BASELINE                          |                                   |                                   |

| INDICATORI DEL LIVELLO DI IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE                                                                                                                                     |                       |                      |                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| INDICATORI                                                                                                                                                                                     | 2020<br>(baseline)    | 2021                 | 2022                 | 2023                 |
| INDICATORI QUALITATIVI                                                                                                                                                                         |                       |                      |                      |                      |
| 29. % lavoratori agili effettivi/totale lavoratori                                                                                                                                             | 92%<br>(in emergenza) | 60%<br>(strutturale) | 65%<br>(strutturale) | 70%<br>(strutturale) |
| 30. % giornate lavoro agile/totale giornate lavorate                                                                                                                                           | 29%                   | 30%                  | 35%                  | 40%                  |
| 31. Livello di soddisfazione sul lavoro agile di dirigenti/Po (If) e dipendenti, articolato per genere, per età, per stato di famiglia, ecc.                                                   | NON RILEVATO          | BASLINE              |                      |                      |
| ECONOMICITA'                                                                                                                                                                                   |                       |                      |                      |                      |
| 32. Riflesso patrimoniale: riduzione dei costi complessivi di maintenance patrimoniale e minor consumo di patrimonio a seguito della razionalizzazione degli spazi (fitti passivi, oneri vari) | NON RILEVATO          | BASLINE              |                      |                      |
| EFFICIENZA                                                                                                                                                                                     |                       |                      |                      |                      |
| 33. Produttività: diminuzione assenze (ferie escluse)                                                                                                                                          | NON RILEVATO          | BASLINE              | -10%                 | -15%                 |
| 34. Produttività: riduzione giorni di ferie non godute anni precedenti per dipendente a fine anno (valore medio)                                                                               | 57 giorni medi        | -10%                 | -15%                 | -15%                 |
| 35. Temporale: riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie (Sezione SRE – pratiche Energia)                                                                                       | NON RILEVATO          | BASLINE              | -10%                 | -15%                 |
| EFFICACIA                                                                                                                                                                                      |                       |                      |                      |                      |
| 36. Quantitativa: Quantità erogata, Quantità fruita                                                                                                                                            | NON RILEVATO          | BASLINE              |                      |                      |
| 37. Qualitativa: Qualità erogata, Qualità percepita                                                                                                                                            | NON RILEVATO          | BASLINE              |                      |                      |

| INDICATORI DI IMPATTO                                                                                                                                                  |                    |          |      |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------|------|------|
| INDICATORI                                                                                                                                                             | 2020<br>(baseline) | 2021     | 2022 | 2023 |
| IMPATTI ESTERNI                                                                                                                                                        |                    |          |      |      |
| 38. Sociale: per i lavoratori - riduzione ore/anno per commuting casa-lavoro                                                                                           | NON RILEVATO       | BASELINE |      |      |
| 39. Ambientale: minor traffico prodotto veicolare in termini di chilometri percorsi, riduzione delle emissioni in CO2 equivalente e minor quantità di stampe su carta; | NON RILEVATO       | BASELINE |      |      |
| 40. Economico: costi risparmiati per riduzione commuting casa-lavoro (positivo) e aumento spese utenze elettriche (negativo) – espressi in euro                        | NON RILEVATO       | BASELINE |      |      |
| IMPATTI INTERNI                                                                                                                                                        |                    |          |      |      |
| 41. Miglioramento/Peggioramento salute organizzativa                                                                                                                   | NON RILEVATO       | BASELINE |      |      |
| 42. Miglioramento/Peggioramento salute professionale                                                                                                                   | NON RILEVATO       | BASELINE |      |      |
| 43. Miglioramento/Peggioramento salute economico-finanziaria                                                                                                           | NON RILEVATO       | BASELINE |      |      |

## **Nuovo regolamento per la disciplina del Lavoro Agile dell'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente della Valle d'Aosta**

|     |                                                                                                 |   |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1.  | Premessa.....                                                                                   | 1 |
| 2.  | Riferimenti normativi.....                                                                      | 1 |
| 3.  | Definizione di Lavoro Agile .....                                                               | 2 |
| 4.  | Ambito di applicazione e destinatari .....                                                      | 2 |
| 5.  | Finalità .....                                                                                  | 2 |
| 6.  | Accesso allo svolgimento del Lavoro Agile .....                                                 | 2 |
| 7.  | Modalità di svolgimento del lavoro agile - rintracciabilità e diritto alla disconnessione ..... | 3 |
| 8.  | Adesione del personale al lavoro agile .....                                                    | 4 |
| 9.  | Progetto individuale di lavoro agile .....                                                      | 5 |
| 10. | Strumenti di lavoro .....                                                                       | 5 |
| 11. | Trattamento giuridico ed economico.....                                                         | 5 |
| 12. | Obblighi di custodia e riservatezza .....                                                       | 6 |
| 13. | Sicurezza sul lavoro .....                                                                      | 6 |
| 14. | Monitoraggio e valutazione.....                                                                 | 6 |
| 15. | Recesso e revoca del progetto.....                                                              | 7 |
| 16. | Disciplina del lavoro agile in emergenza.....                                                   | 7 |
| 17. | Informativa al CUG e ai sindacati .....                                                         | 7 |
| 18. | Disciplina transitoria .....                                                                    | 7 |
| 19. | Disposizioni finali.....                                                                        | 8 |

### **1. Premessa**

Il presente regolamento disciplina all'interno di Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente della Valle d'Aosta (Agenzia), quanto previsto dal capo IIITER della legge regionale 23 luglio 2010, come modificato dall'art. 7, comma 2, della [legge regionale 21 dicembre 2020, n. 12](#) che, dal 1° gennaio 2021, introduce nell'ordinamento regionale l'art. 263, comma 4bis, del d.l. 34/2020, convertito con l. 77/2020 che reca modificazioni della legge 7 agosto 2015, n. 124, e della conseguente Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 3/2017, circa le modalità di lavoro basate sull'utilizzo della flessibilità lavorativa, tramite misure organizzative per l'attuazione del telelavoro e la promozione del lavoro agile, perseguendo l'obiettivo di incrementare la competitività e la produttività, agevolando la conciliazione di vita e di lavoro dei propri dipendenti.

### **2. Riferimenti normativi**

I riferimenti normativi rilevanti ai fini del presente regolamento sono:

- deliberazione della Giunta regionale n. 135 in data 15 febbraio 2021;
- capo IIITER della legge regionale 23 luglio 2010, come modificato dall'art. 7, comma 2, della legge regionale 21 dicembre 2020, n. 12;
- art. 263, comma 4bis, del d.l. 34/2020, convertito con l. 77/2020;
- circolare INAIL n. 48 del 2 novembre 2017,
- direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 3 in data 26 giugno 2017;
- legge 22 maggio 2017, n. 81.

### **3. Definizione di Lavoro Agile**

Ai fini del presente Regolamento, s'intende per:

- a) "lavoro agile": una modalità flessibile e semplificata di lavoro finalizzata ad agevolare, al contempo, la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e ad incrementare la produttività; il lavoro agile si svolge con le seguenti modalità:
  - esecuzione della prestazione lavorativa svolta in parte all'esterno della sede di lavoro e con i soli vincoli di orario massimo derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
  - possibilità di utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
  - assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori della abituale sede di lavoro;
- b) "sede di lavoro": la sede abituale di servizio del dipendente;
- c) "strumenti di lavoro agile": strumenti tecnologici utilizzati dal lavoratore per l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, eventualmente messi a disposizione dall'Agenzia.

### **4. Ambito di applicazione e destinatari**

Il presente regolamento disciplina la modalità di lavoro agile, individuando le attività che possono essere svolte secondo tale modalità e assicurandone l'accesso dei dipendenti che possono avvalersene, almeno nella misura percentuale prevista dalla normativa regionale vigente in materia, garantendo altresì che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

### **5. Finalità**

L'introduzione del lavoro agile risponde alle seguenti finalità:

- consentire ad almeno il 60 per cento del personale in servizio che possa, ove lo richieda, ai sensi del successivo paragrafo 6, avvalersi di nuove modalità spaziotemporali di svolgimento della prestazione lavorativa, con la garanzia di non subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
- sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività;
- razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, realizzando economie di gestione;
- rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, riducendo la riduzione delle assenze;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi, di percorrenze e di emissioni di inquinanti in atmosfera.

### **6. Accesso allo svolgimento del Lavoro Agile**

Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità di lavoro agile quando sussistono i seguenti requisiti:

- è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche e sistemi informativi idonei allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati ed in piena autonomia;

- è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in condizioni di autonomia, rispetto agli obiettivi programmati.

Può presentare richiesta di adesione al lavoro agile il personale in servizio, anche in posizione di comando o di distacco da altri enti, con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, anche part-time.

Con l'esclusione dei servizi tecnici che prevedono lo svolgimento di attività laboratoristiche, sono ammesse al lavoro agile le attività amministrative e le attività tecniche che riguardano:

- a) studio di nuove metodiche di analisi e misura, stesura di metodi di prova e istruzioni operative per misure;
- b) redazione di documenti afferenti al sistema di qualità e di sicurezza;
- c) sviluppo di software, caricamento di dati e loro elaborazioni;
- d) redazione di pubblicazioni o di report periodici
- e) elaborazione di pareri tecnici che non richiedano la continua presenza presso la sede di lavoro;
- f) partecipazione a riunioni o ad attività di formazione e di aggiornamento a distanza.

Sono altresì esclusi dai progetti di lavoro agile, tenuto conto della natura e delle modalità di svolgimento, i servizi di sportello a diretto contatto con l'utenza non erogabili da remoto se non a seguito di reingegnerizzazione e di digitalizzazione dei processi.

Il lavoro agile è compatibile con le attività periodiche connesse con la pronta disponibilità, a condizione che:

- siano rispettati i tempi di risposta previsti dall'accordo sindacale vigente sulla pronta disponibilità;
- siano rispettati gli accessi presso la sede agenziale a per i controlli di "inizio turno" e di "fine turno", inclusa la restituzione dei telefoni cellulari".

## **7. Modalità di svolgimento del lavoro agile - rintracciabilità e diritto alla disconnessione**

Il personale svolge la prestazione lavorativa preferibilmente senza fornitura di strumenti e di connessioni da parte dell'Agenzia, ordinariamente per un numero di giornate piene su base mensile o settimanale da concordare con il proprio dirigente.

La prestazione lavorativa può essere eseguita presso il domicilio del lavoratore oppure presso altro luogo diverso dall'abituale abitazione, con esclusione di locali pubblici o aperti al pubblico nei quali non sia possibile garantire la riservatezza dei dati trattati. Il luogo prevalente prescelto dal lavoratore per l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile deve comunque essere indicato nel contratto e, qualora modificato, preventivamente comunicato al proprio dirigente e all'Ufficio Gestione del personale ai fini degli obblighi vigenti in materia anti-infortunistica.

Ove necessario per motivi connessi a specifiche e documentate esigenze del singolo lavoratore o di singole strutture, in accordo con il superiore gerarchico del lavoratore, è possibile ampliare il numero delle giornate lavorative che possono essere espletate in modalità di lavoro agile.

Al fine di garantire un'efficace interazione con l'unità organizzativa di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la rintracciabilità nelle fasce di presenza obbligatorie previste per la sede di servizio (9.00'–12.00' e 14.30'-16.00'), al fine di garantire l'ottimale svolgimento delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con il proprio responsabile e con i colleghi. La rintracciabilità del dipendente può avvenire anche mediante il ricorso a strumenti per la partecipazione da remoto a riunioni e incontri di lavoro (sistemi di videoconferenza e call conference). Qualora, in casi eccezionali e per comprovati motivi, il

dipendente non possa essere rintracciabile nelle fasce obbligatorie, deve preventivamente informare ed essere autorizzato dal dirigente di riferimento.

Durante il lavoro agile al lavoratore è riconosciuto il “diritto alla disconnessione” ossia il diritto di non svolgere, nel periodo di disconnessione, la prestazione lavorativa, né provvedere alla lettura della posta elettronica, alla risposta alle telefonate e ai messaggi, all'accesso e alla connessione al sistema informativo dell'Agenzia. Il “diritto alla disconnessione” si applica dalle ore 19:00' alle 8:00' del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché per l'intera giornata di sabato, di domenica e per altri giorni festivi, tranne nei casi in cui in tali giornate è svolta l'attività lavorativa.

Per sopravvenute e motivate esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con preavviso almeno del giorno precedente.

Al fine di evitare il rischio di alienazione dal contesto lavorativo, la prestazione in modalità agile non può essere svolta per più di 3 giorni la settimana, fatte salve gravi e documentate condizioni di salute del dipendente. Le giornate di lavoro agile disponibili nella settimana e non fruite non possono essere compensate, anticipate o differite, salvo che la mancata fruizione dipenda da una richiesta dell'Agenzia per comprovate esigenze di servizio.

## **8. Adesione del personale al lavoro agile.**

Le lavoratrici e i lavoratori che intendono usufruire del lavoro agile dovranno presentare apposita richiesta individuale scritta all'Ufficio Gestione del personale tramite Protocollo, entro le seguenti finestre temporali: 20 novembre, 20 febbraio, 20 maggio, 20 agosto di ogni anno.

Alla richiesta della lavoratrice o del lavoratore, dovrà seguire l'approvazione del proprio dirigente che ne verifica la compatibilità con i criteri di cui al paragrafo 6.

La domanda è esaminata da una Commissione composta dal Direttore generale, il Dirigente preposto e da un rappresentante sindacale. Entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta, la Commissione fornisce il proprio parere per l'attuazione del progetto di lavoro agile individuale. Il progetto di lavoro agile è avviato a partire dal primo giorno del mese successivo alla sua approvazione.

Nel caso in cui più richieste di lavoro agile ricorrano nella medesima unità organizzativa non consentendo l'accoglimento delle stesse in contemporanea, per l'individuazione del personale da adibire al lavoro agile, si utilizzano i seguenti criteri di priorità in ordine decrescente:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate), oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative o certificate come malattie rare;
- esigenza di cura del coniuge o di parenti entro il secondo grado o affini entro il primo grado con disabilità grave ai sensi della l. 104/1992 oppure affetti da patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative o certificate come malattie rare;
- stato di gravidanza o esigenze di cura nei confronti di figli minori di 12 anni, di familiari o conviventi;
- non godimento effettivo, nel periodo di svolgimento del lavoro agile, di altri istituti di flessibilità dell'orario di lavoro (a titolo esemplificativo part-time) o di agevolazioni in termini di permessi giornalieri e/o orari retribuiti;
- maggiore distanza di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro.

## **9. Progetto individuale di lavoro agile**

Il ricorso al lavoro agile avviene sulla base di un progetto individuale, di durata minima di tre mesi consecutivi e massima di dodici, previa richiesta del dipendente con approvazione del suo dirigente e dandone informazione alla Commissione e all'Ufficio Gestione del personale.

Il progetto, deve essere definito per iscritto, d'intesa con il dirigente preposto del richiedente, che ne approva contenuti e modalità attuative, in coerenza con le esigenze organizzative dell'unità organizzativa di riferimento.

Il progetto individuale indica:

- informazioni identificative del dipendente e della struttura di appartenenza;
- tipologia di lavoro da svolgere e strumenti di lavoro impiegati;
- obiettivi e risultati da raggiungere con i relativi indicatori;
- tempi della prestazione in modalità di lavoro agile;
- fasce di rintracciabilità e tempi di riposo;
- durata del progetto e preavviso in caso di recesso da parte del lavoratore o dell'Agenzia;
- procedure di monitoraggio, verifica e valutazione dell'attività svolta;
- l'informativa riguardante gli aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro esterni alla sede di lavoro e quella relativa alla riservatezza nel trattamento dei dati.

Terminato il periodo di durata, il dipendente può presentare un nuovo progetto o la richiesta di rinnovo del progetto concluso; in entrambi i casi, il progetto segue l'iter di approvazione di cui al paragrafo 8.

## **10. Strumenti di lavoro**

Al fine di rendere la prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore deve utilizzare preferibilmente strumenti tecnologici propri, la cui configurazione può essere effettuata con il supporto dell'Agenzia.

Nel caso in cui gli strumenti siano necessariamente assegnati in uso dall'Agenzia, il lavoratore deve garantirne la sicurezza ed il buon funzionamento, ai sensi dell'art. 2051 c.c., senza variane la configurazione.

In presenza di problematiche tecniche o di sicurezza informatica che impediscano o ritardino sensibilmente lo svolgimento dell'attività lavorativa svolta in modalità agile, anche derivanti da rischi di perdita o divulgazione di informazioni dell'Agenzia, il dipendente è tenuto a dare tempestiva informazione al proprio responsabile e, qualora le suddette problematiche dovessero rendere impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile, il dipendente deve rientrare in sede o, in caso ne sia impossibilitato, è tenuto a giustificare l'assenza.

## **11. Trattamento giuridico ed economico**

L'Agenzia garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e contrattuali vigenti, né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto ai successivi paragrafi.

La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.

Nelle giornate di attività svolte in lavoro agile, non si ha diritto alla erogazione del buono per il pasto.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate lavorative di lavoro agile, non sono riconosciuti le prestazioni di lavoro straordinario, né permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario.

## **12. Obblighi di custodia e riservatezza**

Il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e gli strumenti tecnologici eventualmente messi a disposizione dal datore di lavoro.

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e del Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Agenzia.

## **13. Sicurezza sul lavoro**

L'Agenzia 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 in modalità agile e consegna al singolo dipendente e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa. L'informativa deve essere sottoscritta dal lavoratore e costituisce condizione necessaria per l'attivazione del progetto di lavoro agile.

Il lavoratore che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità agile, sulla base della formazione ricevuta, nel rispetto del presente regolamento, delle previsioni di cui all'informativa e delle procedure amministrative, è tenuto a sottoscrivere, rispettare ed applicare correttamente le direttive dell'Agenzia ed, in particolare deve prendersi cura della propria salute e sicurezza, in linea con le disposizioni dell'articolo 20, comma 1, del d.lgs. 81/2008.

Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in modalità agile, il lavoratore deve fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Agenzia.

## **14. Monitoraggio e valutazione**

L'Ufficio gestione del personale procede una volta all'anno al monitoraggio e alla ricognizione delle abilitazioni al lavoro agile rilasciate, assicurando che i dirigenti favoriscano la rotazione dei dipendenti abilitati, anche in ragione delle mansioni loro attribuite e delle esigenze personali.

I dirigenti procedono una volta all'anno alla ricognizione delle attività lavorative che possono essere svolte secondo le modalità di lavoro agile.

L'adozione di modalità di lavoro agile è oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale.

L'Agenzia adegua progressivamente i propri sistemi di monitoraggio individuando idonei indicatori al fine di valutare le attività svolte in modalità agile.

## **15. Recesso e revoca del progetto**

L'Agenzia e il dipendente possono, con adeguato preavviso (pari ad almeno 15 giorni) e fornendo specifica motivazione, chiedere di interrompere il progetto prima della sua naturale scadenza.

L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente regolamento comporta la revoca del contratto individuale di lavoro agile.

Resta impregiudicata l'azione disciplinare in caso di violazione del Codice di comportamento

## **16. Disciplina del lavoro agile in emergenza**

Nel caso di situazioni di emergenza e nei limiti della normativa che le regola, con particolare riferimento a quella sanitaria, di pubblica sicurezza oppure in relazione ad eventi meteorologici straordinari, può essere autorizzato il lavoro agile in emergenza in deroga al presente regolamento, secondo apposita comunicazione del Direttore generale o suo delegato, con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o luogo di lavoro. La comunicazione reca esplicito riferimento alle deroghe alle disposizioni contenute nel presente regolamento.

In ogni caso, la modalità di lavoro agile in emergenza è richiesta dal lavoratore ed è autorizzata dal dirigente di riferimento, anche con utilizzo della posta elettronica ordinaria, previa:

- definizione delle modalità di svolgimento della prestazione, ivi comprese le giornate di lavoro agile e la fascia di reperibilità;
- predisposizione di un programma di lavoro, con obbligo di rendicontazione periodica a cura del lavoratore;
- informativa sui rischi generali e specifici in materia di salute e sicurezza per il lavoratore, sulle regole per l'accesso e l'uso dei servizi informatici e sugli obblighi di custodia e riservatezza.

Qualora, in presenza di motivi inderogabili ed urgenti attestati dal dirigente di riferimento, durante le giornate di lavoro agile, si renda necessario recarsi in sede agenziale, per una quota parte dell'orario, il lavoratore può proseguire la prestazione lavorativa per la restante parte dell'orario in lavoro agile.

## **17. Informativa al CUG e ai sindacati**

L'Agenzia trasmette al Comitato Unico di Garanzia (CUG) e alle organizzazioni sindacali rappresentative del personale agenziale un report annuale con le statistiche e le modalità di monitoraggio del lavoro agile adottate dai responsabili, oltre alla tempestiva segnalazione delle eventuali criticità che potrebbero manifestarsi e influire negativamente sull'operatività dell'Agenzia.

## **18. Disciplina transitoria**

I contratti individuali stipulati secondo il regolamento previgente continuano ad applicarsi fino a naturale scadenza.

## **19. Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni previste dalla normativa regionale e dalla contrattazione collettiva vigente.

**SCHEMA DI ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE PER L'ANNO \_\_\_\_**

Data: GG/MM/AAAA

Accordo individuale di lavoro agile di \_\_\_\_\_ (matricola \_\_\_\_\_)

Riferimento: ID proposta Lavoro agile nr. \_\_\_\_\_

Premesso che:

- con Provvedimento del Direttore generale n. \_\_\_\_\_ del \_\_/\_\_/2021 è stato approvato, quale allegato che forma parte integrante della stessa, il “Nuovo regolamento per la disciplina del Lavoro Agile dell’Agenzia regionale per la protezione dell’ambiente della Valle d’Aosta” (di seguito Regolamento);
- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile, regolamentate nel Regolamento, in particolare, prevedono la sottoscrizione di un accordo individuale tra l’Agenzia regionale per la protezione dell’ambiente della Valle d’Aosta (di seguito Agenzia) (nella persona del dirigente Responsabile della sezione) ed il collaboratore, con il visto della Commissione;
- con provvedimento n. \_\_\_\_ è approvato il progetto del lavoro agile secondo quanto previsto dal punto 9 del Regolamento;

il Responsabile della struttura \_\_\_\_\_ e il collaboratore / la collaboratrice \_\_\_\_\_, dipendente assegnato alla medesima struttura nell’ambito del rapporto di lavoro subordinato in essere e fermo restando il trattamento economico e normativo attualmente applicato, consensualmente decidono quanto segue.

A far data dal \_\_\_\_\_ sono modificate le modalità di esecuzione del rapporto di lavoro in essere con l’Agenzia, adottando le modalità del lavoro agile fino al **GG/MM/AAAA**.

La prestazione lavorativa in modalità lavoro agile verrà svolta nel rispetto del Regolamento e da quanto previsto nel presente accordo individuale e precisamente:

- nelle giornate in cui la prestazione lavorativa è svolta in modalità lavoro agile all’esterno dei locali della regione Valle d’Aosta, è responsabilità del collaboratore \_\_\_\_\_ individuare, oltre agli spazi per i quali siano stati sottoscritti dall’Agenzia appositi accordi per l’utilizzo di spazi di coworking, luoghi idonei per lo svolgimento dell’attività lavorativa che, tenuto conto delle mansioni svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all’uso abituale di supporti informatici, non mettano a rischio l’incolumità del collaboratore, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell’espletamento delle proprie mansioni e rispondano ai parametri di sicurezza;
- le giornate di lavoro agile saranno concordate con il Dirigente responsabile nel numero di GG/MESE o GG/TRIMESTRE, tenuto conto:
  - della necessità di garantire l’eventuale alternanza dei dipendenti del team in presenza per presidiare servizi all’utenza;

- della necessità di prevedere rotazioni dei dipendenti dell'area/sezione/ufficio per garantire a tutti i lavoratori agili l'equilibrata alternanza tra giornate in presenza in sede e giornate in lavoro agile;
- gli incontri collettivi dell'area/sezione/ufficio sono organizzati dal dirigente con programmazione anticipata nel rispetto dei periodi di disponibilità della maggioranza dei membri dell'area/sezione/ufficio rispettando le fasce orarie dedicate ai pasti;
- gli obiettivi e le attività assegnate e i relativi indicatori di risultato, sono quelli indicati nel Progetto individuale di lavoro agile (PILA);
- per ogni attività/obiettivo/macro-attività assegnati nel PILA o individuati dal dirigente come indispensabili e/o urgenti anche se non previsti nel PILA, provvederà:
  - ad assegnare compiti da realizzare (task, anche riguardanti procedimenti o fasi procedurali) scadenze da rispettare;
  - ad assegnare il presidio di piattaforme digitali e modalità di gestione, anche in gruppo; o a monitorare periodicamente, e comunque almeno una volta ogni tre mesi, l'avanzamento degli obiettivi assegnati e/o la numerosità/tempi di evasione delle pratiche e delle piattaforme assegnate al dipendente;
- per facilitare l'attività dell'area/sezione/ufficio nella organizzazione del lavoro a distanza, nel rispettare i tempi di vita e di lavoro e il diritto/dovere alla disconnessione, il dipendente si impegna ad aggiornare costantemente:
  - il proprio stato di connettività per facilitare tutti i colleghi nel contattarlo;
  - il proprio calendario Outlook per consentire ai dipendenti di conoscere la sua disponibilità/indisponibilità;
- con riferimento alle attività che prevedono il trattamento di dati sensibili, si rinvia a quanto già indicato negli atti adottati;
- le parti assicurano la massima disponibilità e partecipazione alle fasi di monitoraggio e a fornire ogni informazione richiesta;
- le parti assicurano, ciascuna per quanto di competenza il rispetto del diritto dovere alla disconnessione.
- il lavoratore / la lavoratrice \_\_\_\_\_ dichiara inoltre di:
  - aver preso visione del Disciplinare per l'utilizzo dell'istituto del lavoro agile nell'Agenzia e dell'opuscolo informativo sulla sicurezza dei lavoratori, qui allegati, dei quali la sottoscrizione del presente accordo costituisce piena accettazione;
  - [essere a conoscenza del fatto che l'effettuazione di giornate di lavoro in lavoro agile presuppone l'aver ricevuto in assegnazione la dotazione tecnologica necessaria per lo svolgimento dell'attività, senza modificarne la configurazione, rispettando le norme di sicurezza informatica per il trattamento dei dati fornite dall'Agenzia;
  - impegnarsi a seguire i percorsi formativi e le iniziative che saranno proposte dall'amministrazione a supporto del lavoro agile, con particolare riferimento a quelli dedicati alla sicurezza sul lavoro, al lavoro per obiettivi e al lavoro collaborativo a distanza e in mobilità.
  - di avviare l'attività di lavoro agile con strumentazioni personali fino alla consegna di quelle fornite dall'Agenzia senza nulla pretendere dalla stessa liberandola contestualmente da ogni responsabilità relativa a danni subiti dalla dotazione stessa;

Il collaboratore \_\_\_\_\_ (firma)

Il responsabile della sezione \_\_\_\_\_ (documento firmato digitalmente)

Visto del Direttore (documento firmato digitalmente)

**Allegati:**

1. Nuovo regolamento per la disciplina del Lavoro agile dell'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente della Valle d'Aosta" (approvato quale allegato A parte integrante del Provvedimento del Direttore generale n. \_\_\_\_/2021)
2. Informativa INAIL per lo svolgimento del lavoro agile;
3. Norme per la sicurezza informatica dei documenti trattati.