

ARPA Basilicata

Relazione sull'avvio delle attività del Controllo di gestione - Il semestre 2016 -

Redazione a cura di:

Ing. Maria Angelica Auletta, Dott.ssa Carola Biscione, Dott. Pancrazio Lorigi, P.I. Vito Mancusi, P.I. Egidio Montagnuolo, Dott.ssa Maria Lucia Summa, Dott. Angelo Fiore, Dott.ssa Mariangela De Fino, Dott.ssa Monia Pagano.

POTENZA, giugno 2016

ARPAB

Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale della Basilicata
Direzione Generale
via della Fisica 18 C/D 85100 Potenza
tel.0971656111 –e mail PEC: protocollo@pec.arpab.it
www.arpab.it

Indice

1.Premessa	3
2. L’Agenzia – strutture e servizi attivi	3
3. L’avvio del Controllo di Gestione in Agenzia	11
3.1 Il Modello informatico per il monitoraggio delle attività	11
3.2 Il Format per il resoconto delle attività del Piano della Performance 2016.....	14
4. Risultati del monitoraggio delle attività svolte nel II semestre 2016 e delle spese sostenute.	15
4.1 Sintesi delle attività svolte dagli uffici	23
5. Conclusioni ed implementazioni per l’anno 2017	37

Relazione sull'avvio dell'attività di Controllo di Gestione

- secondo semestre 2016 -

1. Premessa

Il controllo di gestione, ai sensi del D.Lgs. 286/1999 così come modificato dal D.Lgs. 150/2009, è attività di valutazione e controllo strategico che mira a verificare l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive ed altri atti di indirizzo, rilevando lo scostamento tra obiettivi e risultati conseguiti ed informando di ciò i soggetti deputati ad assumere decisioni, al fine di adottare le opportune azioni correttive.

Tutti gli enti pubblici, quindi, devono improntare le loro procedure amministrative ai principi del controllo di gestione.

Inoltre la Legge Regionale 37/2015, all'art. 5, prevede che l'ARPAB esercita le sue attività secondo i più elevati standard di qualità e di affidabilità, orientando i processi interni ed i servizi all'obiettivo della soddisfazione, della garanzia dei livelli di prestazioni tecniche in materia ambientale.

Pertanto, attraverso le attività di controllo di gestione, si intende supportare i dirigenti ad indirizzare il proprio comportamento verso il conseguimento degli obiettivi "aziendali".

Il processo di controllo si svolge secondo un ciclo periodico, articolato in una fase programmatica ed organizzativa, in una fase di raccolta di dati ed elementi, concomitante alle attività controllate, e nella successiva fase deputata alla elaborazione di osservazioni e proposte correttive.

Il controllo di gestione, quindi, rappresenta uno strumento fondamentale nel processo di rinnovamento e riqualificazione dell'ARPAB.

2. L'Agenzia – strutture e servizi attivi

L'ARPA Basilicata è regolata dalla L.R. n.37 del 14.09.2015 e dalla citata legge 132/2016 che ha istituito il nuovo Sistema Nazionale a Rete delle Agenzie dell'Ambiente (SNPA),.

L'ARPAB è ente con personalità giuridica di diritto pubblico, dotato di autonomia tecnico-giuridica, tecnico-scientifica, organizzativa-gestionale, amministrativa e contabile, e, nell'esercizio delle attività ad essa affidate, è organo di vigilanza e controllo ambientale e garantisce imparzialità, terzietà e trasparenza (art.3 L.R. n.37/2015).

L'ARPA Basilicata è preposta all'esercizio di attività e compiti in materia di prevenzione e tutela ambientale ai fini della salvaguardia dell'ambiente e della salute dei cittadini; svolge compiti di monitoraggio e controllo dei fattori di rischio per la protezione dell'ambiente; valida, verifica ed elabora i dati rilevati; formula pareri agli Enti competenti, fornendo altresì supporto tecnico; partecipa attivamente a gruppi di lavoro tecnico-scientifici per la redazione ed espletamento di progetti nazionali e internazionali.

L'ARPAB è una delle Agenzie che costituiscono il SNPA, Sistema che nasce per assicurare, su tutto il territorio nazionale, omogeneità ed efficacia all'esercizio dell'azione conoscitiva e di controllo pubblico

della qualità dell'ambiente a supporto delle politiche di sostenibilità ambientale e di prevenzione sanitaria a tutela della salute pubblica.

L'attuale struttura organizzativa di ARPA Basilicata è definita dal Regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Agenzia, approvato con Deliberazione n. 256/2009 e s.m.i., in fase di rivisitazione, nell'ambito dell'Accordo Quadro Arpab-AssoArpa.

L'Agenzia si compone di una **Struttura Centrale, delle strutture territoriali rappresentate dai due Dipartimenti Provinciali di Potenza e Matera** (vedi Organigramma) e **dal Centro Ricerche di Metaponto**

La Struttura Centrale comprende:

- **La Direzione Generale** che rappresenta l'unità di vertice della struttura organizzativa, a cui fa capo la responsabilità complessiva di attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dai competenti Organi regionali. Essa sovrintende alla gestione dell'Agenzia perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Il Direttore Generale garantisce l'unitarietà di indirizzo strategico e gestionale ed il coordinamento tra le diverse strutture dell'Agenzia;
- **Il Settore Amministrativo** che presidia la gestione economico finanziaria nell'ambito della pianificazione strategica direzionale in ottica di efficacia, efficienza ed economicità gestionale;
- **Il Settore Monitoraggio Ambientale e Territoriale** che realizza e coordina progetti di monitoraggio; gestisce reti di monitoraggio di dati ambientali; acquisisce, valida ed elabora i dati ambientali disponibili garantendo omogeneità nell'azione di controllo sull'ambiente.

I Dipartimenti Provinciali di Potenza e Matera

Con le proprie funzioni di controllo ed accertamenti analitici svolte sul territorio, i Dipartimenti assicurano le competenze tecniche e strumentali dell'Agenzia, fornendo serie di dati che costituiscono valido supporto alle decisioni dei soggetti pubblici titolari di funzioni amministrative in campo ambientale. Inoltre, essi collaborano nella realizzazione di progetti di monitoraggio e prevenzione ambientale. Ad essi sono attribuite le attività "sul campo", attraverso l'espletamento di prelievi/campionamenti ed attività di ispezione, unitamente ai servizi di laboratorio relativamente al controllo dei fattori di inquinamento e qualità dell'ambiente. Essi, inoltre, svolgono attività in pronta disponibilità su chiamata diretta; partecipano ad iniziative progettuali coordinate da ISPRA (che prevedono attività di campo e di laboratorio), con azioni di interconfronto tra le varie agenzie, finalizzate all'adozione di tecniche di indagine e di elaborazione del dato, univoche per tutto il sistema agenziale.

Afferiscono ai due dipartimenti, i seguenti CENTRI REGIONALI:

- **Il Centro Regionale di Radioattività (C.R.R.),** con sede a Matera, che svolge attività di monitoraggio della radioattività ambientale sul territorio regionale.
- **Il Centro Regionale Amianto (C.R.A.),** con sede a Potenza, con competenze in campo sanitario ed ambientale, per le problematiche legate alla presenza di amianto.

Inoltre vi è il:

Centro ricerche di Metaponto (C.R.M.)

La struttura di ARPA Basilicata, inoltre, si è ampliata a seguito della incorporazione di un ramo d'azienda della ex società Metapontum Agrobios s.r.l, inquadrata giuridicamente come Centro Ricerche Metaponto (Deliberazione direttoriale n. 249 del 31/12/2012 "Attuazione art. 27 comma 5 L.R. n. 17 del 04.08.2011 e della D.G.R. del 28.12.2012 "Autorizzazione stipula atto pubblico per la cessione in favore dell'A.R.P.A.B. del ramo di azienda della società Metapontum Agrobios s.r.l."). La struttura, con sede a Metaponto, oltre a svolgere funzioni di ricerca applicata, opera in condizioni di piena integrazione con gli altri uffici e servizi, per l'espletamento dei compiti istituzionali dell'Agenzia, tanto, in quanto la volontà della Direzione strategica è l'utilizzo ottimale ed efficace di tutte le risorse umane attestate, se pur a diverso titolo all'Ente

(cfr Delibera Direttore Generale 293 del 29 giugno 2016). Al Centro Ricerche Metaponto, con CCNL chimici, fanno capo 34 unità, di cui 1 dirigente e 33 funzionari (valori assoluti al 31.11.2016).

Di seguito vengono analizzate le strutture e il personale con **dati al 31.11.2016**.

In tabella 1 sono riportate le strutture, previste ai sensi della DDG 256 del 16/10/2009 (Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dell' ARPAB), attualmente operative e distinte in Uffici e Unità Operative e distribuite tra Dipartimenti e Settori.

Tabella 1- Strutture operative dell'Agenzia

Strutture operative dell'Agenzia		
Direzione Generale	U.O. Certificazione Ambientale ed Attività Tecniche	Struttura di staff
Direzione Generale	U.O. Prevenzione e Protezione	Struttura di staff
Direzione Tecnico Scientifica	Ufficio Sistema Informativo Territoriale – U.O. Valutazione e Compatibilità Ambientale – U.O. Progetti Strategici U.O. Centro Elaborazione Dati	Settore Monitoraggio Ambientale e Territoriale
Direzione Tecnico Scientifica	U.O. Gestione Reti di Monitoraggio	Settore Monitoraggio Ambientale e Territoriale
Direzione Tecnico Scientifica	U.O. Grandi Rischi Industriali	Settore Monitoraggio Ambientale e Territoriale
Direzione Tecnico Scientifica	Ufficio Aria	Dipartimento PZ
Direzione Tecnico Scientifica	Ufficio Centro Regionale Amianto	Dipartimento PZ
Direzione Tecnico Scientifica	Ufficio Inquinamento Acustico ed Elettromagnetico	Dipartimento PZ
Direzione Tecnico Scientifica	Ufficio Laboratorio Strumentale	Dipartimento PZ
Direzione Tecnico Scientifica	Ufficio Laboratorio Microbiologico	Dipartimento PZ
Direzione Tecnico Scientifica	Ufficio Risorse Idriche	Dipartimento PZ
Direzione Tecnico Scientifica	Ufficio Suolo e Rifiuti	Dipartimento PZ
Direzione Tecnico Scientifica	Ufficio Aria	Dipartimento PZ
Direzione Tecnico Scientifica	Ufficio Centro Regionale Radioattività	Dipartimento MT
Direzione Tecnico Scientifica	Ufficio Inquinamento Acustico ed Elettromagnetico	Dipartimento MT
Direzione Tecnico Scientifica	Ufficio Laboratorio Microbiologico	Dipartimento MT
Direzione Tecnico Scientifica	Ufficio Risorse Idriche	Dipartimento MT
Direzione Tecnico Scientifica	Ufficio Suolo e Rifiuti	Dipartimento MT
Direzione Tecnico Scientifica	Ufficio alta specializzazione Pesticidi	Dipartimento MT
Direzione Amministrativa	Ufficio Bilancio e Provveditorato	Settore Amministrativo
Direzione Amministrativa	Ufficio Informazione, Comunicazione ed Educazione Ambientale	Settore Amministrativo
Direzione Amministrativa	Ufficio Segreteria Generale, Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane	Settore Amministrativo
Direzione Amministrativa	Ufficio Legale	Settore Amministrativo

La situazione del personale dell’Agenzia in funzione del CCNL è rappresentato nella Tabella 2.

Tab.2 - Personale complessivo (valori assoluti al 30.11.2016)

<i>Tipologia contratto</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Nr.</i>
Contratto privato – Direzione Strategica	Direttore Generale	1
	Direttore Tecnico-Scientifico	1
	Direttore Amministrativo (tempo determinato)	1
CCNL pubblico impiego	Numero dirigenti - tempo indeterminato	11 ⁽¹⁾
	Numero dirigenti - tempo determinato	0
	Numero dipendenti Comparto - tempo indeterminato	109 ⁽²⁾
	Numero dipendenti Comparto - tempo determinato	0
	Totale	120
CCNL chimici (C.R.M. Centro Ricerche Metaponto)	Numero dirigenti C.R.M. (Centro Ricerche Metaponto) – tempo indeterminato	1
	Numero dipendenti non dirigenti C.R.M. – tempo indeterminato	33 ⁽³⁾
	Numero dipendenti Comparto C.R.M. Contratto tempo determinato	0
	Numero dirigenti C.R.M. Contratto tempo determinato	0
	Totale	34
NUMERO TOTALE		154

NOTE:

¹ Di cui 1 in aspettativa senza assegni.

² Di cui 3 in comando presso Regione (DDG n.533/2016) e 1 in part-time al 50%

³ Di cui 3 in assegnazione funzionale alla Fondazione Basilicata Ricerca Biomedica e 2 in aspettativa senza assegni

In tabella 3 è riportata anche la composizione del personale in relazione alla categoria di appartenenza.

Tab.3 – Personale CCNL pubblico impiego (valori assoluti al 30.11.2016)

QUALIFICA/PROFILO	Categoria	Organico di fatto al 30/11/2016
DIRIGENTE	DIR	11 (1)
COLLAB. AMMINISTRATIVO Esperto	DS	1
COLLAB. TECNICO PROF. Esperto		5
COLLAB. AMMINISTRATIVO PROF.	D	14
COLLAB. TECNICO PROF.		42 (2) (3)
COLLAB. SANITARIO PROF.		20
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	C	4
ASSISTENTE TECNICO		13
OPERATORE TECNICO SPECIALIZZ.	BS	1
COADIUTORE AMMINISTRATIVO	B	9
OPERATORE TECNICO		4
TOTALE		124

NOTE:

(1) Di cui 1 in aspettativa senza assegni (in quanto con incarico di Direttore Tecnico Scientifico)

(2) Di cui 3 in comando presso Regione (DDG n.533/2016)

(3) Di cui 1 in part-time 50%

La composizione del comparto, in relazione alle categorie professionali, nelle Agenzie nel triennio 2013-2015 è descritto nelle tabelle che seguono.

Tab. 4 - Percentuale di personale dirigente per dipendenti del comparto dell'SNPA - anni 2013-15 ¹

Arpa	% dirigenti su comparto		
	2015	2014	2013
LOMBARDIA	17%	17%	19%
LIGURIA	16%	17%	18%
CALABRIA	14%	15%	22%
CAMPANIA	18%	15%	17%
PUGLIA	17%	14%	19%
MARCHE	13%	15%	17%
EMR	14%	14%	15%
TOSCANA 13% 15% 15%	13%	15%	15%
UMBRIA 13% 15% 14%	13%	15%	14%
SARDEGNA 12% 14% 14%	12%	14%	14%
VdA 13% 13% 12%	13%	13%	12%
ABRUZZO 12% 12% 13%	12%	12%	13%
VENETO 10% 12% 12%	10%	12%	12%
LAZIO 10% 11% 11%	10%	11%	11%
FVG 9% 10% 10%	9%	10%	10%
BASILICATA 8% 9% 9%	8%	9%	9%
BOLZANO 7% 7% 7%	7%	7%	7%
PIEMONTE 6% 7% 8%	6%	7%	8%
MOLISE 6% 7% 6%	6%	7%	6%
TRENTO 4% 4% 3%	4%	4%	3%
SICILIA 3% 3% 3%	3%	3%	3%

Tab. 5 - Composizione personale dirigente per dipendenti del comparto dell'ARPAB²

Arpa	% dirigenti su comparto 2016
BASILICATA CCNL pubblico	8,94%
BASILICATA tutto il personale	7,69%

La percentuale di dirigenti è pari al 9% e pertanto la Basilicata si attesta tra le ultime 6 Agenzie a livello nazionale in relazione al numero di dirigenti presenti rispetto al personale del comparto.

¹ Dati tratti dal documento prodotto dal Gruppo di lavoro B2 di Assoarpa dal titolo "Le risorse Umane delle Agenzie del sistema nazionale di protezione ambientale SNPA" – Marzo 2017

² Dati del personale al 30.11.2016.

La composizione del comparto, in relazione alle categorie professionali, nelle Agenzie nel triennio 2013-2015 è descritto nelle tabelle che seguono.

Tab. 6 - Composizione percentuale del comparto dell'SNPA per categoria professionale - anni 2013-15 ³

Arpa	Tecnico -media	Sanitario -media	Amm.vo-media
PIEMONTE	47%	32%	21%
LOMBARDIA	44%	34%	23%
EMR	42%	40%	17%
VENETO	41%	37%	22%
TOSCANA	41%	37%	22%
CAMPANIA	59%	10%	31%
LAZIO	51%	20%	28%
PUGLIA	47%	29%	23%
SARDEGNA	51%	29%	20%
FVG	27%	14%	9%
LIGURIA	53%	32%	15%
CALABRIA	63%	11%	25%
MARCHE	64%	20%	17%
ABRUZZO	60%	14%	25%
UMBRIA	57%	24%	19%
SICILIA	65%	7%	28%
BASILICATA	63%	15%	22%
MOLISE	41%	29%	31%
VdA	57%	18%	25%

Tab. 7 - Composizione percentuale media del comparto dell'SNPA per categoria professionale - anni 2013-15 ⁴

Descrizione categoria	2013	2014	2015
Tecnico	46%	47%	47%
Sanitario	28%	27%	27%
Amm.vo	21%	21%	21%
Contrattisti	1%	1%	1%
nd	4%	4%	4%
SNPA	100%	100%	100%

³ Dati tratti dal documento prodotto dal Gruppo di lavoro B2 di Assoarpa dal titolo "Le risorse Umane delle Agenzie del sistema nazionale di protezione ambientale SNPA" – Marzo 2017

⁴ Dati tratti dal documento prodotto dal Gruppo di lavoro B2 di Assoarpa dal titolo "Le risorse Umane delle Agenzie del sistema nazionale di protezione ambientale SNPA" – Marzo 2017

Tab. 8 - Composizione del comparto dell'ARPAB per categoria professionale e media per categoria⁵

Arpa	Tecnico	Sanitario	Amm.vo
BASILICATA	90	20	32
media	51%	11%	18%

La composizione dell'Agenzia, al 31.11.2016 è quella della tabella 8, dalla quale si evince che la percentuale di personale amministrativo, pari al 18%, è al di sotto della media nazionale delle Agenzie che si attesta sul 21%.

Il personale attestato (al 30.11.2016) alle Strutture Operative della Direzione Generale e dei Dipartimenti Provinciali di Potenza e Matera, è ripartito come segue⁶

Direzione Generale

U.O. Certificazione Ambientale e Attività Tecniche e staff Direzione Generale	U.O. Servizio Prevenzione e Protezione
3	2

Settore Monitoraggio Ambientale e Territoriale

Ufficio Sistema informativo Territoriale costituito dalle U.O. : - Valutazione e compatibilità ambientale - Centro elaborazione dati - Progetti strategici e internazionali U.O. Grandi Rischi Industriali U.O. reti di Monitoraggio	17
---	-----------

Settore Amministrativo e ufficio ICEA

ICEA	Altri Uffici del Settore Amministrativo	
PZ	PZ	MT
3	20	5

⁵ Dati del personale al 30.11.2016.

⁶ Sono esclusi dal calcolo il personale in servizio presso altre Amministrazioni/Enti.

Dipartimenti Provinciali di Potenza e Matera e Centro Ricerche di Metaponto

ARIA (Dirigente ad interim)		Inquinamento Elettromagnetico e Acustico (Dirigente ad interim)	Inquinamento Elettromagnetico e Acustico (Dirigente ad interim)	Laboratorio Microbiologico	Laboratorio Microbiologico	Laboratorio Strumentale	Pesticidi	Risorse Idriche	Risorse Idriche	Suolo e Rifiuti	Suolo e Rifiuti
MT	PZ	MT	PZ	MT	PZ	PZ	MT	MT	PZ	MT	PZ
2	3	4	5	1	5	12	1	2	6	6	10

Centro Regionale Radioattività	Centro Regionale Amianto Basilicata		Centro Ricerca Metaponto
MT	PZ		Metaponto
6	3		31

3. L'avvio del Controllo di Gestione in Agenzia

Nel secondo semestre dell'anno 2016, in attuazione della D.D.G. 346/2016, sono state avviate le attività di controllo di gestione ed è stata costituita la struttura di staff, sino ad allora non presente in Agenzia.

Al fine di poter procedere con le attività suddette, la citata deliberazione prevedeva la necessità di :

- Proporre un modello, le relative procedure e reportistica per il controllo di gestione, tenendo conto delle funzionalità disponibili nell'ambito del sistema informativo contabile regionale.

Pertanto la fase di avvio ha visto coinvolta la struttura di staff nella definizione di un modello e relative procedure di reportistica.

Il lavoro svolto ha portato alla implementazione di:

- 1- Modello informatico per il monitoraggio delle attività svolte dai singoli uffici e dei relativi costi;
- 2- Format per il report, periodico e di fine anno, delle attività svolte in relazione all'attuazione del Piano della Performance 2016-2018.

Sulla base di tali standard sono stati effettuati rispettivamente:

- il monitoraggio delle attività svolte dagli uffici per il terzo e quarto trimestre 2016 e l'analisi delle spese sostenute nel medesimo periodo;
- il resoconto misurabile dei risultati raggiunti, sia su base trimestrale che a consuntivo, per ciascun obiettivo strategico, sulla base degli indicatori definiti nelle schede 1/b della Performance, da ciascun ufficio o servizio, per ogni relativo obiettivo operativo.

3.1 Il Modello informatico per il monitoraggio delle attività

Si è reso necessario impostare ex novo il modello che di seguito viene descritto, poiché il modello di controllo di gestione, disponibile negli applicativi regionali, non era immediatamente applicabile all'Agenzia e richiedeva un dispendioso upgrade per la sua implementazione.

Pertanto, la struttura di staff di cui alla D.D.G. n. 346/2016 ha definito un apposito modello per poter avviare il monitoraggio delle attività espletate dall'Agenzia nel III e IV trimestre 2016.

Il modello implementato ha avuto lo scopo di verificare, sia qualitativamente che quantitativamente, le attività svolte da ciascun ufficio Agenziale, con quali risorse umane e a fronte di quali spese.

Il presupposto per le attività di controllo di gestione messe in campo per il monitoraggio delle attività del secondo semestre dell'anno 2016 risiede, come già detto, nella L.R. n. 37/2015, che ha modificato la L.R. n. 27/1997 di istituzione dell'Agenzia.

La legge n. 37/2015 definisce in maniera specifica le attività dell'Agenzia, distinguendole in istituzionali obbligatorie e non obbligatorie, in base a quanto previsto all' art. 4 e sulla base di quanto contenuto nella Carta dei Servizi (prevista all'art. 11 ed adottata con D.D.G. n. 344/2016 ed approvata dal Consiglio Regionale con la D.C.R. n. 572 del 7/2/2017).

Le diverse tipologie di attività dell'Agenzia sono descritte nei successivi artt. 6, 7, 8, 9, 10, 16, 17 e 18.

In base a tali considerazioni è stato implementato il modello informatico, basato su software excel, schematizzato dalla immagine seguente che riporta l'indice delle schede che sono state inviate a ciascun ufficio per la rendicontazione.

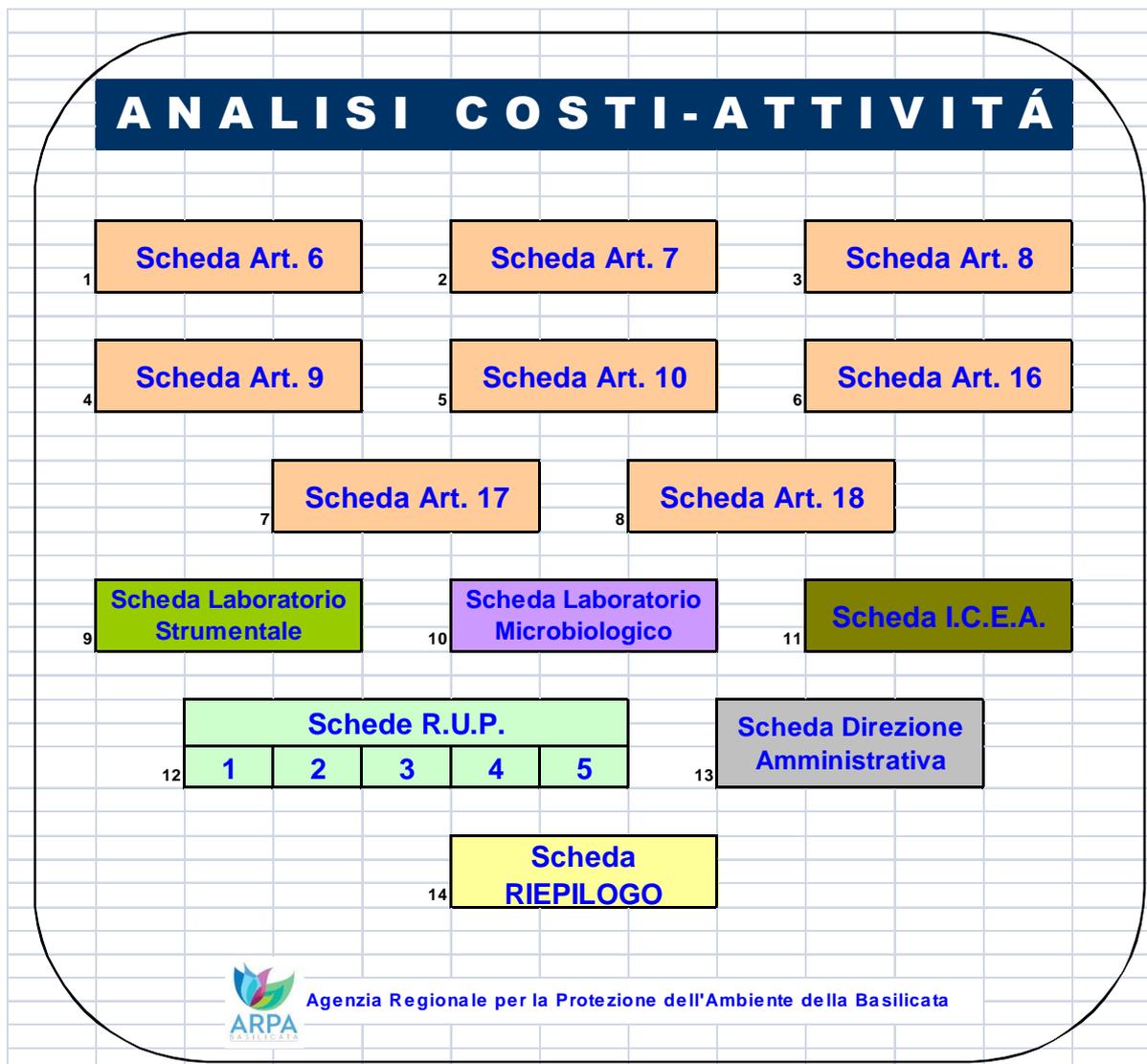


Fig. 1 – Indice del modello per il monitoraggio 2016.

Tale modello è basato su quattro macro schemi:

- 1- Schede da compilare a cura degli uffici della direzione tecnico-scientifica (Schede artt. 6, 7, 8 , 9, 10, 16, 17 e 18 e scheda Riepilogo);
- 2- Schede per i laboratori analitici Strumentali e Microbiologici-Ecotossicologici;
- 3- Schede per il Settore Amministrativo e Ufficio Informazione Comunicazione ed Educazione Ambientale;
- 4- Scheda per i Responsabili di Procedimento.

Con il primo schema si è inteso monitorare le attività degli uffici tecnico-specialistici che operano sul territorio, attività di monitoraggio da remoto ed attività di analisi.

In ciascuna delle schede da compilare sono state chieste informazioni in merito alle seguenti macro attività:

- Attività di monitoraggio e relativi campionamenti;
- Attività di controllo e relativi campionamenti;
- Esecuzione di sopralluoghi;
- Attività di istruttoria;
- Attività di emissione pareri;
- Attività di verifica degli autocontrolli a carico dei gestori;
- Predisposizione atti deliberativi;

- Interlocuzioni con gli altri uffici agenziali;
- Interlocuzioni con gli altri enti;
- Partecipazione a conferenze di servizio e tavoli tecnici.

Per ogni scheda è stata richiesta l'elencazione del relativo personale coinvolto.

Nella scheda di riepilogo occorre inserire anche il peso di ciascuna attività rispetto al totale delle attività svolte.

Tramite il secondo schema è stata monitorata l'attività svolta dai laboratori analitici (laboratorio strumentale di Potenza, laboratorio microbiologico di Potenza, laboratorio microbiologico di Matera, laboratorio Pesticidi di Matera, Laboratorio Chimico del CRM, Laboratorio eco tossicologico del CRM, nonché le attività dei Laboratori attivi presso il Centro Regionale Radioattività e presso il Centro Regionale Amianto).

Il monitoraggio si è basato sul numero di campioni analizzati, sul numero di parametri analizzati e sul numero di personale coinvolto.

Con il terzo schema si è analizzata l'attività svolta dal Settore Amministrativo e dall'Ufficio ICEA, monitorando le attività svolte ed il personale coinvolto.

L'ultimo schema, connesso a quello della Direzione Amministrativa, ha riguardato l'attività dei Responsabili di procedimento ed i relativi acquisti.

I risultati dell'attività di monitoraggio svolta sulla base di questi schemi è riportata al paragrafo n. **4**. **“Considerazioni sui risultati del monitoraggio delle attività svolte nel II semestre 2016”**.

3.2 Il Format per il resoconto delle attività del Piano della Performance 2016

Il format seguente è stato implementato dalla Struttura di staff in collaborazione con il gruppo di lavoro della Performance, entrambi nominati in attuazione della medesima D.D.G. n. 346/2017).

AREA STRATEGICA	<i>(inserire n.area)</i>						
Obiettivo strategico:	<i>(inserire denominazione obiettivo strategico come da scheda 1/b)</i>						
Periodo di riferimento:	01 gennaio - 31 dicembre						
Obiettivo Operativo	<i>(inserire numero e denominazione obiettivo operativo come da scheda 1/b)</i>						
Azioni	Indicatori	I Trimestre*	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre	Consuntivo	Target
Indicare Azione 1	Riportare l'indicatore definito nella scheda 1/b	Resoconto misurabile dell'attività in relazione all'indicatore	Riportare il target definito nella scheda 1/b				
Indicare Azione 2.	Riportare l'indicatore definito nella scheda 1/b	Resoconto misurabile dell'attività in relazione all'indicatore	Riportare il target definito nella scheda 1/b				
Obiettivo gestionale/collettivo	<i>(inserire numero e denominazione obiettivo gestionale/collettivo come da scheda 2/b)</i>						
Azioni	Indicatori	I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre	Consuntivo	Target
Indicare Azione 1	Riportare l'indicatore definito nella scheda 2/b	Resoconto misurabile dell'attività in relazione all'indicatore	Riportare il target definito nella scheda 2/b				
Indicare Azione 2.	Riportare l'indicatore definito nella scheda 2/b	Resoconto misurabile dell'attività in relazione all'indicatore	Riportare il target definito nella scheda 2/b				

Fig. 2 – Format per resoconto performance anno 2016.

Il Piano della Performance 2016-2018 è infatti composto di 7 aree strategiche a cui afferiscono diversi obiettivi strategici.

Ciascun ufficio o servizio partecipa, in base alle funzioni svolte, al raggiungimento degli obiettivi strategici, sulla base delle schede programmatiche 2016 approvate dalla Direzione Strategica.

Per ciascun obiettivo strategico sono definiti gli obiettivi operativi e gestionali-collettivi da conseguire.

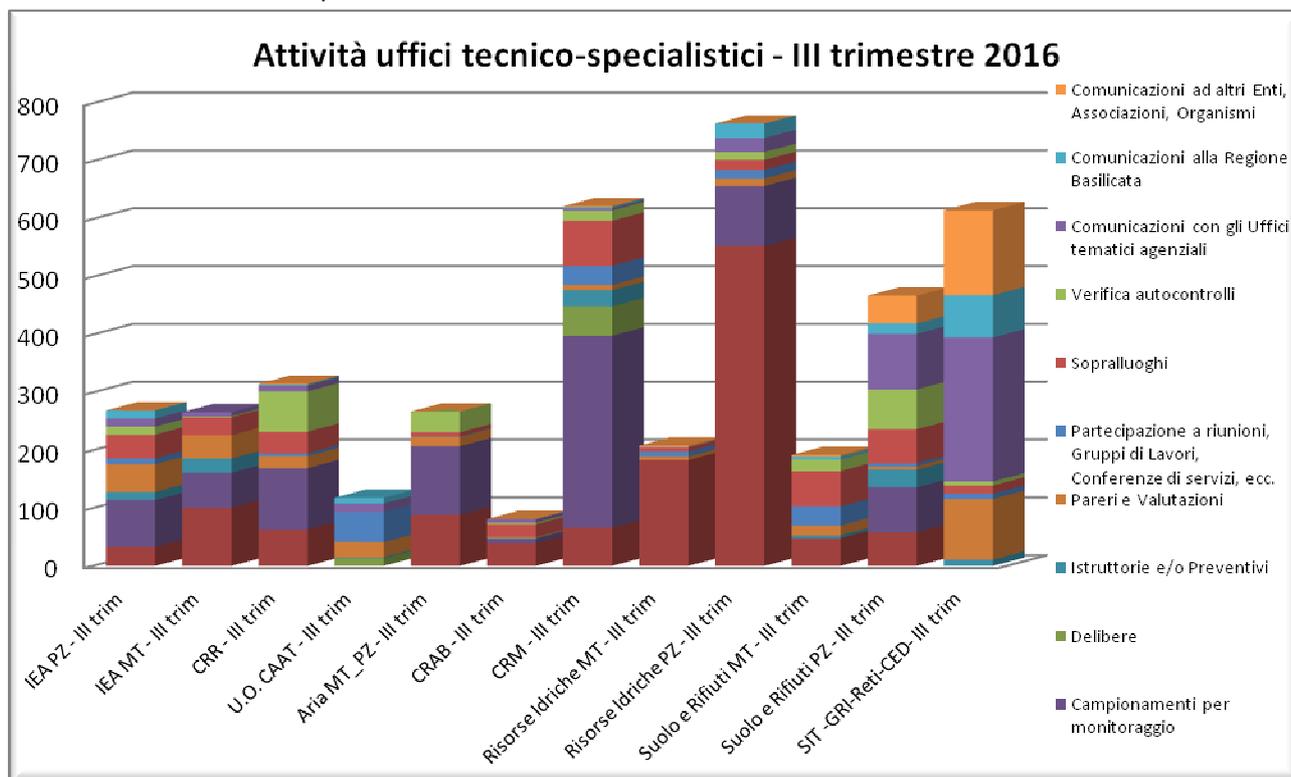
Per ciascuno di essi sono state inserite nelle schede 1/b del SMV le azioni necessarie per il raggiungimento, e i relativi indicatori rispetto ai target fissati nel Piano della Performance.

Pertanto, il format è stato predisposto al fine di poter schematicamente ed in forma sintetica rappresentare il resoconto misurabile delle attività svolte dagli uffici per ciascuna azione ed in relazione allo specifico indicatore (definito nella scheda 1/b della performance), per ogni obiettivo operativo (si cfr. Allegato 2) e gestionale-collettivo e per ciascun obiettivo strategico, rapportato al relativo target fissato nel Piano della Performance 2016-2018.

Alla Relazione sulla Performance 2016 sono stati allegati tutti i format predisposti da ciascun ufficio agenziale.

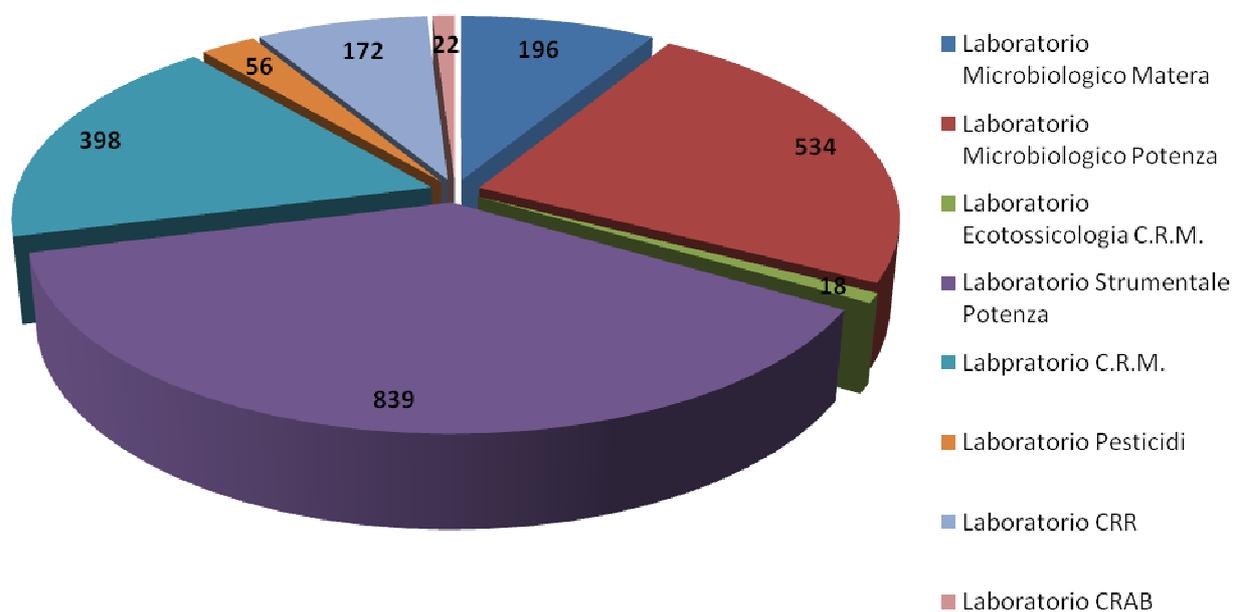
4. Risultati del monitoraggio delle attività svolte nel II semestre 2016 e delle spese sostenute.

Nel grafico seguente è rappresentata in forma cumulata l'attività svolta dagli uffici tecnico-specialistici della Struttura Centrale e dei Dipartimenti Provinciali di Potenza e Matera, in relazione al III trimestre 2016



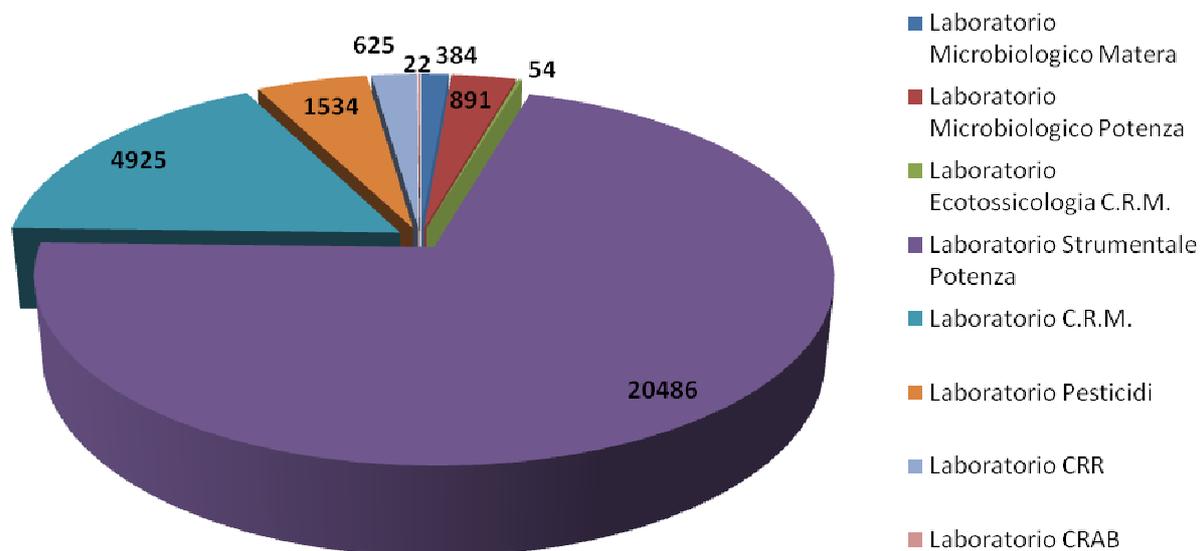
Il Grafico seguente rappresenta il numero totale dei campioni analizzati nei vari laboratori agenziali.

Campioni totali analizzati - III trimestre 2016



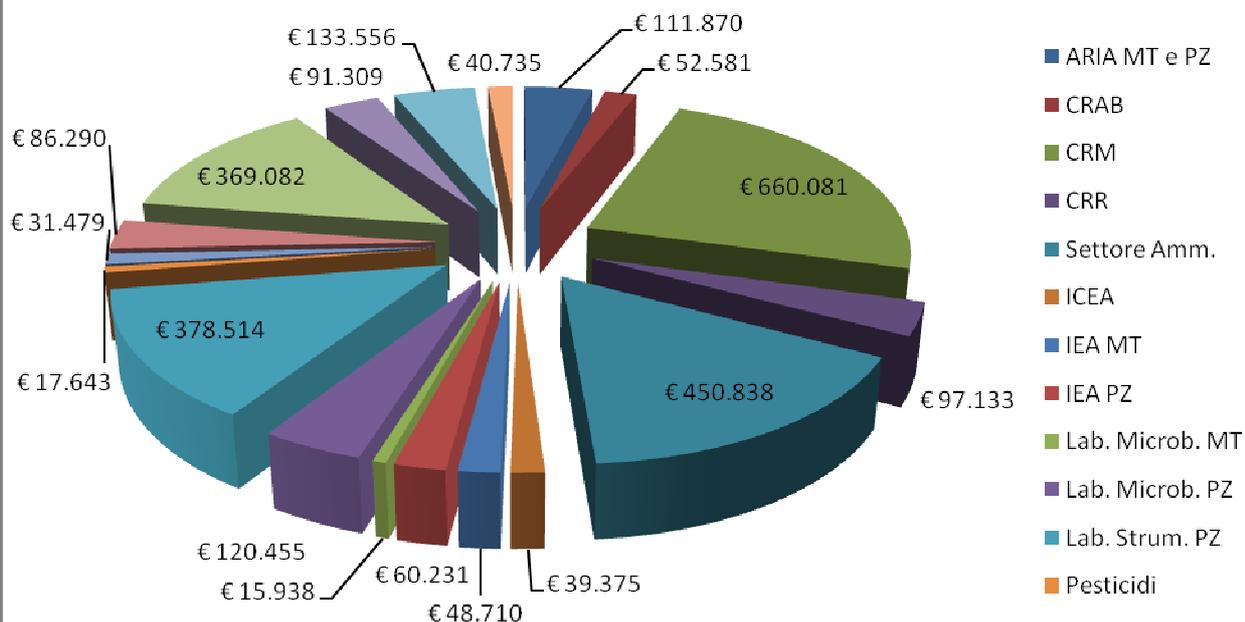
Il totale dei parametri analizzati dai vari laboratori agenziali, durante il III trimestre 2016, è riassunto dal grafico seguente.

Parametri totali analizzati - III trimestre 2016

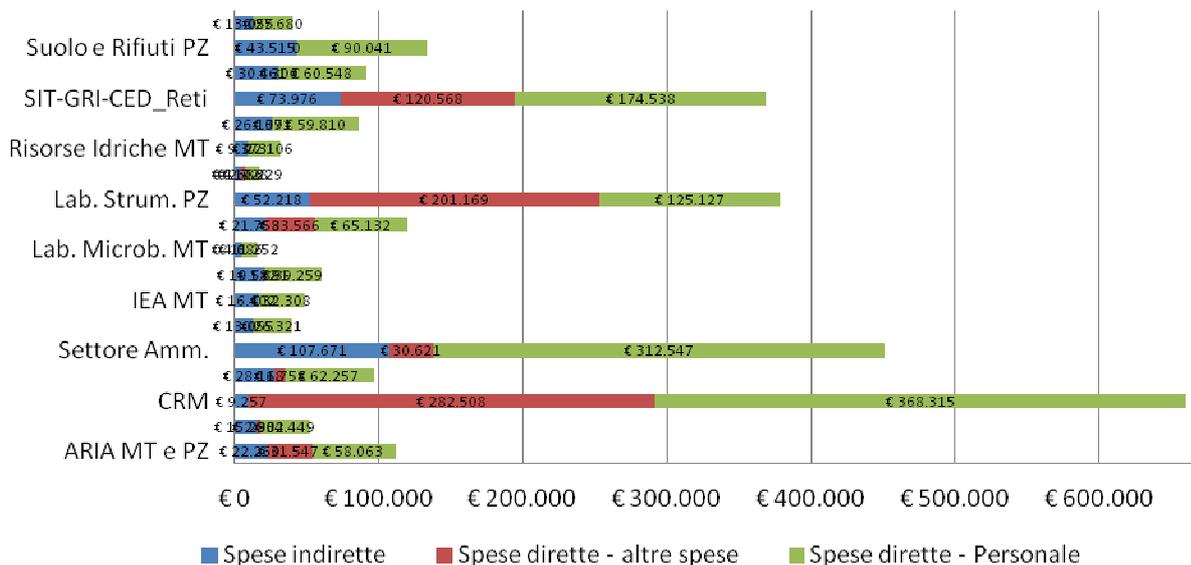


Le spese dirette ed indirette, comprese le spese del personale sostenute per il funzionamento dei vari uffici, sono riepilogate nei grafici che seguono.

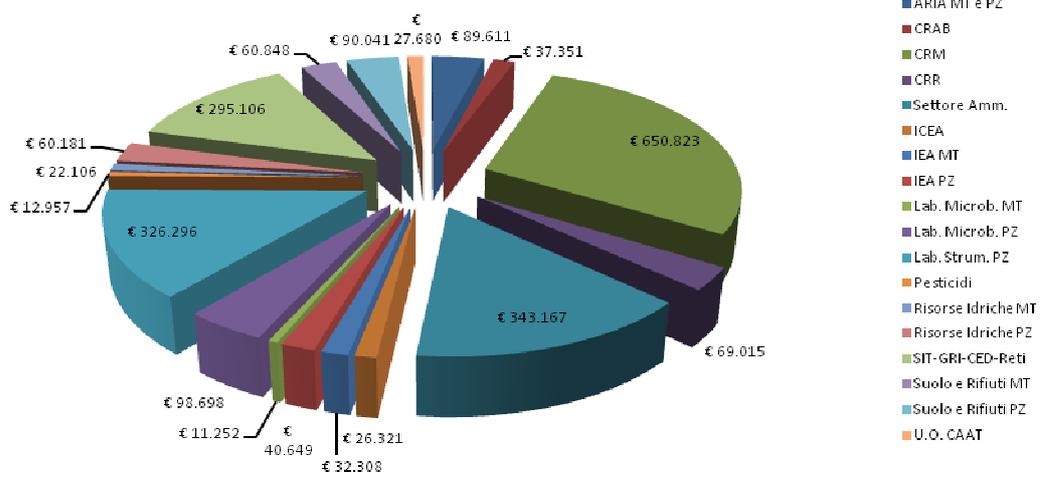
Totale spese dirette e indirette - III trimestre 2016



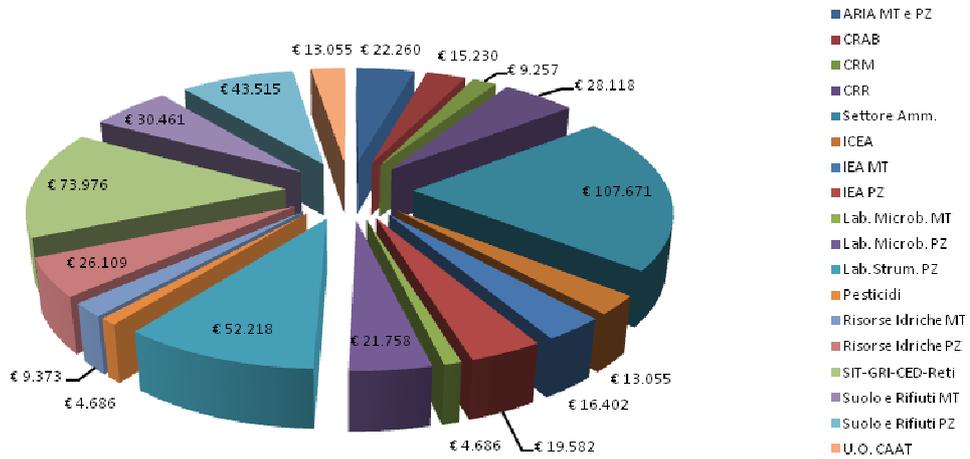
Totale spese dirette e indirette - III trimestre 2016



Totale spese dirette - III trimestre 2016

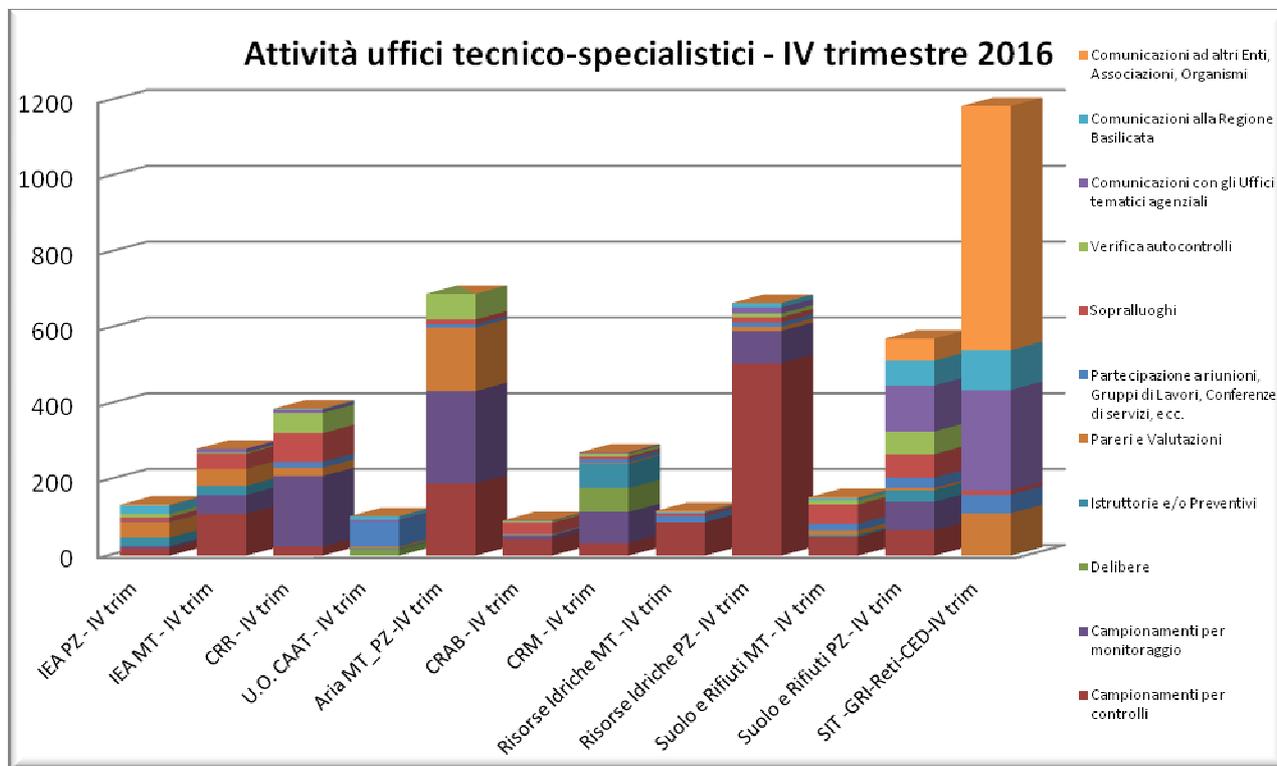


Totale spese indirette - III trimestre 2016



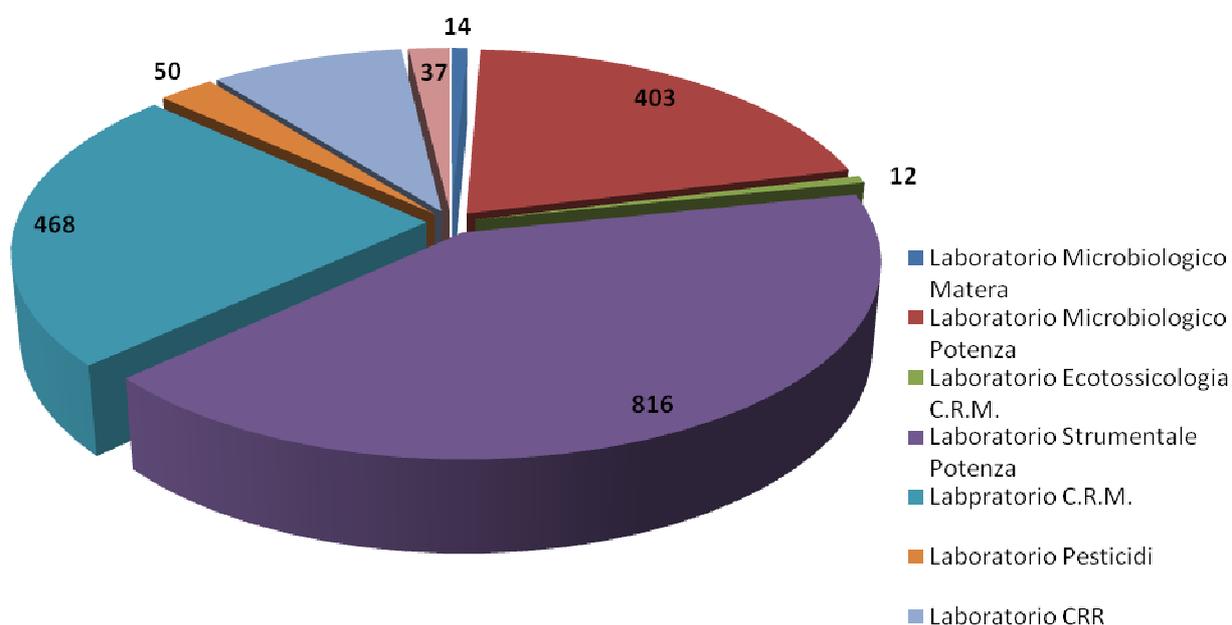
Di seguito vengono riepilogati gli analoghi dati in relazione al IV trimestre 2016.

Nel grafico seguente è rappresentata in forma cumulata l'attività svolta dagli uffici tecnico-specialistici della Struttura Centrale e dei Dipartimenti Provinciali di Potenza e Matera.



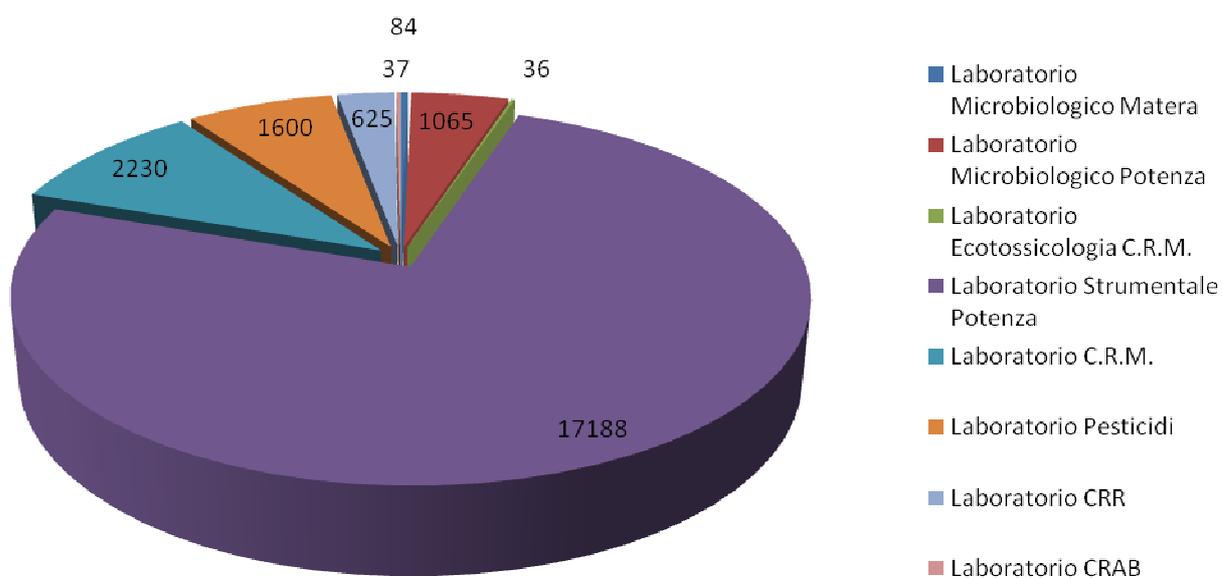
Il Grafico seguente rappresenta il numero totale dei campioni analizzati nei vari laboratori agenziali.

Campioni totali analizzati- IV trimestre 2016

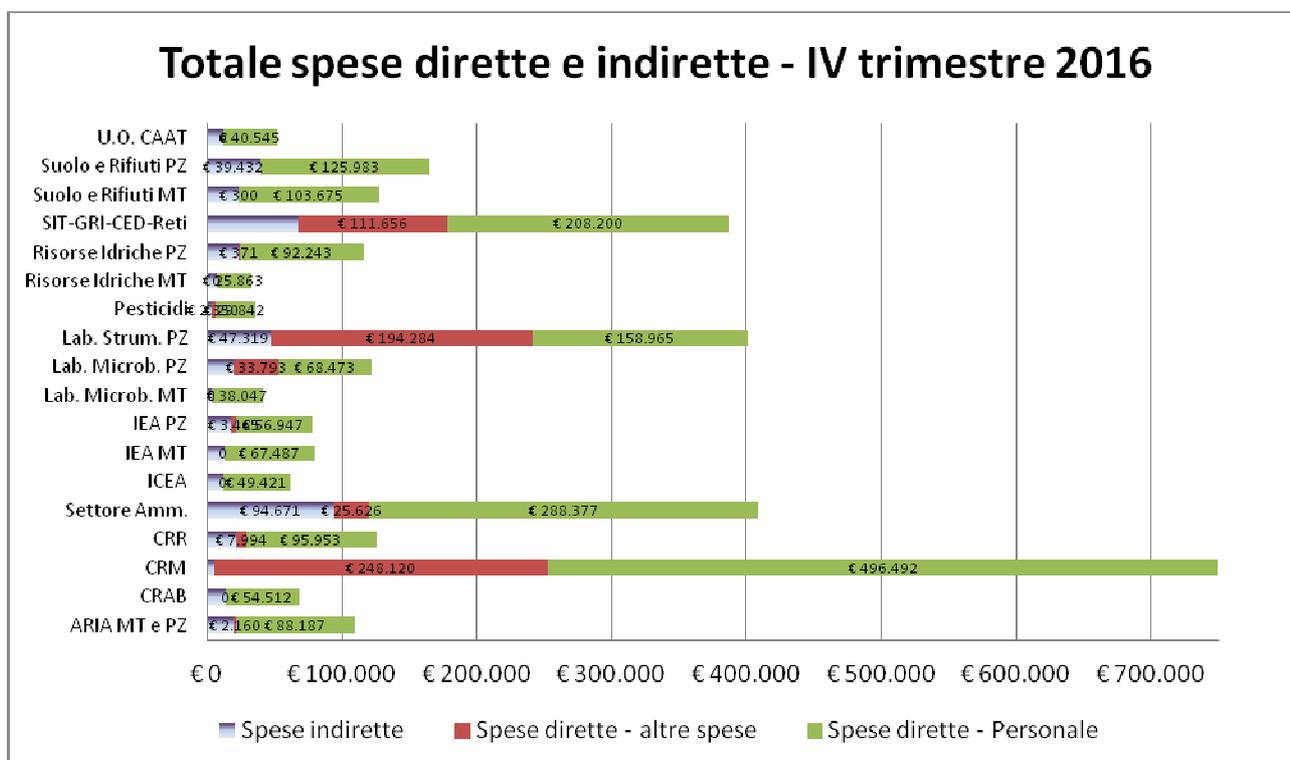
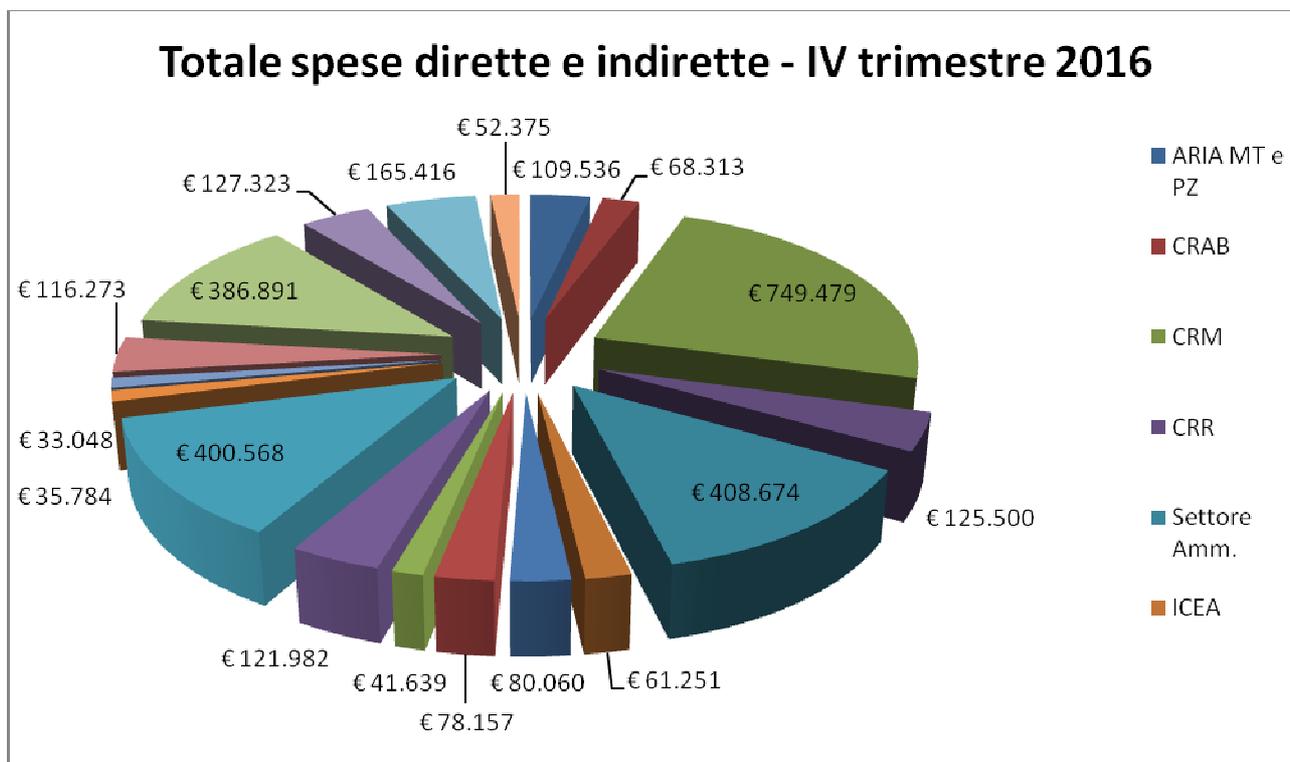


Il totale dei parametri analizzati dai vari laboratori agenziali, durante il IV trimestre 2016, è riassunto dal grafico seguente.

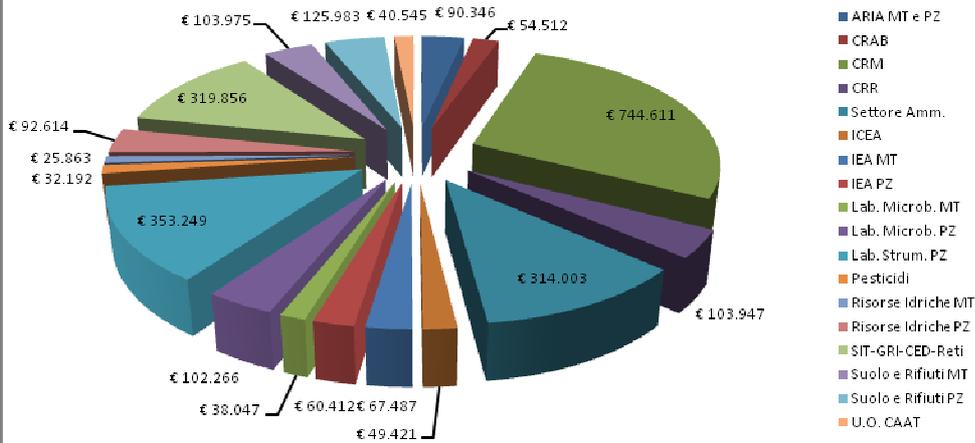
Parametri totali analizzati- IV trimestre 2016



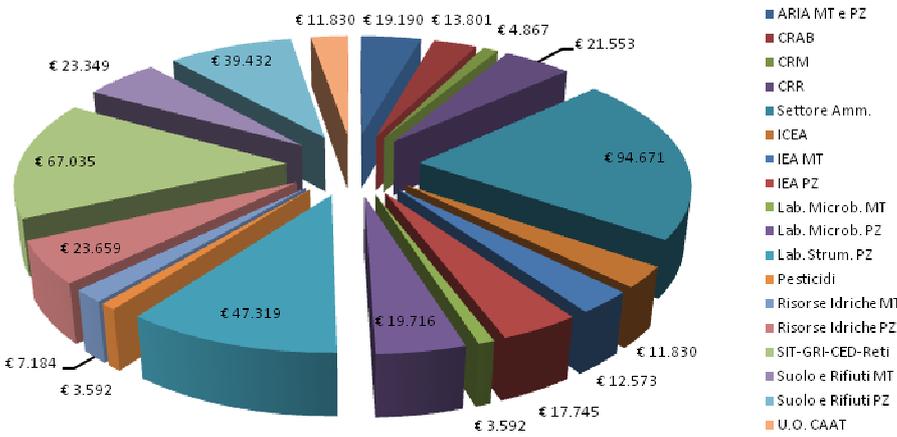
Le spese dirette ed indirette, comprese le spese del personale sostenute per il funzionamento dei vari uffici, sono riepilogate nei grafici che seguono.



Totale spese dirette - IV trimestre 2016

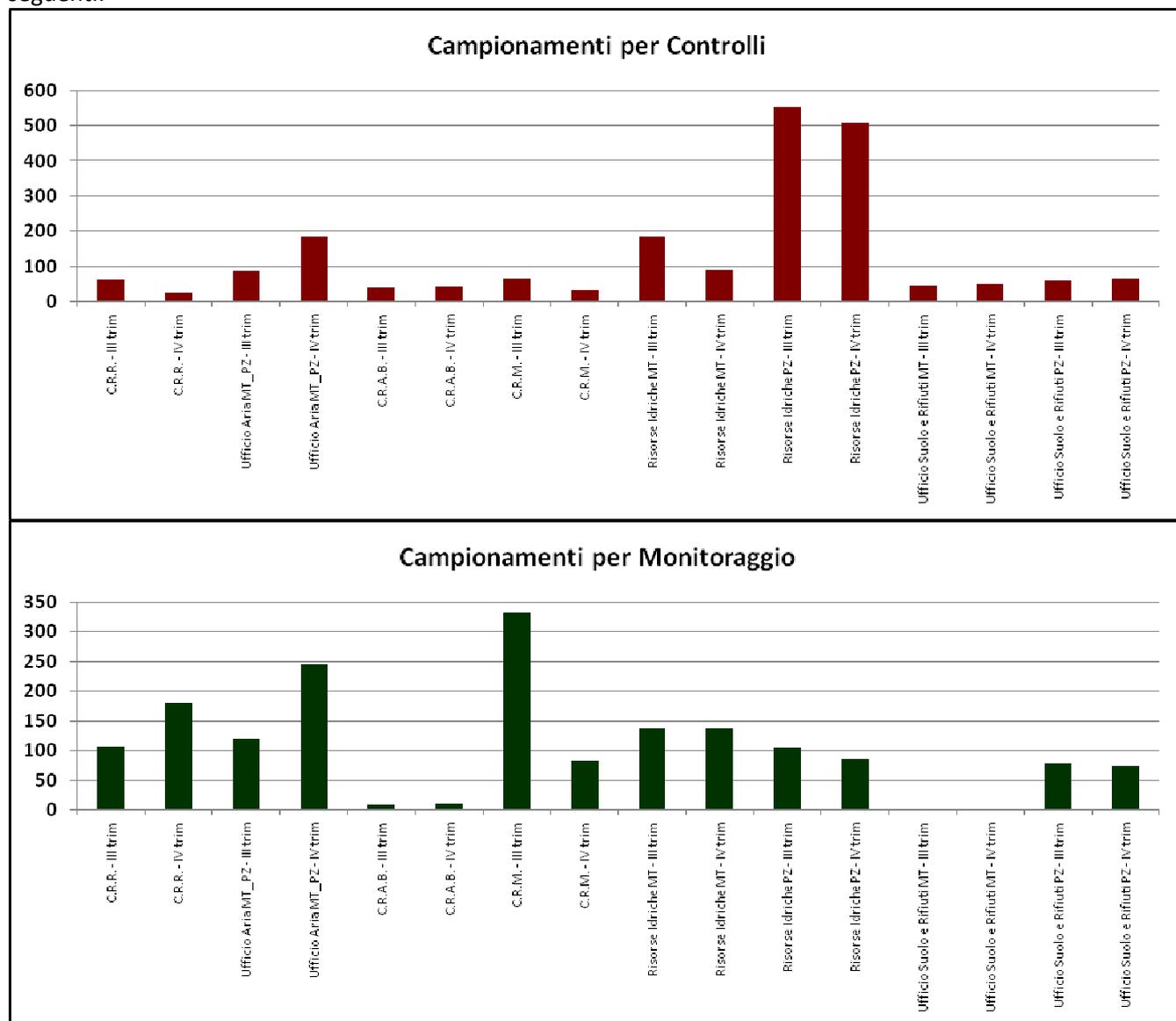


Totale spese indirette - IV trimestre 2016

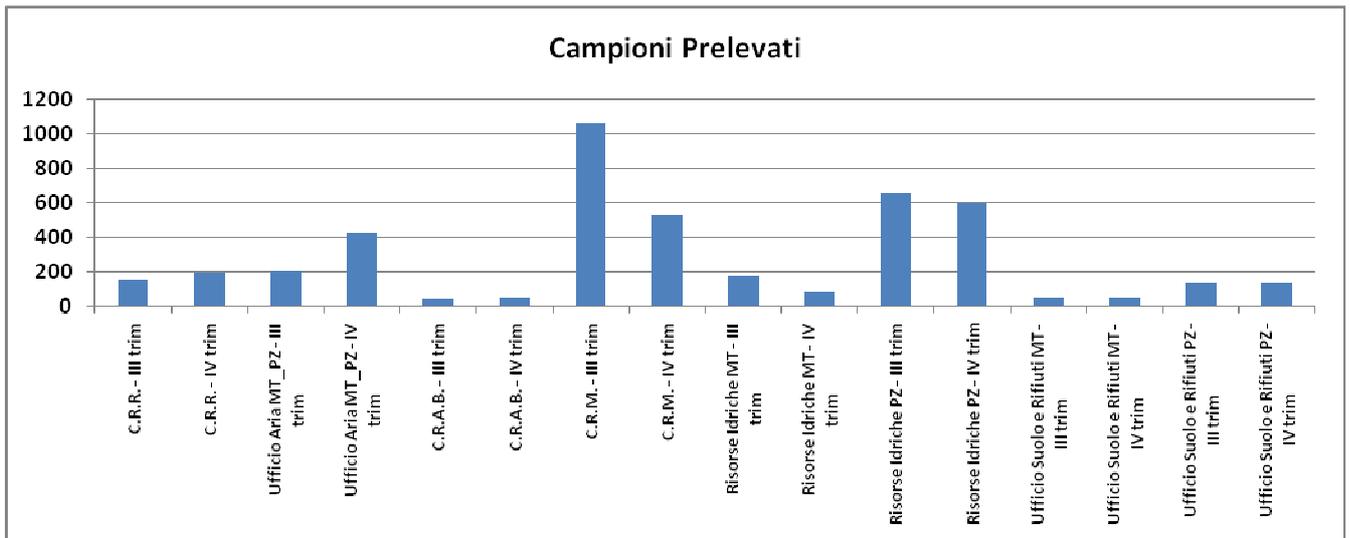


4.1 Sintesi delle attività svolte dagli uffici

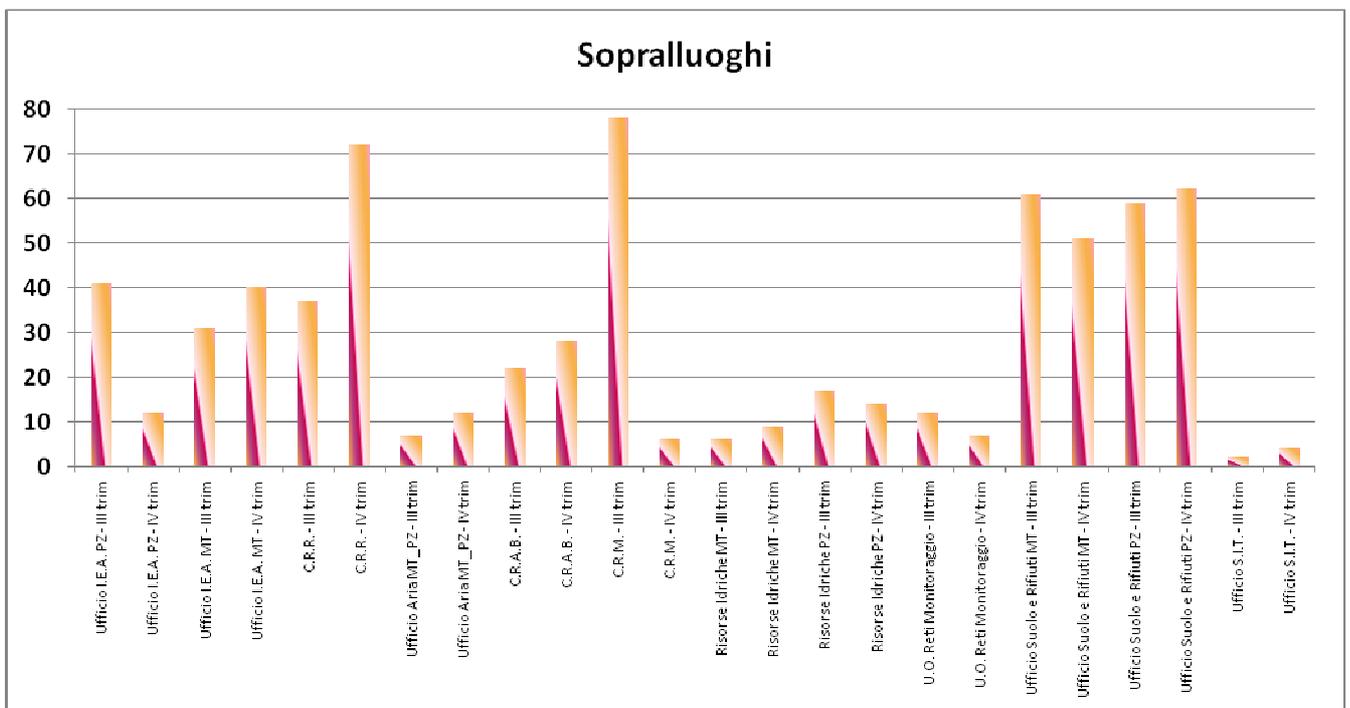
I campionamenti effettuati, nel III e IV trimestre 2016, dagli uffici territoriali sono riepilogati nei grafici seguenti:



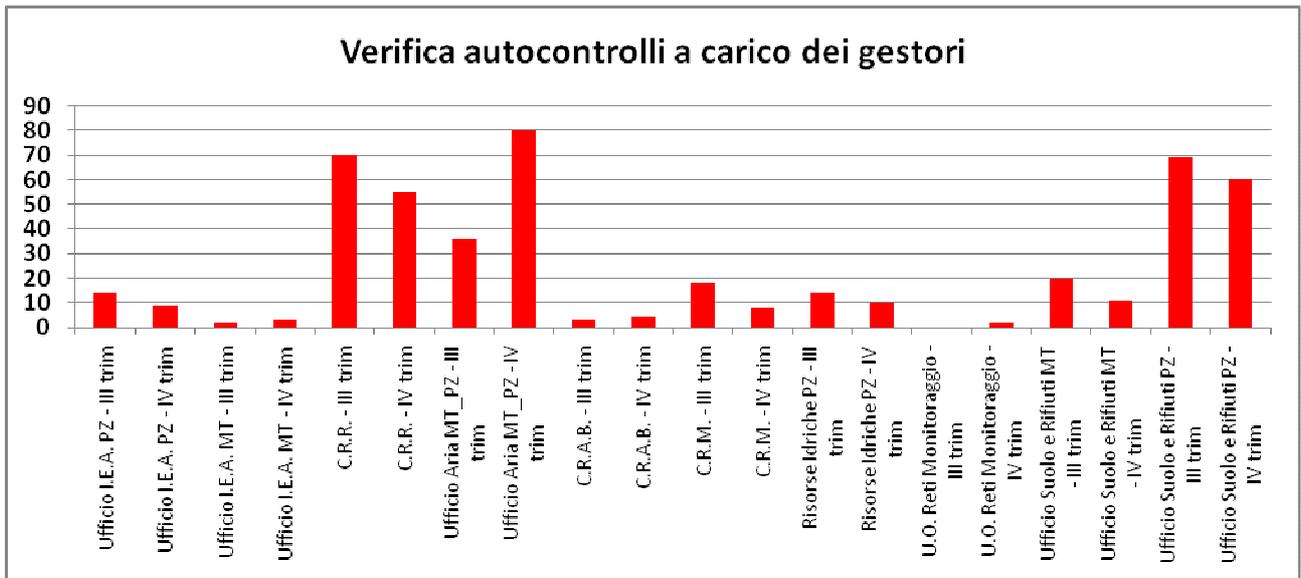
Di seguito si riporta il quadro di sintesi dei campioni prelevati nel II semestre 2016.



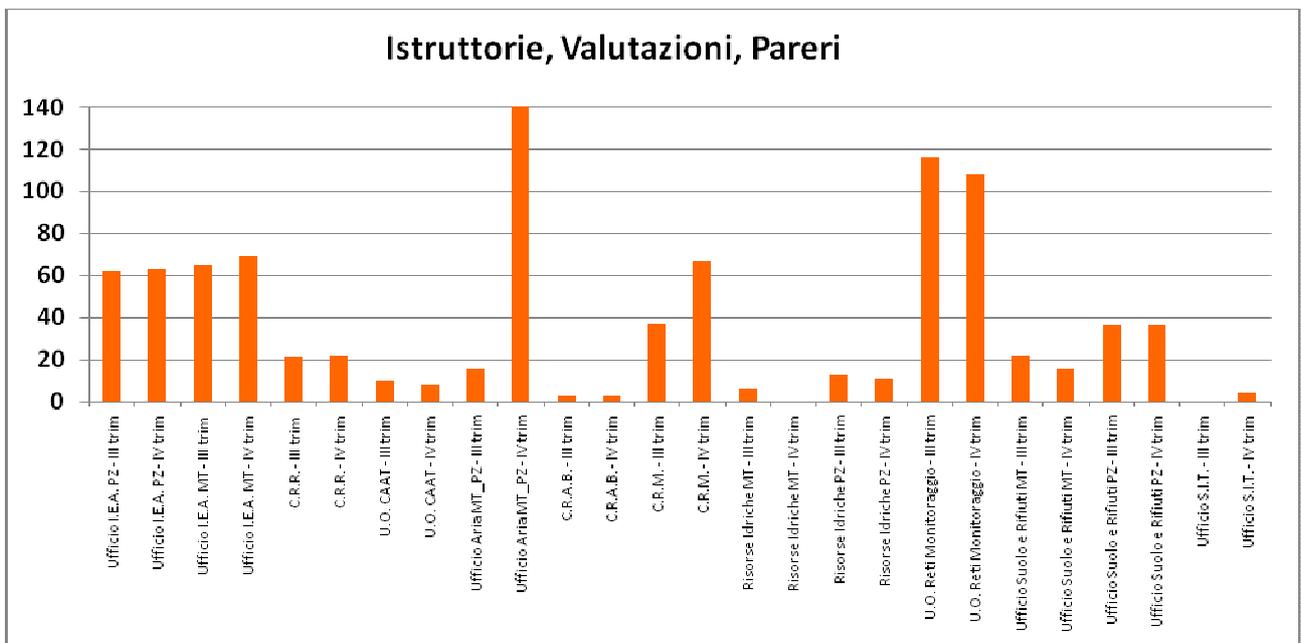
I sopralluoghi effettuati dagli uffici sono rappresentati dai grafici che seguono



Nel grafico seguente sono riepilogate le verifiche degli autocontrolli a carico dei gestori effettuate dagli uffici Agenziali.

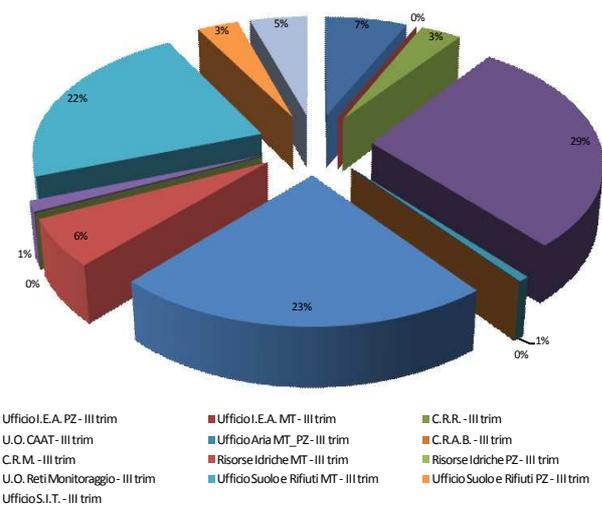


Le attività istruttorie, le valutazioni e i pareri rilasciati sono riepilogati nel grafico seguente.

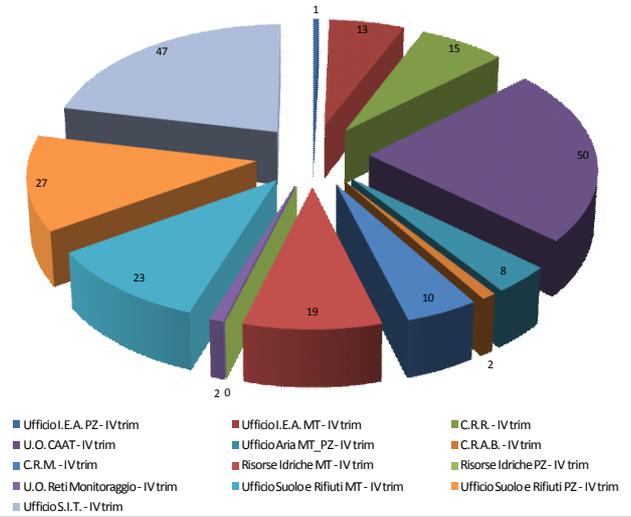


Di seguito le attività svolte di partecipazione a Tavoli tecnici, gruppi di lavoro interagenziali e Conferenze di servizio.

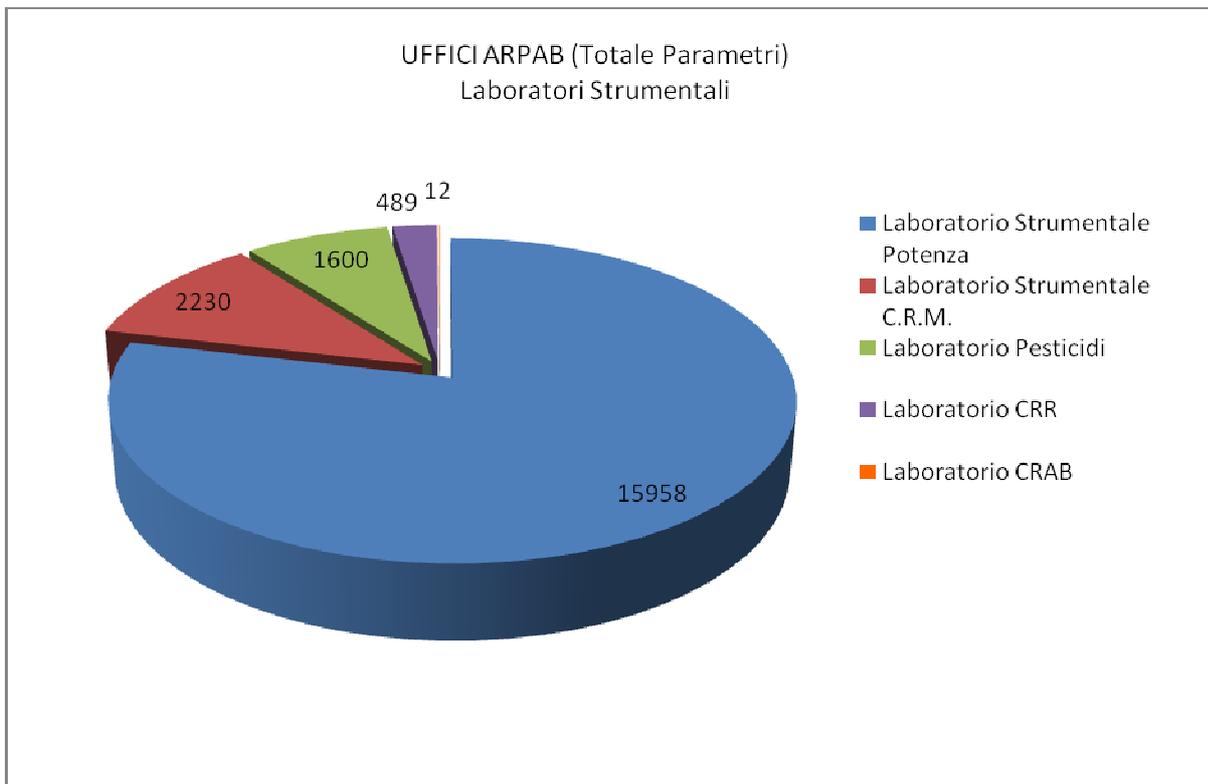
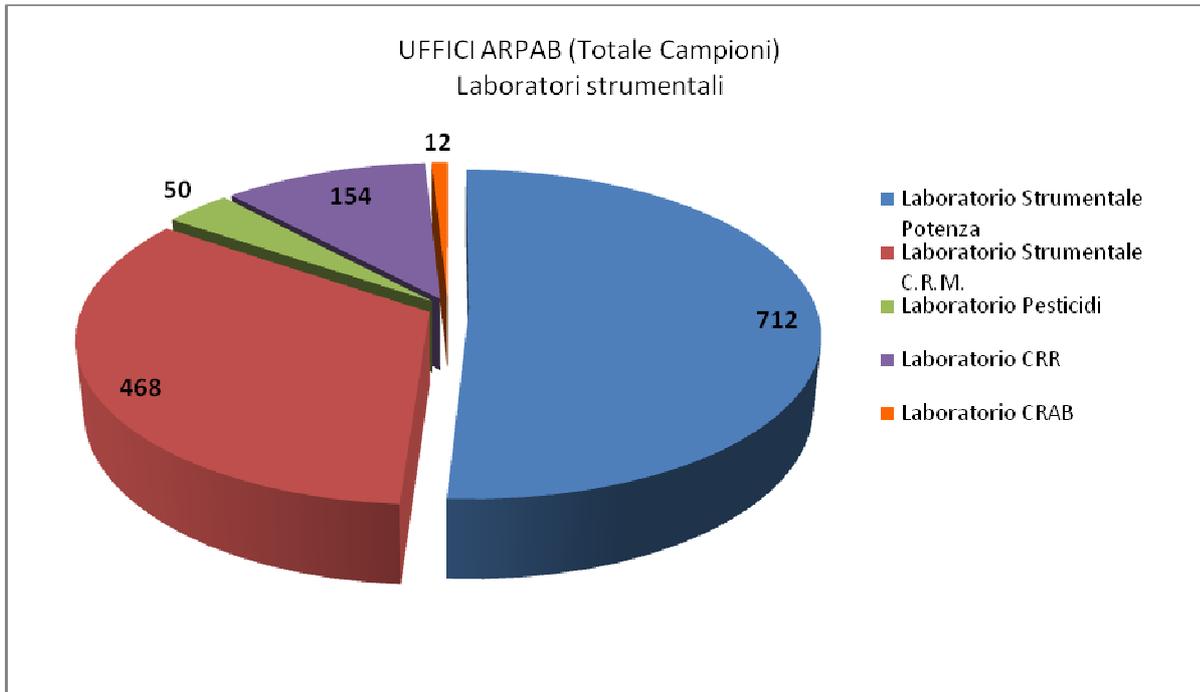
Partecipazione a Tavoli tecnici, Gruppi di Lavori, Conferenze di servizi



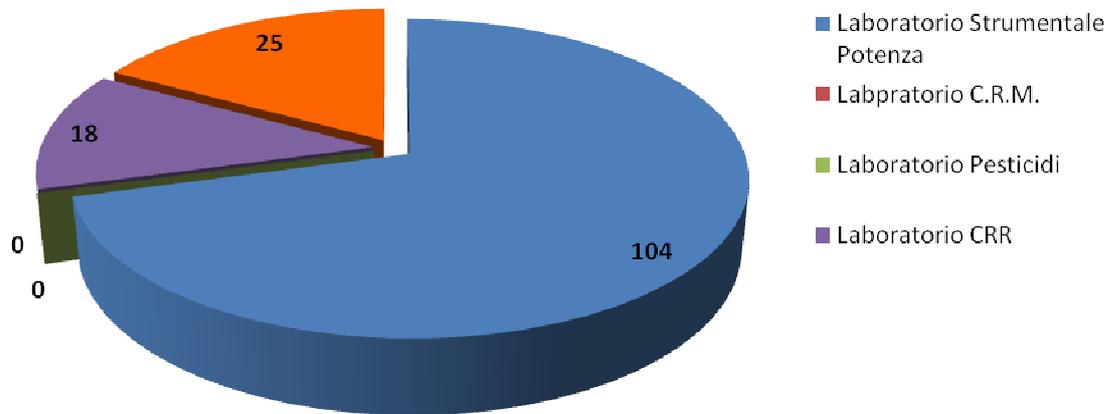
Partecipazione a Tavoli tecnici, Gruppi di Lavori, Conferenze di servizi



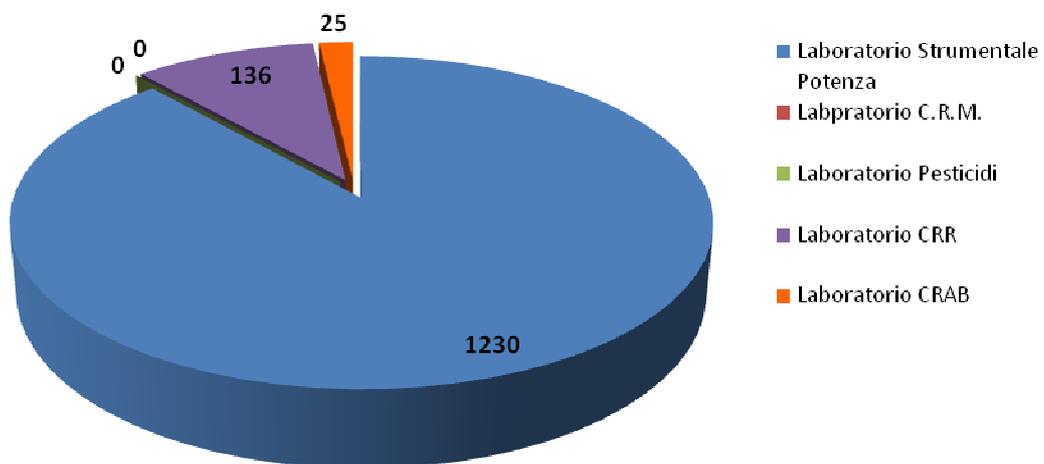
I grafici che seguono, riassumono le attività dei laboratori strumentali dell'Agenzia



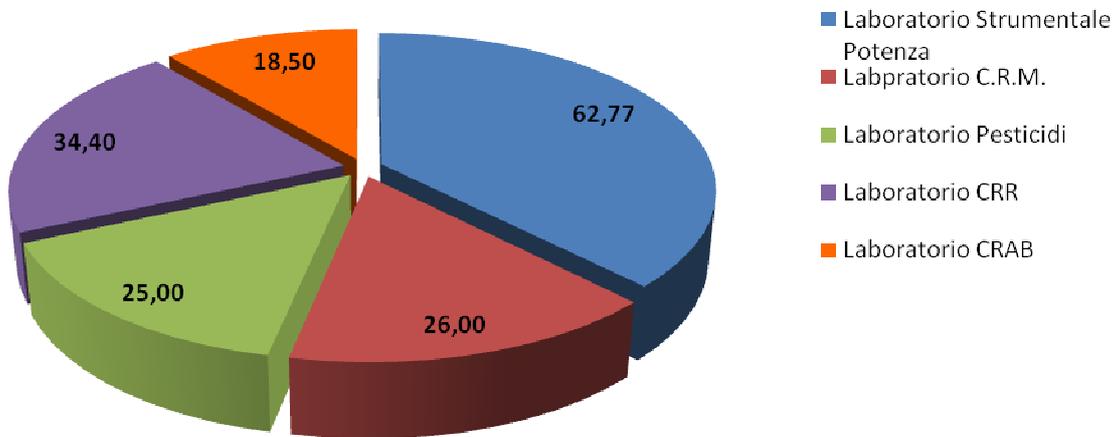
ENTI ESTERNI (Totale Campioni)
Laboratori Strumentali



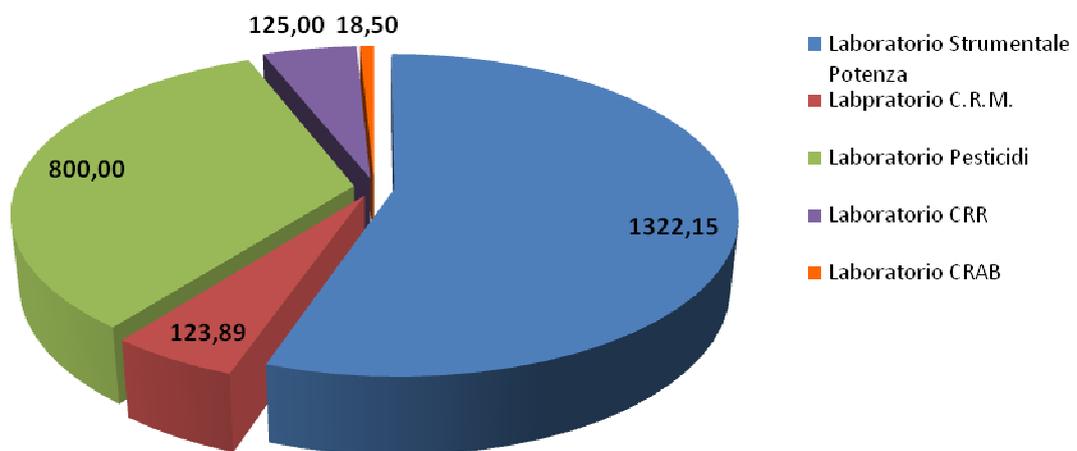
ENTI ESTERNI (Totale Parametri)
Laboratori Strumentali



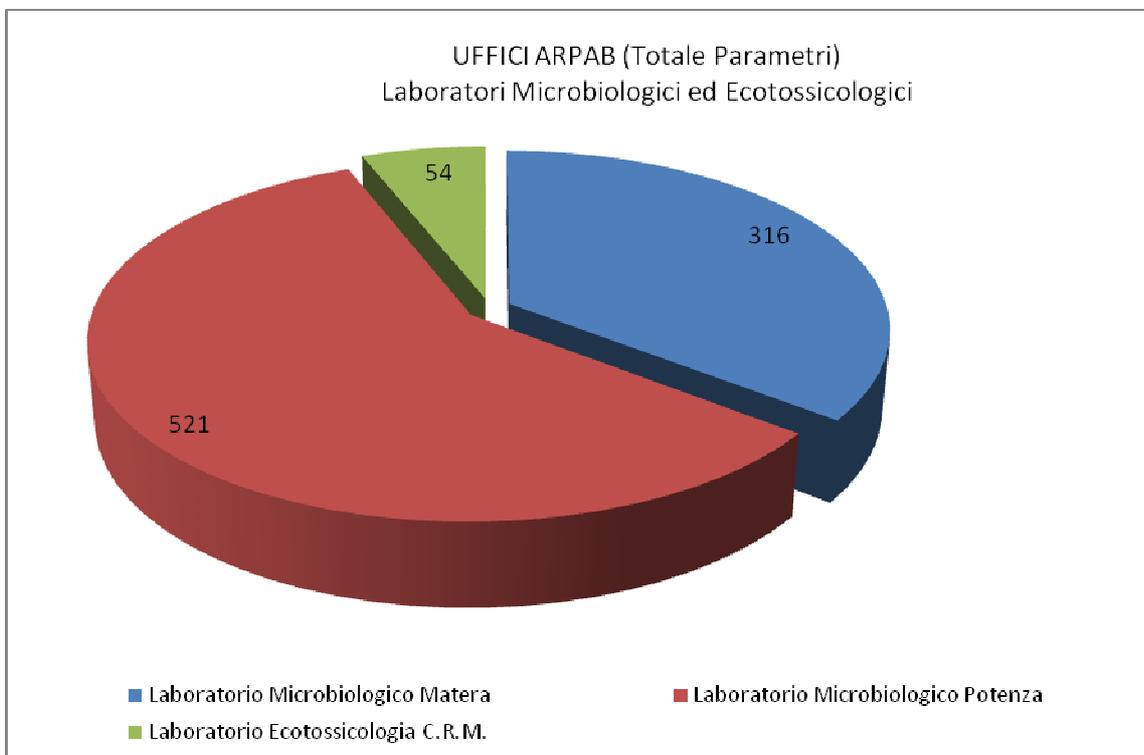
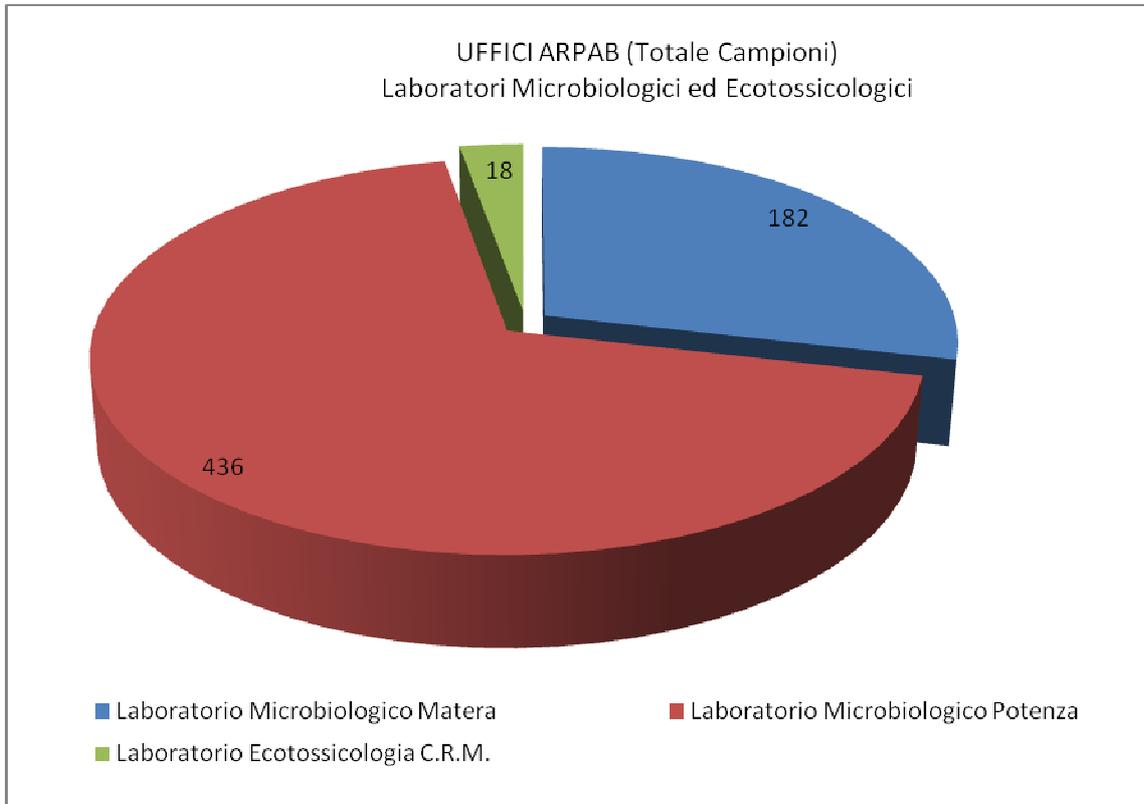
Rapporto tra campioni analizzati e personale assegnato
Laboratori Strumentali



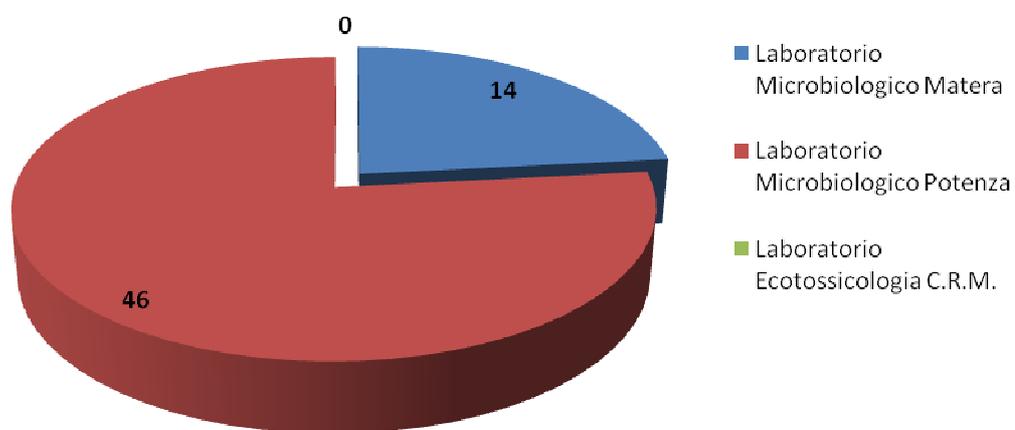
Rapporto tra parametri analizzati e personale assegnato
Laboratori Strumentali



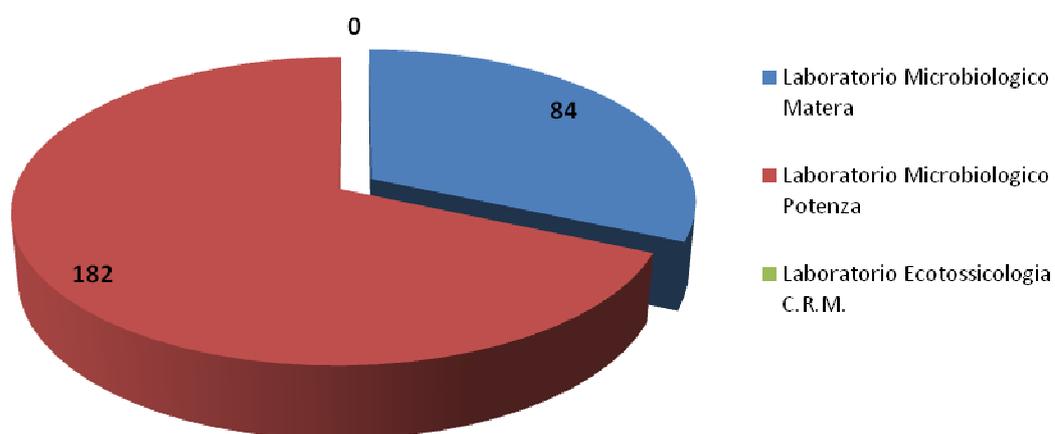
I grafici che seguono, riassumono le attività dei laboratori microbiologici ed eco tossicologi dell'Agenzia



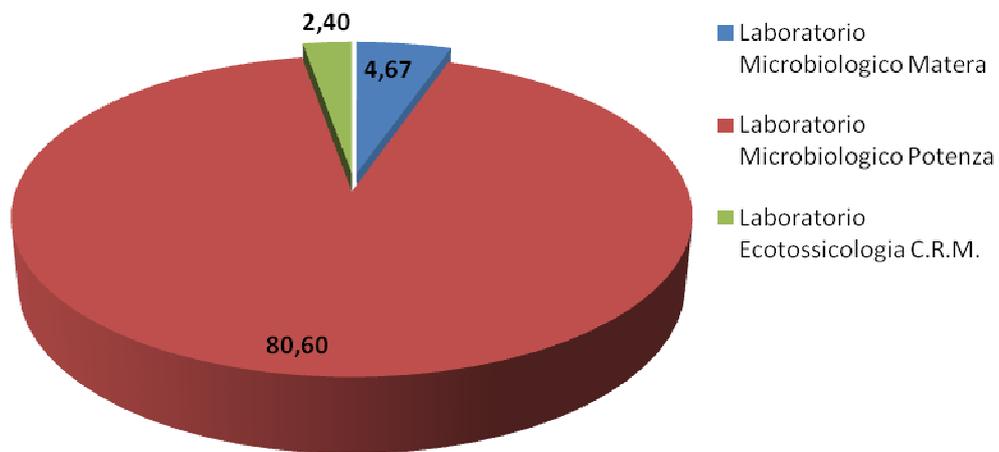
ENTI ESTERNI (Totale Campioni)
Laboratori Microbiologici ed Ecotossicologici



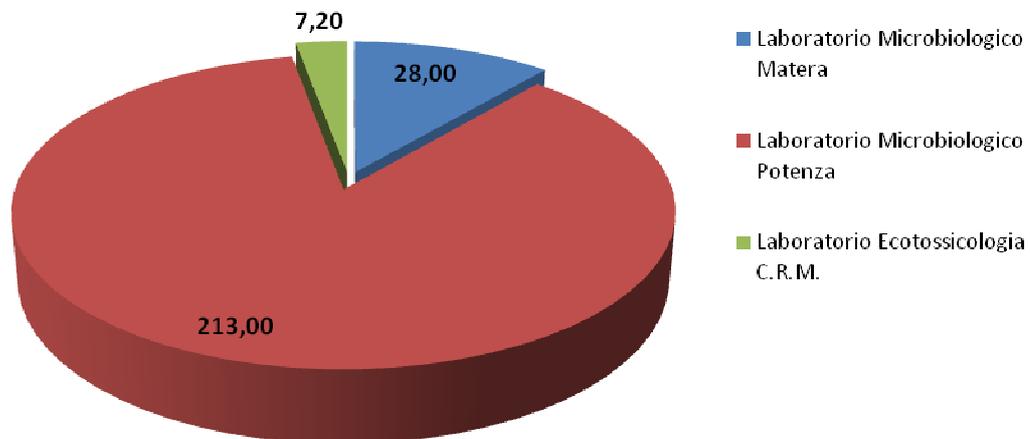
ENTI ESTERNI (Totale Parametri)
Laboratori Microbiologici ed Ecotossicologici



Campioni analizzati rispetto al personale assegnato
Laboratori Microbiologici ed Ecotossicologici



Parametri analizzati rispetto al personale assegnato
Laboratori Microbiologici ed Ecotossicologici



Le attività svolte dagli uffici del Settore Amministrativo (Segreteria Generale, organizzazione e sviluppo risorse umane, Bilancio e Provveditorato, Legale) sono riepilogate di seguito, unitamente al personale coinvolto.

ATTIVITÀ SVOLTE					
Descrizione		III Trim	IV Trim	Personale coinvolto	
Procedure di acquisizione di beni e servizi	n. di procedure di gara	14	17	15	
	n. di contratti		9* da repertorio		
	Accordi con altri enti pubblici	10			
	Gestione del patrimonio mobiliare ed immobiliare	n. riparazioni parco auto			20
		n. movimenti inventario	0		170
	Protocollo e gestione posta	n. registrazioni			3450
	Gestione atti (Delibere, Determine, ecc.)	n. atti totali	17		241
Affari Giuridico/Legali	n. istruttorie	40	30		
Gestione Bilancio	n. fatture attive (emesse)	43	61	4	
	n. fatture passive (ricevute)	310	369		
	n. mandati	978	1337		
	n. liquidazioni	994	1322		
	n. prenotazioni di impegno	44	8		
	n. accertamenti	344	344		
	n. ordinativi di incasso	366	316		
	n. impegni	903	1330		
Servizio di Tesoreria (Gestione flussi)	n. controlli di cassa	1	0		
	n. operazioni su conto corrente	1429	1653		
Economato (Gestione spese)	n. distinte/autorizzazioni di spesa	27	67		
GESTIONE del PERSONALE	Stipendi e anticipi per trasferte	n. elaborazioni	500	3	
	Gestione giuridica del rapporto di lavoro	n. atti di gestione del personale	192		219
	Gestione economica del rapporto di lavoro	n. cedolini	390		480
	Gestione previdenziale del rapporto di lavoro	n. pratiche pensionistiche	1		1
		n. posizioni previdenziali			
		n. pratiche TFR	1		
	Gestione del rapporto di lavoro	n. denunce obbligatorie	1		1
		n. istruttorie (missioni + rimborsi)	584		61
		n. verifiche cartellini presenze/assenze	1374		2555
	Procedure di reperimento (rapporti di lavoro)	n. avvisi (collaborazioni + centri per	0		1
Relazioni sindacali	n. concertazioni/contratti integrativi		6		

Di seguito sono riepilogate le altre attività svolte prevalentemente dal personale dell'U.O. Contabilità e Bilancio.

Altre Attività	III trim. 2016	IV trim. 2016
predisposizione Regolamento contabilità	0	0
predisposizione Bilancio di Previsione	0	0
predisposizione Rendiconto Generale	0	0
predisposizione variazioni al Bilancio di Previsione	4	1
predisposizione Assestamento al Bilancio di Previsione	0	1
richieste DURC	130	177
Verifiche Equitalia	16	27
Questionario dati contabili GDL ASSOARPA	1	0
Rilevazioni dati per Conti Pubblici Territoriali	1	0
predisposizione e invio F24	7	13
dichiarazione IRAP	1	0
adempimenti IVA	4	0

Nella tabella seguente è riepilogata l'attività svolta dall'Ufficio informazione Comunicazione ed Educazione Ambientale nei due trimestri analizzati.

ATTIVITÀ SVOLTE				
Descrizione Attività	Personale utilizzato	Peso Attività	III Trim. Ore	III Trim. Ore
Legge 190/2012 e aggiornamento dalle linee guida 2015 dell' ANAC n.39/2016.	1	1%	10	ore 170
Ottemperare agli obblighi di legge ai sensi del D. Lgs 33/2013	3	8%	90	ore 180
Aggiornamento "Amministrazione Trasparente" sul sito dell'Agenzia.				
Mappatura Rischio Legge 190/2012 e aggiornamento dalle linee guida 2015 dell' ANAC	1	1%	10	ore 35
Gestire la relazione con il pubblico. Empowerment del cittadino , customer satisfaction	3	14%	150	ore 170
Aggiornamento e formazione.	3	23%	250	ore 124
Aggiornamento del Sistema PERLA PA.	3	3%	36	ore 25
Rivisitazione di alcune sezioni della Carta dei Servizi.	3	3%	30	ore 30
Diffusione dati e conoscenza ambientale attraverso i mass media.	2	14%	150	ore 150
Diffusione dati e conoscenza ambientale attraverso strumenti multimediali.	1	4%	40	0
Attività di informazione e conoscenza ambientale.	3	27%	300	ore 270
Diffusione di dati e conoscenza ambientale attraverso le newsletter.	3	1%	15	40
Divulgazione tematiche ambientali e sostenibilità.	1	3%	30	0

Sulla base dell'ultima attività di monitoraggio è stato effettuato il resoconto del personale con incarico di responsabile unico del procedimento ai sensi del codice degli appalti , riportato nelle tabelle seguenti

Attività dei R.U.P. - III Trimestre 2016			
R.U.P.			
Cognome	Nome	n.ro Incarichi	Note
Auletta	Maria Angelica	2	
Bove	Bruno	1	
Camardese	Adele	1	
Catalano	Franco	13	
Cuccarese	Donato Mario	3	
D'Andraia	Fiorentino	6	
Dapoto	Gerardo	1	
Di Nuzzo	Giuseppe	1	
Dresda	Claudio	26	
Faliero	Leonardantonio	59	
Gerardi	Paolo	8	
Leone	Luigi	1	
Mangiamele	Lucia	3	DEC
Muro	Sante	1	
Palma	Achille	3	
Pilat	Katarzyna	1	
Rossi	Beatrice	4	
Santarsia	Gaetano	1	

Attività dei R.U.P. - IV Trimestre 2016			
R.U.P.			
Cognome	Nome	n.ro Incarichi	Note
Auletta	Maria Angelica	3	
Bianchini	Adriana	1	
Bove	Bruno	5	
Camardese	Adele	1	
Catalano	Franco	11	
Cuccarese	Donato Mario	7	
Di Nuzzo	Giuseppe	1	
Faliero	Leonardantonio	66	
Fortunato	Carmela	3	
Gerardi	Paolo	4	
Leone	Luigi	2	
Palma	Achille	5	
Rossi	Beatrice	5	
Samela	Maria	1	
Santagata	Gemma	4	
Santarsia	Gaetano	1	
Serpillo	Brigida	5	
Summa	Maria Lucia	2	

Inoltre di seguito è elencato il personale che ha incarichi di Responsabile di progetto, di responsabile di procedimento, di direttore dell'esecuzione .

R.P. - R.d.P. - D.E.C.	N.ro INCARICHI
ANZILOTTA GIUSEPPE	3
AULETTA MARIA ANGELICA DOMENICA	16
BIANCHINI ADRIANA	1
BISACCIA STEFANIA	1
BOVE BRUNO ROSARIO	1
CAMARDESE ADELE	1
CAMMAROTA ANNA CATERINA	1
CARICATO GAETANO	1
CATALANO FRANCO	1
CRISCI ANNA MARIA	1
CUCCARESE DONATO MARIO	1
D'ANDRAIA FIORENTINO	1
DI CHIO ANGELO	1
DI NUZZO GIUSEPPE	3
DRESDA CLAUDIO	1
FALIERO LEONARDANTONIO	1
FORTUNATO CARMELA PAOLA	1
GERARDI PAOLO	3
LAMORGESE LYDIA	2
LEONE LUIGI	1
MACELLARO ANSELMO	1
MANGIAMELE LUCIA	8
MASOTTI ROCCO	2
ONOFRIO GENNARO	1
ORLANDO DONATO	20
PALMA ACHILLE	1
PILAT KATARZYNA	1
ROSSI BEATRICE	1
SAMELA MARIA	1
SANTARSIA GAETANO	1
SERPILLO BRIGIDA	3
SUMMA MARIA LUCIA	1
TRABACE TERESA	1
VACCARO MARIA PIA	1
ZAMBRINO ANGELO SALVATORE	1

5. Conclusioni ed implementazioni per l'anno 2017

In conclusione l'attività svolta ha consentito di avere un quadro di maggiore dettaglio dell'attività svolta dagli uffici e una prima valutazione delle spese sostenute per il loro funzionamento.

Nell'ambito dell'Accordo Quadro ARPAB-ASSOARPA, così come da DDG 273/2016 e seguenti, è stata definita la Linea Progettuale 1 "Potenziamento dell'Agenzia" che ha come arpa referente l'ARPA Veneto e come Arpa partecipanti l'ARPA Valle d'Aosta e l'ARPA FVG.

Questa linea progettuale ha come obiettivo il supporto all'Agenzia per le attività di programmazione e controllo. Difatti in collaborazione con tali Agenzie sono stati impostati il Piano Triennale delle attività dell'Agenzia 2017-2019, il Piano Annuale 2019 (entrambi approvati rispettivamente con DCR 583 del 30.03.2017 e DGR 141 del 24.02.2017) e la bozza del Regolamento di organizzazione (che è stato inviato ai sindacati in base al disposto dell'art. 27 della L.R. 37/2015).

Per l'anno 2017 si intende consolidare le attività di controllo di gestione avviate nel secondo semestre del 2016, con il supporto delle Agenzie citate e dell'Assoarpa.