

**Programma delle attività, Piano dei fabbisogni di personale e Bilancio preventivo
annuali 2026 e triennali 2026-2028 dell'Agenzia Regionale per la Protezione
dell'Ambiente del Friuli Venezia Giulia**

Decreto del Direttore Generale N° 116 del 30/12/2025

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE - PIAO -

ANNUALE 2026 E TRIENNALE 2026-2028

A Laura Schiozzi

*Sapeva ascoltare. E sapeva leggere.
Non i libri, quelli son buoni tutti, sapeva leggere la gente.
I segni che la gente si porta addosso.*

(da "Novecento" di A. Baricco)

SOMMARIO

PREMESSA METODOLOGICA.....	5
SEZIONE I Scheda anagrafica dell'amministrazione.....	8
1.1 L'Agenzia	8
1.2 Il contesto esterno	8
Il contesto regionale del Friuli Venezia Giulia.....	9
La criminalità e l'illegalità ambientale in Friuli Venezia Giulia.....	11
La partecipazione e il rapporto con gli stakeholder	12
1.3 Il contesto interno l'amministrazione	13
1.4 Analisi del rischio dell'Agenzia (SWOT)	14
SEZIONE II Valore pubblico, performance e anticorruzione	16
2.1 VALORE PUBBLICO	18
Obiettivi Strategici ARPA FVG	20
2.2 PERFORMANCE.....	24
Programma della Performance: FOCUS	24
Programma della Performance: OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO	30
Programma della Performance: OBIETTIVI AZIENDALI	32
La performance nell'ambito dei progetti per il personale dedicato (tempi determinati e somministrati).....	36
La performance individuale della dirigenza	36
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	37
Il sistema di gestione del rischio: i soggetti coinvolti e l'RPCT.....	38
La valutazione dei rischi	40
Il trattamento dei rischi	41
Codice di comportamento	41
Conflitto di interessi	42
Inconferibilità/incompatibilità di incarichi	42
Codice disciplinare.....	42
Regolamento ex art. 53 D.Lgs. 165/2001 e Divieti post-employment (cd. <i>Pantouflage</i>).....	43
Rotazione.....	43
Whistleblowing Tutela del dipendente che segnala illeciti.....	43
La formazione	44
La trasparenza.....	44
Accesso civico cd. semplice e accesso civico generalizzato.....	46
Giornata della trasparenza.....	46
Patti di integrità	46
Altre misure.....	47
Obiettivi, indicatori e target di prevenzione della corruzione	49
Obiettivi, indicatori e target di trasparenza.....	50
Report e monitoraggio	50
2.4.1 I Sistemi di gestione della qualità (ISO 9001), ambientale (ISO 14001) e della qualità del laboratorio (ISO 17025)	52
2.4.2 I sistemi di gestione della sicurezza	52
2.4.3 Piano delle Azioni Positive e il benessere organizzativo con il contributo del CUG	52
L'attività del Comitato Unico di Garanzia – CUG.....	54
2.5 Sezione Piano della Comunicazione.....	55
Il punto di partenza.....	55
I contenuti della comunicazione	56

SEZIONE III ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	61
3.1 Struttura Organizzativa	61
I centri di attività e di risorsa	61
Il personale e il bilancio di genere	63
Indagine sul benessere organizzativo	66
3.2 Organizzazione del lavoro agile	66
3.3 Piano Triennale del fabbisogno di personale	68
Risorse umane	75
3.3.1 Formazione del personale	79
Lo sviluppo della formazione annuale 2026 e triennale 2026 – 2028	80
Le aree d'interesse della formazione	80
Lo sviluppo della formazione 2025: le schede	81
Le risorse destinate alla formazione	81
3.3.2 La Scuola per l'ambiente	82
SEZIONE III.A Le risorse economico-finanziarie	84
A. Budget dei centri di attività	84
Beni e Attrezzature	84
Servizi	87
Ricavi, contributi e altri finanziamenti	89
B. Budget dei Centri di Risorsa	90
C. Piano Annuale dei Flussi di Cassa	91
SEZIONE IV IL MONITORAGGIO E RIESAME	92
4.1 Il monitoraggio trimestrale	92
4.2 Gli Audit interni	92
4.3 Relazioni conclusive	94
4.4 Il riesame	94
ALLEGATI:	95
Allegato 1: Matrice Valore Pubblico di ARPA FVG	95
Allegato 2: Mappatura dei processi, analisi dei rischi e misure di prevenzione	95
Allegato 3: Obblighi di pubblicazione	95
Allegato 4: Modulistica	95
Allegato 5: Schede Corsi di Formazione	95
Allegato 6: Budget dei Centri di Risorsa	95
Allegato 7: Piano Annuale dei Flussi di Cassa	95

PREMESSA METODOLOGICA

L'art. 11, comma 5, della L.R. n. 6/1998 istitutiva dell'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente – ARPA FVG dispone che entro il 31 dicembre di ogni anno il Direttore Generale di ARPA adotti gli atti di programmazione annuale e triennale. L'art. 6, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i. *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* prevede l'adozione del piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della *performance*. L'Agenzia pertanto redige il programma delle attività, il piano dei fabbisogni di personale e il correlato bilancio di previsione annuale e triennale entro i termini previsti dalla legge istitutiva.

A questo primo atto di programmazione viene aggiunto, sulla base delle disposizioni normative, dapprima il Piano della *performance* e gli altri atti di programmazione settoriali e, successivamente, il **Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)**, in coerenza con le nuove disposizione dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Nel predisporre quest'ultimo atto e in sintonia con l'obiettivo strategico di costruzione di un sistema integrato di programmazione e controllo, l'Agenzia ha progettato un sistema di programmazione integrato già nel 2021 con la predisposizione di una procedura di processo che ha messo a sistema formalmente e sostanzialmente le diverse fasi della programmazione e tutti i soggetti coinvolti.

Nel 2022 il ciclo di programmazione è stato pertanto inserito tra i processi in qualità (PP 38.01 ed. 1 rev. 0 – 20/12/2021) e tutte le fasi e gli strumenti di supporto sono stati messi a sistema, nell'ottica di costruzione di un unico strumento che inglobi, oltre alla programmazione interna, anche:

- la **programmazione triennale del SNPA** e
- la **programmazione regionale** sulla base del progetto di programma e delle linee di indirizzo.

Il PIAO, come previsto dal legislatore, ha durata triennale con aggiornamento annuale ed è chiamato a definire più profili, ovvero:

- gli obiettivi programmatici e strategici della *performance* – D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.;
- la gestione del capitale umano – D.Lgs. n. 165/2001;
- lo sviluppo organizzativo – D.Lgs. n. 165/2001;
- gli obiettivi formativi e valorizzazione delle risorse interne – D.Lgs. n. 165/2001;
- il reclutamento di nuove risorse – D.Lgs. n. 165/2001;
- la prevenzione della corruzione e la trasparenza – L. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013;
- la pianificazione delle attività – L.R. 6/1998 e s.m.i.;
- la transizione digitale – art. 17 del D.Lgs. n. 217/2017;
- la parità di genere – art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna).

Nel piano che segue, oltre a mettere a sistema quanto previsto per norma, l'Agenzia ha l'obiettivo di integrare anche tutti gli altri atti di programmazione e di gestione aziendale. A partire dal 2022, sono stati integrati nel PIAO i seguenti elementi:

- i sistemi di gestione e quindi gli obiettivi di sicurezza, di miglioramento gestionale e quelli dei sistemi di gestione della qualità (ISO 9001), ambiente (ISO 14001) e della qualità del laboratorio (ISO 17025);
- i budget dei centri di attività e di risorsa;
- la programmazione della comunicazione - legge 7 giugno 2000, n. 150;
- il bilancio di genere – art. 38-septies della legge 31 dicembre 2009, n. 196, e DPCM 16 giugno 2017;
- il piano triennale dell'informatica.

Ogni anno, l'Agenzia si propone dunque di rafforzare in un unico sistema tutti i suoi obiettivi, in modo da garantire la soddisfazione dei criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza (art. 1 della L. 241/1990 e s.m.i.).

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

ANNUALE e TRIENNALE

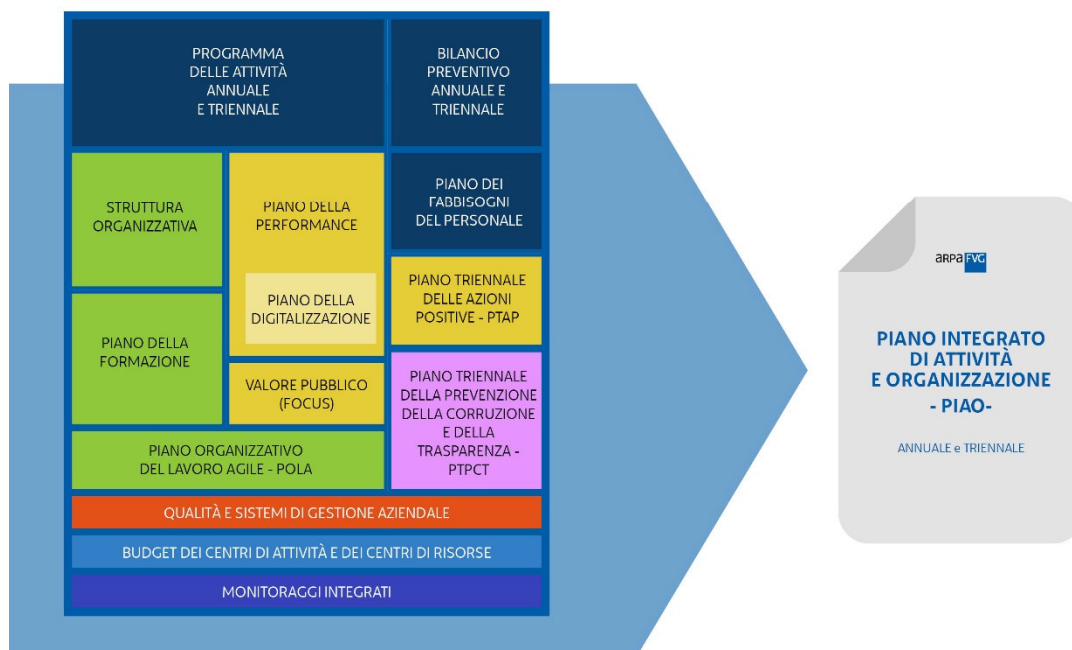


Figura 1: Rapporto tra la programmazione esistente e il nuovo PIAO

Il PIAO, come il Programma di cui all'art. 11 della L.R. 6/1998, è organizzato sulla base dei processi come definiti nel **Catalogo nazionale dei servizi e delle prestazioni** del SNPA, al quale si uniforma al fine di corrispondere agli indirizzi della legge n. 132 del 28 giugno 2016 di istituzione del Sistema nazionale a rete per la protezione dell'ambiente (di seguito SNPA), integrati da quelli di natura gestionale che sono stati codificati nel Manuale di Gestione Qualità-Ambiente.

Il PIAO, a partire dagli obiettivi strategici ed operativi, definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della *performance*, il presidio del rischio di corruzione e la trasparenza dell'Amministrazione. Completa e perfeziona il processo di programmazione dell'Agenzia e dà avvio all'attività annuale, rappresentando per gli operatori e i responsabili uno **strumento di lavoro** di riferimento.

L'iter di programmazione dell'attività dell'ARPA per l'anno 2026 e per il triennio 2026-2028, all'interno del quale si sviluppa il PIAO, è caratterizzato dalle seguenti fasi e tempistiche:

- 1) trasmissione del **progetto** relativo agli strumenti di programmazione annuale 2026 e triennale 2026-2028 all'Assessore Regionale alla difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile, con nota prot. n. 25982 del 07/08/2025;
- 2) riunione del **Comitato di Indirizzo e Verifica** di approvazione della proposta di programma dell'Arpa tenutasi in data 20/11/2025;
- 3) delibera della Giunta regionale n. 1875 del 19/12/2025 di adozione delle **"Linee di indirizzo per la programmazione 2026-2028 di ARPA"**;

- 4) adozione del **Programma delle attività**, del **Piano dei fabbisogni di personale** e del **Bilancio preventivo**, annuali 2026 e triennali 2026-2028 dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente del Friuli Venezia Giulia con decreto del Direttore Generale n. 116 del 30/12/2025;
- 5) adozione del **Sistema di misurazione e valutazione della performance – SMVP** aggiornamento 2023 con decreto del Direttore Generale n. 11 del 27/01/2023;
- 6) presentazione del PIAO nel **Collegio di direzione** del 16/01/2026;
- 7) **pubblicazione** per gli stakeholder in Internet e Intranet dal 20/01/2026 al 29/01/2026;
- 8) **parere consultivo del CUG** con nota prot. n. XXXXX in data XX/01/2026;
- 9) **informativa** alle OO.SS. del comparto e della dirigenza e alla RSU, con note prot. n. XXXX/2026 e n. XXXX/2026, e successiva presentazione all'incontro del 29/01/2026.

SEZIONE I Scheda anagrafica dell'amministrazione

1.1 L'AGENZIA

L'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente del Friuli Venezia Giulia – ARPA FVG, istituita con la legge regionale 3 marzo 1998 n. 6, è un ente di diritto pubblico, dotato di personalità giuridica e di autonomia tecnico-scientifica, giuridica, organizzativa e contabile.

La *mission* dell'ARPA consiste nell'esercizio delle funzioni e delle attività tecniche finalizzate al mantenimento, allo sviluppo e al potenziamento delle attività di **tutela ambientale**:

- nell'ambito della Regione Friuli Venezia Giulia
<https://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/>



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

- all'interno del Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente – SNPA: <https://www.snpambiente.it/>



- attraverso l'attività quotidiana e il proprio sito Internet:
<https://www.arpa.fvg.it/>



L'ARPA è preposta all'esercizio delle funzioni e delle attività tecniche e scientifiche attraverso:

- il **monitoraggio** ambientale;
- i **controlli** sulle fonti di pressione;
- il **supporto tecnico scientifico** ai procedimenti relativi alle autorizzazioni ambientali, alla pianificazione e alla valutazione, nonché il contributo scientifico nella definizione di obiettivi e piani di azione per il recupero o il miglioramento dello stato qualitativo e quantitativo delle risorse naturali;
- lo sviluppo delle **conoscenze ambientali**, garantito mediante l'elaborazione, la gestione e la diffusione di dati ed informazioni ambientali e lo sviluppo di attività di educazione e formazione ambientale;
- il **supporto alla sanità e alla protezione civile** per gli aspetti di competenza.

Sul piano regionale la finalità di ARPA FVG è quella di garantire un'adeguata risposta alla domanda crescente di servizi e di conoscenza ambientale, mentre su quello nazionale l'Agenzia fa parte del Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente, quale sistema a rete che attua i livelli essenziali delle prestazioni tecniche ambientali. Concorre al perseguimento degli obiettivi di **sviluppo sostenibile** e di **tutela ambientale** nell'ambito del SNPA e adotta il **Catalogo dei servizi nazionale**, nella versione allegata al *Programma triennale delle attività del SNPA 2025-2027*, approvato dal Consiglio SNPA con delibera n. 266/2025 del 23/01/2025, che rappresenta la base per la costruzione dei Livelli Essenziali delle Prestazioni Tecniche Ambientali (LEPTA).

Le attività dell'Agenzia sono state inserite nel quadro delineato dall'Agenda 2030 (<https://unric.org/it/agenda-2030/>) e contribuiscono, su più livelli, al raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico e allo sviluppo sostenibile.

1.2 IL CONTESTO ESTERNO

Importante strumento di modernizzazione che spinge a un ripensamento di processi e sistemi manageriali all'interno della PA, il PIAO non deve essere considerato come un ulteriore adempimento formale, bensì una sorta di "testo unico" della programmazione che consente di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR.

In questo percorso di transizione diventa strategica l'analisi del contesto, che si pone lo scopo di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente esterno ed interno in cui ARPA FVG si ritrova ad operare, in relazione sia al territorio di riferimento, sia alle interazioni con gli *stakeholder* potenzialmente in grado di influenzarne l'attività.

Il contesto regionale del Friuli Venezia Giulia

Dati di contesto	FVG 31/12/2024	Italia 31/12/2024
Superficie	7.933 km ²	302.110 km ²
Popolazione	1.194.095 abitanti	58.934.177 abitanti
Densità abitativa	150,5 ab./km ²	195,1 ab./km ²
Imprese attive - anno 2024	86.735 (-0,1% 2023)	1.672.637 (+0,2% 2023)
PIL pro-capite - anno 2023	37.709 EUR	36.077 EUR
Tasso di occupazione - anno 2024	69,8% (+0,1% 2023)	62,2% (+0,7% 2023)
Tasso di disoccupazione - anno 2024	4,3% (-0,3% 2023)	6,5% (-1,2% 2023)

Tabella 1 – Contesto regionale (fonte: La Regione in cifre 2025, SISTAN per le imprese attive in Italia, ISTAT)

La Regione ha una densità abitativa media inferiore a quella nazionale, con la presenza di vaste aree montane a bassa densità di popolazione. Dall'analisi dell'annuario statistico regionale "Regione in cifre 2025", emerge che, nel 2023, il FVG ha registrato un PIL pro-capite superiore alla media nazionale ma inferiore al valore europeo (UE-27 38.100 EUR).

I dati EUROSTAT attestano un positivo posizionamento della Regione FVG rispetto al mercato del lavoro con un tasso di disoccupazione (sia maschile che femminile) che si attesta al di sotto della media europea (4,4% nella fascia 20-64 anni contro 5,7% per l'UE-27) ed una quota di NEET inferiore alla media europea di quasi 2 punti percentuali (10,3% FVG, 12,0% UE-27).

Per il prossimo triennio, l'Istituto Prometeia stima per il PIL della regione FVG una crescita dello 0,7% nel 2025, dello 0,6% nel 2026 e dello 0,5% nel 2027.

Ciò premesso l'analisi non può prescindere dai seguenti fattori:

- Lo **scenario internazionale**, descritto nel DEFR FVG 2026, che sulla base delle più recenti stime dell'OECD vede per l'anno 2025 un progressivo indebolimento dell'economia globale dovuta ad una elevata incertezza politica e commerciale per le guerre russo-ucraina e israelo-palestinese in primis, oltre che per l'imposizione di nuovi dazi da parte del nuovo Governo USA, situazione che influisce anche sugli scambi economici con il nostro territorio.
- Le priorità europee contenute nel Programma "**Green Deal**" che incidono sugli obiettivi strategici di enti, imprese e cittadini. In questo ambito, è stato ultimato il pacchetto di azioni "Pronti per il 55%" per ridurre nell'UE le emissioni nette di gas a effetto serra di almeno il 55% entro il 2030 rispetto ai livelli del 1990; inoltre, nel febbraio 2024, la Commissione Europea ha formulato una raccomandazione che prevede un ulteriore obiettivo di riduzione delle emissioni del 90% entro il 2040. Secondo il rapporto "Delivering the EU Green Deal: Progress towards targets"¹ del Centro comune di ricerca della Commissione europea (JRC) pubblicato a inizio 2025, dei 154 obiettivi individuati, dall'energia pulita agli obiettivi di biodiversità, solo 32 sono attualmente "sulla buona strada", mentre 64 richiedono un'accelerazione per essere raggiunti nei tempi previsti.
- I risultati principali del Consiglio "Ambiente" europeo del 4 e 5 novembre 2025 in cui i Ministri UE dell'Ambiente hanno mantenuto la proposta della Commissione relativa a un obiettivo di riduzione delle emissioni di gas a effetto serra del 90% per il 2040, compresa una serie di flessibilità, con alcuni adeguamenti².
- Il programma di finanziamenti **Next Generation EU** (NGEU) che continua con lo scopo di stimolare la ripresa dell'Europa post epidemia COVID-19. A livello nazionale il programma è stato declinato nel **Piano**

¹ <https://publications.jrc.ec.europa.eu/repository/handle/JRC140372>

² <https://www.consilium.europa.eu/it/meetings/env/2025/11/04/>

Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che coinvolge tutti i settori dell'economia e della pubblica amministrazione, cui si affiancano altre misure di stimolo come il **fondo complementare PNC**, che mette a disposizione ulteriori fondi per clima, ambiente e salute. La Regione FVG ha già fatto suoi gli indirizzi e l'Agenzia ha già iniziato a collaborare per la realizzazione degli obiettivi.

- **L'Ottavo Programma d'azione dell'Unione per l'ambiente** (Decisione (UE) 2022/591 dd 06/04/2022), che orienta l'elaborazione e l'attuazione delle politiche ambientali fino al 2030 e che mira ad accelerare la transizione verde in modo equo ed inclusivo. I sei obiettivi tematici prioritari dell'8° PAA riguardano la riduzione delle emissioni di gas a effetto serra, l'adattamento ai cambiamenti climatici, un modello di crescita rigenerativo, l'ambizione di azzerare l'inquinamento, la protezione e il ripristino della biodiversità e la riduzione dei principali impatti ambientali e climatici connessi alla produzione e al consumo.
- **L'Agenda strategica dell'Unione Europea**, adottata in occasione della riunione del Consiglio europeo del 27 giugno 2024, che stabilisce le priorità e gli orientamenti strategici dell'UE per il ciclo istituzionale 2024-2029 e che orienta i lavori delle istituzioni dell'UE³.
- La **Strategia ECA - Environmental Compliance Assurance** della Commissione europea (COM (2018) 10 final).
- Le politiche di coesione europee per il periodo 2021-2027, il cui obiettivo principale è avvicinare la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, quindi il cittadino, all'Europa, beneficiando dell'azione europea attraverso **progetti** concreti, come ad esempio i progetti INTERREG di cooperazione transfrontaliera, di cooperazione transnazionale o di cooperazione interregionale. L'obiettivo della cooperazione transfrontaliera è quello di promuovere lo sviluppo regionale integrato e armonioso tra regioni frontaliere terrestri e marittime limitrofe⁴.
- Il **Piano Nazionale della Prevenzione 2020-2025**, che persegue gli obiettivi di riduzione dell'impatto ambientale e propone una strategia intersettoriale e integrata finalizzata a realizzare sinergie tra i servizi preposti a Salute, Clima e Ambiente (Delibera G.R. n. 27 del 15/01/2021 di recepimento del Piano Nazionale della Prevenzione). In particolare, il **Programma PP9 "Ambiente e salute"** prevede l'integrazione degli obiettivi di Agenda 2030 nella programmazione delle Regioni, che nel caso della Regione FVG si è concretizzato nell'approvazione definitiva del Piano Regionale della Prevenzione 2021-2025 con Delibera della Giunta Regionale n. 288 del 04/03/2022.
- Le disposizioni previste dall'art. 4 bis del D.L. n. 13 del 24/02/2023, convertito in L. n. 41 del 21/04/2023, che introduce disposizioni in materia di **riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni**, tra le quali l'assegnazione, nell'ambito dei sistemi di valutazione delle *performance*, di obiettivi annuali sul rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti interessati.
- Il DEFR (**Documento di Economia e Finanza Regionale**), approvato con Deliberazione del Consiglio regionale FVG n. 53 del 24/07/2025 e, in particolare, la Missione 9 "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente", che dà indicazioni sulle politiche che dovranno essere adottate nel 2026.
- I principi della **Strategia regionale per lo sviluppo sostenibile** approvata con Delibera di Giunta Regionale n. 299 del 17/02/2023 e la successiva **Legge Regionale n. 4/2023 FVGreen**, con la costituzione della cabina di regia per la Strategia regionale per lo sviluppo sostenibile (DGR n. 508/2023), di cui fa parte anche il Direttore Generale di ARPA.
- La partecipazione attiva dell'Agenzia al percorso avviato dalla Regione FVG di elaborazione di una **Strategia Regionale di Mitigazione e Adattamento ai Cambiamenti climatici** e di un Piano regionale di Mitigazione e Adattamento ai Cambiamenti climatici (previsti dalla L.R. 4/2023 "FVGreen").
- La **Legge di Stabilità 2026** (L.R. n. 19 del 29/12/2025).

Inoltre, grazie alla sua peculiarità di essere inserita all'interno di un contesto territoriale transfrontaliero, ARPA FVG ha coltivato e continua a sviluppare rapporti e progetti con Austria, Slovenia e Croazia.

³ <https://www.consilium.europa.eu/it/european-council/strategic-agenda-2024-2029/>

⁴ <https://europa.regione.fvg.it/it/programmi-36605>



Figura 2: Posizionamento della Regione nel contesto nazionale ed europeo

La criminalità e l'illegalità ambientale in Friuli Venezia Giulia

Il contesto regionale del Friuli Venezia Giulia continua a presentare un **rischio potenziale** di infiltrazioni criminali, soprattutto in relazione alle ingenti risorse pubbliche destinate alla transizione ecologica e agli investimenti infrastrutturali previsti dal **PNRR** e dai programmi europei.

In questo contesto, l'**Osservatorio Regionale Antimafia**⁵, istituito con **L.R. 11/2017**, svolge attività di monitoraggio e analisi dei fenomeni corruttivi e delle infiltrazioni mafiose, fornendo indicazioni operative per le amministrazioni pubbliche. Le sue relazioni annuali rappresentano uno strumento fondamentale per orientare le politiche di prevenzione e le prassi amministrative. L'ultima relazione dell'Osservatorio Regionale Antimafia (aprile 2024 – marzo 2025) conferma l'assenza di una presenza strutturata di criminalità organizzata di stampo mafioso sul territorio, ciononostante permane la necessità di mantenere alta la vigilanza e di rafforzare le misure di prevenzione e trasparenza, in particolare nei settori più esposti:

- **Grandi opere infrastrutturali** e cantieri strategici;
- **Settore edile**, con rischio di caporalato;
- **Filiera dei rifiuti e trasporti in conto terzi**;
- **Portualità e logistica**, considerato il ruolo del porto di Trieste come hub europeo.

A questo si aggiunge l'analisi effettuata nella relazione **sull'Amministrazione della Giustizia per l'Inaugurazione dell'Anno Giudiziario 2025**⁶ del Friuli Venezia Giulia che sottolinea che la lotta alla corruzione passa attraverso organizzazione, tracciabilità delle attività e riduzione delle aree di opacità, in linea con i principi del PNRR e con le indicazioni nazionali in materia di integrità.

In coerenza con tali indicazioni il Presidente della Corte d'appello di Trieste nella relazione evidenzia un bilancio annuale della giustizia nel FVG con dati e analisi che mostrano progressi nell'**efficienza** e nelle **performance**; anche ARPA FVG, in linea con le indicazioni della Corte, di ANAC e dei PNA, ha rafforzato le misure di prevenzione attraverso:

- Procedure di trasparenza e tracciabilità nei processi autorizzativi e nei contratti pubblici;

⁵ Osservatorio Regionale Antimafia FVG, Relazione annuale 2024–2025:

<https://www.consiglio.regione.fvg.it/cms/export/sites/consiglio/pagine/osservatorio-regionale-antimafia/allegati/RELAZIONE-2024-2025-DEF-FIRMATA.INSpdf.pdf>

⁶ <https://ca-trieste.giustizia.it/cmsresources/cms/documents/RELAZIONE%20A.G.%202025.pdf>

- Formazione del personale su etica, integrità e anticorruzione;
- Controlli a campione e audit;
- Utilizzo di piattaforme digitali per la gestione documentale e il monitoraggio dei rischi corruttivi.

Infine la **collaborazione con la Regione FVG e con le forze dell'ordine**, unitamente alla partecipazione ai tavoli interistituzionali, rappresenta un presidio strategico per prevenire fenomeni di illegalità ambientale e garantire la legalità nella gestione delle risorse pubbliche.

La partecipazione e il rapporto con gli stakeholder

ARPA FVG realizza la propria *vision* e la propria *mission* attraverso il raccordo con istituzioni pubbliche, attività produttive e società civile in una rete ampia e complessa di relazioni e interazioni all'interno di un contesto territoriale transfrontaliero.

L'Agenzia svolge prevalentemente **supporto tecnico scientifico, strumentale ed analitico** agli enti titolari di funzioni di programmazione e amministrazione attiva in campo ambientale – Regione e comuni – e sviluppa un **sistema informativo ambientale** di supporto agli enti, alle istituzioni e alle organizzazioni sociali interessate, per fornire analisi e strumenti per supportare politiche di sviluppo ambientale sostenibile.

Tutto ciò in un delicato equilibrio in cui la competenza tecnico scientifica, l'avanzamento tecnologico e il confronto con la comunità scientifica sono la prima garanzia di terzietà e autorevolezza che vanno riaffermate con forza, quale elemento costitutivo del Sistema nazionale per la protezione dell'ambiente (SNPA) e quale valore fondamentale che consente scelte politiche razionalmente fondate e per questo davvero responsabili.

Di seguito si riporta la mappatura degli stakeholder.

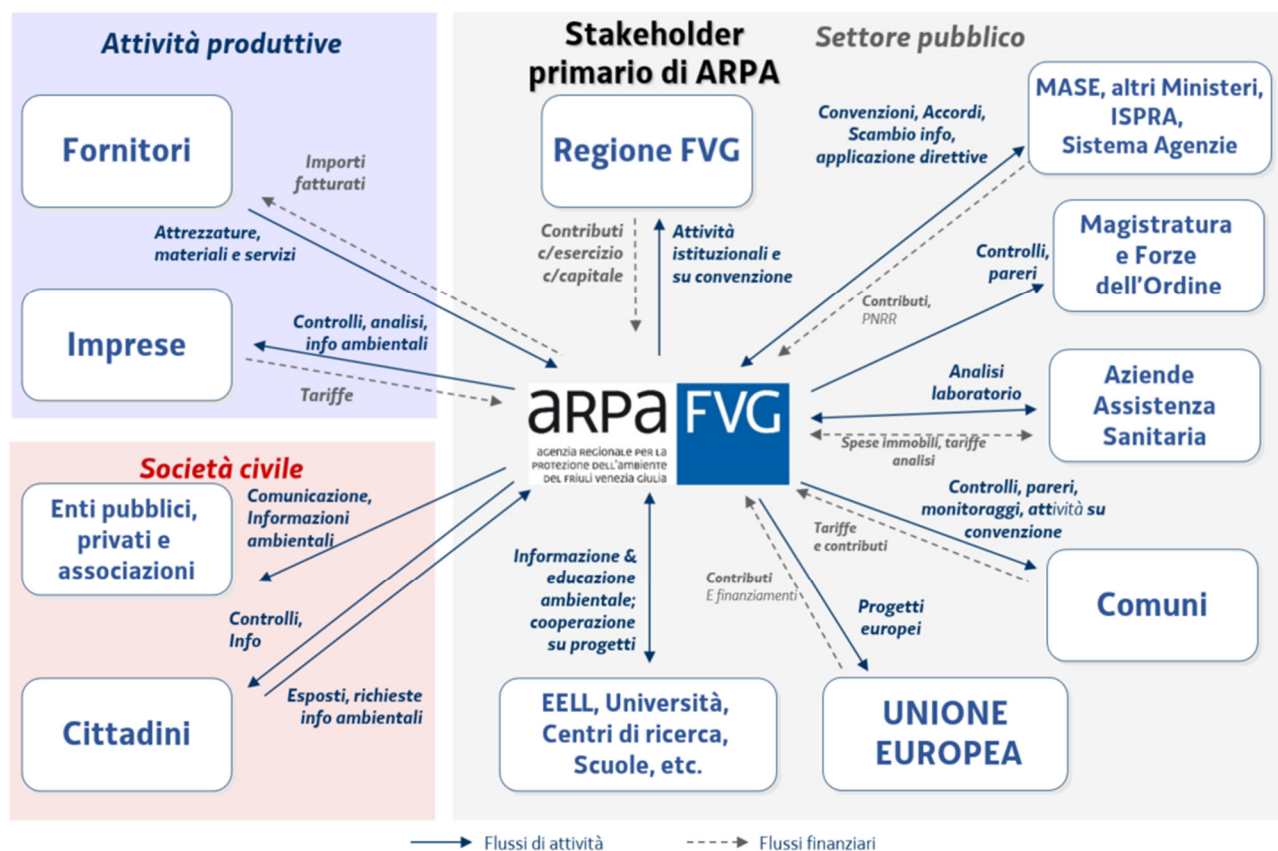


Figura 3: Gli stakeholder di ARPA FVG

Per l'individuazione delle esigenze e delle aspettative delle parti interessate si rimanda a quanto riportato nella scheda di gestione del rischio dell'Agenzia realizzata per i Sistemi di Gestione attivi in ARPAFVG.

Il rapporto con i diversi utenti e portatori di interessi è oggetto di attenzione da parte di ARPA; la Direzione di ARPA FVG, infatti, considera da sempre elemento prioritario per l'andamento e lo sviluppo della propria attività la **“soddisfazione dei Clienti”** in termini di servizio offerto; pertanto ha istituito e mantenuto nel tempo un Sistema di Gestione della Qualità secondo i requisiti della normativa internazionale riguardante i Sistemi di Gestione della Qualità UNI EN ISO 9001 e quella dei laboratori di prova UNI CEI EN ISO/IEC 17025. Ha inoltre implementato un Sistema di Gestione Ambientale conforme alla UNI EN ISO 14001 solo presso la sede centrale di Palmanova, applicando tuttavia gli indirizzi del *Green Public Procurement* (GPP) in tutte le realtà territoriali dell'Agenzia che sono destinatarie di azioni di diffusione e promozione degli “acquisti verdi”.

1.3 IL CONTESTO INTERNO L'AMMINISTRAZIONE

L'Agenzia svolge il proprio ruolo sulla base del **regolamento organizzativo** approvato dalla Giunta Regionale con delibera n. 1331 del 03/07/2015, che ha modificato radicalmente la struttura di ARPA FVG passando da un sistema decentrato sul territorio, basato sui dipartimenti provinciali, ad un'**organizzazione specializzata su base regionale** ed articolata in:

- Direzione generale;
- Direzione tecnico-scientifica;
- Direzione amministrativa.

Le tre Direzioni, preposte alle attività gestionali, tecnico-scientifiche e specialistiche, sono state a loro volta articolate nelle seguenti unità organizzative:

Cod.	Descrizione unità organizzative
SOC	Strutture Operative Complesse, di rilevanza strategica in relazione agli obiettivi dell'Agenzia, con funzioni di indirizzo, coordinamento, integrazione e gestione complessiva dei processi attribuiti alla struttura
SOS	Strutture Operative Semplici preposte all'esercizio di funzioni operative tecnicamente specifiche che richiedono autonomia decisionale
IPAS	Incarichi Professionali di Alta Specializzazione finalizzati ad assicurare funzioni di alto contenuto specialistico
IF	Incarichi di funzione conferiti a personale non dirigente per lo svolgimento di specifiche funzioni organizzative, gestionali e tecniche, con assunzione di responsabilità.

L'**assetto organizzativo** derivato dal Regolamento è stato sviluppato negli anni e con il Decreto del Direttore Generale n. 115 dell'11/12/2023 di *“Attuazione dell'art. 6, commi 2 e 3, del regolamento organizzativo dell'Agenzia. Secondo provvedimento organizzativo 2023”*, è stata completata la **regionalizzazione** avviata nel 2015.

L'Agenzia è dislocata in **sedì** situate presso i quattro capoluoghi delle ex-province e in due sede baricentriche a Palmanova: una direzionale e una presso la Protezione Civile dove opera la SOC OSMER; la presenza dell'Agenzia su più sedi garantisce un rapporto stretto con il territorio che rappresenta l'elemento strategico del mandato istituzionale.

Le attività dell'Agenzia sono strutturate sulla base:

- del **Catalogo nazionale dei servizi e delle prestazioni**, predisposto dal SNPA ai sensi della L. 132/2016, nella versione allegata al *Programma triennale delle attività del SNPA 2025-2027*, approvato dal Consiglio SNPA con delibera n. 266/2025 del 23/01/2025, il quale viene a sua volta declinato a livello agenziale sulla base di prestazioni tecniche ARPA;
- del **Catalogo aziendale di corporate**, che riguarda i processi direzionali-gestionali e amministrativi dell'Agenzia; la mappatura di tali processi è presente nel Manuale Qualità.

Di seguito si riporta l'architettura dei processi che corrisponde anche all'albero della performance e che rappresenta la base per tutti i sistemi di gestione e di programmazione, nonché per la pianificazione operativa.

ALBERO DELLA PERFORMANCE

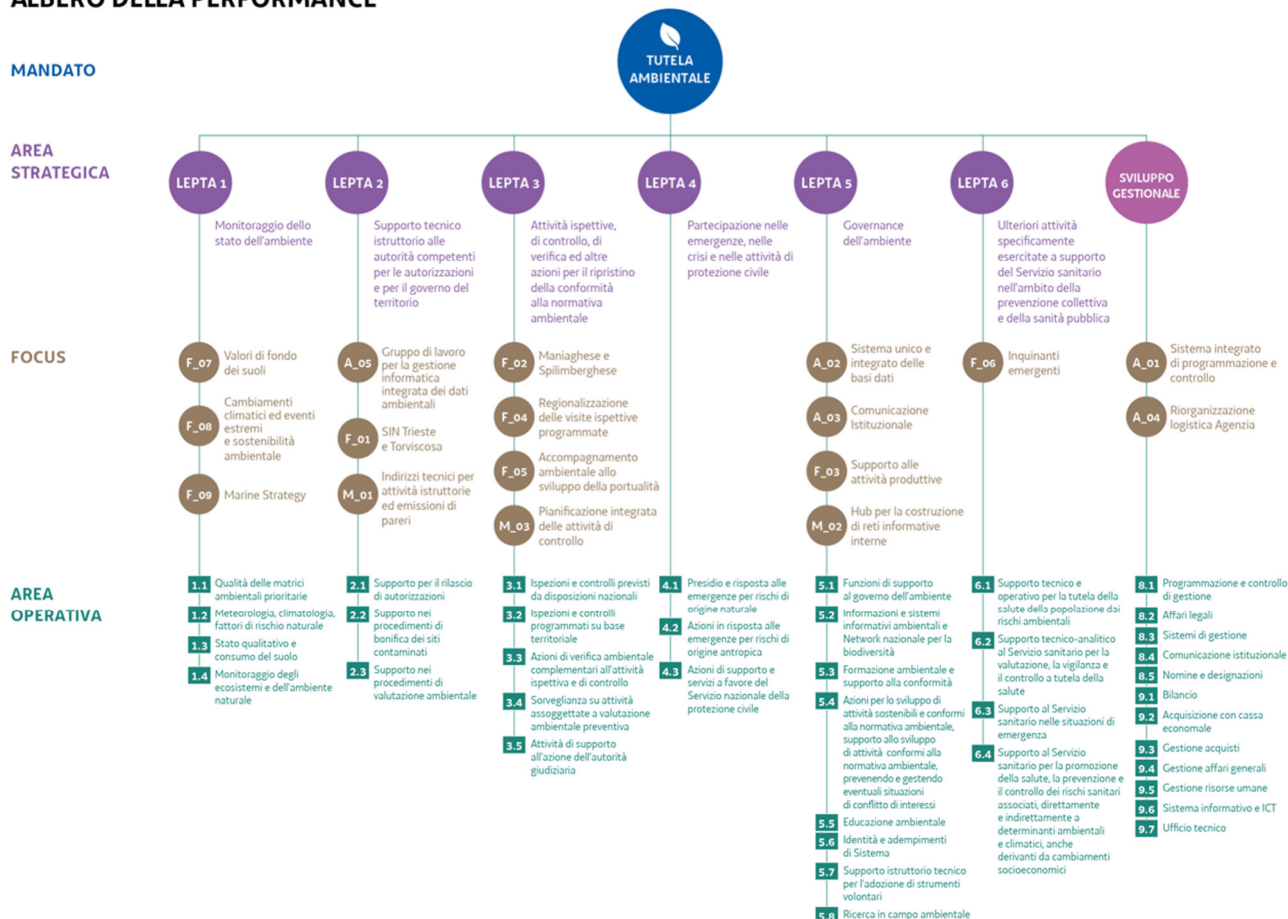


Figura 4: Albero della performance di ARPA FVG

1.4 ANALISI DEL RISCHIO DELL'AGENZIA (SWOT)

Punti di forza

- Elevate competenze multidisciplinari unite ad una approfondita conoscenza del territorio regionale
- Campionamento e analisi delle matrici ambientali per la produzione di dati ambientali di propria competenza
- Sinergia di azione con il SNPA che garantisce uniformità di comportamenti e capacità di affrontare tematiche ambientali complesse
- Grande capacità di adattamento ad un contesto in continua evoluzione
- Orientamento al risultato e al valore pubblico in linea con le ultime norme in materia di rafforzamento delle capacità amministrative delle pubbliche amministrazioni
- Solidità economico-finanziaria e patrimoniale

Punti di debolezza

- Difficoltà nella diffusione di cultura informatica a tutti i livelli dell'organizzazione, funzionale alla transizione digitale e all'impiego degli strumenti informatici disponibili

- Difficoltà nella gestione operativa delle molteplici attività e prestazioni richieste all'Agenzia per assolvere al proprio mandato istituzionale
- Cultura manageriale non ancora in sintonia con i livelli prestazionali richiesti alla dirigenza in relazione ai cambiamenti in atto associati anche alle competenze assegnate per legge all'Agenzia
- Elevata settorialità delle competenze che può ostacolare il riconoscimento del lavoro reciproco e la collaborazione interfunzionale

Opportunità

- Implementazione e integrazione di sistemi gestionali informatizzati e internalizzazione dell'Intelligenza Artificiale nei processi aziendali
- Possibilità di ricollocazione e ed efficientamento delle sedi dell'Agenzia
- Realizzazione degli obiettivi del PNC (Piano Nazionale Complementare) e del PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza)
- Futura implementazione del Servizio di Idrologia Ambientale

Minacce

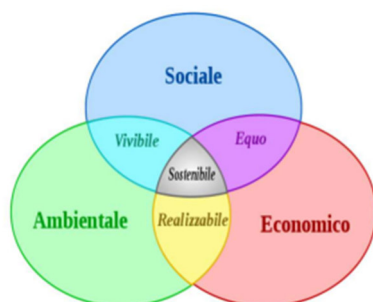
- Scenario socio-economico fortemente condizionato dalle conseguenze dei conflitti internazionali
- Ritardo nella piena attuazione della L. 132/2016
- Assegnazione di competenze non previste per legge da parte del Ministero Ambiente e Sicurezza energetica e della Regione
- Avvicendamento nei vertici di SNPA che potrebbe non dare continuità agli organismi del Sistema Nazionale

SEZIONE II Valore pubblico, performance e anticorruzione

Per valore pubblico si intende:

*“il livello equilibrato di **benessere economico-sociale e ambientale** dei destinatari delle politiche e dei servizi di una Pubblica Amministrazione, riferito sia al miglioramento degli **impatti esterni** prodotti e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, sia alle **condizioni interne** alla stessa Amministrazione”*

e rappresenta lo scopo ultimo dell'attuazione delle politiche pubbliche, introdotto grazie agli aggiornamenti normativi in materia di *performance* nonché si sposa con le tre dimensioni della sostenibilità⁷:



Fonte: Centro Regionale di informazione delle Nazioni Unite - <https://unric.org/it/agenda-2030/>

Figura 5: Le tre dimensioni della sostenibilità.

In ragione della propria specifica *mission*, ARPA svolge - per propria natura – funzioni ed attività che creano valore all'interno della filiera istituzionale delle **politiche pubbliche ambientali** che rappresenta uno dei presupposti essenziali ed indifferibili della sostenibilità del benessere sociale ed economico, incidendo sugli atti di natura programmatica o normativa degli enti di governo sovraordinati.

Schema di riferimento per la definizione del Valore Pubblico

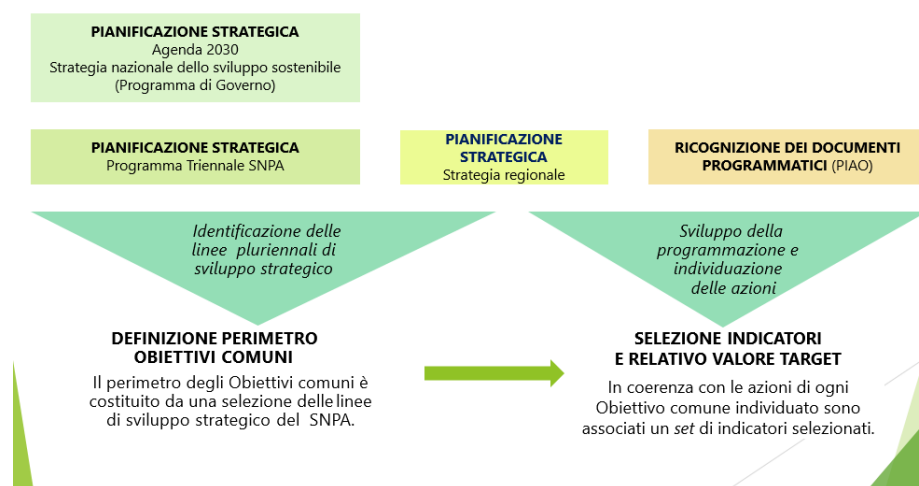


Figura 6: Schema di riferimento per la definizione del Valore Pubblico

⁷ Strategia per lo sviluppo sostenibile della RAFVG, Delibera n. 299/2023

https://mtom.regione.fvg.it/storage//2023_299/Allegato%201%20alla%20Delibera%20299-2023.pdf

Al fine della costruzione del quadro di riferimento, nel corso del 2023 sono stati elaborati gli “Indirizzi per l'identificazione, la misurazione e la rendicontazione omogenea del valore pubblico nel SNPA” nell'ambito del Programma Triennale 2021-2023 del SNPA, dal Gruppo di lavoro VII/01 - Tavolo Istruttorio del Consiglio (TIC) SNPA VII “SNPA per i cittadini”. Questo documento, approvato dal Consiglio federale di Sistema del 30 novembre 2023 (Delibera n. 224/2023⁸), a partire dall'analisi dei PIAO degli enti del Sistema, raccoglie anche gli obiettivi comuni degli enti elaborando un primo nucleo di obiettivi di valore pubblico del SNPA. L'Agenzia pertanto ha rielaborato i suoi obiettivi strategici tenendo conto del lavoro svolto dal TIC, sia dal punto di vista metodologico che di contenuto.

In particolare con il Progetto di Programma 2024 e 2024-2026 sono stati definiti gli **obiettivi strategici** sviluppati a partire dal primo Progetto di Programma del nuovo Direttore Generale (obiettivi di mandato - prot. N. 25246/22 come modificato dal prot. n. 36942/22) che sono stati successivamente declinati negli obiettivi specifici di performance riportati nel paragrafo 2.1.

In questo contesto pertanto l'Agenzia colloca la propria azione costruendo **indicatori** capaci di misurare l'impatto delle proprie prestazioni strategiche, progettuali e ordinarie in sintonia con gli indicatori di riferimento per la misura del valore pubblico delle strategie regionali, nazionali, europee e internazionali.

Il quadro di riferimento entro il quale si sviluppa tutta l'attività di ARPA viene di seguito riportato:

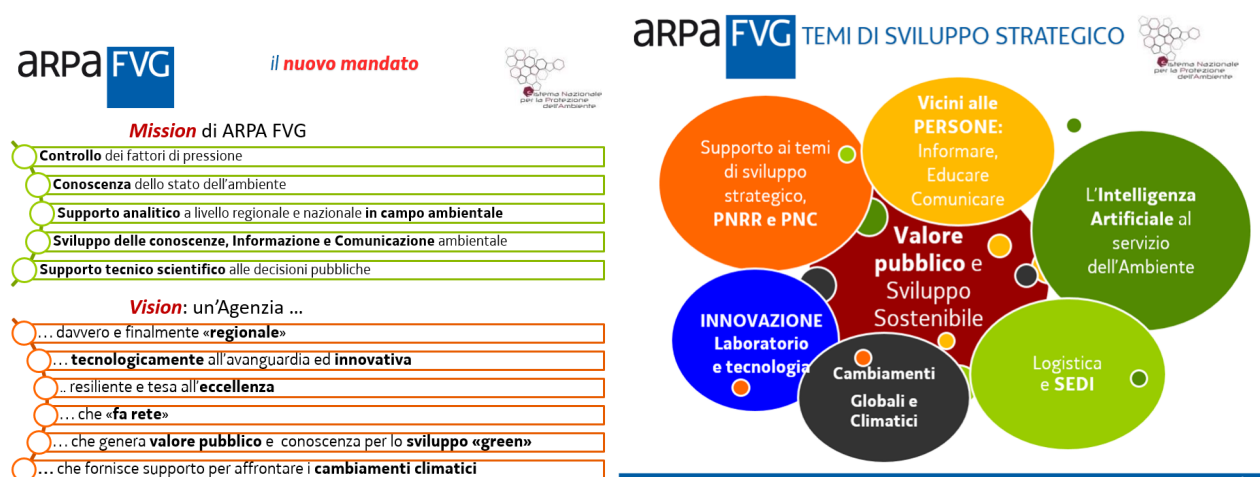


Figura 7: Obiettivi di mandato del Direttore Generale di ARPA FVG

Sulla base di *mission* e *vision* il Direttore generale ha declinato gli obiettivi di mandato che stanno alla base del valore pubblico e della *performance* di ARPA. Le principali linee strategiche sono:

- la prosecuzione della **REGIONALIZZAZIONE** dei servizi e delle prestazioni di ARPA FVG;
- La conclusione della realizzazione del **LABORATORIO UNICO** sia dal punto di vista delle attività: come punto di riferimento regionale, nazionale e internazionale per le matrici ambientali e per il supporto tecnico-analitico al Servizio sanitario per la valutazione, la vigilanza e il controllo a tutela della salute, nonché per il rafforzamento della ricerca di nuove sostanze, sia dal punto di vista della localizzazione con la creazione di una sede unica;
- I **CAMBIAMENTI CLIMATICI** quale punto di riferimento per la creazione di un nuovo modello di monitoraggio e controllo orientato alla previsione, valutazione e prevenzione del rischio naturale connesso ai cambiamenti globali, garantendo nel contempo al sistema regionale le conoscenze relative agli effetti ambientali delle emergenze in atto;
- Le **NUOVE FRONTIERE TECNOLOGICHE** per rendere l'Agenzia sempre al passo con i tempi grazie anche alla partecipazione a **progetti europei**, nazionali e regionali e allo sviluppo di **percorsi di digitalizzazione**

⁸ https://www.snpambiente.it/wp-content/uploads/2023/12/Delibera-224_2023-Valore-pubblico.pdf

ed informatizzazione di tutti i processi sia tecnici che amministrativi/gestionali. Utilizzo di nuove tecnologie a servizio dell'ambiente;

- La **COMUNICAZIONE** per essere sempre più vicini alle persone e agli stakeholder. Nel 2026 si consoliderà la rivista trimestrale predisposta nel 2025 al fine di costruire percorsi di comunicazione vicini al cittadino.

A queste linee si aggiunge in sintonia con la *mission* di ARPA e dell'art. 3, comma 4, della L. 132/2016 che dispone che *“i dati e le informazioni statistiche derivanti dalle attività [del SNPA] [...] costituiscono riferimento tecnico ufficiale da utilizzare ai fini delle attività di competenza della pubblica amministrazione”* l'importante obiettivo di:

- **FORNIRE INFORMAZIONE FINALIZZATA** a tutti i portatori di interesse in sintonia con l'obiettivo strategico della **digitalizzazione** della pubblica amministrazione

2.1 VALORE PUBBLICO

ARPA pertanto sviluppa la *performance* organizzativa, collegandola al **valore pubblico**, attraverso la predisposizione degli **obiettivi specifici**:

- per l'attività tecnico-scientifica:
 - **FOCUS** che rappresentano le linee strategiche di natura tecnico-scientifica relative ad aspetti ambientali rilevanti per il territorio regionale e che pertanto agiscono sul contesto esterno;
 - **Obiettivi di miglioramento** che hanno il compito di efficientare e razionalizzare le prestazioni tecniche e che agiscono sia internamente che esternamente;
- per l'attività gestionale/amministrativa:
 - **Obiettivi aziendali** che hanno lo scopo di migliorare l'organizzazione e che agiscono pertanto principalmente internamente all'ente:
 - sistemi di gestione
 - digitalizzazione
 - comunicazione
 - patrimonio.

Tali obiettivi, sulla base del mandato, vengono:

- individuati e aggiornati annualmente nel Progetto di Programma,
- declinati nel Programma di attività
- sviluppati nel PIAO che si integra alla programmazione e conclude il processo di programmazione.

A questi si aggiungono gli ulteriori obiettivi strategici derivanti dagli aspetti richiesti dal **contesto**, dalle **norme** di riferimento ed in particolare:

- le disposizioni sui temi dello **sviluppo sostenibile** e delle strategie legate al **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)**;
- il **contenimento dei consumi energetici** con obiettivi specifici e con il Piano di Miglioramento ambientale dell'Agenzia;
- a seguito dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, il **presidio dei tempi di pagamento** che viene consolidato in specifico obiettivo relativo al rispetto dei tempi di pagamento misurato attraverso l'indice di ritardo annuale di cui all'*articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 attraverso piattaforma PCC.*

Ogni obiettivo strategico nel tempo è stato descritto attraverso un piano operativo di dettaglio (POD) nel quale è stato esplicitato il **risultato atteso** di medio/lungo periodo, secondo quanto riportato nel descrittore “arco temporale”, utile a definire gli obiettivi annuali in funzione dello stato di avanzamento del lavoro, nonché per valutare la coerenza dei risultati raggiunti con le attese degli *stakeholder*, anche al fine di misurarne il grado di soddisfazione e di valutare l'impatto delle attività svolte dall'Agenzia in termini di valore pubblico.

A partire dal 2020, in sintonia con le politiche internazionali, europee, nazionali e regionali sullo sviluppo sostenibile, è stato avviato il collegamento ai target e vettori di sostenibilità. Il lavoro di integrazione dell'attività di ARPA nel

contesto di riferimento è poi proseguito negli anni ed ha tenuto conto delle evoluzioni normative e delle nuove disposizioni in materia di valore pubblico.

Pertanto, in sintonia con quanto già fatto per le attività istituzionali di ARPA nel programma delle attività nel 2023 sono state costruite le matrici di collegamento tra gli obiettivi strategici di ARPA e le strategie in materia di sviluppo sostenibile.

Nel 2024 sulla base degli *“Indirizzi per l'identificazione, la misurazione e la rendicontazione omogenea del valore pubblico nel SNPA”*, l'Agenzia ha collegato i propri obiettivi strategici di valore pubblico agli obiettivi comuni di SNPA. Nel 2025 è stato infine deliberato il nuovo Piano Triennale 2025-2027 del SNPA (delibera n. 266/2025) nell'ambito del quale sono stati riassorbiti gli obiettivi comuni del SNPA.

In allegato 1 pertanto si riportano gli obiettivi di valore pubblico di ARPA attraverso:

- la matrice di coerenza con gli obiettivi comuni del SNPA
- il POD che rimanda per il valore pubblico alle schede degli obiettivi comuni

In DB_Performance⁹, oltre al monitoraggio degli obiettivi di *performance* è stato inserito un osservatorio di monitoraggio del risultato atteso. A questi si aggiungeranno i monitoraggi degli obiettivi comuni SNPA.

Il valore pubblico pertanto verrà costruito sulla base degli indicatori previsti per la *performance* organizzativa nel SMVP e degli indicatori previsti per gli obiettivi comuni del SNPA.

⁹ Vedi Sezione IV, capitolo 4.1

Obiettivi Strategici ARPA FVG

Referente	Cod.	Titolo	Descrizione progetto	Norme e/o documenti di riferimento	Arco temporale di riferimento
SOC Sistemi di gestione integrati	A_01	SISTEMA INTEGRATO DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	Integrazione di tutti i sistemi di gestione, con l'obiettivo di razionalizzare e semplificare la gestione aziendale. Costruzione di un'organizzazione fondata su processi completi superando la dicotomia tra aspetti tecnici e giuridico-amministrativi. Sviluppo di una programmazione e reporting integrato basato sul valore pubblico e sullo sviluppo sostenibile.	L.R. 3 marzo 1998, n. 6 "Istituzione dell'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente – ARPA"; D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150; L. n. 190/2012; D.Lgs. n. 33/2013; D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 D.Lgs. 118/2011. D.L. n. 77/2021; D.L. n. 80/2021; Sistema di qualità	2023-2027
SOS Programmazione, controllo e ICT	A_02	SISTEMA UNICO E INTEGRATO DELLE BASI DATI	Completamento del processo di digitalizzazione dei servizi pubblici forniti dall'Agenzia e di gestione informatizzata di tutti i dati. Adeguamento delle reti e delle strutture informatiche. Sviluppo della digitalizzazione in sintonia con i progetti regionali e nazionali.	CAD D.Lgs. n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale"	2023-2027
SOC Sistemi di gestione integrati	A_03	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	Prosegue il presidio e lo sviluppo della comunicazione istituzionale sia interna che esterna finalizzata alla diffusione delle conoscenze sulle attività svolte dall'Agenzia integrando i diversi canali comunicativi: tradizionali, social e multimediali. Rilancio del lavoro di rafforzamento della rete per l'educazione ambientale in Friuli Venezia Giulia anche grazie al patto educativo come "luogo permanente di dialogo e progettazione".	Progetto di programma 2023-2025 (nota prot. 0025246 dd 11/08/2022)	2023-2027
Direzione Amministrativa	A_04	RIORGANIZZAZIONE LOGISTICA ARPA	Messa in esercizio della nuova sede di Martignacco con trasferimento delle attività territoriali. Progettazione e avvio del trasferimento della sede del laboratorio di Udine e progettazione della ristrutturazione della sede di Trieste. Messa in sicurezza della sede di Gorizia di via Duca d'Aosta.	Piano di priorità 2020 come aggiornato nel 2022; Progetto di programma 2023-2025 (nota prot. 0025246 dd 11/08/2022)	2023-2027
SOS Programmazione, controllo e ICT	A_05	GRUPPO DI LAVORO PER LA GESTIONE INFORMATICA INTEGRATA DEI DATI AMBIENTALI	Supporto ai temi di sviluppo strategico, PNRR e PNC: informatizzazione, digitalizzazione, modernizzazione e innovazione in armonia con altri sistemi applicati al controllo ambientale in sviluppo e in uso a livello regionale.	Linee di indirizzo 2024-2026	2023-2027

Referente	Cod.	Titolo	Descrizione progetto	Norme e/o documenti di riferimento	Arco temporale di riferimento
IPAS Aziende agricole e suolo	M_01	INDIRIZZI TECNICI PER ATTIVITA' ISTRUTTORIE ED EMISSIONI DI PARERI	Proseguire nella predisposizione di documenti tecnici, destinati a soggetti interni ed esterni, che consentano la semplificazione delle attività di controllo e di emissione pareri. Predisposizione di una procedura per rendere più efficiente la riduzione delle emissioni degli allevamenti zootecnici.	D.Lgs. 152/06 e s.m.i; L. 132/2016	2023-2027
Direzione tecnico-scientifica	M_02	HUB PER LA COSTRUZIONE DI RETI INFORMATIVE INTERNE	Costruzione di un modello organizzativo di condivisione e diffusione di dati e informazioni. Sviluppare reti informative che permettano l'elaborazione di dati anche avvalendosi dell'intelligenza artificiale (IA).	D.Lgs. 152/06 e s.m.i; L. 132/2016	2023-2027
SOC Pressioni sull'ambiente	M_03	PIANIFICAZIONE INTEGRATA DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO	Programmazione e gestione delle attività di controllo in sinergia con le strutture regionali anche attraverso l'organizzazione di attività e momenti di formazione.	Progetto di programma 2024-2026 (nota prot. 0039509 dd 05/12/2023)	2024-2027
SOS Dipartimento di Udine - Centro regionale di riferimento rifiuti e suolo	F_01	SIN TRIESTE E TORVISCOSA	Supporto tecnico nei SIN, anche alla luce del PNRR: - Servola: per il recupero ambientale dell'area di crisi industriale complessa di Trieste; - Caffaro: per il risanamento ambientale e la riqualificazione ambientale.	Accordo di Programma sottoscritto in data 28 ottobre 2020, approvato con Decreto n. 160 dell'11 novembre 2020 del Direttore Generale della Direzione Risanamento Ambientale del MATM, registrato dalla Corte dei Conti in data 13 dicembre 2020 (come da nota prot. n. 3044 della Direzione Generale Risanamento Ambientale del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, trasmessa in data 13 gennaio 2021 alla Regione FVG); Accordo di Programma siglato il 26 giugno 2020	2023-2027
SOS Dipartimento di Pordenone - Centro regionale di riferimento rischi industriali	F_02	MANIAGHESE E SPILIMBERGHESE	Presidio delle attività di ispezione e controllo su aziende AIA e AUA attraverso programmazione dedicata con il coinvolgimento delle strutture specialistiche di ARPA.	Nasce nel Progetto di programma 2020-2022 (nota prot. 26426 del 07/08/2019) e viene confermato nel Progetto di programma 2023-2025 (nota prot. 25246 del 11/08/2022)	2023-2027
IPAS Sviluppo sostenibile, energia ed ecoinnovazione	F_03	SUPPORTO ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE	Supporto tecnico ai consorzi ed alle associazioni di categoria per lo sviluppo di progetti di sostenibilità.	L.R. 3/2015 Rilancimpresa; L.R. 3/2021 SviluppoImpresa; Regolamento APEA	2023-2027

Referente	Cod.	Titolo	Descrizione progetto	Norme e/o documenti di riferimento	Arco temporale di riferimento
SOC Pressioni sull'ambiente	F_04	REGIONALIZZAZIONE DELLE VISITE ISPETTIVE PROGRAMMATE	Garanzia delle regionalizzazione e standardizzazione dell'attività di vigilanza e controllo programmata, anche in coordinamento con le attività di ISPRA.	Progetto di programma 2023-2025 (nota prot. 0025246 dd 11/08/2022)	2023-2027
SOC Pressioni sull'ambiente	F_05	ACCOMPAGNAMENTO AMBIENTALE ALLO SVILUPPO DELLA PORTUALITA'	Coordinamento delle attività inerenti ai presidi delle diverse matrici ambientali monitorate, anche alla luce dei progetti PNNR di competenza dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale.	Decreto Compatibilità Ambientale DM 173 del 07.08.15; Del. N. 113 dd 18.05.21 Consiglio SNPA	2023-2027
SOC Laboratorio	F_06	INQUINANTI EMERGENTI	Mantenere l'attività di monitoraggio degli inquinanti emergenti con estensione a nuove sostanze di interesse ambientale come ad esempio farmaci, interferenti endocrini, antibiotici, etc.	Decisione di Esecuzione (UE) 2015/495; Decisione di Esecuzione (UE) 2018/840; D.Lgs. 172/2015; Decisione di esecuzione (UE) 2022/1307; Decisione di esecuzione (UE) 2022/679 (acque potabili)	2016-2027
SOS Dipartimento di Udine - Centro regionale di riferimento rifiuti e suolo	F_07	VALORI DI FONDO DEI SUOLI	Proseguo della fase operativa e di campo per la determinazione dei valori di riferimento nelle aree concordate con la RAFVG che serviranno ad ARPA per esprimersi sulla compatibilità. Si prosegue con la definizione delle CSC relative ai suoli delle aree interessate da inquinamento antropico.	Protocollo operativo "Definizione dei valori di fondo naturale e antropico nel territorio regionale al di fuori delle aree SIN" (Prot. N. 33782 dd 05/10/2016); Delibera del Consiglio SNPA prot. n. DOC 20/2017 del 14/11/2017 di approvazione delle "Linee guida per la determinazione dei valori di fondo per i suoli e per le acque sotterranee"	Pluriennale, anno di inizio: 2016
IPAS Meteo, clima e CFD	F_08	CAMBIAMENTI CLIMATICI ED EVENTI ESTREMI E SOSTENIBILITA' AMBIENTALE	Aggiornamento e focalizzazione delle conoscenze per tutte le matrici ambientali sui cambiamenti climatici e sugli eventi estremi in FVG nell'ottica della costituzione di un Osservatorio regionale del Clima Sviluppo e consolidamento di strumenti di misura e monitoraggio della sostenibilità ambientale in linea con le strategie di sostenibilità anche a supporto della strategia e piano di adattamento ai cambiamenti climatici.	Strategia Nazionale per lo sviluppo sostenibile; Agenda ONU 2030; Strategia Nazionale di adattamento ai cambiamenti climatici - Decr. CLE prot. 86/CLE dd 16/06/2015 MATTM; L.R. 2/2000, art. 6, c. 18; L.R. 17/2008, art. 14, c. 25-26; L.R. 3/2014, art. 1; L. 205/2017, art. 1, c. 549-561	2023-2027

Referente	Cod.	Titolo	Descrizione progetto	Norme e/o documenti di riferimento	Arco temporale di riferimento
SOC Stato dell'ambiente	F_09	MARINE STRATEGY	Prosecuzione della programmazione triennale avviata nel 2024.	Dir. 2008/56/CE Direttiva quadro sulla Strategia Marina; D.Lgs. 190/2010; Accordo operativo di attuazione del D.Lgs. 190/2010 tra MATT ISPRA e ARPA Capofila del 28/01/2021; Protocollo di intesa tra ARPAE capofila e ARPA partecipanti	2024-2026

Referente	Obiettivo	Indicatore	Target	Strutture
Direzione Amministrativa	Presidio dei tempi di pagamento (D.L. n. 13/2023)	Rispetto dei tempi di pagamento misurato attraverso l'indice di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 – tramite piattaforma PCC	verifica trimestrale	GRE DG DA DTS

2.2 PERFORMANCE

Le attività relative all'anno 2026 vengono di seguito dettagliate attraverso l'individuazione di obiettivi operativi, indicatori e target puntuali, in sintonia con quanto previsto nel programma delle attività annuale 2026 e triennale 2026-2028.

Programma della Performance: FOCUS

Referente	Cod.	Titolo	Cod. catalogo	Cod. obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Target	Strutture
SOS Dipartimento di Udine - Centro regionale di riferimento rifiuti e suolo	F_01	SIN TRIESTE E TORVISCOSA	2.2.00.01	F_01_01	SIN Caffaro di Torviscosa: supporto tecnico, anche alla luce del PNRR, per il risanamento ambientale e la riqualificazione ambientale	N° CdS presenziate N° tavoli tecnici presenziati N° pareri emessi	100% delle convocate 100% dei convocati 100% dei richiesti	UD
SOS Dipartimento di Udine - Centro regionale di riferimento rifiuti e suolo	F_01	SIN TRIESTE E TORVISCOSA	2.2.00.01	F_01_02	SIN Trieste: supporto tecnico, anche alla luce del PNRR, per il recupero ambientale dell'area di crisi industriale complessa di Trieste	N° CdS presenziate N° tavoli tecnici presenziati N° pareri emessi	100% delle convocate 100% dei convocati 100% dei richiesti	TSGO UD
SOS Dipartimento di Pordenone - Centro regionale di riferimento rischi industriali	F_02	MANIAGHESE E SPILIMBERGHESE	3.2 3.3	F_02_01	Conclusione campagna di monitoraggio della qualità dell'aria a Spilimbergo Conclusione del monitoraggio dell'amianto aerodisperso	Report finale	31/12/2026	AM LAB PN QAR DTS
SOS Dipartimento di Pordenone - Centro regionale di riferimento rischi industriali	F_02	MANIAGHESE E SPILIMBERGHESE	3.2 3.3	F_02_02	Presidio delle attività di ispezione e controllo presso aziende attraverso programmazione dedicata con il coinvolgimento di strutture specialistiche di ARPA	N° oggetti N° sopralluoghi N° camini	9 8 1	AAS AP EM PN

Referente	Cod.	Titolo	Cod. catalogo	Cod. obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Target	Strutture
IPAS Sviluppo sostenibile, energia ed ecoinnovazione	F_03	SUPPORTO ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE	2.1.11	F_03_01	Supporto alla definizione delle caratteristiche "ambientali" degli impianti FER funzionali al sistema Agile della RAFVG	Report finale	31/12/2026	SVS CEMIA AAS AP VAL QAI
IPAS Sviluppo sostenibile, energia ed ecoinnovazione	F_03	SUPPORTO ALLE ATTIVITA' PRODUTTIVE	5.4	F_03_02	Supporto alle associazioni di categoria per iniziative di sostenibilità	Esecuzione del 100% delle richieste	31/12/2026	SVS
SOC Pressioni sull'ambiente	F_04	REGIONALIZZAZIONE DELLE VISITE ISPETTIVE PROGRAMMATE	3.1.03.01	F_04_01	AIA ispezioni integrate (art. 29-decies D.lgs. 152/06) industriali Effettuazione degli interventi programmati come da prot. n. 42666 dd 23/12/2025 Effettuazione di interviste, attraverso questionari mirati, per rilevare la presenza e l'utilizzo di PFAS nei processi produttivi	N° oggetti	58	AAS AP CEMIA EM PN RA TSGO UD VIG
SOC Pressioni sull'ambiente	F_04	REGIONALIZZAZIONE DELLE VISITE ISPETTIVE PROGRAMMATE	3.1.04.01	F_04_02	AIA ispezioni integrate (art. 29-decies D.lgs. 152/06) zootecniche Effettuazione degli interventi programmati come da prot. n. 42666 dd 23/12/2025	N° oggetti	19 documentali 14 ordinarie	AAS
SOC Pressioni sull'ambiente	F_04	REGIONALIZZAZIONE DELLE VISITE ISPETTIVE PROGRAMMATE	3.2.10.01	F_04_03	Ispezioni su impianti di gestione acque reflue urbane e industriali Effettuazione degli interventi programmati come da prot. n. 42667 dd 23/12/2025	N° oggetti N° campioni	67 130	TSGO PRA
SOC Pressioni sull'ambiente	F_04	REGIONALIZZAZIONE DELLE VISITE ISPETTIVE PROGRAMMATE	3.2.07.01 3.2.08.01	F_04_04	Ispezione, straordinaria e non, rifiuti (art. 214 D.Lgs. 152/06) Discariche, impianti di gestione di rifiuti (art. 208 D.Lgs. 152/06) Commessa 2022_12 VIGILANZA RIFIUTI	N° oggetti	10	UD

Referente	Cod.	Titolo	Cod. catalogo	Cod. obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Target	Strutture
SOC Pressioni sull'ambiente	F_05	ACCOMPAGNAMENTO AMBIENTALE ALLO SVILUPPO DELLA PORTUALITA'	3.4.03.01	F_05_01	Coordinamento delle attività inerenti ai presidi delle diverse matrici ambientali monitorate anche alla luce dei progetti PNRR di competenza dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale	N° incontri	100% dei convocati	CEMIA QAR QMT STA TSGO UD VAL
SOC Pressioni sull'ambiente	F_05	ACCOMPAGNAMENTO AMBIENTALE ALLO SVILUPPO DELLA PORTUALITA'	3.4.03.01	F_05_02	Vigilare sul corretto svolgimento del PMI approvato e dei PMA delle specifiche opere	N° sopralluoghi N° pareri emessi	in base alla pianificazione annuale 100% dei richiesti	CEMIA QAR QMT STA TSGO UD VAL
SOC Laboratorio	F_06	INQUINANTI EMERGENTI	5.6.08	F_06_01	1) Proseguimento della ricerca degli inquinanti della Watch List IV e supporto analitico alle altre agenzie 2) Proseguimento analisi inquinanti Watch List per acque potabili	1) Esecuzione del 100% delle richieste di analisi pervenute dall'esterno 2) Esecuzione del 100% delle richieste di analisi pervenute dalle AAS regionali	100% delle richieste	LAB
SOC Laboratorio	F_06	INQUINANTI EMERGENTI	5.6.08	F_06_02	Campionamento acque per analisi Watch List	N° campioni	100% dei campioni concordati secondo gli accordi con ISPRA/SNPA	LAB QAI
SOC Laboratorio	F_06	INQUINANTI EMERGENTI	1.1.02 1.1.03	F_06_03	Estensione della ricerca di contaminanti mai cercati negli acquiferi regionali: 1) cloroalcani; 2) nuovi prodotti fitosanitari anche secondo le richieste di ISPRA/SNPA; 3) cianuri totali e liberi.	1) N° campioni 2) N° analiti implementati 3) N° campioni	1) 15 2) 5 3) 30	LAB QAI

Referente	Cod.	Titolo	Cod. catalogo	Cod. obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Target	Strutture
SOC Laboratorio	F_06	INQUINANTI EMERGENTI	6.3.01.01	F_06_04	Conoscenza della radioattività artificiale nei sedimenti delle acque marine costiere e di transizione: campionamento e misura nel Golfo; preparazione campioni e misura in spettrometria gamma	N° campioni	10	QMT RA
SOC Laboratorio	F_06	INQUINANTI EMERGENTI	6.3.01.01	F_06_05	Conoscenza della radioattività nel biota in acqua dolce: preparazione campioni e misura in spettrometria gamma nei pesci di acqua dolce e macroinvertebrati	N° campioni	10	QAI RA
SOC Laboratorio	F_06	INQUINANTI EMERGENTI	6.3.01	F_06_06	1) Estensione della ricerca di farmaci e antibiotici nelle acque di scarico con valutazione delle % di abbattimento dei depuratori urbani 2) Ulteriore ricerca dei principali geni di antibiotico resistenza di microrganismi 3) Ricerca di PFAS in acque di scarico e fanghi di depurazione	1) N° campioni 2) N° campioni 3) N° campioni	1) 5 2) 5 3) 5	LAB PRA QAI TSGO
SOS Dipartimento di Udine - Centro regionale di riferimento rifiuti e suolo	F_07	VALORI DI FONDO DEI SUOLI	1.3.01.01	F_07_01	Pannelli fotovoltaici al suolo - monitoraggio ambientale: esecuzione monitoraggio ed applicazione del QBS/metabarcoding	Relazione annuale	31/12/2026	AAS LAB

Referente	Cod.	Titolo	Cod. catalogo	Cod. obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Target	Strutture
SOS Dipartimento di Udine - Centro regionale di riferimento rifiuti e suolo	F_07	VALORI DI FONDO DEI SUOLI	1.3.01.01	F_07_02	Prosiegua della fase operativa e di campo per la determinazione dei valori di riferimento nella aree concordate con la RAFVG	1) N° stazioni 2) N° campioni 3) N° sopralluoghi/uscite	1) 30 2) 60 3) 40	AAS UD
SOS Dipartimento di Udine - Centro regionale di riferimento rifiuti e suolo	F_07	VALORI DI FONDO DEI SUOLI	1.3.01.01	F_07_03	Prosiegua del report relativo alla valutazione delle analisi svolte per l'applicazione dell' art. 242 c. 13-ter, in relazione alla compatibilità delle concentrazioni rilevate nei siti con le condizioni geologiche, idrogeologiche e antropiche del contesto territoriale in cui sono inseriti	Report finale di aggiornamento	31/12/2026	AAS UD UL
IPAS Meteo, clima e CFD	F_08	CAMBIAMENTI CLIMATICI ED EVENTI ESTREMI E SOSTENIBILITA' AMBIENTALE	1.2.03.01	F_08_01	1) Installazione o consulenza per l'installazione di stazioni meteorologiche in area urbana. 2) Assistenza alla Regione per strategia e piano di adattamento e mitigazione ai CC. 3) Coordinamento GdL CC	1) N° stazioni 2) N° incontri/tavoli tecnici 3) N° incontri GdL sui CC	2 2 1	CDM MCC PRE SVS

Referente	Cod.	Titolo	Cod. catalogo	Cod. obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Target	Strutture
IPAS Meteo, clima e CFD	F_08	CAMBIAMENTI CLIMATICI ED EVENTI ESTREMI E SOSTENIBILITA' AMBIENTALE	1.2.03.01 2.3.01.02 2.3.02.03	F_08_02	Definizione e implementazione del set di indicatori ambientali (indicatori di contesto) per il monitoraggio delle strategie di sostenibilità e della pianificazione; condivisione delle informazioni ambientali con gli Enti Locali per il monitoraggio ambientale nella pianificazione locale.	Report attività	31/12/2026	VAL SVS QAI AAS
SOC Stato dell'ambiente	F_09	MARINE STRATEGY	1.1.04.01	F_09_01	Predisposizione di eventuali nuovi atti amministrativi per l'attuazione del programma attuativo POA 2024-2026.	Decreto di autorizzazione alla stipula Convenzioni Budget di commessa	entro i tempi richiesti	STA QMT SGI AGU
SOC Stato dell'ambiente	F_09	MARINE STRATEGY	1.1.04.01	F_09_02	Attuazione del POA 2026	Descrittori e moduli realizzati	100%	STA QMT LAB RF SGI
SOC Stato dell'ambiente	F_09	MARINE STRATEGY	1.1.04.01	F_09_03	Effettuazione degli acquisti dei fattori produttivi programmati	Acquisti effettuati	100%	STA QMT GRE

Programma della Performance: OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

Referente	Cod.	Titolo	Cod. catalogo	Cod. obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Target	Strutture
IPAS Aziende agricole e suolo	M_01	INDIRIZZI TECNICI PER ATTIVITA' ISTRUTTORIE ED EMISSIONI DI PARERI	2.1	M_01_01	Costituzione di un GdL ARPA FVG / RAFVG con lo scopo di individuare e promuovere tecniche di gestione relative alla copertura degli stoccaggi, trattamento e distribuzione degli effluenti zootecnici, atte a ridurre le emissioni di ammoniaca e gas climateranti in atmosfera. L'obiettivo finale del GdL è l'elaborazione di una proposta di DGR da sottoporre sia all'Assessorato all'ambiente che a quello dell'agricoltura	N° incontri Proposta di DGR	2 31/12/2027	PRA AAS
Direzione tecnico-scientifica	M_02	HUB PER LA COSTRUZIONE DI RETI INFORMATIVE INTERNE	3.3.07.01	M_02_01	Mappatura del territorio e studio comparativo dei dati analitici acquisiti nel corso dei monitoraggi effettuati da Arpa FVG	Report finale	31/12/2026	ECO QAI QMT STA TSGO
Direzione tecnico-scientifica	M_02	HUB PER LA COSTRUZIONE DI RETI INFORMATIVE INTERNE	trasv.	M_02_02	Implementazione di un sistema interno condiviso di informazioni ambientali a supporto delle attività dell'Agenzia	Messa a regime del sito Costruzione di un progetto di popolamento e di aggiornamento	30/06/2026 31/12/2026	SGI PRC DTS

Referente	Cod.	Titolo	Cod. catalogo	Cod. obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Target	Strutture
Direzione tecnico-scientifica	M_02	HUB PER LA COSTRUZIONE DI RETI INFORMATIVE INTERNE	5.2.01	M_02_03	Valutazione dell'eventuale sviluppo della piattaforma Lizmap ad uso esclusivo interno all'Agenzia per la visualizzazione di informazioni ambientali georeferenziate prodotte dalle attività di monitoraggio, controllo, supporto tecnico ed emergenze ambientali	Studio di fattibilità	31/12/2026	VAL STA VIG DTS PRC
Direzione tecnico-scientifica	M_02	HUB PER LA COSTRUZIONE DI RETI INFORMATIVE INTERNE	1.1.01.01	M_02_04	Percorso di predisposizione delle informazioni connesse all'aggiornamento della normativa sulla qualità dell'aria	Report attività	31/12/2026	QAR CMA PRC COM
Direzione tecnico-scientifica	M_02	HUB PER LA COSTRUZIONE DI RETI INFORMATIVE INTERNE	2.3.01	M_02_05	Facilitare il reperimento delle informazioni ambientali raccolte e prodotte dall'Agenzia attraverso uno strumento che si avvalga anche dell'IA: individuazione dei prodotti/risultati utili per i procedimenti VIA e VAS e realizzabili mediante l'IA	Report conclusivo	31/12/2026	VAL
SOC Pressioni sull'ambiente	M_03	PIANIFICAZIONE INTEGRATA DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO	3.1 3.2	M_03_01	Partecipazione al "Protocollo d'intesa con l'Assessorato difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile e con l'Assessorato risorse agroalimentari, forestali, ittiche e montagna della Regione FVG, per migliorare l'efficacia e l'efficienza dei controlli e delle attività di vigilanza, a garanzia della qualità ambientale"	N° incontri programmati dalla RAFVG Partecipazione al Forum dei controlli ambientali	100% 100%	PRA VIG AAS AP PN TSGO UD

Programma della Performance: OBIETTIVI AZIENDALI

Referente	Cod.	Titolo	Cod. catalogo	Cod. obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Target	Strutture
SOC Sistemi di gestione integrati	A_01	SISTEMA INTEGRATO DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	9.1	A_01_01	ACCRUAL Nuovo sistema contabile della PA Fase pilota: studio per la transizione al nuovo sistema attraverso la predisposizione degli schemi di bilancio relativi all'esercizio 2025 (predisposti esclusivamente per finalità di sperimentazione). Gli schemi di bilancio includono almeno il conto economico di esercizio e lo stato patrimoniale a fine anno.	Conto economico e stato patrimoniale consuntivo	30/04/2026	DA GRE AGU SGI
SOC Sistemi di gestione integrati	A_01	SISTEMA INTEGRATO DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	8.3.01	A_01_02	Percorso di inclusione del punto 8.3 "Progettazione e sviluppo di prodotti e servizi", finora escluso dal campo di applicazione del Sistema ISO 9001, con particolare riferimento allo sviluppo di software interni	Documento di sistema	10/03/2026	SGQ PRC CMA
SOC Sistemi di gestione integrati	A_01	SISTEMA INTEGRATO DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	9.5.09	A_01_03	Mappatura degli obblighi formativi per il conseguimento ed il mantenimento delle qualifiche professionali funzionali all'espletamento delle attività dell'Agenzia	Inserimento in Q-81 degli obblighi formativi di cui all'obiettivo (esclusi quelli per gli ordini professionali) e del relativo stato della formazione dei dipendenti coinvolti	100%	SGI EA SGQ SPP
SOC Sistemi di gestione integrati	A_01	SISTEMA INTEGRATO DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	5.5.02	A_01_04	Coordinamento Patto educativo per una rete di educazione ambientale in FVG	N° incontri	3	SGI EA DG

Referente	Cod.	Titolo	Cod. catalogo	Cod. obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Target	Strutture
SOC Sistemi di gestione integrati	A_01	SISTEMA INTEGRATO DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	9.4.04	A_01_05	Aggiornamento dei seguenti regolamenti: - regolamento sul lavoro agile; - regolamento sull'orario di lavoro del personale del comparto.	Regolamenti aggiornati	31/12/2026	AGU
SOC Sistemi di gestione integrati	A_01	SISTEMA INTEGRATO DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	9.3	A_01_06	Piano investimenti e servizi monitorati in modo coordinato con i report di monitoraggio trimestrali	File fattori produttivi compilato e integrato	entro i 20 successivi alla scadenza trimestrale	GRE
SOC Sistemi di gestione integrati	A_01	SISTEMA INTEGRATO DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	trasv.	A_01_07	Attuazione progressiva del nuovo titolario di classificazione	Fascicolazione dei documenti in GIFRA	40% entro il 31/12/2026 100% entro il 31/12/2027	tutte
SOS Programmazione, controllo e ICT	A_02	SISTEMA UNICO E INTEGRATO DELLE BASI DATI	trasv.	A_02_01	Creazione di un GdL per il coordinamento operativo delle attività per l'implementazione dell'IA nei processi dell'Agenzia Redazione di una policy di utilizzo dell'IA: buone pratiche per l'utilizzo di chatbot e indicazioni per creare/utilizzare agenti e modelli personalizzati	N° incontri Emissione policy	4 31/12/2026	PRC PRE MCC SGI VAL DTS DG
SOS Programmazione, controllo e ICT	A_02	SISTEMA UNICO E INTEGRATO DELLE BASI DATI	9.6.01.02	A_02_02	Mappatura e sviluppo di gestionali tecnici di processo (ad es. D.lgs. 105/2015, progettazione, ecc.)	N° gestionali sviluppati	1	PRC
SOS Programmazione, controllo e ICT	A_02	SISTEMA UNICO E INTEGRATO DELLE BASI DATI	9.6.01.02	A_02_03	Progettazione e realizzazione di un gestionale per il controllo della documentazione esterna applicata ai sistemi di gestione	Messa in opera del nuovo gestionale	31/12/2026	PRC SGQ
SOS Programmazione, controllo e ICT	A_02	SISTEMA UNICO E INTEGRATO DELLE BASI DATI	9.6.01.02	A_02_04	Ampliamento dei dataset messi a disposizione dall'Agenzia in formato aperto, mediante il portale Open Data regionale	N° nuovi dataset pubblicati	4	PRC

Referente	Cod.	Titolo	Cod. catalogo	Cod. obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Target	Strutture
SOC Sistemi di gestione integrati	A_03	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	5.2.04.01 9.6.01.02	A_03_01	Mappatura dei siti e dei servizi web ai fini dell'accessibilità, funzionale alla predisposizione degli "obiettivi di accessibilità" e delle "dichiarazioni di accessibilità"	Report mappatura	31/03/2026	PRC COM
SOC Sistemi di gestione integrati	A_03	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	5.2.04.01 9.6.01.02	A_03_02	Aggiornamento continuo delle mappe in Power BI, anche attraverso l'utilizzo di visual custom, e valutazione dei risultati complessivamente ottenuti con l'utilizzo di Power BI	N° mappe aggiornate Relazione sui risultati	5 31/12/2026	PRC COM
SOC Sistemi di gestione integrati	A_03	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	5.2.04.01	A_03_03	Sviluppo e perfezionamento della Rivista trimestrale di ARPA FVG	N° pubblicazioni	4	SGI COM tutte le strutture tecniche
SOC Sistemi di gestione integrati	A_03	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	5.2.04.01 5.5.01.01	A_03_04	Realizzazione nuovo format radio in collaborazione con RADIO RAI FVG	N° puntate	15	EA COM
SOC Sistemi di gestione integrati	A_03	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	5.2.04.01	A_03_05	Revisione del layout delle diverse tipologie di pubblicazione e dei bollettini	Pubblicazione in Intranet dei contenuti con i nuovi layout	31/12/2026	SGI COM
SOC Sistemi di gestione integrati	A_03	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	5.2.04.01	A_03_06	Aggiornamento/integrazione delle informazioni messe a disposizione sul sito dell'Agenzia ai fini della redazione dei rapporti ambientali, anche di livello locale, per le valutazioni ambientali e la pianificazione	N° indici/indicatori pubblicati Relazione sui risultati	5 31/12/2026	PRC SGI PRE MCC STA CMA VAL
Direzione Amministrativa	A_04	RIORGANIZZAZIONE LOGISTICA ARPA	9.7.01.02	A_04_01	Realizzazione del laboratorio unico dell'Agenzia presso la sede di Martignacco	Approvazione del progetto di fattibilità tecnico-economica	31/12/2026	UT GRE
Direzione Amministrativa	A_04	RIORGANIZZAZIONE LOGISTICA ARPA	9.7.01.02	A_04_02	Avvio della ristrutturazione della sede di Trieste	Avvio della gara per la progettazione degli interventi	31/12/2026	UT GRE

Referente	Cod.	Titolo	Cod. catalogo	Cod. obiettivo	Obiettivo	Indicatore	Target	Strutture
SOS Programmazione, controllo e ICT	A_05	GRUPPO DI LAVORO PER LA GESTIONE INFORMATICA INTEGRATA DEI DATI AMBIENTALI	2.1	A_05_01	Contributo al percorso di realizzazione di un sistema regionale interoperabile sulle autorizzazioni ambientali	N° incontri	100%	PRC PRA PN AP TSGO UD AAS QAI

La performance nell'ambito dei progetti per il personale dedicato (tempi determinati e somministrati)

Nell'ambito della linea strategica di mandato **NUOVE FRONTIERE TECNOLOGICHE** si collocano anche le attività relative alla realizzazione di progetti/commesse che vengono realizzati con la collaborazione di personale dedicato. Di seguito si riportano gli obiettivi di performance che questi collaboratori dovranno raggiungere per contribuire al miglior risultato di progetto.

Il valore pubblico collegato ai progetti è l'innovazione dei processi, la formazione e la costruzione di nuove competenze, nonché la creazione di reti tra enti ed organizzazioni.

Prestazione	Obiettivo	Indicatore	Target	Collaboratori
5.6.8 Promozione e partecipazione, a diverso ruolo, a progetti di carattere locale, nazionale e comunitario internazionale	Supporto al Project manager nella redazione dell'Activity report o di altro documento di rendicontazione previsto dalla convenzione	Predisposizione dell'Activity report/documento	Inviato al PM una settimana prima della scadenza	Tecnici

La performance individuale della dirigenza

La performance individuale della dirigenza è orientata al presidio gestionale dell'Agenzia al fine di garantire il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia della pubblica amministrazione attraverso il monitoraggio delle attività, dell'uso delle risorse e dei rischi legati ai diversi sistemi di gestione. In sintonia con quanto impostato negli scorsi anni, la dirigenza pertanto, anche nel 2026, persegue i seguenti obiettivi.

SISTEMA	Obiettivi
Prevenzione della Corruzione e trasparenza Sistema di gestione della sicurezza	Raggiungimento degli obiettivi di competenza riportati nella sezione 2.3
	Aggiornamento delle schede di associazione-job-sheet/lavoratore a seguito della revisione del DVR
Partecipazione agli audit	Rispetto del cronoprogramma degli audit. Trattamento delle non conformità emerse entro i termini concordati con il verificatore
Controllo della gestione	Centri di attività - monitoraggio trimestrale di: 1. investimenti 2. servizi 3. ricavi
	Centri di risorsa - monitoraggio trimestrale di: 4. risorse umane 5. interinali 6. stato avanzamento acquisti
RISPARMIO ENERGETICO	Presidio dei consumi energetici dell'Agenzia e garanzia di mantenimento degli stessi in linea con gli anni 2022, 2023 e 2024.
COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	Supporto alla comunicazione in particolare con intervista sulle attività di competenza

Per quanto riguarda i monitoraggi relativi al controllo di gestione:

- dovranno avvenire **con cadenza trimestrale** in sintonia e a supporto dei report trimestrali di bilancio, utilizzando la modulistica e i gestionali indicati nella procedura di qualità sopra citata ed in particolare utilizzando il file Excel "FATTORI_PRODUTTIVI_2026_2028" presente in cartella di rete:

<\\regione.fvg.it\arpa\Tematiche\Palmanova\Programmazione e Performance\2026>.

dovranno essere presidiati in particolare:

- il Piano investimenti;
- il Piano servizi;
- i Ricavi.

Inoltre i dirigenti dovranno fornire il supporto, se necessario, per il monitoraggio degli ulteriori fattori produttivi di seguito riportati, che verranno tenuti aggiornati dai centri di risorsa:

- Risorse Umane
- Straordinari/Missioni/Formazione
- Commesse ([\\regione.fvg.it/arpa/Tematiche/Palmanova/Commesse](https://regione.fvg.it/arpa/Tematiche/Palmanova/Commesse))

al fine di fornire tutte le informazioni necessarie per riorganizzare le risorse nel tempo.

Nelle successive sezioni 3 e 3.A sono riportate le tabelle riassuntive relative alle risorse disponibili e ai ricavi per ogni centro di attività.

La scadenza per i monitoraggi di fattori produttivi e attività è fissata **di norma in 20 giorni dalla chiusura del trimestre di riferimento**. Il monitoraggio conclusivo dell'anno avverrà **di norma nel mese di febbraio** e dovrà fornire tutte le informazioni necessarie per la predisposizione del bilancio consuntivo, della relazione sulla gestione e della relazione sulla performance.

Per effettuare i monitoraggi si utilizza:

- DB_Performance per VALORE PUBBLICO e PERFORMANCE
<https://ws-int-apps.arpa.fvg.it/DbPerformance/Account/Login>
- I Fogli Excel per FATTORI PRODUTTIVI e PIAO in cartella di rete:
[\\regione.fvg.it/arpa/Tematiche/Palmanova/Programmazione e Performance/2026](https://regione.fvg.it/arpa/Tematiche/Palmanova/Programmazione e Performance/2026)

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La Sezione dedicata alla **prevenzione della corruzione e per la trasparenza** ha lo scopo di valutare il livello di esposizione delle attività al rischio di corruzione e di individuare gli interventi organizzativi e le misure volti a prevenire e contrastare il fenomeno; questa sezione del piano consente inoltre ai cittadini ed agli *stakeholder* un ruolo attivo nella verifica dell'effettivo rispetto dei principi di **buon andamento** ed **imparzialità** della pubblica amministrazione e dei principi di **trasparenza**.

La programmazione 2026-2028 definisce gli **obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza sulla base dell'analisi di contesto, dell'evoluzione della norma e del lavoro effettuato nel corso del 2025 e della mappatura dei servizi e delle prestazioni che rappresenta l'ossatura dei sistemi di gestione integrati dell'Agenzia.

In particolare è stato fondamentale:

- l'implementazione dei rischi **nel gestionale di supporto DB_ARA**. Dal 2024 infatti l'Agenzia ha sincronizzato sulla base di un'unica mappatura tutti i sistemi di gestione ed in particolare *performance* e anticorruzione utilizzando uno stesso gestionale (<https://ws-int-apps.arpa.fvg.it/DbPerformance/>); grazie a questa integrazione l'analisi di rischio viene effettuata in maniera efficiente e permette al dirigente, coadiuvato dai propri collaboratori, di effettuare una valutazione ponderata del rischio sulla base della programmazione e di quanto svolto negli anni precedenti;
- l'effettuazione di **audit** che hanno premesso un confronto tra RPCT, staff, colleghi e dirigenti sia tecnici che amministrativi sui temi prioritari a livello nazionale, in base all'analisi di contesto e all'evoluzione normativa;
- l'integrazione dei monitoraggi trimestrali anche della trasparenza in un unico sistema integrato e la messa a sistema delle **relazioni annuali** della dirigenza a supporto della relazione annuale dell'RPCT;

Gli obiettivi strategici riportati nei capitoli 2.1 Valore Pubblico e 2.2 *Performance* sono stati pertanto oggetto di analisi al fine di presidiare eventuali rischi di malagestione.

Nella tabella che segue vengono riportati gli obiettivi strategici che nel 2026 vengono considerati obiettivi da presidiare con particolari misure.

Obiettivi strategici	Aree di rischio PNA2019	Obiettivi in materia di PCT
FOCUS F_04 REGIONALIZZAZIONE DELLE VISITE ISPETTIVE PROGRAMMAT	Area di rischio Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifica del procedimento in sintonia con i sistemi di qualità.
FOCUS A_04 RIORGANIZZAZIONE LOGISTICA ARPA	Area di rischio Contratti Pubblici	Valutazione integrata delle attività di riorganizzazione del patrimonio
FOCUS F_05 ACCOMPAGNAMENTO AMBIENTALE ALLO SVILUPPO DELLA PORTUALITA'	Area di rischio Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Coordinamento e vigilanza sulle attività anche alla luce dei progetti PNRR di competenza dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale

L'Agenzia oltre alla valutazione e analisi degli obiettivi strategici presidia la gestione dell'ente attraverso le misure generali di seguito riportate e l'analisi di rischio delle attività istituzionali che viene effettuata annualmente dai dirigenti responsabili e se necessario legata ad obiettivi specifici (individuati con indicatori e target).

Di seguito pertanto si riporta il sistema di gestione e il programma degli obiettivi.

Il sistema di gestione del rischio: i soggetti coinvolti e l'RPCT

Il Direttore Generale:

- nomina l'RPCT e gli altri soggetti referenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- adotta il PIAO e la sezione "rischi corruttivi e trasparenza" su proposta del RPCT e ne cura la pubblicazione e l'invio ai soggetti istituzionali secondo quanto previsto dall'ANAC;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione e trasparenza.

L'**RPCT** è il soggetto referente per tutti i temi relativi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, l'incarico è stato conferito, con decorrenza dal 1 ottobre 2020, alla dott.^{ssa} Beatrice Miorini attualmente responsabile della SOC Sistemi di Gestione Integrati; il nominativo è stato pubblicato sul sito Istituzionale dell'Agenzia (https://arpafvg.portaleamministrazionetrasparente.it/contenuto16898_responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-trasparenza_769.html). L'attuale nomina ha tenuto conto sia dei criteri di scelta di cui alle delibere ANAC (n. 840/2018 e n. 700/2019) e di quanto formulato nel Vademecum del 02/02/2022 e nel PAN 2022, sia delle competenze gestionali necessarie per presidiare la mappatura dei processi, l'analisi di rischio e la predisposizione di misure specifiche in un contesto di sistemi integrati, con un presidio particolare per l'analisi di rischio e la costruzione di un unico sistema di gestione integrato (FOCUS A_01) atto a garantire un efficace coordinamento tra le attività di prevenzione della corruzione e trasparenza e l'amministrazione. Inoltre questa nomina ha permesso il giusto coordinamento con gli altri responsabili coinvolti nella stesura del PIAO.

Il Direttore Generale con decreto n. 14 del 14/02/2022 ha attribuito all'RPCT anche il ruolo di **custode dell'identità**, ovvero del soggetto che può accedere all'identità del segnalante nel caso di segnalazione di *whistleblowing*.

L'RPCT è coadiuvato da uno **staff** la cui composizione è stata aggiornata con nota del Direttore Generale (prot. n. 445 del 12/01/2023) ed è composto da 4 collaboratori dipendenti dell'Agenzia che garantiscono il presidio degli obiettivi e delle misure grazie alle competenze in materia di gestione del personale, di trasparenza, di URP, di programmazione e di digitalizzazione dei processi aziendali e di trasparenza. Lo staff garantisce il supporto amministrativo, il presidio e il raccordo con le strutture di ARPA.

A fronte di una temporanea ed improvvisa assenza, vacanza o impedimento lo staff garantisce l'ordinaria amministrazione, coadiuvato dal sostituto che si individua nel Responsabile della SOC Stato dell'Ambiente, il dott. Enrico Bressan.

RPCT e staff si avvalgono della **rete interna per la prevenzione della corruzione e trasparenza composta dai dirigenti** dell'Agenzia e che ha l'obbligo di coadiuvare l'RPCT e di esercitare le attività di controllo, vigilanza e referenza.

Infine tutti i **dipendenti** dell'Agenzia partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le misure previste dal presente piano ai sensi della legge n. 190 del 6/11/2012 e s.m.i. e di garanzia della trasparenza ai sensi del D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 e s.m.i.

A questi soggetti si affiancano inoltre i seguenti ulteriori attori:

- l'**Ufficio procedimenti disciplinari** che conforma la propria attività a quanto previsto dal presente documento;
- il **Responsabile dell'Anagrafica per la Stazione Appaltante (RSA)**, quale soggetto responsabile incaricato della verifica e/o compilazione e aggiornamento delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante. In ARPA il RSA dell'Agenzia è stato nominato con decreto del DG n. 86 del 18/12/2020;
- il **Nucleo di Valutazione** nominato con decreto n. 23 del 03/04/2020 rinnovato con decreto n. 32 del 03/04/2023 quale organismo di controllo interno preposto al monitoraggio e verifica del ciclo della programmazione e della trasparenza secondo le disposizioni di legge;
- il **DPO (Data Protection Officer)**: a seguito delle disposizioni contenute nel Regolamento UE 679/2016 – *General Data Protection Regulation* - "GDPR" che impongono alle Pubbliche Amministrazioni di assicurare l'applicazione della normativa europea sul trattamento dei dati e nel D.Lgs. n. 101/2018, che ha adeguato l'ordinamento italiano alle disposizioni di cui al predetto regolamento, con modifiche e integrazioni alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003, l'Agenzia ha provveduto alla nomina del Responsabile della Protezione dei Dati Personali (DPO) che coadiuva il Referente Privacy ed il Titolare del Trattamento dell'Agenzia nell'attività tesa al rispetto del Regolamento (UE) 2016/67, ed in particolare dell'articolo 5, paragrafo 2, che richiede al titolare, nel rispetto del principio di "responsabilizzazione" (o accountability), di adottare comportamenti proattivi tali da dimostrare la concreta adozione di misure finalizzate ad assicurare l'applicazione del Regolamento (artt. 23-25, in particolare, e l'intero Capo IV del Regolamento); il titolare ha infatti il compito di decidere autonomamente le modalità, le garanzie e i limiti del trattamento dei dati personali, nel rispetto delle disposizioni normative e alla luce di alcuni criteri specifici indicati nel Regolamento.
- Il **Collegio dei revisori**, organo di vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione dell'ente nominato con decreto n. 0127/Pres. del 21 luglio 2023 del Presidente della Regione.

Il controllo di gestione

L'RPCT si avvale anche dei dati e delle informazioni provenienti dal controllo di gestione e delle informazioni prodotte dalle strutture gestionali-amministrative e tecniche. Ha accesso ai data base dell'Agenzia e mantiene uno stabile rapporto con gli altri soggetti coinvolti nella programmazione svolgendo anche il ruolo di responsabile del ciclo della *performance* e del controllo di gestione.

Il FOCUS 01 "Sistema integrato di programmazione e controllo" che ha lo scopo di garantire la costruzione di un processo di programmazione, esecuzione e monitoraggio integrati a livello di Agenzia, rappresenta una misura di prevenzione della corruzione e trasparenza a presidio delle aree di rischio trasversali all'organizzazione.

Informatizzazione

Funzionali al controllo di gestione e misure efficaci nella riduzione del rischio sono i gestionali che supportano i processi e i procedimenti amministrativi, in particolare:

- **ADWEB** – gestione atti deliberativi, richieste di approvvigionamento, gestione documenti dei sistemi qualità e gestione ambientale;
- **GIFRA** – gestione documentale protocollo informatizzato;
- **ASCOT** economico – gestione economato/provveditorato e contabilità;

- **DB_Performance** – gestione e monitoraggio del valore pubblico, della *performance* e delle attività istituzionali come integrato con **DB_ARA** che raccoglie le analisi di rischio svolte dai dirigenti supportando l'RPCT nel lavoro di programmazione, monitoraggio e presidio di corruzione e trasparenza fornendo anche gli elementi per le relazioni di competenza;
- **DB_FTE** – gestione dei carichi di lavoro;
- **Gestionale Dipartimenti** - gestione delle attività di ispezione e controllo e mantenimento di un legame tra la documentazione presente in Gifra e le pratiche registrate all'interno dell'applicativo;
- **Gestione Pratiche** - gestione delle attività di supporto tecnico di varie strutture dell'Agenzia garantendo un legame con la documentazione Gifra. Fornisce dati per la gestione delle scadenze ed indicatori per il DB Performance;
- **Gestione Non Conformità/Azioni Correttive**: per la gestione dell'intero ciclo di vita relativo ad una Non Conformità/Azione Correttiva;
- **Registro Accessi**: per la gestione delle richieste formali di accesso ad atti, documenti o informazioni;
- **LIMS**: - gestionale del laboratorio che è organizzato sulla base della mappatura condivisa.

Tutti i gestionali sono correlati/correlabili attraverso l'anagrafica unica.

In **SInBaD – Sistema Integrato Base Dati** <https://sinbad.arpa.fvg.it/> vengono riportati i gestionali aziendali e resi fruibili a tutti i dipendenti.

Il FOCUS 02 “Sistema unico e integrato delle basi dati presenti in ARPA” che ha lo scopo di garantire la messa a sistema di tutti i gestionali rappresenta una misura di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Figura 8: Schermata di accesso a SInBaD

La valutazione dei rischi

L'analisi di rischio è stata totalmente **rinnovata** nel corso del 2021 sulla base dei processi mappati nel catalogo delle prestazioni, del contesto esterno ed interno, del PNA2019-2021 e analizzando il lavoro fatto dai precedenti RPCT nel corso degli anni. Grazie a questo lavoro è stato possibile integrare la programmazione e l'analisi di rischio in un unico sistema gestionale organizzato sulla base dei cataloghi di riferimento dell'Agenzia.

Nel 2022 il lavoro di integrazione è proseguito con la predisposizione del gestionale **DB_ARA** che inserisce l'analisi di rischio nel gestionale DB_Performance relativo alla programmazione. Nel 2023 il lavoro di omogeneizzazione è poi proseguito con l'integrazione dell'analisi di rischio con la programmazione. Con questo lavoro è stata completata la costruzione di un **unico sistema di integrato** in sintonia con l'obiettivo strategico: FOCUS 02 “Sistema unico e integrato delle basi dati presenti in ARPA”. Nel 2024 è stato aggiornato rendendolo coerente con l'ultima **riorganizzazione** e con i **cataloghi** delle prestazioni. Nel 2025 il gestionale è stato infine integrato con le descrizioni del rischio. Nel 2026 il lavoro proseguirà con la sincronizzazione con l'anagrafica unica.

A supporto dell'analisi di rischio, sono stati standardizzati i **fattori abilitanti il rischio**. La mappatura dei fattori abilitanti sarà oggetto di revisione annuale sia per tener conto di nuove situazioni di contesto, sia, in una logica di

miglioramento continuo, di una nuova valutazione. Di seguito si riporta la tabella dei fattori abilitanti che prevede anche la possibilità di personalizzazione e di introduzione di ulteriori fattori.

FATTORI ABILITANTI	CONTESTO
Mancanza di cultura della legalità ed etica del lavoro	INT/EST
Mancanza di trasparenza	INT
Eccessiva regolamentazione, complessità e/o scarsa chiarezza nella normativa di riferimento	INT/EST
Processo decisionale altamente discrezionale e/o non definito	INT
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	INT
Scarsa collaborazione e/o condivisione interna	INT
Scarsa responsabilizzazione interna	INT
Scarso o inesistente monitoraggio delle misure di trattamento del rischio di corruzione	INT
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	INT
Mancata attenzione del principio di distinzione tra politica e amministrazione (terzietà)	INT/EST
Pressioni da parte di soggetti interni per favorire/sfavorire qualcuno	INT
Pressioni da parte di soggetti esterni per favorire/sfavorire qualcuno	EST
Contesto economico complesso dal punto di vista macro (Regione di frontiera, grandi opere di natura complessa, ...)	EST
Contesto economico complesso dal punto di vista aziendale (rapporto con grandi realtà industriali, ...)	EST
Altro specificare	

Dall'analisi fatta dai dirigenti possono emergere ulteriori fattori abilitanti che sono oggetto di analisi e verifica durante l'anno successivo.

A fine 2025 e inizio 2026 ogni dirigente ha effettuato l'analisi di rischio coinvolgendo il proprio personale e producendo la valutazione riportata nell'allegato 2.

Il trattamento dei rischi

La fase successiva è stata quella relativa al trattamento del rischio che consiste nell'individuazione dei correttivi e delle modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione.

L'RPCT ha quindi svolto l'analisi conclusiva che ha permesso l'elaborazione delle misure riportate in questa sezione del PIAO. A partire da questa analisi sono state quindi individuate le **misure generali e specifiche** che tengono conto dei principi di prudenza, di proporzionalità e progressività dell'azione pubblica.

Di seguito si riportano le misure consolidate e il programma per il prossimo anno e triennio.

Codice di comportamento

Con decreto del Direttore generale n. 24 del 28/02/2024 ARPA FVG ha adottato il *"nuovo Codice di comportamento dell'ARPA FVG"*. Esso definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che sono tenuti ad osservare coloro che operano nell'ambito dell'Agenzia, in coerenza con il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 come aggiornato con Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81 che si inserisce nel percorso necessario a conseguire la milestone M1C1-56 del PNRR. Il Codice è stato anche integrato con le policy sui social media e per l'utilizzo delle risorse informatiche che delineano il comportamento da tenere in relazioni alla nuova fase di informatizzazione e digitalizzazione degli enti pubblici.

Il Codice di ARPA FVG è pubblicato nella Intranet aziendale e nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale così come le policy.

Nel corso del 2024 è stata fatta formazione specifica ed obbligatoria a tutto il personale sul nuovo codice di comportamento. Ogni anno viene garantito il presidio del rispetto del Codice attraverso la presentazione dello stesso negli incontri con i neoassunti e nelle verifiche durante gli audit da parte del RPCT e nelle verifiche da parte dei dirigenti.

Conflitto di interessi

ARPA FVG ha disciplinato il conflitto di interessi, secondo quanto previsto dall'art. 6-bis della legge n. 241/1990 e s.m.i.:

- all'art. 7 del “nuovo Codice di comportamento dell'ARPA FVG” (decreto del Direttore generale n. 24/2024), predisponendo anche una modulistica specifica per le dichiarazioni dei dipendenti,
- all'art. 6 del regolamento delle incompatibilità e delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali (decreto del Direttore generale n. 103/2021 come aggiornato dal Decreto del Direttore generale n. 138/2022).

Negli atti citati viene ribadito che tutti i dipendenti, in caso di **conflitto di interessi** anche potenziale, devono astenersi da ogni attività oggetto del conflitto stesso, segnalando tempestivamente la specifica situazione. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Sulla base degli “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza – 2022” di ANAC” e del nuovo PNA 2022, l'Agenzia prosegue anche nel corso del 2026 nell'attività di sensibilizzazione dei neoassunti, di controlli a campione anche negli audit ed in particolare in quelli specifici sui processi di gara.

Inconferibilità/incompatibilità di incarichi

Per gli aspetti relativi al D.Lgs. n. 39/2013, al momento del conferimento dell'incarico e, successivamente, con cadenza annuale, l'Agenzia richiede all'interessato, una dichiarazione sostitutiva di certificazione che viene pubblicata sul sito istituzionale. La dichiarazione annuale va resa di norma entro il mese di **aprile** o tempestivamente ogni qualvolta vi sia una modifica della situazione dichiarata. I moduli sono riportati all'allegato 4 e resi disponibili al personale in forma editabile sul sito Intranet. Al fine di rendere efficiente il processo di predisposizione annuale delle dichiarazioni, nel corso del 2025 è stata predisposta in DB_Performance una sezione dedicata alla compilazione delle dichiarazioni.

L'Agenzia, alla luce della nuova normativa in materia di trattamento dei dati personali (Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR) e del D.Lgs. n. 101/2018, che adegua il codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003), in accordo con il DPO agenziale, ha temporaneamente sospeso le richieste dei certificati del casellario giudiziale tese alla verifica dell'insussistenza di procedimenti a carico dei dirigenti agenziali.

Nel 2026 si continueranno a fare i controlli di competenza.

Codice disciplinare

Con decreto del Direttore generale n. 19 del 12/02/2021 sono state apportate modifiche al “Testo Unico delle disposizioni disciplinari e comportamentali” assegnando la competenza dell'UPD al direttore della SOC “Affari generali e risorse umane” o suo delegato, individuando altresì in caso di assenza, vacanza o impedimento dello stesso, il sostituto nella figura del direttore della SOC “Gestione risorse economiche”.

Successivamente alle avvenute firme del CCNL relativo alla Dirigenza dell'Area Sanità – Triennio 2016-2018 e del CCNL della Dirigenza amministrativa, tecnica e professionale – Triennio 2016 - 2018, l'Agenzia ha ritenuto opportuno apportare alcune ulteriori modifiche al testo in argomento. Pertanto sono stati approvati nel corso del 2021:

- il regolamento per i procedimenti disciplinari a carico del personale del Comparto (decreto n. 95 del 30/07/2021);
- il regolamento sui procedimenti disciplinari relativi al personale dirigenziale (decreto n. 96 del 03/08/2021).

Nel corso del 2026 verrà svolta un'attenta attività di ricognizione della normativa disciplinare e dei regolamenti attualmente in vigore in Agenzia al fine di allinearla con i nuovi CCNL.

Tutti i documenti riguardanti il codice disciplinare e i relativi regolamenti in vigore sono pubblicati sul sito Internet istituzionale sezione amministrazione trasparente.

Regolamento ex art. 53 D.Lgs. 165/2001 e Divieti post-employment (cd. *Pantouflage*)

Con decreto del Direttore generale n. 103 del 12/08/2021 è stato approvato il nuovo “*Regolamento aziendale per la disciplina degli incarichi extraistituzionali svolti da personale dipendente*”. Il regolamento ha definito i criteri e disciplinato le procedure per il rilascio di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali del personale dipendente di ARPA FVG, coordinandolo con le disposizioni che sono susseguite alla legge n. 190/2012. Nel corso del 2022 la modulistica del regolamento è stata ulteriormente aggiornata con Decreto del Direttore generale n. 138 del 23/12/2022.

Con il medesimo regolamento si è inoltre provveduto a disciplinare, con l'aggiunta di puntuale articolo, il cd. *pantouflage* o *revolving doors*, mettendo a disposizione anche apposita modulistica con la quale dichiarare di conoscere il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

In ARPA FVG è ormai da anni consolidata la rilevazione della tipologia degli incarichi e delle relative autorizzazioni che i dipendenti richiedono ai sensi del su indicato regolamento, la documentazione è detenuta dalla SOC “Affari Generali e Risorse Umane”.

Rotazione

ARPA FVG ha previsto la rotazione del personale unitamente ad altre misure organizzative nell'ottica di ridurre il rischio potenziale di eventi corruttivi.

A partire dal 2015, anno in cui è entrato in vigore il Regolamento di Organizzazione, adottato con Deliberazione del Direttore Generale n. 66 dell'8 giugno 2015, approvato dalla Giunta Regionale con Delibera n. 1331 del 3 luglio 2015, l'Agenzia è stata oggetto di numerose revisioni organizzative che, oltre a rispondere a criteri di efficienza e di buon utilizzo delle risorse ha anche risposto ad esigenze di rotazione tra il personale.

La rotazione avviene tenendo sempre conto della competenza professionale e delle attività infungibili o altamente specializzate, anche attraverso la rotazione c.d. “funzionale”, organizzando pertanto il lavoro su una variazione periodica dei compiti e delle responsabilità assegnate ai dipendenti.

Costituisce ulteriore misura di prevenzione della corruzione, la rotazione nella partecipazione alle commissioni per la selezione del personale e, l'attuazione dell'art. 4 del “Regolamento per la nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici nelle procedure di affidamento con l'offerta economicamente più vantaggiosa” adottato con decreto n. 142/2024. Pertanto i dirigenti delle strutture coinvolte nelle selezioni, verificano che nella costituzione delle suddette commissioni i nominativi dei componenti siano costantemente cambiati e segnalano eventuali difformità rispetto al suddetto principio.

A ciò si aggiunga che nei processi in qualità e per analogia in molti altri casi, è prevista la rotazione del personale e nel caso ciò non sia possibile si prevede lo svolgimento delle attività in *team* o in coppia. Questa misura garantisce la prevenzione della corruzione in situazioni di alta specializzazione e in quelle in cui la rotazione risulta difficile da applicare.

Per quanto concerne la **rotazione straordinaria** (art. 16, c. 1, lett. i-quater del D.Lgs. 165/2001), ANAC, con delibera n. 215/2019, ha adottato delle “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater del d.lgs. 165/2001” in cui sono specificate le ipotesi di reato che generano l'obbligo di rotazione e le modalità di applicazione dell'istituto.

Si dà atto che finora in ARPA FVG non si sono verificate circostanze rispetto alle quali attivare tale istituto.

Whistleblowing Tutela del dipendente che segnala illeciti

A seguito del nuovo D.Lgs. n. 24 del 23/03/2023 “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto

dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali” è stata riformata la disciplina in materia di Whistleblowing rendendo necessaria la revisione della policy approvata con decreto del Direttore Generale n. 14 del 14/02/2022.

Con Decreto del DG n. 64 del 13/07/2023 è stata pertanto approvata la nuova “WHISTLEBLOWING POLICY – procedura per la presentazione e la gestione delle segnalazioni interne e relative forme di tutela – Ed. 3 Rev. 0”

Tale policy, insieme agli allegati, ha definito a livello agenziale le modalità di segnalazione degli illeciti, in modo da fornire al whistleblower chiare indicazioni operative circa l'oggetto, i contenuti, i destinatari della segnalazione, nonché le forme di tutela che gli vengono offerte dalla normativa in essere.

Per le segnalazioni l'Agenzia fruisce di un servizio di gestione della segnalazione “**WhistleblowingPA**” cui si accede dai siti dell'Agenzia e che garantisce il rispetto dell'anonimato e delle disposizioni normative anche in tema di privacy: <https://arpafvg.whistleblowing.it/#/>.

La formazione

In linea con quanto indicato nei PNA 2019 e PNA 2022 e nel documento ANAC di orientamento per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022, l'Agenzia sviluppa un piano di formazione integrato nel capitolo 3.3.1, tenendo in considerazione i temi della trasparenza e anticorruzione.

I temi che si presidieranno nel 2026 sono:

- **nozioni di base** in tema di **anticorruzione, etica, integrità e trasparenza** indirizzato al personale neoassunto;
- la normativa quale strumento operativo **del contesto in cui agiamo**, che mira a fornire spunti di riflessione e possibili soluzioni a diversi fattori abilitanti il rischio di corruzione segnalati dai dirigenti negli anni, come l'operatività in presenza di normative complesse e stratificate. Dopo la positiva esperienza delle edizioni quattro precedenti edizioni con i **workshop** sui temi dell'etica, della complessità, dei big data e dell'intelligenza artificiale, anche questo momento formativo sarà orientato ad una **formazione valoriale**;
- formazione specialistica con il coinvolgimento di un RPCT di altro ente o esperto in materia;
- formazione per i redattori di **amministrazione trasparente** alla luce dei nuovi schemi previsti dalla Delibera n. 495 del 25 settembre 2024.

La somministrazione dei corsi avverrà sia con la modalità e-learning, attraverso una piattaforma informatica specialistica, sia con sessioni in presenza, opportunamente dimensionate nel numero di partecipanti per rendere l'attività di formazione il più possibile coinvolgente e in grado di arricchire il personale sia con un ruolo più attivo, sia valorizzando le esperienze.

Il target atteso è quello di fornire al personale gli strumenti decisionali in grado di porli nella condizione di affrontare le nuove sfide e gli eventuali casi critici e i problemi presenti in specifici contesti, al fine di riconoscerli e gestirli nel migliore dei modi.

La formazione è riportata nell'allegato 5.

La trasparenza

La pubblicazione dei dati obbligatori e l'individuazione dei relativi responsabili sono riportati nell'allegato 3, distinti in tabella come disposto dall'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, dall'allegato 1) alla delibera ANAC 1310/2016 e dell'allegato 2 del PNA 2022, integrati dalle disposizioni della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023 modificata dalla delibera ANAC n. 601 del 19/01/2023.

La tabella riporta i dati la cui pubblicazione risulta obbligatoria, gli uffici responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati, le tempistiche per la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio. Gli uffici cui compete l'elaborazione dei dati e delle informazioni generalmente coincidono con quelli tenuti alla trasmissione dei dati per la pubblicazione. La tabella sopra citata individua anche gli adempimenti non applicabili all'Agenzia in quanto estranei all'attività e/o all'organizzazione della stessa. Le responsabilità della pubblicazione è individuata nella titolarità della struttura dirigenziale definita nell'organigramma in vigore pubblicato nell'apposita pagina della Sezione “**Amministrazione Trasparente**”. I dirigenti responsabili delle strutture garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. All'RPCT è assegnato un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, non sostituendo in ogni caso i dirigenti e gli uffici nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

Per quanto concerne il flusso per la pubblicazione dei dati, con nota prot. n. 1415-P del 15/01/2025 come integrata con nota prot. 1725-P del 17/01/2025, è stato aggiornato l'elenco dei **redattori** della sezione Amministrazione trasparente del sito Internet dell'Agenzia, con indicazione delle rispettive abilitazioni. I redattori pubblicano nella sezione dedicata, su disposizioni del dirigente responsabile indicato nella colonna «Struttura del Dirigente Responsabile tenuto ad invio dati e documenti e alla pubblicazione» della tabella all'allegato 3.

Il mancato o parziale o incompleto assolvimento degli obblighi di pubblicazione, costituisce oggetto di valutazione individuale della dirigenza ai fini della determinazione del trattamento accessorio e della eventuale responsabilità disciplinare.

Nel corso del 2022 è stata effettuata la riprogettazione della sezione "Amministrazione trasparente" di ARPA FVG all'interno del progetto di ristrutturazione del sito istituzionale; è stata pertanto effettuata la migrazione della Sezione in una nuova piattaforma informatica al fine di garantire i migliori standard possibili.

La griglia della trasparenza è stata oggetto di notevoli modifiche nel corso degli ultimi anni:

- nel 2023 la Delibera ANAC n. 601 ha individuato le informazioni relative alla sezione "Bandi di gara e contratti" a seguito del nuovo art. 28 del codice degli appalti;
- nel 2024 la Delibera ANAC n. 495 ha approvato 3 nuovi schemi di pubblicazione.

A fronte di questo processo continuo di modifica delle sezioni l'Agenzia, grazie anche al nuovo servizio, è riuscita a gestire il cambiamento senza evidenziare criticità.

Il portale è accessibile al seguente indirizzo:

<https://www.arpa.fvg.it/arpa/amministrazione/amministrazione-trasparente/>

arpa FVG
agenzia regionale per la
protezione dell'ambiente
del Friuli Venezia Giulia

Seguici su: [X](#) [Facebook](#) [Instagram](#) [LinkedIn](#)

Cerca

[Le informazioni antecedenti al 1 gennaio 2023 sono disponibili qui.](#)

Benvenuti nel Portale Amministrazione Trasparente

I dati personali pubblicati sono riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riutilizzo dei dati pubblici (direttiva comunitaria 2003/98/CE e D.lgs. 36/2006 di recepimento della stessa), in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

In questo portale saranno pubblicati, raggruppati secondo le indicazioni di legge, documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione dell'amministrazione, le sue attività e le relative modalità di realizzazione. (Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni - pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 80 in data 05/04/2013 - in vigore dal 20/04/2013). (chiudi)

Disposizioni generali >	Organizzazione >	Consulenti e collaboratori >
Personale >	Bandi di concorso >	Performance >
Enti controllati >	Attività e procedimenti >	Provvedimenti >
Controlli sulle attività economiche >	Bandi di gara e contratti >	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici >
Bilanci >	Beni immobili e gestione patrimonio >	Controlli e rilievi sull'amministrazione >
Servizi erogati >	Pagamenti dell'amministrazione >	Opere pubbliche >
Pianificazione e governo del territorio >	Informazioni ambientali >	Strutture sanitarie private accreditate >
Interventi straordinari e di emergenza >	Altri contenuti >	

Figura 9: Schermata di accesso al Portale Amministrazione Trasparente di ARPA FVG

La verifica imposta dall'art. 7 bis, comma 3, d.lgs. n. 33/2013 e dal Regolamento (UE) 2016/679 avviene con il supporto del dirigente deputato alla gestione del flusso informativo, del Responsabile interno per la Protezione dei dati personali e di quello esterno (Data Protection Officer).

Accesso civico cd. semplice e accesso civico generalizzato

La gestione delle richieste di accesso è disciplinata dal "Regolamento unico per la disciplina del diritto di accesso a documenti, dati e informazioni formate o detenuti da ARPA FVG" approvato con Decreto del Direttore generale n. 68/2022 e dalla Procedura di Processo "PP 35.01" emanata dall'Agenzia in data 28/06/2021.

Al fine di facilitare l'utenza nelle richieste di accesso, appositi **moduli** (riportati all'allegato 4) sono disponibili e presenti sul sito istituzionale dell'Agenzia:

- sia nella sezione "Amministrazione trasparente - Altri contenuti - Accesso civico". Tale modulistica comprende anche le eventuali richieste di riesame,
- sia nella sezione relativa all'URP, in tale sezione è possibile anche inviare le richieste mediante la compilazione di appositi moduli *on line* che sono stati uniformati per tutto il Sistema delle Agenzie Ambientali (SNPA).

L'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (URP) ha il compito di raccogliere e registrare in un apposito applicativo informatico le richieste di accesso; inoltre provvede alla gestione e pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" di un **registro degli accessi** comprendente tutte le domande pervenute.

Il registro degli accessi, suddiviso per annualità, contiene l'elenco delle richieste di accesso presentate all'ARPA FVG con l'indicazione sintetica dell'oggetto, la data dell'istanza, il relativo esito e la data della decisione. L'elenco delle richieste viene aggiornato semestralmente, come indicato nell'Allegato 1 delle Linee Guida ANAC - Delibera n. 1309/2016.

Giornata della trasparenza

L'Agenzia provvede annualmente a promuovere la "Giornata della Trasparenza", attraverso la quale la popolazione e gli amministratori pubblici hanno modo di conoscere ulteriormente l'attività dell'Agenzia secondo modalità definite di anno in anno. Dal 2022 la promozione dell'evento avviene in sinergia con territorio, cercando di abbinare la Giornata della Trasparenza ad eventi pubblici già organizzati dalle comunità, al fine di promuovere e favorire la partecipazione dei cittadini.

Le giornate sono state svolte:

- nel 2022 a Trieste all'interno della manifestazione "NEXT",
- nel 2023 a Palmanova all'interno della "Rievocazione storica",
- nel 2024 a Pordenone all'interno della manifestazione "PordenoneLegge",
- nel 2025 a Tolmezzo all'interno della manifestazione "Filo dei Saporì".

Nel 2026 sarà organizzata una giornata in sintonia con la programmazione degli eventi dell'Agenzia.

Per mantenere sempre il contatto con i portatori di interesse, sul sito Internet è attivo il microsito "Giornata della Trasparenza" <https://www.arpa.fvg.it/arpa/agenzia/giornata-della-trasparenza/>.

Patti di integrità

L'Agenzia, in attuazione dell'articolo 1 comma 17 legge 190/2012 e del PNA 2022, predispone ed utilizza protocolli di legalità o patti di integrità per le procedure di affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture, inserendo negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, la clausola di salvaguardia per la quale il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo alla risoluzione del contratto.

Nel Patto di integrità che ARPA fa sottoscrivere si stabilisce la reciproca e formale obbligazione dell'Agenzia e dell'impresa di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anti-corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

La violazione del Patto di integrità è dichiarata in esito ad un procedimento di verifica in cui venga garantito adeguato contraddittorio con l'impresa. Il Patto di Integrità e le sanzioni applicabili restano in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura di affidamento.

Il patto di integrità viene disciplinato all'art. 2, comma 2, del “nuovo Codice di comportamento dell'ARPA FVG” che prevede uno specifico modulo da sottoscrivere.

Altre misure

L'Agenzia individua, nel rispetto di quanto già indicato, ulteriori misure amministrative, organizzative e gestionali volte a garantire l'attuazione di una efficace strategia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in generale, dell'illegalità. Di seguito si indicano alcune aree di intervento e prassi aziendali:

- adozione di modalità di rapporto tra dirigenti/dipendenti e titolari delle ditte/loro consulenti, tali da non generare situazioni reali o potenziali a rischio di corruzione. Quale direttiva operativa gli **incontri dovranno svolgersi alla presenza di altri colleghi**. La doverosa collaborazione con i privati deve essere trasparente, finalizzata a spiegare l'operato e le regole dell'Agenzia, senza possibilità di quest'ultima di supplire a eventuali carenze tecnico-professionali dei consulenti;
- promozione di **modalità decisionali condivise**, al fine di facilitare un controllo sui processi decisionali ripartito fra più soggetti che concorrono e partecipano alla decisione, ferme restando le norme sul responsabile del procedimento e l'imputazione della responsabilità ai soggetti cui competono gli atti finali;
- azioni di sensibilizzazione rivolte agli operatori dell'Agenzia ai fini della raccolta, tramite gli ordinari canali di comunicazione, di **segnalazioni/reclami** provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interessi ovvero da cittadini, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione e relativa segnalazione all'RPCT;
- previsione e adozione di un **verbale** di presenza del personale ARPA FVG durante le visite ispettive, anche in mancanza di rilevazione di prescrizioni a carico del soggetto controllato;
- controlli sull'utilizzo dei veicoli in dotazione, attraverso i **gestionali aziendali** predisposti per la gestione del parco veicolare;
- coinvolgimento della Funzione Qualità e Sistemi di gestione aziendale per la predisposizione di **procedure o istruzioni operative** necessarie per evitare situazioni delicate di corruzione o mancata trasparenza;
- misure specifiche e relativi **indicatori e target** dei diversi centri di attività riportati in allegato 2.

A partire da queste indicazioni, la dirigenza, nell'analisi di rischio e di trattamento effettuata sui processi di competenza, ha individuato le misure tra quelle di seguito riportate. Nell'Allegato 2 sono riportate le misure per ogni attività a rischio rilevata.

MISURE
PROCEDURA DI PROCESSO IN QUALITA'
ISTRUZIONI OPERATIVE IN QUALITA'
CONDIVISIONE DEI DOCUMENTI
UTILIZZO DI GESTIONALI AZIENDALI
AUDIT
ROTAZIONE
FORMAZIONE SPECIFICA PER OPERATORI
FORMAZIONE IN MATERIA DI PCT
PROCESSO ACCREDITATO
UTILIZZO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO
ESECUZIONE DELL'ATTIVITA' IN COPPIA O IN TEAM
CONOSCENZA DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATE
VERBALIZZAZIONE DEGLI INCONTRI

MISURE
PARTECIPAZIONE ALLARGATA A PIU' ENTI NEI MOMENTI DI CONFRONTO
PUBBLICAZIONE DEI DATI
FACILE FRUIZIONE DELL'INFORMAZIONE SUL SITO DELL'AGENZIA
CRONOPROGRAMMA SCADENZE
ADOZIONE DI SPECIFICO REGOLAMENTO
EFFETTUAZIONE DI CONTROLLI A CAMPIONE
CONTROLLI A PIU' LIVELLI ORGANIZZATIVI (ad es. in ultima istanza da parte del COLLEGIO TECNICO O DI DIREZIONE)
ORIENTAMENTO AL VALORE PUBBLICO
DECRETO
altro specificare eventuale altra misura diversa da quelle sopra riportate

A garanzia della qualità e della tracciabilità delle prestazioni fornite all'utenza, l'Agenzia ha conseguito le **certificazioni ISO 9001** (Sistema di Gestione della Qualità), **ISO 14001** (Sistema di Gestione Ambientale) e **l'accreditamento ai sensi della norma ISO/IEC 17025** del Laboratorio Unico che supportano e integrano il processo di programmazione dell'Agenzia. Molte delle misure operative di prevenzione della corruzione e di trasparenza sono consolidate nelle procedure, nelle linee guida, nelle istruzioni operative e negli audit dei sistemi di gestione stessi.

Al fine del presidio della prevenzione della corruzione e della trasparenza di seguito si riportano gli obiettivi in forma compatta al fine di migliorarne il monitoraggio durante l'anno. Il file sarà salvato nella cartella condivisa: \\regione.fvg.it\arpa\Tematiche\Palmanova\Programmazione e Performance\ assieme agli altri obiettivi di programmazione e ai fattori produttivi del bilancio preventivo. Tutti i file saranno oggetto di monitoraggio durante l'anno.

Obiettivi, indicatori e target di prevenzione della corruzione

MISURA GENERALE	Descrizione OBIETTIVO ANTICORRUZIONE	INDICATORE	TARGET	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO
Informatizzazione	Sincronizzazione con l'anagrafica unica	DB_ARA aggiornato	31/12/2026	RPCT	STAFF
Informatizzazione	Consolidamento della sezione per le dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità	DB_Performance aggiornato	30/06/2026	RPCT	STAFF
Codice di comportamento	Integrazione dei principi e delle regole del codice di comportamento nelle attività	Incontri dell'RCPT con i neoassunti	100% dei neoassunti	RPCT	STAFF e neoassunti
		Verifiche in sede di audit	100% degli audit	RPCT	STAFF e personale
		Verifiche da parte del Dirigente	Evidenze durante l'audit se effettuato e nella relazione annuale all'RPCT	Dirigenti	Tutto il personale
Conflitto di interessi	Presidio delle dichiarazioni previste	Acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni	100% dei neoassunti 100% del personale che cambia struttura	AGU	Personale AGU
		Controllo a campione	estrazione del 10% delle dichiarazioni	RPCT	STAFF
Inconferibilità/ incompatibilità	Presidio delle dichiarazioni previste	Acquisizione, conservazione, verifica e pubblicazione delle dichiarazioni ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. N. 39/2013	100%	AGU	Personale AGU
		Controllo a campione	estrazione del 10% delle dichiarazioni	RPCT	STAFF
Divieti post-employment (c.d. pantouflage)	Presidio attraverso il Regolamento aziendale per la disciplina degli incarichi extraistituzionali svolti da personale dipendente (decreto n. 103 del 12/08/2021) - disciplina del pantouflage	Acquisizione e conservazione delle dichiarazioni	100%	AGU	Personale AGU

MISURA GENERALE	Descrizione OBIETTIVO ANTICORRUZIONE	INDICATORE	TARGET	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO
Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)	Presidio e sensibilizzazione sul tema	Incontri del RPCT con i neoassunti Presidio della piattaforma	100% dei neoassunti coinvolti 31/12/2026	RPCT	STAFF e neoassunti
Formazione	La formazione viene strutturata su tre livelli, uno specialistico di base rivolto a tutti i dipendenti, uno distinto per i neoassunti, e uno valoriale	N° corsi in Piano della formazione Allegato 5 del PIAO	100%	Dirigenti	Tutti i dipendenti
Ulteriori misure di gestione del rischio corruttivi	Sensibilizzare il personale sulle misure generali della sezione PCT del PIAO	News in Intranet	2	RPCT	STAFF

Obiettivi, indicatori e target di trasparenza

MISURA GENERALE	Descrizione OBIETTIVO TRASPARENZA	INDICATORE	TARGET	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO
Obblighi di pubblicazione dei dati	Implementazione nel sito Internet della sezione "Amministrazione Trasparente"	Pubblicazione	Rispetto delle tempistiche di pubblicazione	Dirigenti	Dirigenti Redattori
Obblighi di pubblicazione dei dati	Monitoraggio a campione trimestrale	Aggiornamento del file di monitoraggio	trimestrale (entro il mese successivo)	RPCT	STAFF
Accesso civico	Assicurare l'accessibilità agli atti e dei documenti della PA	Implementazione Registro Accessi	Rispetto delle tempistiche	URP	Dirigenti
Giornata della trasparenza	Sviluppo della cultura della trasparenza	N° giornate	1	RPCT	Tutti i dipendenti

Report e monitoraggio

MISURA GENERALE	Descrizione OBIETTIVO VERIFICHE ANNUALI	INDICATORE	TARGET	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO
Consolidamento delle rete interna	Incontri con la rete	N° incontri	3	RPCT	Dirigenti

MISURA GENERALE	Descrizione OBIETTIVO VERIFICHE ANNUALI	INDICATORE	TARGET	RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO
Consolidamento delle rete interna	Incontri informativi con il personale	N° incontri Report sintetico sottoscritto dai partecipanti	N° 2 incontri (entro 20 giorni dal 1° e 3° incontro della Rete) N° 2 report	Dirigenti	Personale del comparto
Monitoraggio	Relazione semestrale monitoraggio	Relazione	31/07/2026	RPCT	STAFF
Monitoraggio	Relazione annuale monitoraggio	Relazione	10 gg prima della data prevista per la relazione RPCT	Dirigenti	Dirigenti
Monitoraggio	Relazione annuale monitoraggio	Relazione annuale RPCT	entro i termini previsti da ANAC	RPCT	STAFF

2.4.1 I SISTEMI DI GESTIONE DELLA QUALITÀ (ISO 9001), AMBIENTALE (ISO 14001) E DELLA QUALITÀ DEL LABORATORIO (ISO 17025)

Al fine di costruire un ciclo di programmazione completo ed integrato e di rendere più efficienti ed efficaci i sistemi di gestione aziendali, le **raccomandazioni** e gli **obiettivi di miglioramento** generati dalle diverse fasi di verifica e monitoraggio sia interni che esterni (audit) nonché dei riesami con la Direzione, diventano parte integrante degli obiettivi dell'Agenzia.

Nell'anno 2026 si procederà a mantenere tutte le certificazioni già in essere (ISO 9001 e ISO14001) e verrà avviato un percorso per l'estensione della certificazione ambientale della nuova sede di Pordenone. Si manterrà anche l'accreditamento UNI EN ISO 17025 riguardante il Laboratorio e Servizio di Radioattività Ambientale con ampliamento di prove su matrici ambientali e alimentari.

2.4.2 I SISTEMI DI GESTIONE DELLA SICUREZZA

Nel corso del 2026, il Servizio di Prevenzione e Protezione, procederà con le seguenti attività:

- **aggiornamento del DVR**, con particolare attenzione nel corso di quest'anno:
 - all'aggiornamento costante delle Job Sheet;
 - alla nuova sede di Martignacco e ai documenti specifici, considerato che a fine del 2025 è stata effettuata una prima tranche di trasferimento di personale, che proseguirà nel corso del 2026;
- prosecuzione **dell'attività di integrazione dei sistemi di gestione**;
- distribuzione del vestiario e dei **DPI**, e rilascio del nuovo applicativo per la gestione delle richieste;
- gestione della **sorveglianza sanitaria**, con particolare attenzione alla procedura di rinnovo del servizio esterno da luglio 2026;
- coordinamento con **l'esperto qualificato**;
- prosecuzione dell'**attività di formazione**, obbligatoria e di aggiornamento, su ulteriori segmenti di rischio specifici come inserito nel piano della formazione.

2.4.3 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE E IL BENESSERE ORGANIZZATIVO CON IL CONTRIBUTO DEL CUG

Dal 30 giugno 2022 il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), previsto dall'art 6 del Decreto Legge n. 80/2021 assorbe al suo interno molti dei Piani che le pubbliche amministrazioni erano tenute a predisporre come atti di indirizzo e programmazione specifici: tra questi anche il **Piano delle Azioni Positive (PAP)** di cui dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006.

In tale contesto normativo e in conformità alle Direttive del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità, viene predisposto il presente piano con le relative azioni per la promozione della cultura delle pari opportunità, il monitoraggio del benessere organizzativo, la valorizzazione delle differenze e la prevenzione ed eliminazione di qualsiasi tipo di violenza sul posto di lavoro anche in un'ottica di una maggiore efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

In coerenza con il concetto di benessere organizzativo ARPA FVG si impegna a promuovere una cultura del valore pubblico che pone in rilievo l'ascolto delle persone e, conseguentemente, le strategie e le azioni di intervento da adottare per il miglioramento dei luoghi di lavoro e del clima organizzativo, affinché i lavoratori e le lavoratrici traggano soddisfazione dal proprio operato, si riconoscano nei valori dell'organizzazione di cui fanno parte e se ne facciano portatori.

Nel 2023 ARPA FVG ha effettuato anche la valutazione del rischio stress lavoro correlato, così come definito dall'art. 28 del D.Lgs. 81/08; gli esiti emersi da tale valutazione sono stati considerati come validi strumenti per un miglioramento della *performance* dell'organizzazione e delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro.

Nell'autunno del 2024 è stato proposto a tutto il personale il questionario sul Benessere Organizzativo, predisposto da un consulente esterno col contributo della Direzione Strategica, dei Dirigenti e di una parte dei componenti del CUG. Nel 2025, si sono promossi una serie di incontri sulle risultanze del questionario con i singoli responsabili di

SOC/SOS/IPAS per approfondire, all'interno di ogni singola struttura, punti di forza e ambiti di miglioramento delle stesse, condividendoli poi con il personale afferente alle strutture.

Nel triennio 2026-2028, l'Agenzia inizierà a dare attuazione alle azioni di miglioramento evidenziate dalle analisi effettuate nel biennio precedente: in particolare, nel 2026 l'obiettivo sarà quello di attivare una formazione specifica per il corpo dirigenziale al fine di promuovere una cultura manageriale trasversale alle competenze tecniche e si attiverà un percorso di ascolto organizzativo tra le diverse SOC/SOS/IPAS.

Infine, in collaborazione con la Direzione Strategica, la SOC AGU ed il CUG, si proseguirà con l'approfondimento giuridico e contrattuale, per arrivare ad una proposta di piano di azioni di welfare aziendale, entro il 2028.

Le azioni riportate nella seguente tabella sono state elaborate con il contributo del Comitato Unico di Garanzia (CUG) anche grazie all'ascolto del personale di ARPA e al confronto con le esperienze delle altre Agenzie ambientali (Rete CUG ambiente).

Obiettivi	Indicatore	Target	Referenti	Soggetti coinvolti
Proposte formative	Corso su ascolto e comunicazione (online): n. 1 corso con 9 edizioni complessive nel triennio (in piano della formazione triennale)	3 edizioni all'anno (2026, 2027, 2028)	SGI CUG	ARPA FVG
	Corso su pensioni integrative, in particolare sul funzionamento del fondo Perseo Sirio, in presenza con possibilità di collegamento: n. 1 edizione con possibilità di registrazione	entro 31/12/2026	SGI CUG	ARPA FVG
	Corso su etica del dipendente pubblico: n. 1 corso online (in piano formazione 2028)	entro 31/12/28	SGI CUG	ARPA FVG
Incontri con il personale del CUG	N. 1 incontro per sede all'anno nelle diverse sedi/online e in presenza	N° 5 incontri all'anno (2026 -2028)	CUG	ARPA FVG
Rafforzamento del ruolo del CUG	Partecipazione a webinar informativi/formativi preferibilmente organizzati da altre PA o enti di formazione	N° 4 webinar all'anno (2026-2028)	CUG SGI	Componenti CUG
	Confronto e relazione con altri CUG del FVG	N° 2 incontri l'anno (2026 - 2028)	CUG SGI	Presidente CUG
	Garantire la partecipazione agli incontri della Rete	N° 4 incontri l'anno (2026 - 2028)	CUG	Componenti CUG
	Eventi in occasione della Giornata per l'eliminazione della violenza contro le donne: estensione dell'adesione alla campagna Posto Occupato in altre sedi agenziali n. 1 inaugurazione all'anno (Piano di Comunicazione)	N° 1 evento all'anno (2026 - 2028)	CUG SGI	ARPA FVG

Obiettivi	Indicatore	Target	Referenti	Soggetti coinvolti
	Promozione utilizzo linguaggio rispettoso attraverso la creazione di un prodotto informativo su intranet (video/infografica): n. 1 all'anno (Piano di comunicazione)	n. ° 1 prodotto informativo all'anno (2026-2028)	SGI CUG	ARPA FVG
	Aggiornamento Regolamento interno CUG in conseguenza della prossima Direttiva della PCM	Adozione del Regolamento con N.° 1 Decreto 31/12/2026	CUG SGI	Componenti CUG
Statistiche del personale e analisi di genere	Elaborazione degli indicatori in base delle indicazioni contenute nelle Direttive P.C.M. sui CUG	31/12/2026; successivi aggiornamenti 2027/2028	SGI AGU CUG	ARPA FVG
	Studio di fattibilità sulla certificazione di genere: n. 1 relazione	31/12/2026	SGI AGU CUG	ARPA FVG
Percorsi per contribuire a migliorare la cultura organizzativa ed il benessere organizzativo	Corsi formazione interni: 1. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance: questo sconosciuto 2. I CCNNLL: quali sono quelli che ci riguardano, quali gli elementi caratterizzanti e di novità. Cenni sui CCNNLL (Piano Formazione)	entro 31/12/2026	SGI AGU CUG	ARPA FVG
	Corso di formazione sulla leadership: n. 1 corso in presenza (Piano Formazione)	30/09/2026	SGI	Dirigenza
	Organizzazione di gruppi di ascolto organizzativo/open day interni per approfondire la conoscenza dei diversi settori dell'Agenzia	tre incontri all'anno (2026-2028)	SGI con tutte le SOC	ARPA FVG

L'attività del Comitato Unico di Garanzia – CUG

A giugno del 2025, con decreto del Direttore generale n. 55 del 20/06/2025, il CUG dell'Agenzia è stato rinnovato. La nuova Presidenza ha voluto caratterizzare i primi mesi di attività con l'organizzazione di incontri in presenza con il personale in ogni sede dell'Agenzia, per rimarcare la volontà di voler rendere la modalità partecipativa una delle cifre caratterizzanti delle modalità operative dell'organismo.

Altresì, sono stati effettuati diversi incontri con i CUG di altri enti pubblici della Regione e diversi uffici regionali preposti alla promozione delle pari opportunità, come sono proseguite le occasioni di confronto nazionali attraverso la partecipazione alla Rete nazionale dei CUG.

Il CUG ha promosso, in occasione della Giornata internazionale contro la violenza sulle donne, l'adesione dell'Agenzia alla campagna nazionale **"Un posto occupato"** perché, attraverso un posto riservato ad una donna che avrebbe voluto e dovuto essere lì, risuoni il monito silenzioso di non voltarsi mai dall'altra parte. È stato riservato un posto nella sala riunioni della sede centrale, e nel triennio 2026-2028 si proseguirà nelle altre sedi agenziali.

Il CUG si farà promotore di percorsi formativi che favoriscano l'adozione di buone pratiche per promuovere il benessere dei colleghi e delle colleghe.

Il CUG continuerà a garantire il dialogo propositivo e consultivo con la Direzione in tema di benessere e supporterà le iniziative dell'Agenzia in tema di conciliazione dei tempi di vita-tempi di lavoro. Fornirà supporto ai singoli rappresentando una sentinella per il recepimento di eventuali disagi e necessità, essendo tramite e strumento efficace con la Direzione per lo sviluppo e la promozione del benessere organizzativo.

Le attività del Comitato vengono riportate con un maggior dettaglio nelle relazioni annuali redatte dal CUG ai sensi della Direttiva 2/2019.

Per una panoramica delle attività del CUG nel triennio 2026-2028 si rimanda alla tabella di cui sopra.

2. 5 SEZIONE PIANO DELLA COMUNICAZIONE

Al fine di semplificare ed efficientare l'azione della pubblica amministrazione, viene integrato nel PIAO il Piano di comunicazione di Arpa FVG, che viene redatto coerentemente con le indicazioni contenute nella legge 7 giugno 2000, n. 150 "*Disciplina delle attività d'informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni*" e con la direttiva del 7 febbraio 2002 (c.d. direttiva Frattini). Il Piano di comunicazione vuole essere uno strumento attraverso il quale pianificare e gestire in maniera efficace i processi comunicativi rivolti ai **cittadini e alla pubblica amministrazione**.

Il Piano viene redatto sulla base dell'analisi di contesto iniziale, degli *stakeholder* di riferimento e dei dati riportati nella Relazione sulle attività. Risulta in sintonia con gli obiettivi strategici di valore pubblico di ARPA in particolare con il FOCUS A-03 Comunicazione Istituzionale che mira a sviluppare la comunicazione istituzionale sia interna che esterna finalizzata alla diffusione delle conoscenze sulle attività svolte dall'Agenzia integrando i diversi canali comunicativi: tradizionali, social e multimediali.

Il punto di partenza

COMUNICAZIONE DIRETTA - GLI EVENTI PER IL TERRITORIO E LA SOSTENIBILITA'

Le attività di comunicazione diretta svolte nel 2025 hanno avuto come fulcro le iniziative mirate a presentare le attività di ARPA FVG sul territorio regionale, durante eventi e manifestazioni locali legate alla sostenibilità.

Gli eventi organizzati nel 2025 si sono tenuti in diverse piazze/strutture della Regione (Trieste, Udine, Pordenone, Gorizia, Tolmezzo, Monfalcone), dove sono state svolte attività di divulgazione condotte sia dal personale afferente alle sedi di competenza, sia da personale afferente ai settori OSMER, LAREA e della Comunicazione.

Arpa FVG ha partecipato a EcoCasa (Pordenone) e a Casa Moderna (Udine) con la presenza dei propri tecnici presso lo stand della Regione FVG; a Trieste ha partecipato ad eventi dedicati al mare quali Mare Nord Est, Barcolana e Corsa dei castelli; a Tolmezzo (Udine) ha preso parte alla manifestazione Filo dei sapori, organizzando la "Giornata della trasparenza" e le giornate dell'educazione ambientale, dedicate quest'anno all'outdoor education, che si sono concluse a Gorizia con un convegno dedicato.

Infine Arpa FVG ha scelto di partecipare a eventi e campagne di portata nazionale quali la staffetta Telethon (Udine), la campagna contro la violenza sulle donne "Un posto occupato" e "Filo verde per un Giubileo sostenibile" organizzato da SNPA in occasione dell'anno giubilare.

COMUNICAZIONE ON LINE: WEB E SOCIAL

Il sito istituzionale di Arpa FVG è stato attivato a marzo 2022. Come tutti i siti web, necessita di un continuo aggiornamento, sia di adeguamento tecnico (nuove versioni, tools di monitoraggio, GDPR,...), sia di contenuti web (nuove pagine, sezioni, rubriche, ...). In particolare nel 2025 sono state implementate nuove mappe dati realizzate con PowerBI e nuovi servizi per l'utente e il suo ascolto. Il sito viene alimentato grazie alle attività di una redazione diffusa coordinata da una redazione centrale incardinata nel settore comunicazione e ufficio stampa.

Oltre al sito istituzionale Arpa FVG utilizza un servizio di terzi per la sezione di Amministrazione trasparente (PAT) e un sito tematico per le previsioni meteorologiche (www.meteo.fvg.it).

I profili social utilizzati dall'Agenzia sono X (ex Twitter), LinkedIn, Instagram, Telegram, Youtube e Facebook.

COMUNICAZIONE CON I MEDIA

L'ufficio stampa di Arpa FVG cura i rapporti con i media e i giornalisti attraverso la realizzazione di comunicati stampa e di altri contenuti per web e i social media, oltre che dare supporto/organizzare conferenze stampa.

COMUNICAZIONE INTERNA

Il principale strumento di comunicazione interna di Arpa FVG è la Intranet agenziale che è stata riprogettata a cavallo tra fine 2023 e primi mesi del 2024 utilizzando il medesimo CMS (Wagtail) del sito istituzionale.

COMUNICAZIONE SNPA

Arpa FVG contribuisce alla realizzazione della newsletter Ambienteinforma, attraverso la pubblicazione di articoli sul sito SNPA; contribuisce alla gestione dei profili social e coordina i lavori sul Piano di comunicazione SNPA.

NUOVI STRUMENTI/PROGETTI DI COMUNICAZIONE

Nel 2025 Arpa FVG ha ampliato i propri strumenti di comunicazione, in particolare attraverso due nuovi progetti. Il primo, per i social media, ha visto la produzione di una serie di video realizzati in collaborazione con degli INFLUENCER attivi in ambito regionale: i video hanno trattato delle varie attività di competenza dell'Agenzia, ma con un formato decisamente divulgativo e adatto ad un pubblico ampio. Il secondo, per il web, ha visto la produzione del "numero zero" di "Terra rara", un nuovo spazio informativo multimediale con cadenza trimestrale che affianca articoli di approfondimento, reportage, interviste, podcast, video e infografiche dedicate alle tematiche trattate dall'Agenzia e che mira a rendere accessibili a un vasto pubblico i dati e le informazioni quotidianamente prodotte da Arpa.

I contenuti della comunicazione

Sulla base del lavoro fatto in questi anni e sopra riportato in sintesi, l'Agenzia ha strutturato i temi della presente sezione.

L'ampio spettro di contenuti che caratterizzano la **comunicazione verso l'esterno** ovvero la "**comunicazione ambientale**" di ARPA possono essere raggruppati in tre tipologie:

1. la **comunicazione tecnico-scientifica**

offre una costante informazione sullo stato dell'ambiente sulla base dei risultati dei controlli e dei monitoraggi svolti dall'Agenzia con lo scopo di fornire un quadro conoscitivo completo e costantemente aggiornato nonché di supportare le politiche decisionali e di fornire informazioni funzionali ai diversi portatori di interesse. Tali informazioni scientifiche sono rese disponibili attraverso raccolte di dati, articoli scientifici, report ambientali, pubblicazioni tecniche, bollettini, linee guida, ecc.

2. la **divulgazione**

ha lo scopo di innescare o favorire un processo di maturazione della coscienza collettiva sui temi ambientali. L'informazione in questo campo è connotata in chiave partecipativa, formativa ed educativa ed è finalizzata ad orientare verso stili di vita e di consumo più consoni alla disponibilità reale di risorse del Pianeta e alla salvaguardia ambientale. Strumenti per questo tipo di comunicazione sono seminari, tavole rotonde, manifestazioni, conferenze, lezioni, pubblicazioni divulgative, laboratori, mostre didattiche, ecc.

3. la **comunicazione del rischio o delle emergenze**

ha per oggetto fenomeni ed eventi sull'ambiente ed ha lo scopo di fornire ai soggetti potenzialmente interessati elementi di conoscenza e valutazione di rischio, pericolosità, vulnerabilità, emergenza ambientale. I principali strumenti utilizzati per assicurare questo tipo di informazione sono i comunicati stampa, la conferenza stampa, l'intervista, ecc.

Ciascuna delle tipologie di comunicazione sopra richiamate può avvalersi degli strumenti online, che vanno dai siti web, ai diversi social media.

Inoltre, grande importanza ha assunto negli anni e ancor più oggi, la comunicazione prevista nell'ambito dei **progetti europei** ai quali ARPA FVG partecipa. L'Agenzia infatti pone in essere attività strutturate di diffusione di dati, informazioni e risultati dei progetti secondo i vari *work packages* di riferimento.

L'Agenzia dedica anche particolare attenzione alla **comunicazione interna** con l'obiettivo tipico di favorire la diffusione di informazioni, comunicati, dati, attività, ecc. all'interno dell'organizzazione.

Tra gli strumenti più utilizzati per favorire la comunicazione interna troviamo la Intranet agenziale, le e-mail, i software o gestionali di collaborazione, le videoconferenze, le riunioni e gli incontri in presenza, gli eventi formativi, i sondaggi, ecc. Un'importante strumento di dialogo e comunicazione è inoltre rappresentato dalle attività del CUG che vengono riportate nel capitolo 2.4.3.

Di seguito si riportano gli obiettivi del Piano della comunicazione relativi all'anno 2026 che tengono conto delle tipologie di comunicazione sopra riportate.

STRUMENTO di comunicazione	Descrizione OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET	STRUTTURA RESPONSABILE	STRUTTURE COINVOLTE
CALENDARIO EDITORIALE	Mantenimento e aggiornamento del calendario editoriale mensile anche attraverso nuovi strumenti di condivisione	N° calendari editoriali mensili predisposti	12	COM	tutte
SITO WEB ARPA FVG	Manutenzione e aggiornamento ordinario del sito web e della rete dei referenti	elenco aggiornato redazione centrale elenco aggiornato della rete dei referenti revisione linee guida redattori N° incontri con i redattori	30/06/2026 30/06/2026 31/12/2026 2	COM	tutte
SITO WEB ARPA FVG	Verifica e aggiornamento di alcune sezioni del sito web.	pubblicazione degli aggiornamenti di sezione revisione contatti delle diverse sezioni	31/12/2026 28/02/2026	COM PRC	tutte
SITO WEB ARPA FVG	Razionalizzazione delle tipologie di contenuti web (approfondimento, primo piano, impariamo insieme, dati ambientali, i nostri numeri, ecc.) e dei tag di news e pubblicazioni	Aggiornamento tipologie e pubblicazione degli aggiornamenti	31/12/2026	COM	tutte
SITO WEB ARPA FVG	Utilizzo di wagtail AI per migliorare la redazione dei metadati delle pagine web e l'accessibilità delle immagini - prime prove, analisi dei risultati, valutazione della sostenibilità economica	report con analisi dei risultati	31/12/2026	COM	tutte
SITO WEB ARPA FVG	Pubblicazione di mappe aggiornate in Power BI	v. Focus A_03_02	v. Focus A_03_02	COM PRC	Strutture tecniche
SITO WEB ARPA FVG	Mappatura dei siti e dei servizi web ai fini dell'accessibilità; predisposizione degli "obiettivi di accessibilità"	Report mappatura Obiettivi di accessibilità	v. Focus A_03_01 31/03/2026 15/09/2026	PRC	COM

STRUMENTO di comunicazione	Descrizione OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET	STRUTTURA RESPONSABILE	STRUTTURE COINVOLTE
	(entro marzo) e delle "dichiarazioni di accessibilità (entro metà settembre)	Dichiarazioni di accessibilità			
SITO WEB ARPA FVG	Sviluppo di widget per tema Aria	Widget sviluppati	28/02/2026	COM	QAR
INTRANET	Manutenzione e aggiornamento ordinario del sito web e della rete dei referenti	elenco aggiornato redazione centrale 30/06/2026 elenco aggiornato della rete dei referenti 30/06/2026 31/12/2026 revisione linee guida redattori 2 N° incontri con i redattori		COM	tutte
INTRANET	Restyling intranet (implementare nuove sezioni: formazione, sindacati ed eliminarne altre ove necessario)	pubblicazione delle sezioni restaurate ed eliminazione delle obsolete o non più necessarie	31/12/2026	COM	tutte
INTRANET	Pubblicazione e messa a disposizione dei dati gestionali di ARPA FVG (compendio statistico dell'Agenzia)	sezione inserita in Intranet	30/09/2026	COM PRC	PRA STA LAB OSM
INTRANET	Promozione utilizzo linguaggio rispettoso attraverso la creazione di un prodotto informativo su intranet (video/infografica) (cf. Piano delle Azioni Positive)	N° prodotti informativi	1	CUG SGI COM	tutte
SOCIAL MEDIA ARPA FVG (Facebook, X, Instagram, Telegram, Youtube)	Manutenzione e aggiornamento ordinario dei profili; definizione di rubriche campagne stagionali (anche con video dedicati); definizione elenco redattori; aggiornamento linee guida per redattori social	N° contenuti social Predisposizione elenco redattori Aggiornamento linee guida	1.000 30/06/2026 31/12/2026	COM	tutte
REPORT	Pubblicazione di report tematici ARPA FVG	N° report tematici pubblicati on-line	4	COM	PRE CDM MCC QAR QMT
REPORT	Raccolta e organizzazione del materiale finalizzato alla conservazione delle informazioni relative agli Eventi meteo estremi in FVG anni 1990-2025	Collezione strutturata	31/12/2027	COM	PRE CDM MCC

STRUMENTO di comunicazione	Descrizione OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET	STRUTTURA RESPONSABILE	STRUTTURE COINVOLTE
BOLLETTINI	Revisione della sezione "Bollettini" (numero e layout) e pubblicazione (v. anche Focus A_03_05)	N° bollettini rivisti	2/6	COM	PRE CDM MCC QMT QAR CEMIA
BOLLETTINI	Rivista trimestrale di ARPA FVG	N° pubblicazioni	v. Focus A_03_03 e obiettivo individuale dirigenza	COM	tutte
RADIO	Nuovo format radio in collaborazione con RADIO RAI FVG	N° puntate	v. Focus A_03_04	EA	tutte
UFFICIO STAMPA	Attività di ufficio stampa (conferenze, comunicati stampa, rassegna stampa)	Supporto per conferenze e comunicati stampa richiesti	100%	COM	tutte
EVENTI	Giornata della trasparenza	Partecipazione all'evento	31/12/2026	RPCT	
EVENTI	Barcolana	Partecipazione all'evento	31/12/2026	PRE CDM MCC	COM
EVENTI	Filo dei sapori	Partecipazione all'evento	31/12/2026	COM EA	Strutture tecniche
EVENTI	Seminario: Segnali dal clima in FVG	Partecipazione all'evento	31/12/2026	PRE CDM MCC	COM
EVENTI	Conferenza sul suolo/bonifiche	Organizzazione all'evento	31/12/2026	DG DTS PRA COM	
EVENTI	Eventi in occasione della Giornata per l'eliminazione della violenza contro le donne: estensione dell'adesione alla campagna Posto Occupato in altre sedi agenziali (cf. Piano della Azioni Positive)	N° eventi	1	DG SGI CUG	Tutte
EVENTI	Mare NordEst	Partecipazione all'evento	31/12/2026	OSM QMT	COM
EVENTI	Evento finale progetto Interreg IT-HR ALIENA	Organizzazione evento	30/09/2026	QMT	COM SGI
EVENTI	Workshop 20 anni del report meteo.fvg	Organizzazione evento	31/12/2026	DTS OSM	COM
EVENTI	Eventi formativi di meteorologia alpina	Partecipazione agli eventi	3	OSM	COM
EMERGENZE AMBIENTALI	Gestione della comunicazione dell'emergenza con definizione di turnazione tra i redattori afferenti alla funzione COM; verifica dell'applicazione dell'IA per la predisposizione del post; riverifica dei social su cui comunicare	N° di post/N° di emergenze da programma delle attività di VIG prestazione B.5.1.1.0 EMERGENZE	>=1	VIG	COM
COMUNICAZIONE INTERNA	Cabine di regia (almeno 2 all'anno, inserite in collegi di direzione)	N° incontri dedicati alla comunicazione	2	COM	

STRUMENTO di comunicazione	Descrizione OBIETTIVO	INDICATORE	TARGET	STRUTTURA RESPONSABILE	SRUTTURE COINVOLTE
SNPA	Predisposizione articoli su Ambienteinforma	N° articoli	20	COM	
SNPA	Supporto nella gestione dei profili social (Linkedin e X) di SNPA e nella revisione del piano della comunicazione dei social	N° turni settimanali	5	COM	
PROGETTI EUROPEI	Supporto attività di comunicazione dei PE	Supporto alle prestazioni previste dai progetti	100%	SGI STA OSM	COM

SEZIONE III ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Nel corso del 2025 è ripreso il percorso di riorganizzazione dell'Agenzia. Con il decreto del Direttore generale n. 87 del 29/10/2025 è stato approvato il nuovo organigramma e sono state aggiornate le declaratorie dei centri di attività.

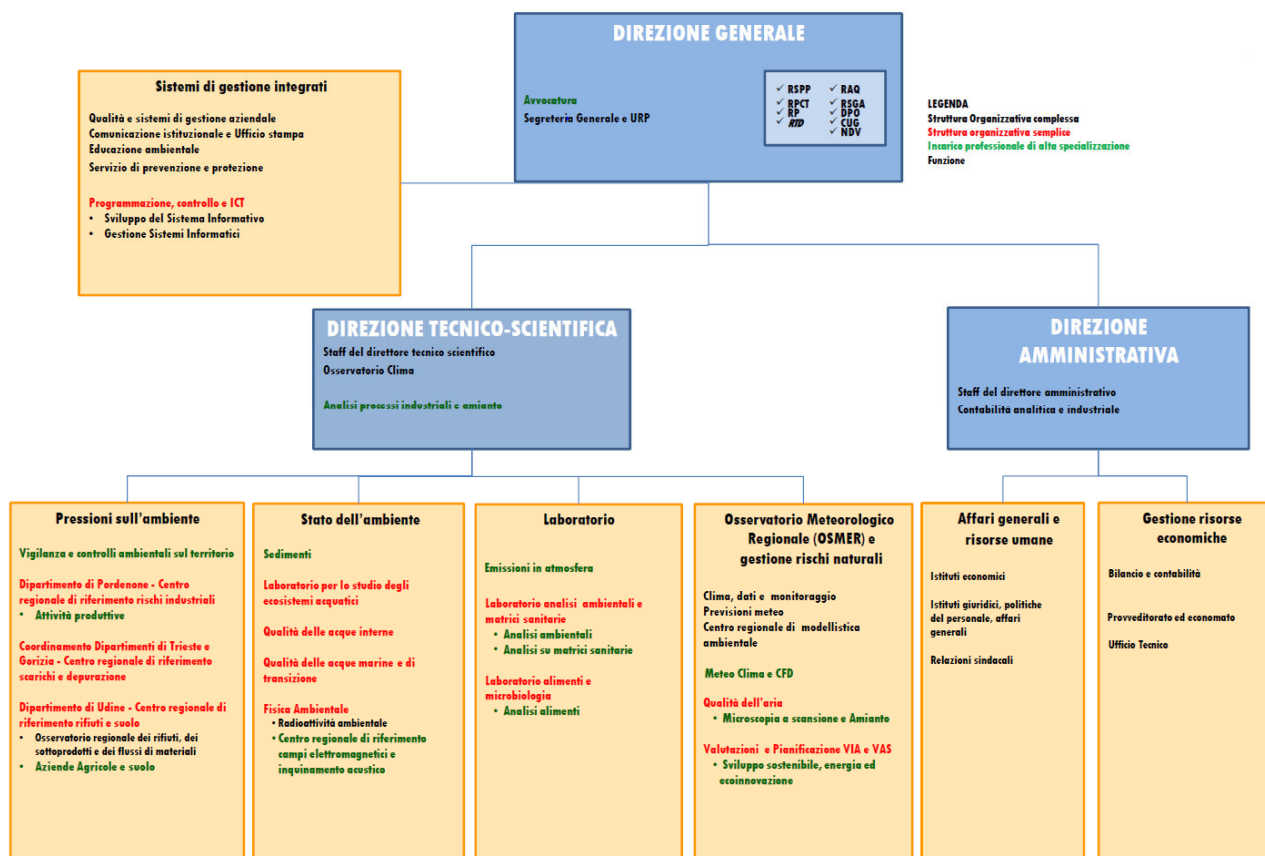


Figura 10 – Organigramma di ARPA FVG (Decreto del DG n. 87/2025, All. A)

Successivamente con:

- decreto del DG n. 102 del 03/12/2025 è stato attribuito l'incarico di direzione della SOC Sistemi di gestione integrati,
- decreto del DG n. 108 del 17/12/2025 è stato attribuito l'incarico dirigenziale della SOS Programmazione, controllo e ICT,
- decreto del DG n. 112 del 24/12/2025 è stato assegnato il personale e sono stati allineati gli incarichi di funzione alla nuova struttura.

Di seguito si riporta la struttura organizzativa vigente.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

I servizi e le prestazioni istituzionali vengono svolti dalle strutture individuate come **centri di attività** ai sensi del Regolamento di Organizzazione vigente e del processo riorganizzativo sviluppato.

I centri di attività e di risorsa

Le risorse umane per ogni centro di attività sono riportate nella tabella seguente. I dati includono il personale a tempo indeterminato, quello a tempo determinato, ivi compresi i dipendenti con contratto di formazione e lavoro,

e quello in comando-in, mentre non includono la Direzione, il personale in aspettativa e quello in comando-out presso altri enti.

Codice	Struttura <i>Decreto n. 87/2025</i>	Personale dirigente <i>01/01/2026</i>	Personale non dirigente con IF <i>01/01/2026</i>	Personale non dirigente senza IF <i>01/01/2026</i>
DG	DIREZIONE GENERALE	0	0	0
SDG	Segreteria generale e URP	0	0	3
UL	IPAS Avvocatura	1	0	0
SGI	SOC Sistemi di gestione integrati	1	1	6
COM	Comunicazione istituzionale e ufficio stampa	0	1	2
EA	Educazione ambientale	0	1	5
SGQ	Qualità e sistemi di gestione aziendale	0	1	2
SPP	Servizio di prevenzione e protezione	0	1	3
PRC	SOS Programmazione, controllo e ICT	1	0	3
ICT	Gestione sistemi informatici	0	1	1
SSI	Sviluppo del sistema informativo	0	1	2
DTS	DIREZIONE TECNICO-SCIENTIFICA	0	0	1
OCL	Osservatorio clima	0	0	0
SDT	Staff del Direttore tecnico-scientifico	0	0	2
IND	IPAS Analisi dei processi industriali e amianto	0	0	0
LAB	SOC Laboratorio	1	1	22
EM	IPAS Emissioni in atmosfera	1	0	5
LAS	SOS Laboratorio analisi ambientali e matrici sanitarie	1	1	15
AA	IPAS Analisi ambientali	0	0	0
AMS	IPAS Analisi su matrici sanitarie	0	0	0
LAL	SOS Laboratorio alimenti e microbiologia	1	0	5
CAL	IPAS Analisi alimenti	1	0	4
OSM	SOC Osmer e gestione rischi naturali	0	0	0
CMA	Centro regionale di modellistica ambientale	0	1	10
CDM	Clima, dati e monitoraggio	0	1	7
PRE	Previsioni meteo	0	1	9
MCC	IPAS Meteo, clima e CFD	1	0	0
QAR	SOS Qualità dell'aria	1	1	13
AM	IPAS Microscopia a scansione e amianto	1	0	2
VAL	SOS Valutazioni e pianificazione VIA e VAS	1	0	8
SVS	IPAS Sviluppo sostenibile, energia ed ecoinnovazione	1	0	4
PRA	SOC Pressioni sull'ambiente	1	0	2
VIG	IPAS Vigilanza e controlli ambientali sul territorio	1	0	0
TSGO	SOS Coordinamento Dipartimenti di Trieste e Gorizia - Centro regionale di riferimento scarichi e depurazione	0	4	15
PN	SOS Dipartimento di Pordenone - Centro regionale di riferimento rischi industriali	1	1	7
AP	IPAS Attività produttive	0	0	0
UD	SOS Dipartimento di Udine - Centro regionale di riferimento rifiuti e suolo	1	2	17
RF	Osservatorio regionale dei rifiuti, dei sottoprodotti e dei flussi di materiali	0	1	1
AAS	IPAS Aziende agricole e suolo	1	0	6
STA	SOC Stato dell'ambiente	1	0	2
SED	IPAS Sedimenti	0	0	0
ECO	SOS Laboratorio per lo studio degli ecosistemi acquatici	1	0	4

Codice	Struttura <i>Decreto n. 87/2025</i>	Personale dirigente <i>01/01/2026</i>	Personale non dirigente con IF <i>01/01/2026</i>	Personale non dirigente senza IF <i>01/01/2026</i>
FACRR	SOS Fisica Ambientale	0	0	0
RA	Radioattività ambientale	0	1	7
CEMIA	IPAS Centro regionale di riferimento campi elettromagnetici e inquinamento acustico	1	3	9
QAI	SOS Qualità delle acque interne	1	1	14
QMT	SOS Qualità delle acque marine e di transizione	1	1	14
DA	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	0	0	1
COA	Contabilità analitica e industriale	0	0	0
SDA	Staff del Direttore amministrativo	0	0	0
AGU	SOC Affari generali e risorse umane	1	0	1
IE	Istituti economici	0	1	2
IG	Istituti giuridici, politiche del personale e affari generali	0	1	12
RS	Relazioni sindacali	0	0	0
GRE	SOC Gestione risorse economiche	0	0	1
BC	Bilancio e contabilità	0	1	4
PE	Provveditorato ed economato	0	0	6
UT	Ufficio tecnico	0	1	5

Tabella 2 – Centri di attività e personale assegnato al 01/01/2026

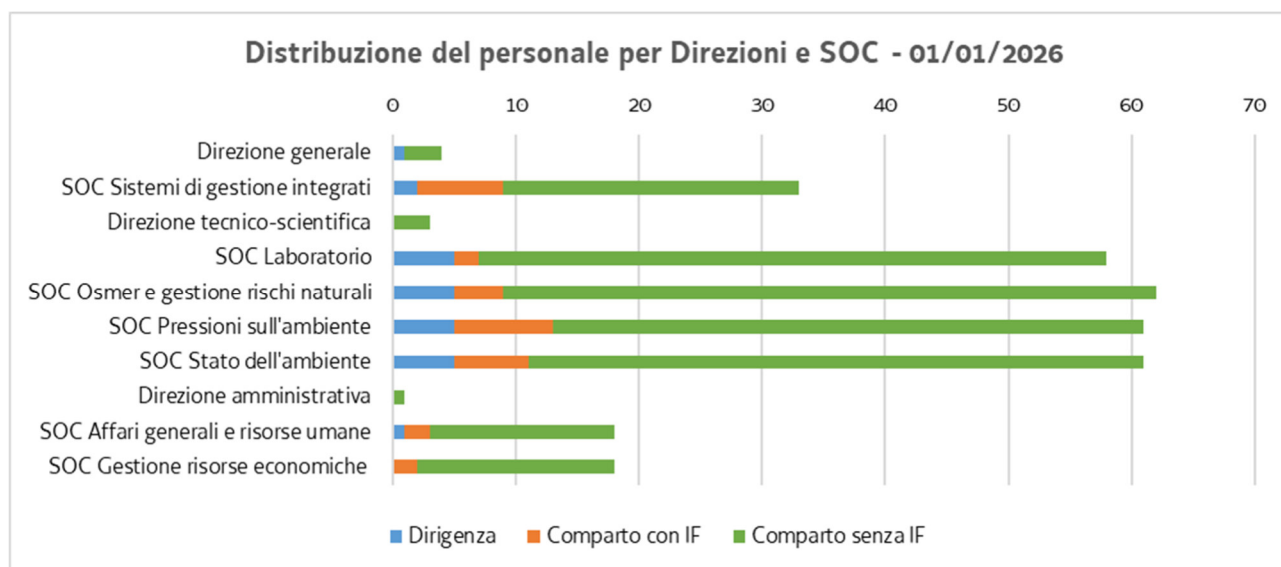


Figura 11 - Distribuzione del personale per Direzioni e SOC al 01/01/2026

La disponibilità dei fattori produttivi necessari ai centri di attività per lo svolgimento dei compiti assegnati è garantita dai seguenti **centri di risorsa** cui viene assegnato il relativo budget:

COD	CENTRO DI RISORSA
GRE	SOC Gestione risorse economiche
AGU	SOC Affari generali e risorse umane
SGI	SOC Sistemi di gestione integrati
PRC	SOS Programmazione, controllo e ICT

Tabella 3 - Centri di risorsa di ARPA FVG

Il personale e il bilancio di genere

Dall'anno 2023 l'Agenzia ha iniziato ad espletare procedure concorsuali tese a coprire la mancanza di *turn over* degli anni precedenti. Ciò ha permesso di riportare le unità di personale operativo allo stesso livello del 2018.

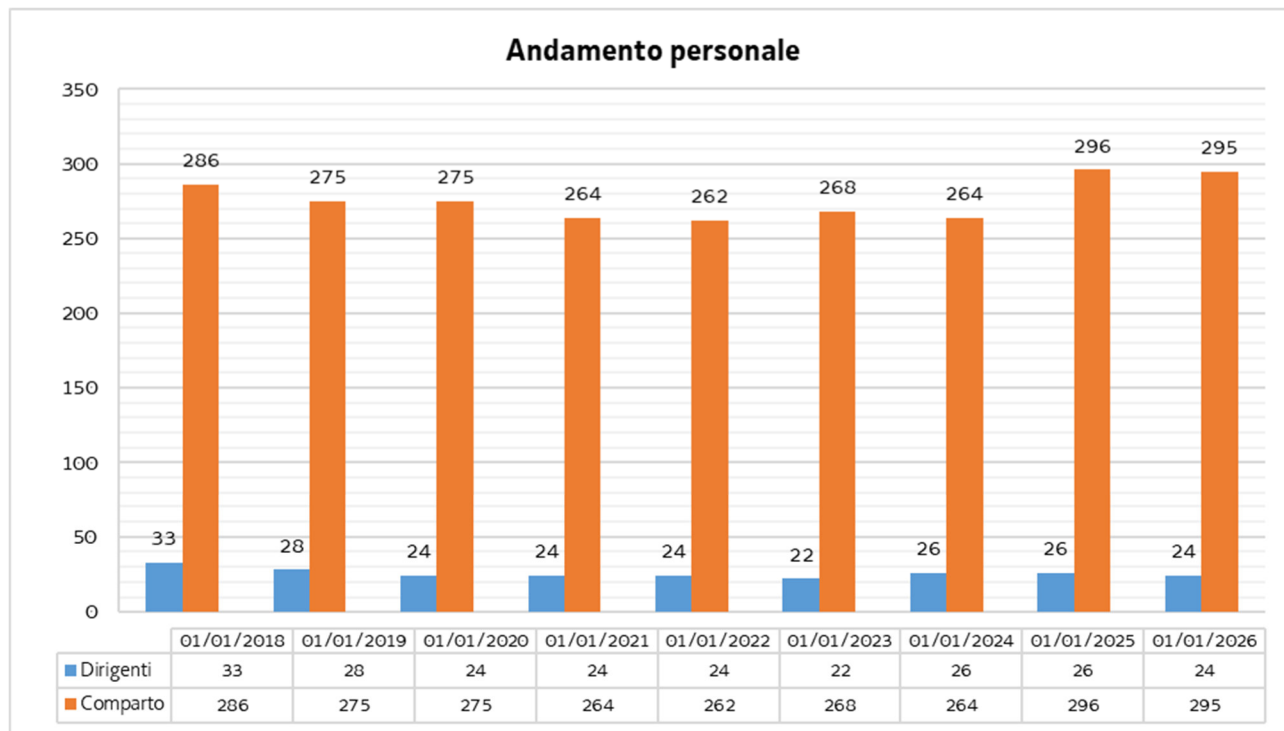


Figura 12 - Andamento del personale tra il 2018 e il 2026 (fonte: ARPA FVG, SOC Affari generali e risorse umane)

Le tabelle e il grafico di seguito riportati indicano il totale dei dipendenti di ARPA FVG afferenti alle principali strutture agenziali alla data del 01/01/2026, suddivisi per genere. La prima tabella evidenzia la composizione delle Direzioni e delle Strutture Operative Complesse, la seconda riporta i dati relativi al comparto per profili professionali.

Struttura	N° dipendenti	di cui uomini	di cui donne	% uomini	% donne
Direzione generale	4	1	3	25,00%	75,00%
SOC Sistemi di gestione integrati	33	18	15	54,55%	45,45%
Direzione tecnico-scientifica	3	2	1	66,67%	33,33%
SOC Laboratorio	58	36	22	62,07%	37,93%
SOC Osmer e gestione rischi naturali	62	35	27	56,45%	43,55%
SOC Pressioni sull'Ambiente	61	33	28	54,10%	45,90%
SOC Stato dell'Ambiente	61	33	28	54,10%	45,90%
Direzione amministrativa	1	1	0	100,00%	0,00%
SOC Affari generali e risorse umane	18	4	14	22,22%	77,78%
SOC Gestione risorse economiche	18	4	14	22,22%	77,78%
Totale ARPA	319	167	152	52,35%	47,65%

Tabella 4 - Composizione del personale all'interno di Direzioni e SOC al 01/01/2026

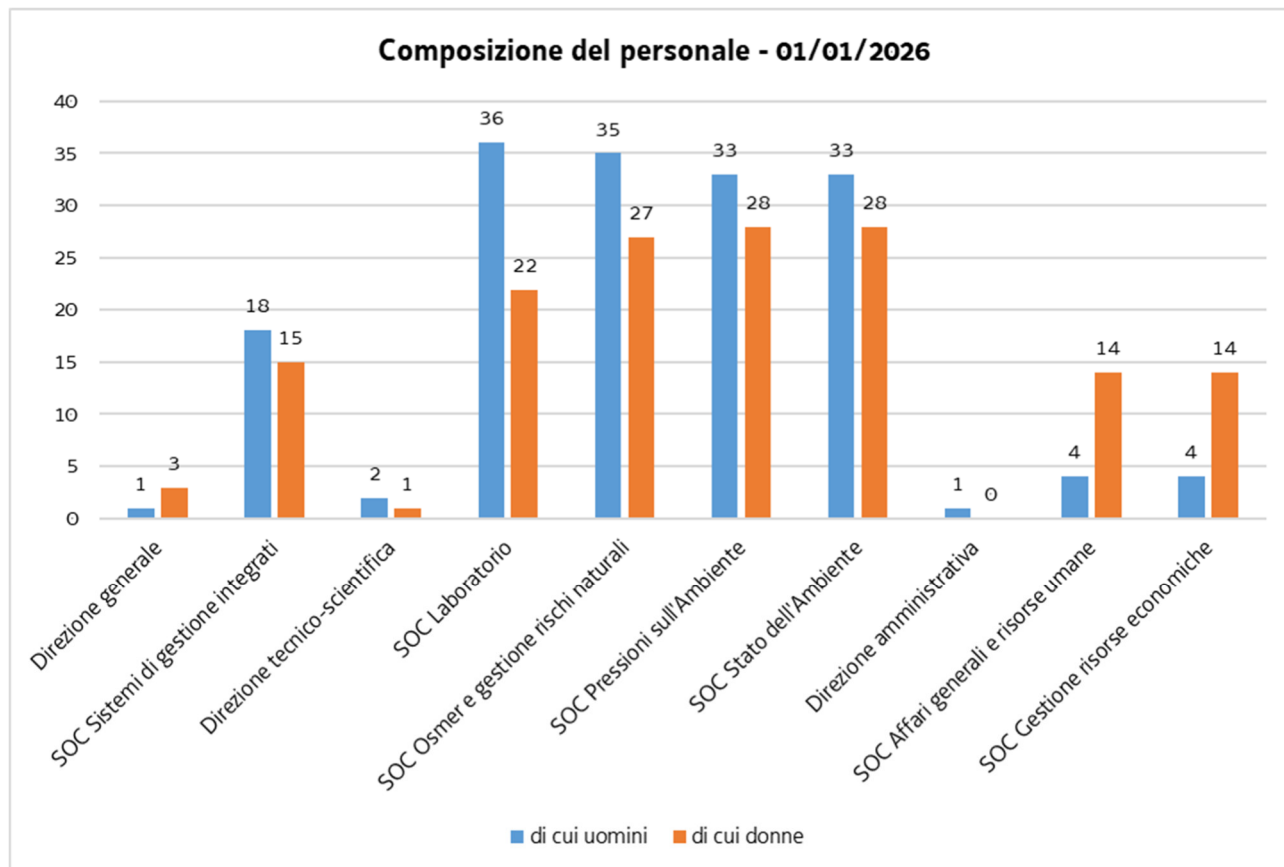


Figura 13 - Composizione del personale all'interno di Direzioni e SOC al 01/01/2026

Profilo (comparto)	N° dipendenti	di cui uomini	di cui donne	% uomini	% donne
PERSONALE DI SUPPORTO	11	6	5	54,55%	45,45%
di cui AMMINISTRATIVO	6	3	3	50,00%	50,00%
di cui TECNICO	5	3	2	60,00%	40,00%
OPERATORI	11	7	4	63,64%	36,36%
di cui AMMINISTRATIVO	3	2	1	66,67%	33,33%
di cui TECNICO	8	5	3	62,50%	37,50%
ASSISTENTI	54	28	26	51,85%	48,15%
di cui AMMINISTRATIVO	19	1	18	5,26%	94,74%
di cui TECNICO	35	27	8	77,14%	22,86%
PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E FUNZIONARI	219	114	105	52,05%	47,95%
di cui AMMINISTRATIVO	19	4	15	21,05%	78,95%
di cui TECNICO	160	87	73	54,38%	45,63%
di cui SANITARIO	40	23	17	57,50%	42,50%
Totale ARPA Comparto	295	155	140	52,54%	47,46%

Tabella 5 - Composizione del personale del comparto per profilo professionale al 01/01/2026

La classificazione del personale in profili professionali tiene conto degli ultimi contratti collettivi nazionali. Ciò premesso, emerge che la composizione risulta in sintonia con la *mission* dell'Ente. Se si tiene conto anche della Direzione strategica il quadro di riferimento di ARPA FVG è sotto riportato.

Tipologia	N° dipendenti	di cui uomini	di cui donne	% uomini	% donne
Direzione strategica		2	1	66,67%	33,33%
Dirigenza	24	12	12	50,00%	50,00%
Comparto	295	155	140	52,54%	47,46%
Totale ARPA	319	167	152	52,35%	47,65%

Tabella 6 - Composizione del personale per tipologia contrattuale al 01/01/2026

Indagine sul benessere organizzativo

Nel 2023, l'Agenzia ha effettuato l'aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi nella parte relativa allo **SLC Stress Lavoro Correlato**, avvalendosi di una consulenza esterna per sviluppare in modo specialistico tutte le fasi di analisi e valutazione. La Direzione ha confermato una seconda annualità – nel 2024 – di operatività dello Sportello di Ascolto, specifica misura di miglioramento adottata a seguito dell'analisi dello SLC del 2023.

Altresì, nel corso del 2024, l'Agenzia ha ritenuto importante approfondire ulteriormente questi ambiti, dando mandato alla SOC SGI di effettuare una *analisi della situazione relativa al benessere organizzativo interno*, avvalendosi della competenza di una società di consulenza in ciò specializzata.

Nel mese di gennaio 2025, è stata presentata la relazione del consulente; in base alla relazione, la volontà di ARPA FVG è di sviluppare un *piano di azione pluriennale* per rafforzare le diverse dimensioni di **salute organizzativa** dell'ente, quella propriamente organizzativa, e quelle digitali, professionali, di inclusione.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Con l'approvazione del decreto del Direttore generale n. 170 del 15/12/2021 contenente il "Regolamento per il lavoro Agile o *Smart Working*", ARPA FVG ha riconosciuto il lavoro agile quale modalità di esecuzione della prestazione lavorativa con la finalità di introdurre nuove organizzazioni del lavoro, basate sull'utilizzo della flessibilità, sulla valutazione per obiettivi, sulla rilevazione dei bisogni del personale dipendente alla luce della necessità di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

A fronte dell'entrata in vigore, il 1 gennaio 2022, del Regolamento, il lavoro agile si è consolidato quale forma di organizzazione lavorativa all'interno dell'Agenzia. Di seguito si riportano i dati relativi alla diffusione in Agenzia di tale modalità di lavoro. La prima tabella ne descrive la distribuzione per strutture, mentre le altre tabelle quella per profilo professionale.

Struttura	N° dipendenti	N° dipendenti in SW	% dipendenti in SW	di cui uomini	di cui donne	% uomini in SW / tot. in SW	% donne in SW / tot. in SW
Direzione generale	4	4	100,00%	1	3	25,00%	75,00%
SOC Sistemi di gestione integrati	33	25	75,76%	12	13	48,00%	52,00%
Direzione tecnico-scientifica	3	1	33,33%	1	0	100,00%	0,00%
SOC Laboratorio	58	2	3,45%	0	2	0,00%	100,00%
SOC Osmer e gestione rischi naturali	62	51	82,26%	29	22	56,86%	43,14%
SOC Pressioni sull'ambiente	61	52	85,25%	25	27	48,08%	51,92%
SOC Stato dell'ambiente	61	45	73,77%	26	19	57,78%	42,22%
Direzione amministrativa	1	0	0,00%	0	0		
SOC Affari generali e risorse umane	18	17	94,44%	3	14	17,65%	82,35%
SOC Gestione risorse economiche	18	14	77,78%	2	12	14,29%	85,71%
Totale ARPA	319	211	66,14%	99	112	46,92%	53,08%

Tabella 7 - Distribuzione dei contratti di lavoro agile per Direzioni e SOC al 01/01/2026

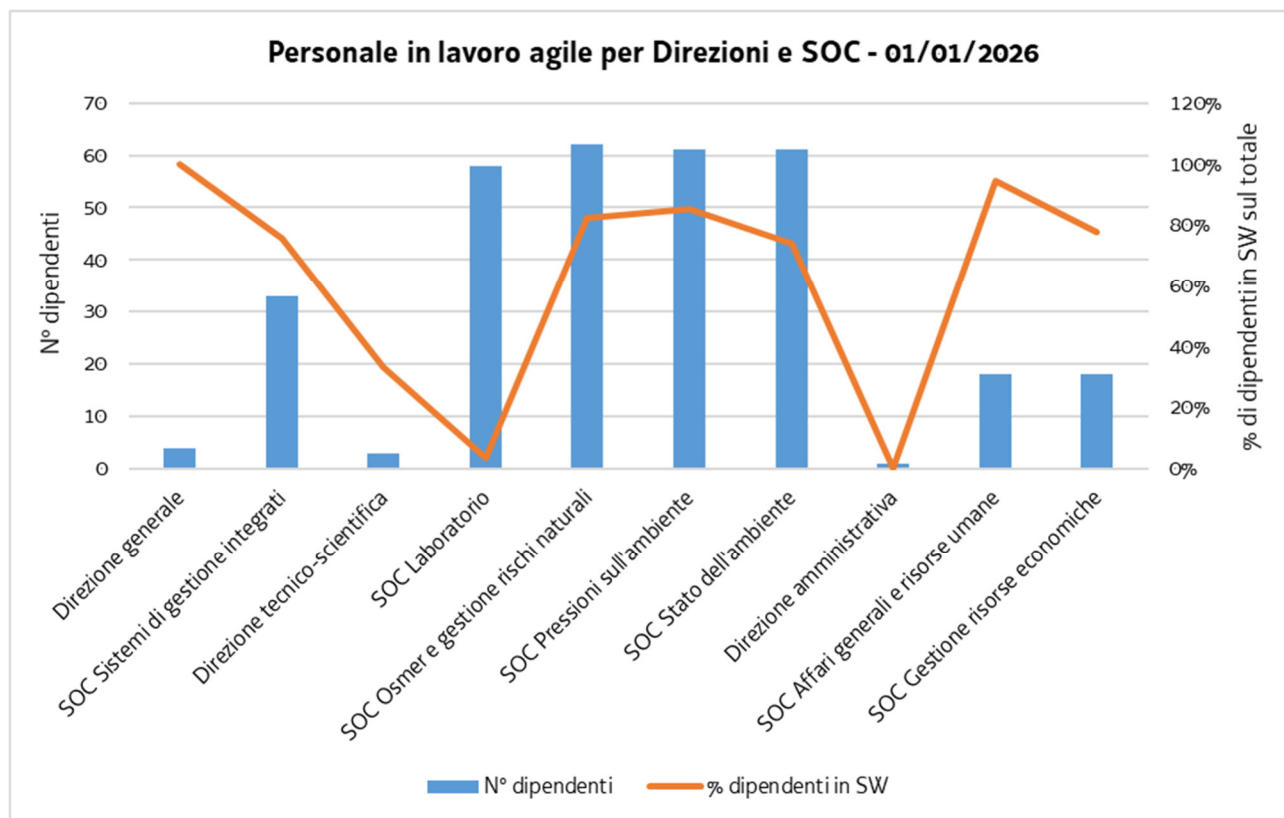


Figura 14 - Distribuzione dei contratti di lavoro agile per Direzioni e SOC al 01/01/2026

Tipologia	N° dipendenti	N° dipendenti in SW	% dipendenti in SW	di cui uomini	di cui donne	% uomini in SW / tot. in SW	% donne in SW / tot. in SW
Dirigenza	24	16	66,67%	7	9	43,75%	56,25%
Comparto	295	195	66,10%	92	103	47,18%	52,82%
Totale ARPA	319	211	66,14%	99	112	46,92%	53,08%

Tabella 8 - Distribuzione dei contratti di lavoro agile per tipologia contrattuale al 01/01/2026

Profilo (comparto)	N° dipendenti	N° dipendenti in SW	% dipendenti in SW	di cui uomini	di cui donne	% uomini in SW / tot. in SW	% donne in SW / tot. in SW
PERSONALE DI SUPPORTO	11	5	45,45%	2	3	40,00%	60,00%
di cui AMMINISTRATIVO	6	4	66,67%	1	3	25,00%	75,00%
di cui TECNICO	5	1	20,00%	1	0	100,00%	0,00%
OPERATORI	11	2	18,18%	1	1	50,00%	50,00%
di cui AMMINISTRATIVO	3	2	66,67%	1	1	50,00%	50,00%
di cui TECNICO	8	0	0,00%	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
ASSISTENTI	54	24	44,44%	7	17	29,17%	70,83%
di cui AMMINISTRATIVO	19	16	84,21%	0	16	0,00%	100,00%
di cui TECNICO	35	8	22,86%	7	1	87,50%	12,50%
PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E FUNZIONARI	219	164	74,89%	82	82	50,00%	50,00%
di cui AMMINISTRATIVO	19	18	94,74%	4	14	22,22%	77,78%
di cui TECNICO	160	125	78,13%	66	59	52,80%	47,20%
di cui SANITARIO	40	21	52,50%	12	9	57,14%	42,86%
Totale ARPA Comparto	295	195	66,10%	92	103	47,18%	52,82%

Tabella 9 - Distribuzione dei contratti di lavoro agile nel comparto per profilo contrattuale al 01/01/2026

Come si evince dai dati sopra riportati, l'Agenzia ha riorganizzato le proprie modalità di lavoro tenendo conto del presidio delle attività sul territorio e del laboratorio, dove la presenza risulta necessaria per lo svolgimento delle attività istituzionali e per l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese.

Il lavoro agile è stato quindi organizzato sulla base di un apposito "progetto" concordato tra il dirigente e il dipendente e finalizzato a garantire il presidio del centro di attività e gli obiettivi di programmazione e *performance*. A partire del 2020 tutti i dipendenti sono stati formati e dotati degli strumenti informatici necessari per svolgere il proprio lavoro da remoto.

Di seguito si riporta la situazione relativa alla "salute organizzativa" aggiornata al 01/01/2026, al fine di rappresentare lo sviluppo di ARPA in termini di nuovi metodi di lavoro e di informatizzazione.

SALUTE ORGANIZZATIVA		Target
Coordinamento organizzativo del lavoro agile		sì
Monitoraggio del lavoro agile		sì
Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi		sì
SALUTE PROFESSIONALE		
Competenze direzionali:		
% dirigenti/incarichi di funzione che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale		100%
Competenze organizzative:		
% di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi		100%
Competenze digitali:		
% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione		100%
SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA		
Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al co-working		Nel corso del 2025, con l'inaugurazione delle due nuove sedi di Pordenone e Martignacco sono state realizzati spazi attrezzati dedicati al co-working
SALUTE DIGITALE		
% lavoratori dotati di computer portatile aziendale		≥ 90%
Sistema VPN		Sì
Cisco		Sì
Intranet		Sì
Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)		Sì
% applicativi consultabili		100%
% banche dati consultabili		100%
% lavoratori dotati di firme digitali		≥ 9%
% processi interni digitalizzati		≥ 60%
% servizi digitalizzati (servizi rivolti agli utenti esterni, considerando gli ambiti ove è possibile la digitalizzazione)		≥ 80%

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

In base alla Linee di Indirizzo della Giunta Regionale di cui alla DGR n. 1875 dd. 19/12/2025, in coerenza con le attività previste dal Programma di attività per l'anno 2026 e per il triennio 2026-2028, ARPA FVG ha predisposto e adottato, con decreto n. 116 del 30/12/2025, il Piano triennale dei fabbisogni del personale ex art. 6, comma 2, del D.lgs. 165/01 e s.m.i.

Il Piano triennale dei fabbisogni del personale presenta in maniera dettagliata la situazione del personale riportando la consistenza e la programmazione delle politiche assunzionali del personale dipendente e dei lavoratori impiegati con contratto di somministrazione lavoro. Nel 2026 la manovra del personale sarà

caratterizzata dal completamento della manovra dell'anno 2025, dalla garanzia del *turn over* del personale cessato, previa valutazione quali-quantitativa dei profili professionali necessari, e dall'implementazione di alcune professionalità. Tali azioni avverranno nei limiti delle disponibilità finanziarie e di bilancio, del rispetto del tetto di spesa del costo del personale previsto dalla normativa vigente nonché del rispetto dei limiti dei fondi contrattuali ai sensi dell'art. 23 comma 2 del D.Lgs. 75/2017, fermo restando che, a seguito di nuove esigenze derivanti da eventuali modifiche della programmazione di ARPA o da ulteriori disponibilità finanziarie in corso d'anno, il programma triennale delle assunzioni, potrà subire le conseguenti necessarie variazioni.

I principi e le condizioni tenuti in considerazione per la redazione del PTFP 2026-2028, sulla base degli elementi noti al momento della redazione del presente piano, sono rappresentati:

- dalla garanzia dell'attività istituzionale dell'Agenzia mediante il *turn over* ritenuto necessario e derivante da analisi qualitativa e quantitativa delle figure professionali necessarie al mantenimento e allo sviluppo delle attività proprie dell'Agenzia, compatibilmente con le risorse disponibili e con le norme che disciplinano la capacità assunzionale (espletamento del concorso per collaboratore tecnico professionale, del concorso per dirigente ingegnere nonché altro eventuale concorso che si dovesse rendere necessario al completamento del piano dei fabbisogni oltre che ad eventuali avvisi di mobilità e utilizzo di graduatorie anche di altri enti);
- della necessità di garantire l'espletamento di attività finanziate da progetti europei e per lo svolgimento di ulteriori attività istituzionali delegate dalla Regione FVG all'Agenzia e appositamente finanziate;
- del perfezionamento del percorso di individuazione dei contratti di formazione lavoro iniziato nel corso del 2025;
- dalla riorganizzazione agenziale perfezionata nel corso dell'anno 2025;
- dal rispetto del tetto di spesa del costo del personale previsto dalla normativa vigente;
- dal rispetto dei fondi contrattuali, al netto dei rinnovi contrattuali in quanto fuori dal limite previsto dall'art. 23 comma 2 del D.Lgs. 75/2017, fatti salvi eventuali incrementi in applicazione della normativa vigente.
- dagli accantonamenti per rinnovi contrattuali relativi all'applicazione giuridica ed economica del CCNL triennio 2025-2027 per il personale del comparto e dei CCNL triennio 2022-2024 per la dirigenza dell'area sanità e la dirigenza delle funzioni locali.

I principi sopra esposti trovano traduzione economica nel bilancio preventivo annuale 2026 e triennale 2026-2028 rispettando il vincolo sulla spesa del personale derivante dalle disposizioni fissate per il contenimento della spesa.

Di seguito le tabelle esplicative del PTFP 2026-2028:

PTFP 2026				rilevato al 31.12.2025				PTFP 2026				
				TESTE				TESTE				
CONTRATTO	RUOLO	AREA	PROFILO	TI	TD	CFL	TOT.	TI	TD	CFL	TOT.	
COMPARTO	SANITARIO	Prof.salute e funzionari	Tecn.prev.Ambiente e nei Luoghi di Lavoro	27			27	26			26	
			Tecn.San.Laboratorio Biomedico	13			13	14			14	
			Ingegnere	1			1	1			1	
			RUOLO SANITARIO Totale			41			41	41		
	AMM.VO	Pers. Supporto	Coadiutore Amministrativo	6			6	6			6	
		Operatori	Coadiutore Amministrativo Senior	3			3	3			3	
		Assistenti	Assistente Amministrativo	19			19	19			19	
		Prof. sal. funz.	Collaboratore Amministrativo professionale	16			16	17		1	18	
			Collaboratore Amministrativo professionale Senior	4			4	4			4	
	RUOLO AMMINISTRATIVO Totale			48			48	49		1	50	
	TECNICO	Pers. Supporto	Operatore Tecnico	5			5	5			5	
		Operatori	Operatore Tecnico specializzato	8			8	9			9	
		Assistenti	Assistente Informatico	7			7	7			7	
			Assistente Tecnico	28			28	28			28	
		Prof. sal. funz.	Collaboratore Tecnico Professionale	128	12	5	145	138	14	5	157	
			Collaboratore Tecnico Professionale Senior	16			16	16			16	
	RUOLO TECNICO Totale			192	12	5	209	203	14	5	222	
	TOTALE CONTRATTO COMPARTO				281	12	5	298	293	14	6	313
	DIRIGENZA PTA	AMM.VO		Dirigente Amministrativo	2			2	2			2
		RUOLO AMMINISTRATIVO Totale			2			2	2			2
TECNICO		Dirigente ambientale	14			14	16			16		
RUOLO TECNICO Totale			14			14	16			16		
PROFESSIONALE		Avvocato		1		1		1		1		
		Ingegnere	1			1	3			3		
RUOLO PROFESSIONALE Totale			1	1		2	3	1		4		
TOTALE CONTRATTO DIRIGENZA PTA				17	1		18	21	1		22	
DIR. AREA SANITA'	SANITARIO	Biologo		3			3	2			2	
		Chimico		4			4	4			4	
		Fisico		1			1	1			1	
		RUOLO SANITARIO Totale			8			8	7			7
TOTALE CONTRATTO DIRIGENZA AREA SANITA'				8			8	7			7	
TOTALE PERSONALE DIPENDENTE				306	13	5	324	321	15	6	342	

RISPETTO DEL VINCOLO SUI COSTI DEL PERSONALE ANNO 2026					
COSTI ANNO 2004					€ 16.617.670
CALCOLO DEL 1,4%					€ 232.647
		A) TOTALE LIMITE			€ 16.385.023
COSTO DEL PERSONALE ANNO 2026					€ 20.151.841
DETRAZIONI DAL COSTO DELL'ANNO 2026 :					
- RINNOVI CONTRATTUALI POST 2004 AL 2009					€ 1.651.616
- RINNOVO TRIENNIO 2016-2018 CCNL COMPARTO					€ 363.704
- RINNOVO TRIENNIO 2016-2018 CCNL DIRIGENZA SANITARIA					€ 37.344
- RINNOVO TRIENNIO 2016-2018 CCNL DIRIGENZA FUNZIONI LOCALI					€ 42.413
- RINNOVI CONTRATTUALI 2019-2021 CCNL COMPARTO					€ 412.763
- RINNOVO TRIENNIO 2019-2021 CCNL DIRIGENZA SANITARIA					€ 101.729
- RINNOVO TRIENNIO 2019-2021 CCNL DIRIGENZA FUNZIONI LOCALI					€ 41.794
- RINNOVI CONTRATTUALI 2022-2024 CCNL COMPARTO					€ 242.321
- RISORSE AGGIUNTIVE REGIONALI					€ 132.300
- VACANZA CONTRATTUALE 2025					€ 76.224
- PERSONALE A CARICO DI FINANZIAMENTI COMUNITARI					€ 460.031
- RIMBORSI DI PERSONALE COMANDATO					45.171
- N. 5 UNITA' TRASFERITE AD ARPA, UNITAMENTE AL TRASFERIMENTO DI FUNZIONI					213.444
TOTALE DETRAZIONI					€ 3.820.854
		B) TOTALE COSTI 2026 AL NETTO DELLE DETRAZIONI			€ 16.330.987
		TOTALE A)-	B)		€ 54.036
				LIMITE DI SPESA RISPETTATO	€ 54.036

PTFP 2027				stimato al 31.12.2026				PTFP 2027			
				TESTE				TESTE			
CONTRATTO	RUOLO	AREA	PROFILO	TI	TD	CFL	TOT.	TI	TD	CFL	TOT.
COMPARTO	SANITARIO	Prof.salute e funzionari	Tecn.prev.Ambiente e nei Luoghi di Lavoro	26			26	25			25
			Tecn.San.Laboratorio Biomedico	14			14	13			13
			Tecn.prev.Ambiente e nei Luoghi di Lavoro senior	1			1	1			1
			RUOLO SANITARIO Totale			41	0	0	41	39	0
	AMM.VO	Pers. Supporto	Coadiutore Amministrativo	6			6	6			6
		Operatori	Coadiutore Amministrativo Senior	3			3	3			3
		Assistenti	Assistente Amministrativo	19			19	19			19
		Prof. sal. funz.	Collaboratore Amministrativo professionale	17		1	18	17		1	18
			Collaboratore Amministrativo professionale Senior	4			4	4			4
	RUOLO AMMINISTRATIVO Totale			49	0	1	50	49	0	1	50
	TECNICO	Pers. Supporto	Operatore Tecnico	5			5	5			5
		Operatori	Operatore Tecnico specializzato	9			9	9			9
		Assistenti	Assistente Informatico	7			7	7			7
			Assistente Tecnico	28			28	28			28
		Prof. sal. funz.	Collaboratore Tecnico Professionale	138	14	5	157	141	2	5	148
			Collaboratore Tecnico Professionale Senior	16			16	14			14
	RUOLO TECNICO Totale			203	14	5	222	204	2	5	211
TOTALE CONTRATTO COMPARTO				293	14	6	313	292	2	6	300
DIRIGENZA PTA	AMM.VO		Dirigente Amministrativo	2			2	2			2
	RUOLO AMMINISTRATIVO Totale			2	0	0	2	2			2
	TECNICO		Dirigente ambientale	16			16	16			16
	RUOLO TECNICO Totale			16	0	0	16	16			16
	PROFESSIONALE	Avvocato		1		1		1		1	
		Ingegnere	3			3	3			3	
RUOLO PROFESSIONALE Totale			3	1	0	4	3	1	0	4	
TOTALE CONTRATTO DIRIGENZA PTA				21	1	0	22	21	1	0	22
DIR. AREA SANITA'	SANITARIO	Biologo		2			2	2			2
		Chimico		4			4	4			4
		Fisico		1			1	1			1
		RUOLO SANITARIO Totale			7	0	0	7	7		
TOTALE CONTRATTO DIRIGENZA AREA SANITA'				7			7	7			7
TOTALE PERSONALE DIPENDENTE				321	15	6	342	320	3	6	329

RISPETTO DEL VINCOLO SUI COSTI DEL PERSONALE ANNO 2027					
COSTI ANNO 2004					€ 16.617.670
CALCOLO DEL 1,4%					€ 232.647
A) TOTALE LIMITE					€ 16.385.023
COSTO DEL PERSONALE ANNO 2027					€ 19.665.717
DETRAZIONI DAL COSTO DELL'ANNO 2027 :					
- RINNOVI CONTRATTUALI POST 2004 AL 2009					€ 1.651.616
- RINNOVO TRIENNIO 2016-2018 CCNL COMPARTO					€ 363.704
- RINNOVO TRIENNIO 2016-2018 CCNL DIRIGENZA SANITARIA					€ 37.344
- RINNOVO TRIENNIO 2016-2018 CCNL DIRIGENZA FUNZIONI LOCALI					€ 42.413
- RINNOVI CONTRATTUALI 2019-2021 CCNL COMPARTO					€ 412.763
- RINNOVO TRIENNIO 2019-2021 CCNL DIRIGENZA SANITARIA					€ 101.729
- RINNOVO TRIENNIO 2019-2021 CCNL DIRIGENZA FUNZIONI LOCALI					€ 41.794
- RINNOVI CONTRATTUALI 2022-2024 CCNL COMPARTO					€ 242.321
- RISORSE AGGIUNTIVE REGIONALI					€ 132.300
- VACANZA CONTRATTUALE					€ 76.224
- PERSONALE A CARICO DI FINANZIAMENTI COMUNITARI					€ 18.855
- RIMBORSI DI PERSONALE COMANDATO					0
- N. 5 UNITA' TRASFERITE AD ARPA, UNITAMENTE AL TRASFERIMENTO DI FUNZIONI					213.444
TOTALE DETRAZIONI					€ 3.334.507
B) TOTALE COSTI 2027 AL NETTO DELLE DETRAZIONI					€ 16.331.211
TOTALE A) B)					€ 53.812
LIMITE DI SPESA RISPETTATO					€ 53.812

PTFP 2028				stimato al 31.12.2027				PTFP 2028			
				TESTE				TESTE			
CONTRATTO	RUOLO	AREA	PROFILO	TI	TD	CFL	TOT.	TI	TD	CFL	TOT.
COMPARTO	SANITARIO	Prof.salute e funzionari	Tecn.prev.Ambiente e nei Luoghi di Lavoro	25			25	24			24
			Tecn.San.Laboratorio Biomedico	13			13	13			13
			Tecn.prev.Ambiente e nei Luoghi di Lavoro senior	1			1	1			1
			RUOLO SANITARIO Totale			39	0	0	39	38	0
	AMM.VO	Pers. Supporto	Coadiutore Amministrativo	6			6	6			6
		Operatori	Coadiutore Amministrativo Senior	3			3	3			3
		Assistenti	Assistente Amministrativo	19			19	19			19
		Prof. sal. funz.	Collaboratore Amministrativo professionale	17		1	18	19			19
			Collaboratore Amministrativo professionale Senior	4			4	3			3
	RUOLO AMMINISTRATIVO Totale			49	0	1	50	50	0	0	50
	TECNICO	Pers. Supporto	Operatore Tecnico	5			5	5			5
		Operatori	Operatore Tecnico specializzato	9			9	9			9
		Assistenti	Assistente Informatico	7			7	6			6
			Assistente Tecnico	28			28	28			28
		Prof. sal. funz.	Collaboratore Tecnico Professionale	141	2	5	148	149	1		150
			Collaboratore Tecnico Professionale Senior	14			14	12			12
	RUOLO TECNICO Totale			204	2	5	211	209	1	0	210
	TOTALE CONTRATTO COMPARTO			292	2	6	300	297	1	0	298
DIRIGENZA PTA	AMM.VO		Dirigente Amministrativo	2			2	2			2
	RUOLO AMMINISTRATIVO Totale			2	0	0	2	2			2
	TECNICO		Dirigente ambientale	16			16	16			16
	RUOLO TECNICO Totale			16	0	0	16	16			16
	PROFESSIONALE	Avvocato			1		1		1		1
		Ingegnere		3			3	3			3
RUOLO PROFESSIONALE Totale			3	1	0	4	3	1	0	4	
TOTALE CONTRATTO DIRIGENZA PTA			21	1	0	22	21	1	0	22	
DIR. AREA SANITA'	SANITARIO	Biologo		2			2	2			2
		Chimico		4			4	4			4
		Fisico		1			1	1			1
		RUOLO SANITARIO Totale			7	0	0	7	7		
TOTALE CONTRATTO DIRIGENZA AREA SANITA'			7			7	7			7	
TOTALE PERSONALE DIPENDENTE			320	3	6	329	325	2	0	327	

RISPETTO DEL VINCOLO SUI COSTI DEL PERSONALE ANNO 2028							
COSTI ANNO 2004							€ 16.617.670
CALCOLO DEL 1,4%							€ 232.647
A) TOTALE LIMITE							€ 16.385.023
COSTO DEL PERSONALE ANNO							€ 19.646.167
DETRAZIONI DAL COSTO DELL'ANNO 2028 :							
- RINNOVI CONTRATTUALI POST 2004 AL 2009							€ 1.651.616
- RINNOVO TRIENNIO 2016-2018 CCNL COMPARTO							€ 363.704
- RINNOVO TRIENNIO 2016-2018 CCNL DIRIGENZA SANITARIA							€ 37.344
- RINNOVO TRIENNIO 2016-2018 CCNL DIRIGENZA FUNZIONI LOCALI							€ 42.413
- RINNOVI CONTRATTUALI 2019-2021 CCNL COMPARTO							€ 412.763
- RINNOVO TRIENNIO 2019-2021 CCNL DIRIGENZA SANITARIA							€ 101.729
- RINNOVO TRIENNIO 2019-2021 CCNL DIRIGENZA FUNZIONI LOCALI							€ 41.794
- RINNOVI CONTRATTUALI 2022-2024 CCNL COMPARTO							€ 242.321
- RISORSE AGGIUNTIVE REGIONALI							€ 132.300
- VACANZA CONTRATTUALE							€ 76.224
- PERSONALE A CARICO DI FINANZIAMENTI COMUNITARI							€ 0
- RIMBORSI DI PERSONALE COMANDATO							0
- N. 5 UNITA' TRASFERITE AD ARPA, UNITAMENTE AL TRASFERIMENTO DI FUNZIO							213.444
TOTALE DETRAZIONI							€ 3.315.652
B) TOTALE COSTI 2028 AL NETTO DELLE DETRAZIONI							€ 16.330.516
TOTALE B)							€ 54.507
LIMITE DI SPESA RISPETTATO							€ 54.507

Risorse umane

Di seguito si riportano le variazioni per Direzione previste al 01/01/2026.

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO – VARIAZIONI 2026						
Direzione	Centro di Risorsa	Area	Profilo	Cessazione	Assunzione	Mesi
DTS	AGU	Area dei professionisti della salute e dei funzionari	Collaboratore tecnico professionale		01/02/26	11
DTS	AGU	Area dei professionisti della salute e dei funzionari	Collaboratore tecnico professionale		01/02/26	11
DTS	AGU	Area dei professionisti della salute e dei funzionari	Collaboratore tecnico professionale		01/02/26	11
DTS	AGU	Area dei professionisti della salute e dei funzionari	Collaboratore tecnico professionale		01/02/26	11

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO – VARIAZIONI 2026						
Direzione	Centro di Risorsa	Area	Profilo	Cessazione	Assunzione	Mesi
DTS	AGU	Area dei professionisti della salute e dei funzionari	Collaboratore tecnico professionale		15/02/26	10,5
DTS	AGU	Area dei professionisti della salute e dei funzionari	Tecnico sanitario di laboratorio biomedico		01/03/26	10
DTS	AGU	Area degli operatori	Operatore tecnico specializzato		16/03/26	9,5
DTS	AGU	Area dei professionisti della salute e dei funzionari	Collaboratore tecnico professionale		01/04/26	9
DTS	AGU	Area dei professionisti della salute e dei funzionari	Collaboratore tecnico professionale		01/04/26	9
DTS	AGU	Area dei professionisti della salute e dei funzionari	Collaboratore tecnico professionale		01/04/26	9
DA	AGU	Area dei professionisti della salute e dei funzionari	Collaboratore amministrativo professionale		01/07/26	6
DTS	AGU	Area dei professionisti della salute e dei funzionari	Collaboratore tecnico professionale		01/11/26	2
DTS	AGU	Area dei professionisti della salute e dei funzionari	Collaboratore tecnico professionale		01/12/26	1
DTS	AGU	Dirigenza amministrativa tecnica e professionale	Dirigente professionale ingegnere		01/05/26	8
DTS	AGU	Dirigenza amministrativa tecnica e professionale	Dirigente professionale ingegnere		01/05/26	8
DTS	AGU	Dirigenza amministrativa tecnica e professionale	Dirigente tecnico ambientale		01/07/26	6
DTS	AGU	Dirigenza amministrativa tecnica e professionale	Dirigente tecnico ambientale		01/07/26	6
DTS	AGU	Area dei professionisti della salute e dei funzionari	Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro	31/10/26		10
DTS	AGU	Dirigenza sanitaria	Dirigente biologo	31/05/26		5

A queste si aggiunge il quadro di riferimento relativo ai tempi determinati e al personale somministrato per centro di attività.

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO – BILANCIO						
Centro di attività	Centro di Risorsa	Prestazione / Progetto	Descrizione	Data inizio contratto	Data fine contratto prevista	Mesi
SDT	AGU	Progetto "Amianto"	Collaboratore tecnico professionale	01/04/24	31/12/26	12
SDT	AGU	Progetto "Amianto"	Collaboratore tecnico professionale	01/04/24	31/12/26	12
EA	AGU	Progetto "Educare, informare, comunicare"	Collaboratore tecnico professionale	18/03/24	31/12/26	12

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO – BILANCIO						
Centro di attività	Centro di Risorsa	Prestazione / Progetto	Descrizione	Data inizio contratto	Data fine contratto prevista	Mesi
EA	AGU	Progetto "Educare, informare, comunicare"	Collaboratore tecnico professionale	18/03/24	31/12/26	12
CEMIA	AGU	Progetto "Misure CEM"	Collaboratore tecnico professionale	01/01/26	31/12/26	12
PRE	AGU	CFL	Collaboratore tecnico professionale	01/02/24	31/01/26	1
PRE	AGU	CFL	Collaboratore tecnico professionale	01/02/24	31/01/26	1
QAR	AGU	CFL	Collaboratore tecnico professionale	15/02/24	14/02/26	1,5
PN	AGU	CFL	Collaboratore tecnico professionale	01/02/24	31/01/26	1
UD	AGU	CFL	Collaboratore tecnico professionale	01/02/24	31/01/26	1
PRA	AGU	CFL	Collaboratore tecnico professionale	01/02/26	31/01/28	11
PRA	AGU	CFL	Collaboratore tecnico professionale	01/02/26	31/01/28	11
LAB	AGU	CFL	Collaboratore tecnico professionale	01/03/26	28/02/28	10
SGI	AGU	CFL	Collaboratore tecnico professionale	01/03/26	28/02/28	10
SGI	AGU	CFL	Collaboratore tecnico professionale	01/03/26	28/02/28	10
DG	AGU	CFL	Collaboratore amministrativo professionale	01/07/26	30/06/28	6
LAB	AGU	Sostituzione assenza	Collaboratore tecnico professionale	01/07/26	31/12/26	6

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO – COMMESSE E PROGETTI						
Centro di attività	Centro di Risorsa	Prestazione / Progetto	Descrizione	Data inizio contratto	Data fine contratto prevista	Mesi
QMT	AGU	2023_08 ISPRA PNRR MER	Collaboratore tecnico professionale	18/11/24	17/04/26	3,6
QMT	AGU	2023_11 ALIENA	Collaboratore tecnico professionale	17/06/24	31/08/26	8
QMT	AGU	2023_11 ALIENA	Collaboratore tecnico professionale	17/06/24	31/08/26	8
QMT	AGU	2023_11 ALIENA	Collaboratore tecnico professionale	16/12/24	31/08/26	8
CMA	AGU	2023_13 AdriaClimPlus	Collaboratore tecnico professionale	16/12/24	31/08/26	8
CMA	AGU	2023_13 AdriaClimPlus	Collaboratore tecnico professionale	13/01/25	31/08/26	8
CMA	AGU	2023_02 MedSeaRise	Collaboratore tecnico professionale	01/02/25	31/01/26	1
CDM	AGU	2025_04 HeatIslands Adapt	Collaboratore tecnico professionale	08/09/25	31/05/27	12

PERSONALE INTERINALE – BILANCIO						
Centro di attività	Centro di Risorsa	Prestazione / Progetto	Descrizione	Data inizio contratto	Data fine contratto prevista	Mesi
COM	AGU	Bilancio	Assistente tecnico	01/09/25	31/12/26	12
CMA	AGU	Bilancio	Collaboratore tecnico professionale	01/02/26	31/12/26	11
PRC	AGU	Bilancio	Assistente tecnico	03/11/25	02/07/26	6,1
QMT	AGU	Bilancio – Progetto “Gestione sostenibile risorsa mare”	Collaboratore tecnico professionale	05/11/25	31/12/26	12

PERSONALE INTERINALE – COMMESSE E PROGETTI						
Centro di attività	Centro di Risorsa	Prestazione / Progetto	Descrizione	Data inizio contratto	Data fine contratto prevista	Mesi
QMT	AGU	2026_01 Marine Strategy POA 2026	Assistente tecnico	01/09/25	31/12/26	12
QMT	AGU	2026_01 Marine Strategy POA 2026	Assistente tecnico	01/08/25	31/12/26	12
QMT	AGU	2026_01 Marine Strategy POA 2026	Collaboratore tecnico professionale	01/09/26	31/12/26	4
QMT	AGU	2026_01 Marine Strategy POA 2026	Collaboratore tecnico professionale	01/09/26	31/12/26	4
QMT	AGU	2024_02 ISPRA Rumore	Collaboratore tecnico professionale	18/04/26	31/12/26	8,4
PRE	AGU	2024_09 Slovensko 2025-2027	Assistente amministrativo	01/09/25	31/12/27	12
PRE	AGU	2025_04 HeatIslands Adapt	Assistente amministrativo	01/09/25	31/12/27	12

Qualora sopravvenute esigenze lo rendessero necessario, l'Agenzia potrà comunque modificare la programmazione purché nel rispetto degli equilibri finanziari ed economici definiti nel presente documento di programmazione.

Di seguito si riporta il monte ore degli straordinari, il budget delle missioni e della formazione suddivisi per direzioni e strutture operative complesse; la distribuzione di queste risorse potrà essere rivista a seguito dei monitoraggi trimestrali.

Budget ore di straordinario

Una prima *tranche* di 600 ore di straordinario sono distribuite alle strutture secondo lo schema sotto riportato:

Cod.	Centro di attività	Descrizione budget	Budget 2026
DG	Direzione generale	ore di straordinario	20
SGI	SOC Sistemi di gestione integrati	ore di straordinario	10
DTS	Direzione tecnico-scientifica	ore di straordinario	40
LAB	SOC Laboratorio	ore di straordinario	160
OSM	SOC Osmer e gestione rischi naturali	ore di straordinario	30
PRA	SOC Pressioni sull'ambiente	ore di straordinario	200
STA	SOC Stato dell'ambiente	ore di straordinario	120
DA	Direzione amministrativa	ore di straordinario	0
AGU	SOC Affari generali e risorse umane	ore di straordinario	10
GRE	SOC Gestione risorse economiche	ore di straordinario	10

Budget missioni

Il budget disponibile per l'anno 2026 è di € 40.000. Il budget viene interamente ripartito tra le strutture secondo gli importi riportati nella tabella seguente:

Cod.	Centro di attività	Descrizione budget	Budget 2026
DG	Direzione Generale	missioni	9.500,00 €
SGI	SOC Sistemi di gestione integrati	missioni	4.000,00 €
DS	Direzione tecnico-scientifica	missioni	1.000,00 €
LAB	SOC Laboratorio	missioni	3.000,00 €
OSM	SOC Osmer e gestione rischi naturali	missioni	8.000,00 €
PRA	SOC Pressioni sull'ambiente	missioni	3.500,00 €
STA	SOC Stato dell'ambiente	missioni	9.000,00 €
DA	Direzione amministrativa	missioni	0 €
AGU	SOC Affari generali e risorse umane	missioni	1.000,00 €
GRE	SOC Gestione risorse economiche	missioni	1.000,00 €

3.3.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, ARPA FVG valorizza la formazione quale leva strategica, in piena coerenza con quanto stabilito da:

- dal CCNL relativo al personale del comparto sanità, triennio 2019-2021, siglato il 02/11/2022, che al Titolo IV Capo VI - Formazione del personale, art. 64 - Principi generali e finalità della formazione, indica che *"la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle Aziende ed Enti."*;
- dal CCNL relativo al personale dell'area sanità triennio 2019-2021 siglato il 23/01/2024, che al Titolo III Capo VI -Formazione, ART. 43 – considera la formazione del dirigente come metodo permanente per la valorizzazione della capacità ed attitudini personali e quale supporto per l'assunzione delle responsabilità affidate. Inoltre, la formazione è considerata quale *"leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo"*;
- dal CCNL relativo al personale dell'area delle funzioni locali, triennio 2019-2021, siglato il 16/07/2024, che al Titolo III Capo V - Formazione, art. 30 – Principi generali e finalità della formazione, sottolinea quanto la formazione svolga *"un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni"* e che *"gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo"*.

Nell'ambito della formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro ARPA FVG recepisce l'Accordo Stato-Regioni pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 119 del 24 maggio 2025 e in vigore dal 24 maggio 2025, che ridefinisce integralmente la disciplina della formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 37 D.Lgs. n. 81/2008).

Inoltre recepisce le indicazioni del Ministero per la pubblica amministrazione ed in particolare nel 2025 tra le priorità strategiche dell'Agenzia promuove la formazione del personale in termini di **riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali** investendo in metodologie formative innovative e promuovendo un ambiente di apprendimento continuo attraverso anche esperienze di **peer tutoring**.

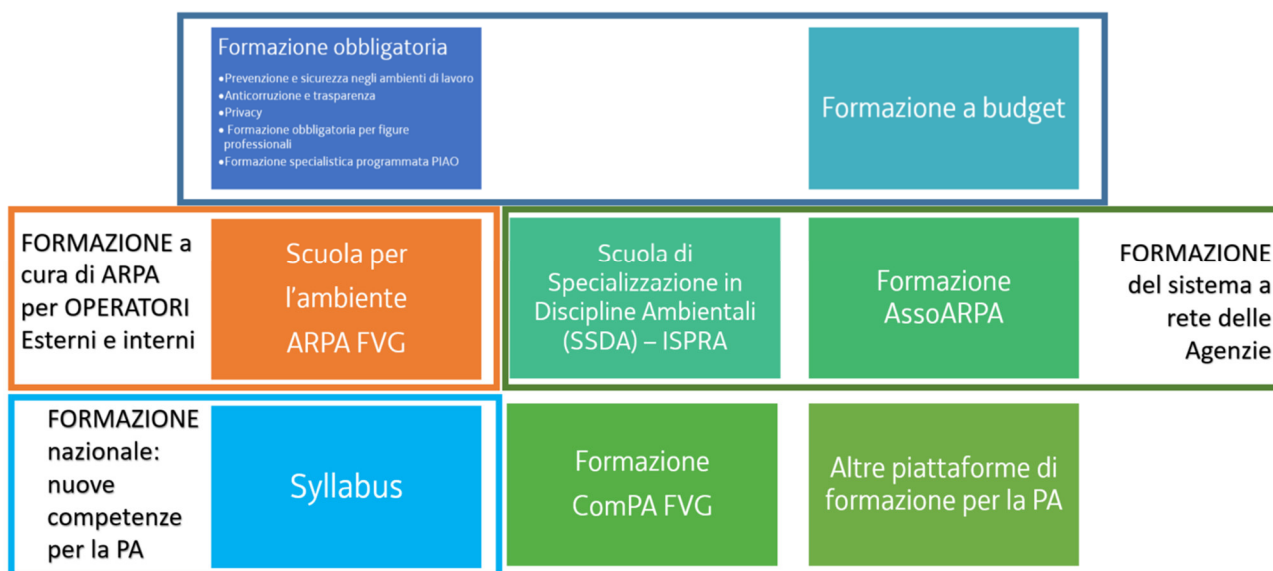
L'Agenzia inoltre segue gli indirizzi della Direttiva PA del 14 gennaio 2025 ("Normativa Zangrillo"), che mira a rendere **strutturale e obbligatoria la formazione continua** nel pubblico impiego, monitorando le ore di formazione ed avendo come riferimento le 40 ore di formazione all'anno indicate nella direttiva per ogni dipendente pubblico.

La formazione diventa pertanto sempre più integrata nei sistemi di misurazione della performance individuale, collegata alla produttività e sviluppo professionale del personale pubblico, in linea con gli obiettivi di modernizzazione della PA.

ARPA infine, se necessario, rimodulerà *in itinere* la programmazione di cui all'Allegato 5, al fine di garantire sempre una adeguata risposta al bisogno formativo delle strutture dell'Agenzia, favorendo la sinergia con le programmazioni del SNPA, di AssoARPA e le offerte formative delle piattaforme di riferimento per la formazione della PA.

Di seguito si riporta uno schema delle principali programmazioni cui ARPA si riferisce.

PIANO DELLA FORMAZIONE di ARPA



Inoltre si avvarrà delle piattaforme dedicate ad eventuali formazioni specifiche come ad es.:

- <https://formazione-accrual.rgs.mef.gov.it/>
- <https://www.itaca.org/nuovosito/formazione.asp>

Lo sviluppo della formazione annuale 2026 e triennale 2026 – 2028

Nel 2026 al centro del lavoro sarà quindi la prosecuzione dell'obiettivo strategico di FOCUS A_01_02 del 2024 - declinato nell'obiettivo A_01_03 del 2026 - di analisi del processo della formazione attraverso la messa a sistema di strumenti gestionali a supporto della migliore efficienza ed efficacia della formazione, che permettano, a titolo esemplificativo, la mappatura degli obblighi formativi per il conseguimento ed il mantenimento delle qualifiche professionali funzionali all'espletamento delle attività dell'Agenzia, nonché la mappatura delle competenze.

Tali elementi risultano coerenti con il valore pubblico di ARPA (Obiettivi strategici A_01 e obiettivi comuni del SNPA) che a loro volta risultano in sintonia con la Strategia Nazionale dello Sviluppo Sostenibile, specificatamente al Vettore IV, che punta a **rafforzare il capitale umano, le competenze e le capacità organizzative** della società e delle istituzioni.

Lo sforzo sarà teso anche a rendere il processo della formazione in linea con i requisiti e i documenti del sistema di qualità.

Le aree d'interesse della formazione

Le aree d'interesse della formazione e di sviluppo della stessa sono:

A. Formazione obbligatoria

1. prevenzione e sicurezza nell'ambiente di lavoro;
2. trasparenza, anticorruzione e privacy;
3. formazione obbligatoria per le figure professionali dell'Agenzia
4. Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Alla quale si aggiunge la formazione prevista da Syllabus, la piattaforma formativa istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica dedicata allo sviluppo delle competenze del personale della PA (<https://www.syllabus.gov.it/portale/web/syllabus/>) che ha aggiornato gli obiettivi formativi al 2026:

1. **Transizione digitale:** in linea con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e le direttive ministeriali, la formazione su competenze digitali resta una priorità costante fino al 2026, con milestone di completamento per gli enti aderenti.
2. **Transizione ecologica e competenze amministrative:** oltre al digitale, i corsi abbracciano temi trasversali come sostenibilità, compliance normativa, programmazione e gestione amministrativa.
3. **Capacità di gestione e leadership:** sono incentivati i percorsi per sviluppare competenze di tipo “soft”, tra cui gestione di team e progetti, e leadership organizzativa (incluse competenze di e-leadership).

B. Formazione ordinaria: è la formazione coerente sia con la programmazione annuale delle attività dell'Agenzia, che con le attività svolte all'interno della struttura agenziale di assegnazione. Tale formazione può essere organizzata da ARPA FVG, sotto la sua responsabilità, avvalendosi di docenti interni o esterni (Formazione interna) oppure può essere organizzata da enti diversi da ARPA FVG (Formazione esterna).

I. Formazione specialistica viene erogata ricorrendo prevalentemente alla formazione interna programmata nel PIAO e pertanto obbligatoria secondo le disposizioni interne (A.4) e suddivisa nelle seguenti aree:

1. attività analitica;
2. attività di campo;
3. attività ispettiva;
4. meteorologia e climatologia;
5. educazione e formazione ambientale;
6. supporto tecnico-scientifico;
7. aggiornamento normativo;
8. sistemi di supporto alle decisioni (qualità, programmazione, organizzazione, benessere del personale e dei luoghi di lavoro, comunicazione, ICT...).

II. Formazione specifica può inoltre essere gestita dalle singole strutture in autonomia sulla base delle esigenze operative di volta in volta riscontrate, in questo caso rientra nella **formazione a budget** ed è autorizzata dal il Dirigente responsabile della specifica struttura dove opera il personale richiedente.

C. Formazione facoltativa: il personale partecipa ad attività di formazione facoltativa nel rispetto delle disposizioni dei CCNL e degli Accordi integrativi aziendali. La formazione facoltativa è ammessa esclusivamente per iniziative a carattere formativo strettamente connesse con l'attività di servizio, anche se non direttamente correlate con le mansioni svolte dal dipendente, valutando anche gli adempimenti in materia di formazione professionale. Tale tipologia di formazione, anche per quanto concerne i relativi rimborsi, è concordata tra il Dirigente responsabile della specifica struttura dove opera il personale richiedente e il Dirigente responsabile della SOC Affari Generali e Risorse Umane, cui è assegnata la responsabilità del budget della Formazione.

Lo sviluppo della formazione 2025: le schede

L'allegato 5 riporta le schede della formazione 2026, frutto della ricognizione operata presso le strutture complesse di ARPA FVG e che riguardano tutte le aree d'interesse della formazione.

Come sopra riportato l'Agenzia coordinerà il proprio piano della formazione con le offerte erogate e gestite da altri e diversi soggetti: SNPA, Ispra, AssoArpa, ComPa, Aon, etc.

Le risorse destinate alla formazione

Nel 2026 il budget disponibile per la formazione ordinaria a disposizione dei centri di attività è di € 35.000. Per la formazione obbligatoria programmata nel PIAO è previsto uno stanziamento di € 45.000.

Cod.	Centro di attività	Descrizione budget	Budget 2026
DG	Direzione generale	formazione	2.000,00 €
SGI	SOC Sistemi di gestione integrati	formazione	5.000,00 €
DTS	Direzione tecnico scientifica	formazione	500,00 €
LAB	SOC Laboratorio	formazione	5.000,00 €
OSM	SOC Osmer e gestione rischi naturali	formazione	4.500,00 €
PRA	SOC Pressioni sull'ambiente	formazione	5.500,00 €
STA	SOC Stato dell'ambiente	formazione	5.000,00 €
DA	Direzione amministrativa	formazione	500,00 €
AGU	SOC Affari generali e risorse umane	formazione	4.000,00 €
GRE	SOC Gestione risorse economiche	formazione	3.000,00 €

Come già avvenuto negli anni precedenti, nel caso di necessità emergenti sarà possibile rimodulare e al caso riformare in itinere lo schema di allocazione delle risorse, al fine di garantire sempre una adeguata risposta al bisogno formativo delle strutture dell'Agenzia, favorendo la flessibilità capace di erogare un servizio efficace.

3.3.2 LA SCUOLA PER L'AMBIENTE

La Scuola per l'Ambiente, istituita nel 2016 come attività istituzionale dell'Agenzia, negli anni ha riscontrato un successo crescente, diventando un appuntamento atteso dai diversi stakeholder regionali e nazionali per tenersi aggiornati sugli aspetti operativi e procedurali della normativa ambientale in continua evoluzione.

Elemento cardine della Scuola sono le diverse professionalità e competenze del personale dell'Agenzia, che attraverso la docenza, operano un trasferimento di saperi tecnici esperti orientato anche a creare utili e proficue relazioni e interscambi con gli interlocutori istituzionali e non della Regione.

I webinar, della durata di due ore, vengono erogati in modalità FAD sincrona con lezioni frontali nelle quali il docente incontra i discenti su piattaforma dedicata, denominata BIG MARKER. L'interazione con i discenti viene garantita solitamente in chiusura di ogni seminario, quando i docenti rispondono alle domande dei partecipanti. La gestione dei corsi è affidata allo IAL FVG – Innovazione, apprendimento, lavoro FVG che ne cura anche tutti gli aspetti organizzativi di back office.

Dal 2023 l'Agenzia, in conformità con il disposto art. 67 CCNL Comparto Sanità, Triennio 2019-2021, ha affidato allo IAL FVG (Provider ECM Nazionale numero di rif. 3864) anche l'accreditamento ECM dei corsi, nonché la gestione degli obblighi amministrativo-giuridici conseguenti, a favore dei dipendenti ARPA FVG che rivestono la figura professionale di biologo, chimico, fisico e tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro.

Ogni edizione della Scuola per l'Ambiente si conclude con la pubblicazione dei video dei seminari e delle slide utilizzate dai docenti sul sito istituzionale dell'Agenzia al link <https://www.arpa.fvg.it/temi/progetti/scuola-per-lambiente/> rendendo disponibile una formazione asincrona.

Per l'anno 2026 la Direzione tecnico-scientifica ha individuato le tematiche di interesse riportate nella seguente tabella:

TEMATICHE DI APPROFONDIMENTO
Manuale di sopravvivenza ambientale per gli amministratori locali
Valutazioni tecniche specialistiche: ruolo ed esperienze sulla qualità dei corpi idrici
Inquinanti emergenti in FVG, le attività di ARPA FVG
Prime esperienze nell'utilizzo di tecniche IA nelle attività di ARPA FVG
Modellistica ambientale
Qualità dei suoli
Qualità dell'aria
Educazione ambientale
Finanza sostenibile

TEMATICHE DI APPROFONDIMENTO

Novità nelle attività di controllo ambientale con particolare riferimento ai rifiuti

Aziende a rischio di incidente rilevante: ruolo e competenze di ARPA

Il ruolo di ARPA nella tematica *end-of-waste* e le attività di controllo

SEZIONE III.A Le risorse economico-finanziarie

In relazione agli obiettivi individuati, a ciascun centro di attività vengono assegnati, nel bilancio preventivo annuale 2026 e triennale 2026-2028, i seguenti **fattori produttivi**:

- le **risorse umane**, compreso l'ammontare delle ore straordinarie, il budget delle missioni, della formazione e del personale somministrato (capitolo 3.3),
- i **beni e attrezzature** necessari per lo svolgimento delle attività (Piano degli investimenti) e
- i **servizi da programma attività** (Piano dei servizi) strettamente correlati alle attività programmate.

I fattori produttivi relativi alle **manutenzioni**, ai **servizi comuni** e a agli altri **materiali di consumo** sono a valere su tutta l'Agenzia a prescindere dalla struttura cui afferiscono.

Ad ogni centro di attività viene assegnata, anche la responsabilità e il conseguente monitoraggio e controllo dei **ricavi** da prestazione legati alle attività di competenza inseriti nel bilancio preventivo dell'Agenzia.

A. BUDGET DEI CENTRI DI ATTIVITÀ

Ad integrazione di quanto già esplicitato nel programma annuale 2026 e triennale 2026-2028, di seguito si riporta il dettaglio delle risorse attribuite ai diversi centri di attività per il conseguimento degli obiettivi relativi all'anno 2026.

Beni e Attrezzature

Di seguito si riporta il piano degli investimenti relativo al 2026-2028 suddiviso per centro di attività come già inserito nel Programma delle attività adottato con Decreto del Direttore generale n. 116 del 30/12/2025.

Centro di attività	Centro di risorsa	Descrizione investimento	Importo (Iva compresa)	Anno
AM	GRE	N° 2 Campionatori Asbesto	7.000,00 €	2026
CEMIA	GRE	Analizzatore isotropico di campo elettrico magnetico	9.150,00 €	2026
CEMIA	GRE	Nr. due sonde ELF	7.320,00 €	2026
ECO	GRE	Microscopio rovesciato con fluorescenza, telecamera e monitor associati	61.000,00 €	2026
EM	GRE	Generatore di pressione	13.000,00 €	2026
EM	GRE	Centralina di aspirazione a flusso costante	3.500,00 €	2026
LAB	GRE	Riscatto Mady-TOF noleggiato nel 2023	110.000,00 €	2026
LAB	GRE	Sostituzione Gascromatografo con rivelatore alla massa singolo quadrupolo	90.000,00 €	2026
LAB	GRE	Sostituzione furgone trasporto campioni	55.000,00 €	2026
LAB	GRE	Purge&Trap OI	50.000,00 €	2026
LAB	GRE	Sostituzione sistema centralizzato controllo della temperatura	20.000,00 €	2026
OSM	GRE	Aggiornamento N° 6 notebook + docking station	10.980,00 €	2026
OSM	GRE	Aggiornamento N° 3 notebook ad alte prestazioni per i programmatori.	4.880,00 €	2026
OSM	GRE	Aggiornamento N° 6 monitor 34 pollici QHD curvi per le postazioni di lavoro	4.392,00 €	2026
OSM	GRE	Riammodernamento progetto microclimi: 4 Data logger Tinytag Plus 2, 4 sonde PT-100, kit pezzi di ricambio (batterie, guarnizioni, ecc.), paleria con ferramenta, cavi ,ecc.	2.196,00 €	2026
QAI	GRE	Upgrade sistema di acquisizione digitale per microscopio Nikon TE 2000ES	6.466,00 €	2026

Centro di attività	Centro di risorsa	Descrizione investimento	Importo (Iva compresa)	Anno
QAI	GRE	Sistema di acquisizione immagini (camera e software) per microscopio ottico	4.880,00 €	2026
QAI	GRE	Pompa per campionamento piezometri superficiali	1.220,00 €	2026
QAR	GRE	N° 1 Rilevatore BTEX	25.000,00 €	2026
QMT	GRE	Frigorifero/congelatore/abbattitore da installa in EFFEVIIGI per conservazione campioni	1.464,00 €	2026
RA	GRE	Pompa campionamento aria Alto Volume con kit basse temperature	12.200,00 €	2026
RA	GRE	Bagno per dosimetri radon	9.760,00 €	2026
RA	GRE	Nr. 4 misuratori portatili per esposizione da raggi X e radiazioni gamma	4.880,00 €	2026
RA	GRE	Compressore per pulizia strumentazione	1.220,00 €	2026
TSGO	GRE	Nuovo furgone attrezzato per campionamento depuratori	55.000,00 €	2026
DTS	GRE	Sistema di alimentazione energetica del RADAR	29.492,00 €	2026
CEMIA	GRE	Centralina meteo locale da associare a strumentazione fonometrica di campo	12.200,00 €	2027
CEMIA	GRE	antenna isotropica, 30 MHz to 3 GHz, for R&S@TS-EMF, in sostituzione strumentazione vetusta	10.980,00 €	2027
CEMIA	GRE	Analizzatore di campi magnetici statici e variabili, fino a 1 kHz / interfacciamento al misuratore 8053B, NBM 550 e PC	6.100,00 €	2027
CEMIA	GRE	manual antenna rotator for field strength measurements in 3 orthogonal directions	610,00 €	2027
CMA	GRE	Sostituzione server obsolescenti (anno 2017) e rete Infiniband sul cluster di calcolo regionale FENICE (in precedenza a carico di RAFVG-INSIEL)	146.400,00 €	2027
ECO	GRE	Critical Point Dryer (per preparazione campioni biologici per SEM)	12.200,00 €	2027
ECO	GRE	Camera climatica per colture algali con illuminazione temporizzata e impostazione di temperature controllata	12.200,00 €	2027
LAB	GRE	Sostituzione ICP MS singolo quadrupolo	160.000,00 €	2027
LAB	GRE	Sostituzione GC-MS triplo quadrupolo	150.000,00 €	2027
LAB	GRE	Sostituzione Gascromatografi accoppiati a spettrometro di massa ad alta risoluzione magnetico	122.000,00 €	2027
LAB	GRE	spettrofotometro FTIR per tipizzazione batterica	80.000,00 €	2027
LAB	GRE	sistema automatizzato estrazione microinquinanti organici	65.000,00 €	2027
LAB	GRE	termociclatore per PCR digital	61.000,00 €	2027
LAB	GRE	Sistema automatizzato per determinazione ph, conducibilità e torbidità	60.000,00 €	2027
LAB	GRE	Sostituzione Purificatore d'acqua MilliQ	19.000,00 €	2027
LAB	GRE	Sostituzione due armadi frigoriferi	8.000,00 €	2027
LAB	GRE	Centrifuga per analisi PCR	4.000,00 €	2027
OSM	GRE	Storage volumi radar 120 TB e workstation	73.200,00 €	2027
OSM	GRE	Laser scanner per interpretazione pannelli grandine + sensori hailSens	67.100,00 €	2027
OSM	GRE	N° 2 sensori remoti grandine hailSens	17.080,00 €	2027
OSM	GRE	Aggiornamento N° 6 notebook + docking station	10.980,00 €	2027

Centro di attività	Centro di risorsa	Descrizione investimento	Importo (Iva compresa)	Anno
OSM	GRE	Riammodernamento progetto microclimi: N° 4 Data logger Tinytag Plus 2, 4 sonde PT-100, kit pezzi di ricambio (batterie, guarnizioni, ecc.), paleria con ferramenta, cavi, ecc.	2.196,00 €	2027
QAI	GRE	Imbarcazione leggera per campionamento laghi	30.500,00 €	2027
QAI	GRE	Sonda multiparametrica (pH, %Saturazione, DO, Conducibilità, Temperatura) per campionamento acque superficiali	7.320,00 €	2027
QAI	GRE	Radiometro per misurazione PAR (Photosynthetically Active Radiation) nella colonna d'acqua dei laghi	3.050,00 €	2027
QAR	GRE	N° 2 rilevatori polvere in riferimento alla nuova direttiva sulla qualità dell'aria	50.000,00 €	2027
QMT	GRE	Sonda per misurazione in continuo torbidità	12.200,00 €	2027
QMT	GRE	Nr. 2 modem per trasmissione sonde WIMO	7.320,00 €	2027
QMT	GRE	Nr. 2 rampe di filtrazione con pompa da 12 V da utilizzare in barca	6.100,00 €	2027
RA	GRE	Sostituzione un germanio iperpuro per spettrometria gamma + caratterizzazione + adeguamento pozzetto	93.940,00 €	2027
UT	GRE	Arredi	48.800,00 €	2027
PRC	GRE	Acquisto pc portatili e accessori per rinnovo postazioni di lavoro	14.640,00 €	2027
PRC	GRE	Software	12.200,00 €	2027
CEMIA	GRE	Fonometro classe I in sostituzione strumentazione vetusta	20.740,00 €	2028
CEMIA	GRE	Centralina RF a banda larga per misure 5G	12.200,00 €	2028
ECO	GRE	Autoclave da laboratorio	36.600,00 €	2028
ECO	GRE	Lavastoviglie da laboratorio	13.420,00 €	2028
ECO	GRE	Frigorifero da Laboratorio	6.100,00 €	2028
LAB	GRE	Sostituzione Gascromatografo con spettrometro di massa ad alta risoluzione magnetico	427.000,00 €	2028
LAB	GRE	Sostituzione GC-MS singolo quadrupolo	100.000,00 €	2028
LAB	GRE	Analisi elementare per azoto, carbonio con rampe di temperatura	90.000,00 €	2028
LAB	GRE	Sostituzione Estrattori Soxhlet	50.000,00 €	2028
LAB	GRE	Sostituzione lavavetreria	12.000,00 €	2028
QAI	GRE	Sonda multiparametrica (pH, %Saturazione, DO, Conducibilità, Temperatura) per campionamento acque superficiali	7.320,00 €	2028
QMT	GRE	Sonda multiparametrica	73.200,00 €	2028
QMT	GRE	Stereomicroscopio con sistema acquisizione immagini	18.300,00 €	2028
RA	GRE	Sostituzione un germanio iperpuro per spettrometria gamma + caratterizzazione + adeguamento pozzetto	93.940,00 €	2028
UT	GRE	Arredi	48.800,00 €	2028
PRC	GRE	Acquisto pc portatili e accessori per rinnovo postazioni di lavoro	14.640,00 €	2028
PRC	GRE	Software	12.200,00 €	2028

Inoltre sono previsti i seguenti ulteriori investimenti:

Centro di attività	Centro di risorsa	Descrizione investimento	Importo (Iva compresa)	Anno
CEMIA	GRE	Centralina in banda larga per la misurazione di segnali 5G e accessori – Progetto misure CEM	10.000,00 €	2026

Centro di attività	Centro di risorsa	Descrizione investimento a supporto del patrimonio	Importo (Iva compresa)	Anno
PRC	GRE	Acquisto pc portatili e accessori per rinnovo postazioni di lavoro	17.292,00 €	2026
PRC	GRE	Software	12.200,00 €	2026
UT	GRE	attrezzaggio delle nuove sedi	64.365,00 €	2026

Qualora sopravvenute esigenze lo rendessero necessario, l'Agenzia potrà comunque modificare la tipologia di acquisizione purché nel rispetto degli equilibri finanziari ed economici definiti nel presente documento di programmazione.

Servizi

Si riporta di seguito il piano servizi del 2026 per centro di attività, corrispondente a quanto riportato nel conto 315 850 o **"Altri servizi da programma attività"** del bilancio preventivo.

Centro di attività	Centro di risorsa	Descrizione servizio	Importo (Iva compresa)
CEMIA	GRE	Aggiornamento misuratore PMM 8053	1.220,00 €
COM	GRE	Partecipazione alla Barcolana	36.966,00 €
COM	GRE	Allestimento eventi	18.300,00 €
COM	GRE	Nuovi strumenti social	6.100,00 €
DTS	AGU	Concessione dello spazio per RADAR HF da parte di AdSPMAO	3.200,00 €
DTS	AGU	Licenza impianto radioelettrico per RADAR HF	1.000,00 €
DTS	GRE	Indagine demoscopica vettori energetici	36.600,00 €
DTS	GRE	Sistema di sviluppo intelligenza artificiale	36.600,00 €
EA	GRE	Mostre: allestimento, disallestimento ed animazione	6.968,58 €
EA	GRE	Manutenzione e rifacimento di Exhibit e Mostre 2025: Ambientarsi	15.000,00 €
EA	GRE	Realizzazione di laboratori audiovisivi rivolti alle scuole	10.000,00 €
EA	GRE	Consulenza educativa	6.098,78 €
EA	GRE	Scuola per l'ambiente "Gestione dei corsi formativi per la realizzazione della Scuola per l'Ambiente e accreditamento dei corsi in Educazione Continua in Medicina"	15.860,00 €
EA	GRE	Giornate dell'educazione ambientale in FVG	24.705,00 €
EA	GRE	Supervisione rete educazione ambientale per Patto educativo	5.000,00 €
EA	GRE	Stampa materiale promozionale mostra Ambientarsi	1.500,00 €
EA	GRE	Abbonamento servizio hosting mostra Ambientarsi	300,00 €
EM	GRE	Servizio di silanizzazione della vetreria per il campionamento dei deposimetri	4.880,00 €
QAI	AGU	Imbarcazioni per acque interne (ETP)	15.000,00 €
QAI	GRE	Servizio a supporto per la classificazione dei corpi idrici superficiali interni	7.500,00 €
QAR	AGU	Panel quantificazione unità odorimetriche	6.100,00 €

Centro di attività	Centro di risorsa	Descrizione servizio	Importo (Iva compresa)
QMT	GRE	Campionamento biota	7.320,00 €
QMT	GRE	Campionamento fauna ittica e biota	3.050,00 €
RA	AGU	Fornitura di funghi spontanei utilizzati come indicatori nell'ambito del monitoraggio della radioattività ambientale	2.250,00 €
RF	GRE	Analisi merceologica rifiuti	25.000,00 €

Si riportano i servizi previsti dai **progetti/commesse** per il 2026, che corrispondono a quanto riportato nel conto 315 900 o **"Altri servizi per attività a progetto"** del bilancio preventivo:

Centro di attività	Centro di risorsa	Prestazione/ Commessa	Descrizione servizio	Importo (Iva compresa)
STA	GRE	2026_01 Marine Strategy	Mesozooplankton (MOD.3)	6.910,08 €
STA	GRE	2026_01 Marine Strategy	Operatore subacqueo per campionamento fitobenthos e macrozoobenthos di substrato duro (Modulo 3)	4.758,00 €
STA	GRE	2026_01 Marine Strategy	Analisi epimegabenthos vagile nasse (Modulo 3)	3.660,00 €
STA	GRE	2026_01 Marine Strategy	Servizio di analisi quali-quantitative e di misure di biomassa di n. 96 campioni di mesoplankton prelevati nel Golfo di Trieste per il biennio 2025/2025 (mod. 1)	22.838,40 €
STA	GRE	2026_01 Marine Strategy	Corr_tek - manutenzioni sonde	12.000,00 €
STA	GRE	2026_01 Marine Strategy	Abbonamento a BANCA DATI EBSCO	5.839,60 €
STA	GRE	2026_01 Marine Strategy	Campionamento di fauna ittica per l'analisi dei contaminanti nei pesci e crostacei Descrittore D8 (ex Modulo 5T)	366,00 €
QMT	GRE	2023_12 UNDERSEA	Servizio di controllo FLC	1.800,01 €
QMT	GRE	2023_12 UNDERSEA	Servizio di assistenza tecnico-scientifica: supporto al posizionamento della boa acustica	3.660,00 €
QMT	GRE	2023_08 ISPRA PNRR MER	Manutenzioni sonde	18.004,70 €
DTS	GRE	2024_07 Sintesi PNC	Servizio IA	44.819,63 €
QMT	GRE	2023_11 ALIENA	First Level Controller	5.040,08 €
QMT	GRE	2023_11 ALIENA	Ulteriori servizi di supporto	769,88 €
OSM	GRE	2023_13 AdriaClimPlus	First Level Controller	3.300,02 €
OSM	GRE	2023_13 AdriaClimPlus	Workshop	5.000,00 €
OSM	GRE	2023_13 AdriaClimPlus	Ulteriori servizi di supporto	515,14 €

Qualora sopravvenute esigenze lo rendessero necessario, l'Agenzia potrà comunque modificare la tipologia di acquisizione purché nel rispetto degli equilibri finanziari ed economici definiti nel presente documento di programmazione.

Ricavi, contributi e altri finanziamenti

Si riporta di seguito la tabella dei ricavi previsti nel 2026 in sede di predisposizione del bilancio preventivo.

Centro di attività	Prestazione	Descrizione attività - ricavo	Importo (Iva compresa)
PRA	2.1.03, 2.1.04 Attività istruttorie per le aziende soggette ad AIA e quelle finalizzate alla redazione ed integrazione dei Piani di Monitoraggio e Controllo (PMC)	2.1.03.01, 2.1.04.01 Supporto tecnico (art. 29-quater, D.lgs. 152/06) AIA industriali - Attività istruttoria	100.000,00 €
PRA	3.1.03, 3.1.04 Ispezioni aziende AIA, D.lgs. 152/2006	3.1.03.01, 3.1.04.01 AIA Ispezioni integrate (art. 29-decies D.lgs. 152/06) - Introiti diretti tariffa	110.000,00 €
AP	2.1.05, 2.1.06, 2.1.07 Attività istruttoria per le aziende soggette ad AUA 2.1.08 Supporto tecnico scientifico in fase istruttoria del procedimento amministrativo integrato con valutazione ambientale di rilascio dell'autorizzazione	Supporto tecnico extra-AIA	8.000,00 €
EM	3.2.10 Altre ispezioni, straordinarie e non, su altre aziende non soggette a RIR, AIA, AUA	3.2.10.05 Impianti a biomassa (verifica, controlli e analisi dati - DM 14/04/2017) - Tariffe DM 14/04/2017 (produzione energia da biomasse/biogas)	2.160,00 €
UD TSGO	3.3.10 Misurazioni e valutazioni sui siti contaminati o potenzialmente contaminati	3.3.10.01 Siti contaminati: sopralluoghi e campionamenti + Commessa 2018_40	200.000,00 €
CEMIA	2.1.10.01 Supporto tecnico antenne per emissione parere su installazione o modifica di impianti radioelettrici (D.Lgs. 259/03, L.R. 3/11, D.M. 14/10/2016)	Emissione pareri (antenne)	100.000,00 €
CEMIA	2.1.08 Supporto tecnico-scientifico in fase istruttoria del procedimento amministrativo integrato con valutazione ambientale di rilascio dell'autorizzazione	2.1.08.06 Campi elettromagnetici: supporto tecnico per le verifiche delle fasce di rispetto (Del. CS 194/2009) 2.1.08.07 Supporto tecnico sulle verifiche dei progetti illuminotecnici (Circolare della Direz. Ambiente)	600,00 €
CEMIA	3.3.3 Misurazioni e valutazioni sulle radiazioni non ionizzanti (RF: SRB e RTV - ELF)	3.3.03.02 3.3.03.03 3.3.03.04 3.3.03.05	750,00 €
CEMIA	2.1.08 Supporto tecnico-scientifico in fase istruttoria del procedimento amministrativo integrato con valutazione ambientale di rilascio dell'autorizzazione	2.1.08.08 Supporto tecnico su impatto acustico (art. 28 L.R. 16/07) 2.1.08.09 Supporto tecnico su impatto acustico - attività rumorose temporanee (art. 20, c. 5 e 6, L.R. 16/07)	3.000,00 €
CEMIA	3.3.04.01 Misurazioni e valutazioni sul rumore	Misure di rumore aeroportuale	5.269,00 €

Centro di attività	Prestazione	Descrizione attività - ricavo	Importo (Iva compresa)
RA	6.1.03.01 Misure e valutazioni sul radon indoor per terzi	Misure e valutazioni sul radon indoor per terzi	8.400,00 €
LAB	6.2.02 Attività analitica svolta a richiesta per strutture sanitarie locali, regionali e nazionali, su campioni di diverse matrici - non programmata	6.2.02.01 Supporto tecnico analitico alimenti per strutture sanitarie di confine - controlli accresciuti (Reg. Esec. 2019/1793)	67.100,00 €
LAB	6.2.01 Attività analitica, svolta continuativamente per strutture sanitarie locali, regionali e nazionali, su campioni di diverse matrici - programmata	6.2.01.02 Supporto tecnico analitico alimenti (Reg. UE 625/2017) per Sanità regionale (Piano regionale)	10.000,00 €
LAB	6.2.02 Attività analitica svolta a richiesta per strutture sanitarie locali, regionali e nazionali, su campioni di diverse matrici - non programmata	6.2.02.02 Supporto tecnico analitico per acque sanitarie/alimenti	5.377,76 €
LAB	5.6.08 Promozione e partecipazione, a diverso ruolo, a progetti di carattere locale, nazionale e comunitario/internazionale	Analisi Watch List per altre ARPA	15.393,60 €
LAB	5.6.08 Promozione e partecipazione, a diverso ruolo, a progetti di carattere locale, nazionale e comunitario/internazionale	Analisi Watch List per altri Stati UE	9.394,90 €
LAB	3.3.07.02 Sedimenti (art. 109, c. 1 lett. a) - D.M. 173/2016 e c. 1 lett. b), D.lgs. 152/06 e s.m.i)	Commessa 2026_02: DRAGAGGI	319.167,13 €
UD	Commessa 2022_11	Cave Predil - campionamento e analisi (ACQUE SOTTERRANEE + SUPERFICIALI)	14.383,12 €
UD	Commessa n. 2014_16 – 3.2.08.01	Monitoraggio acque di falda e percolato presso la discarica sita in comune di Fagagna	11.949,66 €
UD	Commessa 2022_12	Vigilanza rifiuti (controlli impianti rifiuti e analisi merceologiche)	7.500,00 €
RA	6.3.01.01 Radioattività nelle acque	Misure ARPA Valle D'Aosta	4.697,00 €
QAR	3.3.01.01 Misurazioni e valutazioni sull'aria	COMMESSA 2018_09: Gestione stazioni A2A - Energiefuture S.p.A	23.741,20 €
QAR	3.3.01.01 Misurazioni e valutazioni sull'aria	COMMESSA 2021_02: Gestione stazioni Edison	21.543,98 €
QAR	3.3.01.01 Misurazioni e valutazioni sull'aria	COMMESSA 2020_03: Gestione stazioni Sisecam	8.780,83 €
QAR	3.3.01.01 Misurazioni e valutazioni sull'aria	COMMESSA 2022_08: Gestione stazioni Fincantieri	16.936,04 €
QAR	3.01.01 Misurazioni e valutazioni sull'aria	COMMESSA 2024_04: Gestione stazioni Logistica Giuliana	3.279,36 €
OSM	1.2.01.01 Meteorologia previsionale operativa	COMMESSA 2018_34: Autostrade per l'Italia previsioni	24.400,00 €

Ai ricavi per prestazione si aggiungono i finanziamenti su convenzione/contratto sia per attività a carattere istituzionale sia per attività a carattere commerciale, che sono rappresentate nella stessa tabella sopra riportata.

B. BUDGET DEI CENTRI DI RISORSA

Sempre in ottica di integrazione e semplificazione di seguito si riportano i budget dei centri di risorsa per l'anno 2026.

		SOC AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE_ AGU	
CONTO ECONOMICO	BILANCIO 2026	Costi fissi 26	Progetti 26
Totale COSTI	26.389.458	19.679.822	553.658

		SOC GESTIONE RISORSE ECONOMICHE_GRE	
CONTO ECONOMICO	BILANCIO 2026	Costi fissi 26	Progetti 26
Totale COSTI	26.389.458	6.672.947	5.542

		SOS PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E ICT	
CONTO ECONOMICO	BILANCIO 2026	Costi fissi 26	Progetti 26
Totale COSTI	26.389.458	200.000	-

		SOC SISTEMI DI GESTIONE INTEGRATI_SGI	
CONTO ECONOMICO	BILANCIO 2026	Progetti 26	
Totale COSTI	26.389.458	-	722.511

In Allegato 6 si riporta il dettaglio per voci di costo

C. PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA

In attuazione dell'art. 6, comma 1, del decreto-legge n. 155 del 2024, al fine di rafforzare le misure per la riduzione dei tempi di pagamento (Riforma del PNRR 1.11), entro il 28 febbraio di ciascun anno gli enti strumentali degli enti territoriali che adottano la contabilità economico patrimoniale di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano un piano annuale dei flussi di cassa, contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento, redatto sulla base del seguente modello.

Il piano dei flussi di cassa indica gli incassi e i pagamenti che l'ente prevede di effettuare in ciascun trimestre. Il confronto tra le previsioni dei pagamenti con le risorse disponibili nel medesimo trimestre (fondo di cassa iniziale e gli incassi), consente agli enti una migliore programmazione delle decisioni di spesa e di entrata volta a garantire l'equilibrio di cassa nel corso dell'esercizio, evitando il rinvio dei pagamenti delle obbligazioni di spesa scadute e limitando il ricorso alle anticipazioni dell'Istituto cassiere.

In Allegato 7 si riporta il piano annuale previsionale dei flussi di cassa.

SEZIONE IV IL MONITORAGGIO E RIESAME

4.1 IL MONITORAGGIO TRIMESTRALE

In sintonia con l'art. 11, comma 7, della L.R. 6/1998 che dispone che il Direttore valuti, con periodicità almeno trimestrale, l'andamento dei costi rispetto agli obiettivi di budget, l'Agenzia monitora trimestralmente lo stato di avanzamento delle attività e l'utilizzo dei correlati fattori produttivi come riportati nel programma e nel presente PIAO.

Per il monitoraggio delle attività ordinarie, della performance e del valore pubblico è stato predisposto un gestionale, il DB_Performance gestito dai dirigenti in collaborazione con i dipendenti e disponibile sul sito Intranet dell'Agenzia al seguente link: <https://ws-int-apps.arpa.fvg.it/DbPerformance/>.

Nel corso del 2022, il gestionale è stato integrato con il DB_ARA che permette l'analisi di rischio della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle prestazioni e delle attività sulla base di un unico sistema gestionale in sintonia con gli obiettivi strategici A_01 Sistema integrato di programmazione e controllo e A_02 Sistema unico e integrato delle basi dati presenti in ARPA. Nel 2023 il DB_ARA è stato integrato con la programmazione riportata in DB_Performance e nel 2024 con la riorganizzazione e la nuova declaratoria.

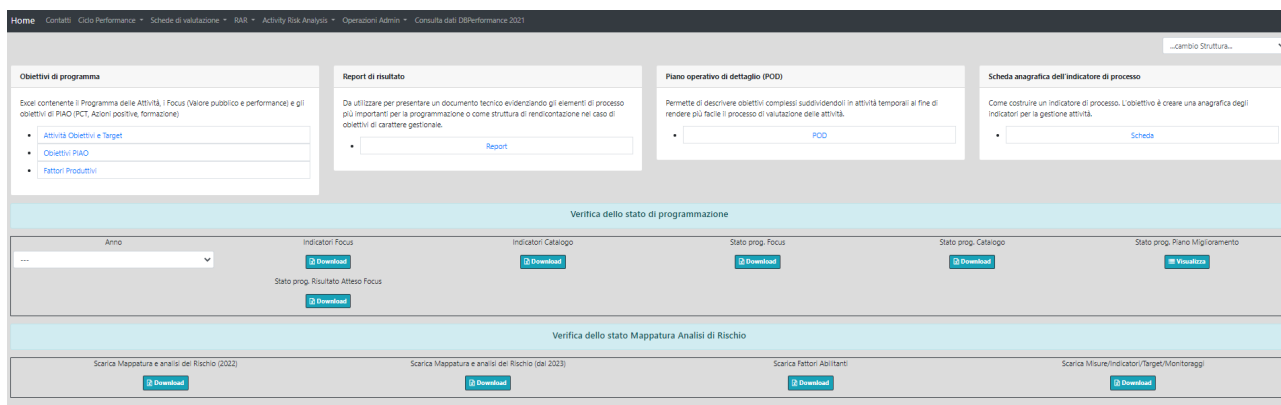


Figura 15: Home page del gestionale DB_Performance

La home page è pensata per fornire tutte le informazioni relative alla programmazione e per scaricare dati, informazioni, indicatori e target.

Tutti gli obiettivi previsti dal PIAO sono riportati in un unico file Excel "OBIETTIVI_PIAO_2026-2028" disponibile nella cartella di rete <\\regione.fvg.it\arpa\Tematiche\Palmanova\Programmazione e Performance\2026>. In questo file si rimanda al DB_Performance per le parti monitorate dal sistema, mentre è riportata anche la sezione del monitoraggio per gli obiettivi relativi alle sezioni non ancora messe a sistema. L'obiettivo nel tempo, in sintonia con i FOCUS A_01 e A_02, è quello di inserire nel gestionale tutta la programmazione e il conseguente monitoraggio e valutazione.

4.2 GLI AUDIT INTERNI

Al fine di verificare il corretto svolgersi della programmazione e l'implementazione delle procedure delineate nei sistemi di gestione, vengono pianificati annualmente una serie di audit interni che hanno il compito di mettere in luce eventuali criticità o difficoltà che l'organizzazione nel suo insieme e la Direzione nello specifico devono risolvere per un continuo miglioramento dei sistemi di gestione aziendali, della sicurezza e della prevenzione della corruzione.

I cronoprogrammi seguenti dovranno essere rispettati ed eventuali variazioni dovranno pertanto essere concordate.

PIANIFICAZIONE ANNUALE AUDIT INTERNI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

STRUTTURA	DATA	OGGETTO DELLA VERIFICA	DOCUMENTI DI RIFERIMENTO
SOS QMT	entro DICEMBRE	A.1.2.5.1 (1.1.05.01) Monitoraggio qualità acque marino-costiere - classificazione	PIAO e Analisi di rischio anticorruzione
Funzione Educazione ambientale	entro LUGLIO	G.12.1.1.0 (5.5.01.01) Iniziative dirette di educazione ambientale e di educazione alla sostenibilità	PIAO e Analisi di rischio anticorruzione
Funzione comunicazione	entro DICEMBRE	FOCUS A_03 COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	PIAO e Analisi di rischio anticorruzione

PIANIFICAZIONE ANNUALE AUDIT INTERNI SISTEMI DI GESTIONE

STRUTTURA	DATA PREVISTA	OGGETTO DELLA VERIFICA	RIFERIMENTO DOCUMENTI SGQ
SOC Osmer	Gennaio	PP31.01(9001)	MQ-PR- PP
Direzione Generale (URP)	Gennaio	PP35.01(9001)	MQ-PR_PP
SOC Pressioni sull'Ambiente	Febbraio	PP37.01(9001)	MQ-PR_PP
SOS Fisica Ambientale	Febbraio	PP32.01(9001)	MQ-PR-PP
SOC Sistemi di gestione integrati	Maggio	PP36.01(9001)	MQ-PR-PP-IO
SOC Pressioni sull'Ambiente SEDE PORDENONE	Marzo	PP22.01, PP22.02, PP25.04, PP28.02, PP39.01, PP25.01 (9001)	MQ-PR-PP-IO
SOC Pressioni sull'Ambiente SEDE GORIZIA	Aprile	PP22.01, PP22.02, PP25.04, PP28.02, PP39.01, PP25.01 (9001)	MQ-PR-PP-IO
SOC Pressioni sull'Ambiente SEDE TRIESTE	Aprile	PP22.01, PP22.02, PP25.04, PP28.02, PP39.01, PP25.01 (9001)	MQ-PR-PP-IO
SOC Pressioni sull'Ambiente SEDE MARTIGNACCO	Marzo	PP22.01, PP22.02, PP25.04, PP28.02, PP39.01, PP25.01 (9001)	MQ-PR-PP-IO
SOS Qualità dell'aria	Aprile	PP24.01(9001)	MQ-PR-PP-IO-POS
SEDE CENTRALE Palmanova	Maggio	Tutto il sistema (9001+14001)	MQ-PR-IO
Laboratorio UDINE	Giugno	Tutto il sistema(17025)	MQ-PR-IO-POS
Laboratorio TRIESTE	Giugno	Tutto il sistema(17025)	MQ-PR- IO-POS
Emissioni in atmosfera	Giugno	Tutto il sistema(17025)	MQ-PR-IO-POS
SOS Fisica Ambientale (UD - Radioattività)	Giugno	Tutto il sistema(17025)	MQ-PR-IO-POS
SOS Fisica Ambientale (GO - Rumore)	Luglio	Tutto il sistema(17025)	MQ e PR e IO
SEDE CENTRALE Palmanova	Luglio	Tutto il sistema(17025)	MQ-PR-IO
Sede Gorizia - Sede Pordenone- Sede Palmanova	Settembre	Accettazione e conservazione campioni(17025)	MQ e PR e IO
SOC Pressioni sull'Ambiente	Settembre	PP27.01(9001)	MQ-PR-PP
Osservatorio regionale rifiuti	Ottobre	PP20.01(9001)	MQ-PR-PP
SOC Osmer	Ottobre	PP18.01, PP26.01(9001)	MQ-PR-PP
SOC Osmer (CRMA)	Novembre	PP23.01, PP23.02, PP23.03(9001)	MQ-PR-PP
SOS Valutazioni e pianificazione VIA e VAS	Novembre	PP21.01, PP19.01(9001)	MQ-PR-PP
SOC Pressioni sull'ambiente	Da definire	Attività in campo: Sopralluogo (9001)	MQ-PR-IO

4.3 RELAZIONI CONCLUSIVE

Annualmente l'Agenzia predispone i seguenti documenti di rendicontazione:

- i Report trimestrali di bilancio,
- la Relazione semestrale sullo stato di avanzamento ed eventuale revisione degli obiettivi,
- la Relazione sulla gestione e il bilancio consuntivo
- la Relazione integrata del PIAO che sostituisce la relazione sulla performance dando riscontro degli obiettivi di tutte le sezioni presenti nel piano integrato.

Le rendicontazioni e i report vengono condivise in Collegio di Direzione.

4.4 IL RIESAME

Il **riesame** è una valutazione formale effettuata dalla Direzione sull'adeguatezza dei sistemi di gestione attivi in Agenzia, rispetto agli obiettivi specifici pianificati e viene svolto per tenere sotto controllo le attività dell'Agenzia in termini di efficienza e di efficacia.

Qualsiasi attività relativa ai Riesami dei Sistemi di Gestione non può prescindere dalle attività di pianificazione e controllo messe in atto dalla Direzione e, per questo motivo, si svolge a valle della chiusura della Relazione sulla gestione relativa all'anno precedente, in occasione di un Collegio di Direzione, con lo scopo, tra gli altri, di raccogliere possibili modifiche di obiettivi che potranno poi essere inserite nella successiva variazione di bilancio.

Il Riesame viene tenuto una volta all'anno alla presenza della Direzione, dei dirigenti e dei Responsabile dei Sistemi di Gestione e la sua gestione è specificata in una Procedura Organizzativa Integrata Qualità/Ambiente.

Accanto al riesame della qualità sono previsti quelli dell'anticorruzione, del RSPP e del CUG.

L'agenzia svolge inoltre un'indagine annuale sulla **soddisfazione del cliente** in termini di servizio offerto grazie all'adozione di Sistemi di Gestione Qualità UNI EN ISO 9001- Laboratori di prova UNI CEI EN ISO/IEC 17025.

ALLEGATI:

ALLEGATO 1: **MATRICE VALORE PUBBLICO DI ARPA FVG**

ALLEGATO 2: **MAPPATURA DEI PROCESSI, ANALISI DEI RISCHI E MISURE DI PREVENZIONE**

ALLEGATO 3: **OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

ALLEGATO 4: **MODULISTICA**

ALLEGATO 5: **SCHEDE CORSI DI FORMAZIONE**

ALLEGATO 6: **BUDGET DEI CENTRI DI RISORSA**

ALLEGATO 7: **PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA**
