



Relazione annuale sulla performance

Anno 2023

Redazione del documento a cura di
Ersilia Di Muro – funzionario
Beatrice Rossi – Dirigente
Ufficio Programmazione e Performance

con la collaborazione di Mariangela De Fino- funzionario
Segreteria della Direzione Tecnico Scientifica

Achille Palma
Direttore Tecnico Scientifico

Il Direttore Generale
Donato Ramunno

Si ringraziano gli uffici per i contributi di pertinenza

Ottobre 2024

Sommario

1- INTRODUZIONE	4
1.1 Percorso amministrativo a supporto dell'Approvazione del PIAO.....	4
1.2 Presupposti finanziari alla base della DDG 42/2023	5
1.3 Iter di approvazione del bilancio	5
1.4 Assetto Organizzativo dell'ARPAB - 2023	5
1.5 Iter della Programmazione anno 2023	6
2 – Principali risultati raggiunti	7
3 – ARPAB: analisi del contesto, delle risorse e delle attività.....	16
3.1 - Organizzazione	16
3.2- Le risorse umane	19
3.2- Le risorse finanziarie.	21
3.3 – Progetto MASTERPLAN – Anno 2023.....	25
3.4 – Le attività di ARPAB per la crescita del Valore Pubblico	29
4 – MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.....	35
4.1 – Descrizione della performance	37
5 – OBIETTIVI E RISULTATI	42
5.1 – Obiettivi strategici.....	42
5.2 – Misurazione e valutazione degli obiettivi individuali	45
5.3 – Obiettivi operativi	45
6 – PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE.....	47
7 – IL PROCESSO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE	50

1- INTRODUZIONE

La Relazione sulla Performance, (in seguito: Relazione o Documento) prevista dall'art. 10 del Decreto Legislativo n.150/2009 e s.m.i., costituisce lo strumento mediante il quale l'Agenzia illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati organizzativi e individuali ottenuti nel corso dell'anno precedente rispetto agli obiettivi programmati, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

La Relazione si configura come documento snello e comprensibile accompagnato da una serie di allegati contenenti le informazioni di maggior dettaglio.

Il Documento fa riferimento al "PIAO 2023-2025", approvato nei tempi previsti dalla normativa con Delibera del Direttore Generale n. 42 del 30.03.2023.

A partire dal 2022, per effetto del DL 80/2021, sono state introdotte significative novità legislative a livello nazionale, che hanno portato al documento unico di programmazione e governante, denominato "Piano Integrato di Attività ed Organizzazione" (PIAO).

Il PIAO, adottato in forma sperimentale per la prima volta nel 2022, in applicazione della normativa nazionale e in coerenza con gli indirizzi dettati a livello regionale, ha rappresentato un cambiamento di rilievo in termini di rivisitazione delle scelte programmatiche della Performance per il conseguimento del Valore Pubblico. Il PIAO ha rivisitato, in ottica di semplificazione, le modalità di elaborazione di diversi documenti di programmazione e gestione delle PA, tra cui quello della Performance, con la finalità di :

- superare le frammentazioni degli atti amministrativi obbligatori
- rendere maggiormente leggibili e trasparenti i servizi pubblici erogati
- misurare concretamente il valore pubblico generato dall'Ente in favore della comunità.

Gli obiettivi di performance del PIAO di ARPAB 2023-2025 risultano coerenti con quanto richiesto dalla normativa intervenuta; in particolare, sulla scia di quanto avviato nel 2022, sono innovativi, sfidanti e finalizzati alla crescita del Valore Pubblico, in termini di benessere complessivo e multidimensionale (economico, sociale, ambientale e/o sanitario, ecc.) degli operatori, dei cittadini, imprese e stakeholder.

1.1 Percorso amministrativo a supporto dell'Approvazione del PIAO

Si riportano i presupposti finanziari alla base della DDG 42 del 30/3/2023 di adozione del PIAO 2023-2025 e le fasi di approvazione del Bilancio da parte della Regione Basilicata, dai quali si evince il disallineamento amministrativo dei documenti contabili con i tempi dettati dalla disciplina complessiva della programmazione annuale e triennale dell'Agenzia.

1.2 Presupposti finanziari alla base della DDG 42/2023

DGR n. 649 del 30.09.2022 di Approvazione di indirizzi e obiettivi prioritari per la programmazione annuale ARPAB, che stabilisce in € 13.431.000,00 il contributo regionale ordinario utile allo svolgimento delle attività istituzionali obbligatorie dell'A.R.P.A.B., e attesta il fondo apposito di € 34.473.000,00 per cofinanziare progetti e € 300.000 per attività di monitoraggio ambientale. Con prot. 101 del 26 luglio 2023 ARPAB ha trasmesso alla Regione Basilicata la nota di rimodulazione delle schede del progetto Masterplan; con DGR 547 del 7 settembre 2023 la Regione Basilicata ha preso atto della Seconda Variante Masterplan deliberando la proroga del termine del Progetto per la parte economica fino al 30/06/2025 e per la rendicontazione del progetto al 31/12/2025.

1.3 Iter di approvazione del bilancio

- Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio - Bilancio di previsione dell'ARPAB 2023-25, adottato con DDG n. 117 del 31.08.2023;
- Bilancio Pluriennale di Previsione 2023-2025, adottato con DDG n. 70 del 06.6.2023 ed approvato con L.R. n. 23 del 1.08.2023;
- Rendiconto Generale per l'esercizio finanziario 2023 dell'Agenzia regionale per la Protezione dell'ambiente della Basilicata – ARPAB, adottato con DDG n. 170 del 21.12.2023 ed approvato con Legge regionale n. 9 del 11 marzo 2024.

1.4 Assetto Organizzativo dell'ARPAB - 2023

Dopo gli avvicendamenti che hanno interessato l'Agenzia nel 2022, per l'intero anno 2023 gli organi di vertice sono rimasti invariati, nello specifico:

- Direttore Generale pro-tempore: Dr. Donato Ramunno insediato il 14 luglio 2022¹
- Direttore Tecnico Scientifico: Dott. Achille PALMA, si cft DDG 81 del 3.8.2022

Il vigente Regolamento di organizzazione, adottato dal Direttore Generale con DDG n. 104 del 12.10.2022, è stato approvato dalla Giunta della Regione Basilicata con DGR n. 39 del 26.01.2023 e recepito dall'Agenzia con DDG 12/2023.

<https://www.arpab.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/atti-amministrativi-general/>

Con il nuovo modello organizzativo sono state apportate numerose modifiche, in ambito amministrativo e tecnico-scientifico, con variazioni nelle assegnazioni del personale, dirigenziale e del comparto, alle diverse strutture dell'Agenzia; sono state, inoltre, assegnate diverse Unità di Funzione ed è stato incrementato il numero di dirigenti.

¹ [Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 122 del 11.07.2022 concernente: "Art. 21 della legge regionale 20 gennaio 2020, n. 1 - nomina Direttore Generale dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Basilicata (A.R.P.A.B.)"; Contratto individuale di incarico di Direttore Generale dell'ARPAB sottoscritto in data 14.07.2022]

Nello specifico sono stati assegnati dieci *Incarichi di Funzione*, di cui quattro di natura amministrativa e sei di carattere tecnico. Nell'anno 2023 i dirigenti dell'Agenzia sono stati otto a tempo indeterminato e uno a tempo determinato, due dei quali assunti per concorso nella seconda metà dell'anno; tra tutti solo uno di ruolo amministrativo.

1.5 Iter della Programmazione anno 2023

- Prosecuzione del Progetto Masterplan in base a quanto previsto dalla convenzione tra Regione Basilicata e ARPAB (DGR n.10 del 17/01/2017). Con prot. 101 del 26 luglio 2023 ARPAB ha trasmesso la nota di rimodulazione delle schede del progetto Masterplan così come rivisitate a seguito di DGR 622/2022. Infine con DGR 547 del 7 settembre 2023 la Regione Basilicata ha preso atto della "Seconda Variante Masterplan" deliberando la proroga del termine del Progetto per la parte economica fino al 30/06/2025 e per la rendicontazione del progetto al 31/12/2025.
- Piano triennale delle attività 2023-2025 – Approvazione ARPAB DDG n. 111 del 31.10.2022
- Piano annuale delle attività 2023 – Approvazione ARPAB DDG n. 131 del 14.12.2022
- deliberazione n. 115 del 18/11/2022, con cui l'Agenzia ha adottato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale dell'Arpa per il triennio 2022-2024 approvato dalla Regione Basilicata con DGR n.813/2022 (PIAO 2023-2025- Allegato 6)
- SMVP - Recepimento e personalizzazione della DGR n. 185/2022 - DDG. n. 116 del 22.11.2022; Delibera n. 102/2023 di recepimento della DGR 344/2023 e Approvazione procedura valutativa Direttore Generale
- deliberazione n.5 del 20.01.2023 avente ad oggetto : "Ricomposizione del Comitato Unico di Garanzia " e la successiva n. 15 del 6.02.2023 recante l'approvazione del Piano triennale delle azioni positive - PTAP 2023-2025 che ha ricevuto il parere positivo dell'Ufficio regionale della Consigliera di parità
- Approvazione PIAO ARPAB 2023-2025 - DDG n. 42 del 30.03.2023

Per la valorizzazione e la crescita del personale sono stati assicurati corsi di formazione online e in presenza, è stata condotta l'indagine interna sul lavoro agile e sui impatti (<https://www.arpab.it/amministrazione-trasparente/performance/benessere-organizzativo/>), sono stati effettuati confronti continui con le altre Agenzia del Sistema attraverso riunioni e video conferenze ed è stato indetto l'avviso di selezione interna delle progressioni economiche orizzontali del comparto (DDG n. 119/2022) completato con l'approvazione e attribuzione a maggio 2023 (DDG n. 065/2023). E' stato confermato l'incentivo del salario accessorio introdotto nel 2022 per il personale del comparto che si è particolarmente distinto sia per rendimento sia per comportamento; ad ottobre 2023 sono state assegnate dieci unità di funzione e, nel corso dell'anno, sono state espletate le procedure concorsuali, concluse con l'assunzione di due dirigenti PTA, vincitori di concorso, provenienti dai ruoli ARPAB del comparto.

2 – Principali risultati raggiunti

I risultati dell'anno 2023, sono stati trasmessi dagli Uffici alla Direzione Generale, successivamente la U.F. Controllo di Gestione ha effettuato il controllo formale della documentazione per la verifica della completezza della documentazione e della dichiarazione di raggiungimento dei target da parte degli uffici, infine i dati sono stati validati dalla Direzione Generale. Le grandi novità dell'anno hanno riguardato la modalità di rendicontazione, la validazione dei risultati e la valutazione del personale, dirigenziale e del comparto, tutte effettuate attraverso il nuovo SISTEMA INFORMATIVO DELLA PERFORMANCE (S.I. Performance). Il S.I., in riuso dalla regione Basilicata, opportunamente personalizzato per ARPAB, costituisce un grande passo avanti per l'Agenzia, che da tempo si era posta l'obiettivo di dematerializzazione e digitalizzazione del Ciclo della Performance. Il risultato è stato raggiunto in economia di risorse, sia per la scelta del riuso, sia per il lavoro specifico svolto dall'ufficio Programmazione e Performance. L'analisi dei dati evidenzia che gli Uffici Agenziali hanno conseguito gli obiettivi strategici prefissati in fase di programmazione, con una percentuale complessiva pari al 100%.

Tabella 1 Punteggi degli Obiettivi e delle Aree Strategiche

Area Strategica	Peso Area Strategica	Punteggio Obiettivi Strategici	Punteggio Area Strategica
A1 Attività di valutazione, di certificazione ambientale e attività ispettive per la transizione verso l'economia circolare e risparmio energetico	40%	100	40
A2 Digitalizzazione dei processi e rafforzamento dei servizi informatici	25%	100	25
A3 Attività di ricerca e raccolta dati, sistemi cartografici, informazione, formazione ambientale e divulgazione scientifica	20%	100	20
A4 Efficientamento dell'Agenzia e miglioramento del sistema di gestione in una logica di soddisfazione dell'utenza, promozione parità di genere, semplificazione e trasparenza	15%	100	15
		Totale	100

Di seguito la descrizione sintetica dei principali risultati raggiunti

Tabella 2 Principali risultati raggiunti

Obiettivo Operativo	Descrizione principali risultati raggiunti
1.1 Attuazione della Convenzione ISPRA-ARPAB per le ispezioni relative alla vigilanza rifiuti	<p>Raccordo con Ispra nella selezione delle installazioni da sottoporre ad ispezione.</p> <p>Effettuazione delle ispezioni previste per la vigilanza rifiuti come da convenzione con ISPRA</p> <p>Per l'anno 2023 sono state effettuate n.2 ispezioni (come previsto dalla Convenzione)</p> <p>Rispetto del programma annuale in materia di vigilanza rifiuti.</p> <p>Attività propedeutica e verifica documentale.</p> <p>Ispezioni presso 2 impianti. Redazione delle relazioni finali con invio ai Gestori e all'Autorità Competente.</p> <p>Analisi chimiche per la determinazione dei parametri richiesti sul percolato e sui rifiuti</p>

Obiettivo Operativo	Descrizione principali risultati raggiunti
<p>1.2 Operatività delle reti di monitoraggio e certificazione di qualità del dato e accreditamento di prove di laboratorio</p>	<p>Aggiornamento della documentazione del SGQ-SRL (manuali, istruzioni operative, ecc). Documenti prodotti/aggiornati: Procedura Gestione del processo analitico; Modello Accettazione Campioni acque minerali; Modello Accettazione Campioni acque termali; quaderno di laboratorio per analisi microbiologiche; frequenze di taratura; criteri di accettabilità verifiche; istruzioni operativa taratura interna e verifica dei termometri; istruzione operativa gestione dei rifiuti prodotti dai laboratori; modello accettazione campioni acque potabili; modello accettazione campioni acque minerali; modello accettazione campioni acque termali; modello accettazione campioni acque superficiali.</p> <p>Svolgimento di tutte le attività per il mantenimento della certificazione UNI ISO 9001:2015, confermata dall'Ente certificatore a maggio 2023.</p> <p>Partecipazione a prove di interconfronto e al circuito UNICHIM di prove di interlaboratorio.</p> <p>Revisione del protocollo operativo di gestione delle reti di monitoraggio. Stesura e aggiornamento di procedure operative relative al trasporto campioni. Predisposizione dei documenti, linee guida e procedure di sicurezza, con relative istruzioni operative.</p> <p>Prosecuzione dell'attività di monitoraggio della radioattività in aria nell'area di ITRC di Rotondella, per mezzo di due centraline installate in loco (attività svolta nel primo semestre del 2023).</p> <p>Aggiornamento delle modalità di acquisizione e validazione dei dati di monitoraggio delle sostanze odorigene.</p> <p>Verifica e validazione settimanale, attraverso il sito internet https://monitoraggio.arpab.it, dei dati di conducibilità, pH, ossigeno disciolto, potenziale redox e temperatura dell'acqua forniti dalle stazioni (certificate) di monitoraggio della qualità dell'acqua del CMA</p> <p>Formazione del personale sul tema dei rischi nelle attività territoriali. Formazione in materia di sicurezza del personale di laboratorio ai fini della certificazione di qualità.</p> <p>Gestione/verifica delle cappe chimiche e dei rifiuti di laboratorio.</p> <p>Gestione della sicurezza delle centraline di monitoraggio</p> <p>Monitoraggio degli agenti chimici aerodispersi presso il laboratorio chimico di Potenza. Aggiornamento di procedure, istruzioni operative e modulistica collegata come da specifico documento di aggiornamento della qualità.</p>

Obiettivo Operativo	Descrizione principali risultati raggiunti
1.3 Supporto tecnico scientifico/amministrativo per autorizzazioni ambientali, strumenti di pianificazione e valutazione, sviluppo e applicazione di procedure di certificazione, redazione pareri, partecipazione a comitati tecnici	<p>Programmazione delle attività per ottimizzare e semplificare le attività ripetitive degli operatori dell'Ufficio Bilancio in materia di fatturazione attiva e di controllo di gestione</p> <p>Garanzia di supporto tecnico a tutti i tavoli, sia regionali che interregionali, tramite partecipazione ed emanazione dei pareri, e/o documenti e rapporti tecnici.</p> <p>Verifiche di conformità ambientale FER, PAS, EMAS, AUE con rilascio del 100% dei pareri richiesti, pari a 6 pareri.</p>
1.4 Efficientamento dell'Agenzia: fabbisogni energetici e riduzione delle emissioni inquinanti	<p>Impegno di tutti i dipendenti nell'osservare le indicazioni riportate nella Guida Operativa ENEA "Risparmio ed efficienza energetica in ufficio", attraverso l'attivazione di buone pratiche quotidiane finalizzate alla riduzione dei consumi di energia e risorse non rinnovabili.</p> <p>Lavori di adeguamento impiantistico dei laboratori di Potenza; progettazione dell'adeguamento del nuovo laboratorio di Biologia ambientale di Metaponto.</p> <p>Redazione del programma settimanale delle uscite per missione, nell'ottica della riduzione delle emissioni inquinanti e dei costi. Attività propedeutiche per l'acquisto e/o la dismissione di veicoli agenziali per il rinnovamento del parco auto attraverso l'acquisizione di mezzi <i>green</i>, a ciclo ibrido.</p> <p>Attività di programmazione ed elaborazione delle soluzioni digitali per le necessità dell'Agenzia in supporto alle esigenze degli uffici: passaggio alla banda larga per aumento della connessione dati, upgrade della rete Lan interna con cablaggio in fibra delle dorsali,</p>
1.5 Programmazione e attuazione dei controlli/autocontrolli funzionali e prodromici all'attività ispettiva AIA	<p>Nel primo semestre:redazione del piano triennale delle ispezioni 2023-25, nonché del piano annuale 2023; nel secondo semestre: redazione del piano triennale delle ispezioni 2024-26, nonché del piano annuale 2024. Necessità di incrementare il personale per garantire il raggiungimento del numero di controlli/autocontrolli previsto nel Programma annuale delle ispezioni.</p>

Obiettivo Operativo	Descrizione principali risultati raggiunti
<p>2.1 Attuazione del Piano di digitalizzazione</p>	<p>L'ARPAB, in ottemperanza alla circolare 12/2023 della Funzione Pubblica si è registrata tempestivamente per avere a disposizione la piattaforma "Syllabus" per l'implementazione delle digital skills dei dipendenti pubblici. La dott.ssa Rossi, Amministratore della Piattaforma, ha coordinato le attività di sensibilizzazione e partecipazione del personale agenziale alle attività di formazione Syllabus e ha condotto i relativi monitoraggi. La dirigente sopracitata ha promosso la partecipazione/gestione dei corsi di alta specializzazione online di natura tecnico-amministrativa organizzati da ASSOARPA. La dott.ssa Rossi, in qualità di Responsabile per la Transizione al digitale (RTD) dal 2017 ha effettuato gli adempimenti obbligatori afferenti all'aggiornamento degli obiettivi di accessibilità annuale e le dichiarazioni di accessibilità, nei termini previsti dalla legge. In data 12/07/2023 è stata svolta una giornata formativa in tema di digitalizzazione e lavoro agile, promossa dall'Ufficio Programmazione e Performance.</p> <p>In qualità di Referente dei corsi Valore PA, la dott.ssa Rossi ha gestito tutte le fasi telematiche volte alla trasmissione dei fabbisogni formativi, inserimento nominativi individuati dalla direzione/dirigenti, comunicazione con UNIBAs in merito ai corsi.</p> <p>L'Agenzia ha aderito alla piattaforma NoiPA. Prosecuzione delle attività relative alla pubblicazione automatizzata degli atti sull'Albo Pretorio attraverso il software "atti digitali" di riuso regionale. Studio di fattibilità dell'aggiornamento del sistema di gestione documentale "GEOS" nell'ottica della sua implementazione.</p> <p>Lavori di potenziamento tecnologico ed infrastrutturale in ottica di miglioramento digitale e migrazione al cloud.</p> <p>Da luglio 2023 è obbligatoria l'iscrizione sul portale informativo InPA per le procedure concorsuali. L'agenzia si è iscritta al portale e provvede alle comunicazioni ed alle fasi richieste.</p>

Obiettivo Operativo	Descrizione principali risultati raggiunti
<p>3.1 Rispetto dei cronoprogrammi dei progetti</p>	<p>Programma "Salute, Ambiente, Biodiversità, Clima"- PNRR: progettazione e indagini di mercato degli investimenti per il potenziamento dei laboratori di microbiologia ambientale e di determinazione odorigene. Potenziamento del laboratorio di biotecnologie molecolari per eseguire il monitoraggio dei reflui urbani. Coordinamento delle indagini di mercato per approvvigionamento materiali e attrezzature.</p> <p>Progetto "S.A.R.I." sorveglianza ambientale di SARS-CoV-2 attraverso reflui urbani: campionamento di acque reflue e trasmissione settimanale dei risultati, attraverso l'inserimento nel database nazionale predisposto dal ISS. Progetto concluso il 31/03/2023. Su indicazione di ISS la Direzione Generale per la Salute e le Politiche per la persona regionale ha disposto, in accordo con acquedotto lucano, il prosieguo delle attività di monitoraggio e controllo.</p> <p>Progetto "LucAS": progetto esecutivo approvato con DGR 273 del 23/05/2023. Predisposizione dell'accordo attuativo, Incontri e riunioni operative con gruppi di lavoro nazionali. Il progetto esecutivo, redatto dai diversi enti coinvolti, è stato validato dal Comitato tecnico scientifico e approvato dalla commissione di coordinamento.</p> <p>Completamento del progetto regionale "Stato di qualità del popolamento ittico lucano" approvato con DGR 202300338 del 08.06.2023 (PO FEAMP Basilicata 204.2020)</p> <p>Progetto "Biodiversità": attività in corso secondo quanto previsto dagli accordi stipulati. Sono stati elaborati ed inseriti i giudizi di qualità dello stato Ecologico e chimico delle acque nelle banche dati del Distretto dell'Appennino Meridionale e nel sistema SINTAI.</p> <p>Le attività del Progetto "Masterplan" sono proseguite secondo quanto previsto dalla Variante, recepita e approvata dalla Regione Basilicata con DGR n. 109 del 26/02/2021, consistita nella <i>rimodulazione del quadro economico</i> e delle schede, alcune delle quali accorpate in funzione dell'assetto organizzativo agenziale previsto dalla L. R. 1/2020.(allegato A4). Con DDG n.547 del 07/09/2023 è stata approvata la variante specifica per la rimodulazione delle singole schede così come approvata dall' ARPAB, con DDG n. 2023/00101 del 26/7/2023.</p> <p>Progetto "BRIC 2022-ID67" . Nel 2023 sono state avviate le attività di campo per lo studio della presenza di amianto naturale nei comuni dell'area Pollino.</p> <p>Progetto "Marine Strategy": sono stati studiati sia il Mar Tirreno che il Mar Ionio. Lungo le coste della Basilicata per il Modulo 1 del POA 2023 sono state monitorate nr.2 aree, una ricadente nel Mar Ionio, M1_Sinni, l'altra nel Mar Tirreno M1_Maratea, entrambe posizionate in zone di particolare pregio ambientale, entro 12 Mn dalla linea di costa.</p> <p>Progetto "RINDEC", finalizzato ad approfondire i rischi connessi all'esposizione a campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici a bassa e alta frequenza. presentazione della documentazione progettuale e ricezione dell'esito positivo da parte del Ministero dell'Ambiente. L'Agenzia ha partecipato ai Tavoli tecnici tematici coordinati dall'ISPRA e ha eseguito tutte le attività previste rispettando le tempistiche fissate dall'ISPRA.</p> <p>Per il dettaglio delle attività dei progetti si rimanda all'allegato 4 e all'allegato 8.</p>

Obiettivo Operativo	Descrizione principali risultati raggiunti
3.2 Comunicazione e informazione ambientale	<p>Coordinamento delle azioni rivolte agli Uffici Agenziali per la revisione dei contenuti del nuovo sito agenziale e trasmissione dei dati agli operatori incaricati per gli aggiornamenti Il sito è andato in pubblicazione il 28 agosto 2023</p> <p>Realizzazione di una App informativa interattiva sui servizi e attività dell’Agenzia e sulle tematiche ambientali, in un’ottica divulgativa semplice ed efficace sulla pagina facebook di ARPAB sono stati pubblicati 122 post relativi a tutte le iniziative del 2023.</p> <p>L’Agenzia ha aderito come green partner all’evento “Matera film festival” (30 settembre- 7 ottobre 2023), diffondendo materiale informativo sulle attività dell’ente, incontrando gruppi di scolaresche e partecipando ai workshop dell’evento.</p>
3.3 Aggiornamento di database ambientali	<p>Ricognizione dei dataset da pubblicare relativi alle tematiche ambientali (amianto, aria, rumore, CEM, siti contaminati, acque, scarichi, sostanze odorigene, biodiversità). Realizzazione di open data relativi alla qualità dell’aria, monitorata con le 15 stazioni dell’Agenzia. Nel corso del 2023 sono stati formattati e pubblicati i dataset delle 15 stazioni.</p> <p>Avvio della realizzazione di un database su impianti che a diverso titolo sono sottoposti ad autorizzazione (AIA, AUA, VIA, ecc.), e pertanto a verifiche e controlli da parte dell’Agenzia. La complessità del database è stata suddivisa in sette moduli, completati nel corso dell’anno. Ogni modulo è un vero e proprio database che concorre , insieme agli altri, alla formazione di un database trasversale a tutte le attività dell’Agenzia. E’ stato inoltre realizzato un webgis ad uso interno per agevolare la consultazione delle informazioni da parte di tutti gli uffici.</p> <p>Sono stati creati, inoltre, due database: rilievi floro-faunistici e stato di qualità del popolamento ittico lucano</p> <p>Sono stati aggiornati i dataset del progetto SARI e del LIMS per le attività di microbiologia.</p> <p>Implementazione del sistema “Mosaico”, costituito dal Database siti contaminati da un’applicazione web per il caricamento e controllo dei dati, dai servizi OGC e da applicazioni WEB GIS</p> <p>Costante aggiornamento del database nazionale SINRAD(rete nazionale di sorveglianza della radioattività) , sezioni RESORAD e Radon</p> <p>Open data relativi alle attività di monitoraggio in continuo delle sostanze odorigene e alle segnalazioni dei cittadini. Pubblicazione dei dati di monitoraggio delle sostanze odorigene in località Satriano di Lucania (PZ).</p>

Obiettivo Operativo	Descrizione principali risultati raggiunti
<p>4.1 Aggiornamento e integrazione degli strumenti di programmazione e valutazione</p>	<p>Redazione integrata del PIAO 2023-2025 e adozione dello stesso nei termini di legge, con individuazione degli obiettivi triennali di valore pubblico, integrazione della sezione performance e della sezione trasparenza e anticorruzione, definizione degli obiettivi formativi, del Piano triennale dei fabbisogni del personale, dei processi da semplificare e re ingegnerizzare, del Regolamento sul lavoro agile e sua organizzazione, delle modalità e azioni finalizzate a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere (DDG 42 del 30/03/2023).</p> <p>Nella redazione del PIAO 2023-25 si è realizzato un miglioramento nella integrazione complessiva di tutti i documenti che compongono il Piano, con particolare riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> -interconnessione tra gli obiettivi di performance e quelli di anticorruzione; - correlazione tra i risultati di performance e la crescita di valore pubblico, - integrazione tra i temi di organizzazione del lavoro agile e la formazione obbligatoria. <p>Nell'ottica della digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi si è proceduto alla rivisitazione del processo relativo al ciclo della Performance ed anche in prospettiva della dematerializzazione è stato attivato per la prima volta un sistema informativo dedicato alla Programmazione e Performance, attraverso azioni di riuso e personalizzazione di software già in uso presso altre PPAA. E' stata organizzata una giornata formativa sull'utilizzo del Sistema, per consentire ai dirigenti di operare in autonomia nell'inserimento dei dati. E' stata creata una casella di posta elettronica dedicata a supporto del personale supporto.performance@arpab.it ed e' stata redatta una linea guida operativa per facilitare l'inserimento e l'aggiornamento delle informazioni nel Sistema.</p> <p>Conferma del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2022 (nota prot. 8455 del 29.05.2023) e compilazione del Tool di autovalutazione della Performance 2022.</p> <p>Recepimento della DGR 344 /2023 di valutazione del Direttore Generale con DDG 102/2023</p>
<p>4.2 Individuazione degli strumenti informativi per il Controllo di gestione</p>	<p>Dopo un'analisi del programma di contabilità, si è proceduto ad interfacciarsi con la ditta che gestisce il software del SIC (Sistema Informativo Contabile) pper l'integrazione dell'attività di Controllo di Gestione mediante sezione dedicata del programma in uso in Agenzia. Sono state effettuate le operazioni preliminari di integrazione del programma Atti Digitali nel SIC, per la conseguente elaborazione delle verifiche contabili legate al Controllo di Gestione e raggruppate per centri di costo.</p>

Obiettivo Operativo	Descrizione principali risultati raggiunti
<p>4.3 Assicurare adempimenti adeguati e tempestivi in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione</p>	<p>Gli uffici hanno riscontrato tutte le richieste trasmesse dal RPCT in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> -trasparenza – rispetto degli obblighi di pubblicazione ai sensi del dlgs 33/2013 E SMI; -richieste di accesso civico; - prevenzione della corruzione – aggiornamento del Piano anticorruzione e rispetto delle misure per la gestione dei rischi corruttivi. <p>Monitoraggio e Verifica di tutte le sezioni dell’Amministrazione Trasparente per l’aggiornamento delle informazioni richieste dall’ANAC sulla base della Delibera 203/2023 in materia di obblighi di pubblicazione. La verifica da parte del OIV ha avuto esito positivo (nota prot. 19135 del 11 dicembre 2023). Adozione e approvazione del Regolamento di procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità (Whistleblowing) (DDG n. 92 del 13 Luglio 2023)</p> <p>E’ stato garantito a tutto il personale la partecipazione alla formazione obbligatoria in materia di trasparenza e anticorruzione</p>
<p>4.4 Misurare il grado di soddisfazione dell’utenza</p>	<p>La Customer Satisfaction ha riguardato tre tipologie di indagini: tramite social (pagina face book), somministrazione di questionario digitale, sito istituzionale “fai una domanda all’ARPAB”. I risultati sono disponibili sul sito agenziale. Per aggiornare e potenziare il sistema di monitoraggio della custode satisfaction, è stato affidato in outsourcing il sistema di misurazione della soddisfazione dell’utente (offerta prot. 12896 del 18/08/2023; affidamento con determina 1229 del 13/12/2023). L’offerta prevede tre terminali e fino a cinque questionari personalizzati digitali. L’agenzia , in collaborazione con la società aggiudicatrice, ha predisposto i questionari da sottoporre all’utenza.</p>
<p>4.5 Piano delle Azioni Positive 2023 - 2025</p>	<p>Attuazione del Piano delle Azioni Positive; analisi delle componenti di genere e monitoraggio dell’equilibrio di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.</p> <p>Specifiche azioni di conciliazione vita –lavoro; regolamentazione del lavoro agile e diritto alla disconnessione, monitoraggio sui criteri di composizione delle commissioni di concorso per il reclutamento di personale, processi formativi in materia di pari opportunità, parità di genere e contrasto alle molestie e alle discriminazioni, attenzione riguardo alle situazioni di disabilità, anche dei parenti ed affini dei dipendenti</p>

Il punteggio complessivo raggiunto per l'obiettivo strategico dell'**Area A1** è pari al 100%. Le attività ricadenti in questa Area interessano tutti gli uffici tecnici e di laboratorio dell'Agenzia. Il risultato conseguito evidenzia la rispondenza tra realizzato e programmato in termini di attività di laboratorio, di elaborazione di pareri tecnici relativi alle richieste di autorizzazioni ambientali e di ispezioni avviate presso alcune discariche di rifiuti.

Il punteggio raggiunto per l'obiettivo strategico dell'**Area A2** è pari al 100%. Le azioni messe in campo per la digitalizzazione ed il miglioramento dei servizi all'utenza, hanno consentito agli Uffici di analizzare i diversi aspetti di loro competenza, per proseguire in maniera attiva e informata nel percorso programmato dalla Direzione per il successivo biennio.

Nell'area **A3** l'obiettivo strategico è stato pienamente conseguito. Gli obiettivi operativi definiti per questa area sono relativi al potenziamento dell'Agenzia per l'effetto di nuovi progetti in campo ambientale e di comunicazione dell'informazione ambientale, attività alle quali hanno partecipato i diversi uffici.

Per l'**area A4**, che prevede l'efficientamento dell'Agenzia ed in generale il miglioramento del sistema di gestione, è stato conseguito il massimo punteggio (100%). Gli uffici che in misura maggiore hanno partecipato agli obiettivi sono attestati alla Direzione Generale e all'area amministrativa ed in misura marginale a quella tecnica. Da evidenziare l'importante iniziativa, avviata nel 2022 e proseguita nel 2023, che ha portato alla completa informatizzazione di tutte le fasi del ciclo della performance mediante un Sistema Informativo dedicato oltre alle prime azioni per attivare su base contabile il controllo di gestione.

3 – ARPAB: analisi del contesto, delle risorse e delle attività

3.1 - Organizzazione

L'ARPAB, ente strumentale della Regione, è dotata di personalità giuridica di diritto pubblico, di autonomia tecnico-scientifica, amministrativa e contabile. Nell'esercizio delle attività ad essa affidate, è organo di controllo pubblico della qualità dell'ambiente e garantisce imparzialità, terzietà e trasparenza. (L.R. n.1/2020 e ss.mm.ii.).

È preposta all'esercizio di attività e compiti in materia di prevenzione e tutela ambientale per la salvaguardia dell'ambiente e della salute dei cittadini. Si occupa di monitoraggio e controllo dei fattori di rischio per l'ambiente; verifica, valida ed elabora i dati rilevati; formula pareri agli enti competenti fornendo altresì supporto tecnico-scientifico; partecipa attivamente a gruppi di lavoro tecnico-scientifici per la redazione e realizzazione di progetti nazionali e internazionali. L'ARPAB si inserisce nel Sistema Nazionale a rete delle Agenzie, regionali e provinciali, per la protezione dell'Ambiente (SNPA), istituito con legge n. 132/2016, per garantire un efficiente scambio di informazioni e competenze su tutto il territorio nazionale.

Il Direttore Generale e il Direttore Tecnico-Scientifico

Il Direttore Generale (DG), rappresentante legale dell'ARPAB, esercita tutti i poteri di direzione e di gestione, garantisce l'attuazione delle attività previste nei piani annuale e triennale delle attività e il raggiungimento degli obiettivi approvati dalla Giunta Regionale, nonché la corretta gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali dell'Agenzia. Il DG rappresenta l'ARPAB negli organi del Sistema Nazionale di Protezione Ambientale (SNPA) di cui alla legge n.132 del 2016 e nelle sedi associative delle Agenzie ambientali.

Al Direttore Tecnico-Scientifico (DTS) sono attribuite le seguenti funzioni:

- a) coadiuva il Direttore Generale, anche mediante formulazione di proposte e pareri, nello svolgimento dei compiti ad esso assegnati di cui all'articolo 23 della legge regionale di riordino dell'agenzia L.R. N.1 del 20/01/2020.;
- b) sovrintende, limitatamente alle funzioni attribuite dal Direttore Generale, di cui ha responsabilità diretta, allo svolgimento delle attività tecnico-scientifiche dell'ARPAB.

Articolazione dell'Agenzia -2023

La struttura dell'Agenzia è definita sulla base del Regolamento di organizzazione, strutturazione amministrativa e tecnica approvato dalla Giunta della regione Basilicata con DGR 39 del 26/01/2023, recepita dal Direttore Generale con DDG n. 12 del 2/2/2023 (<https://www.arpab.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/atti-amministrativi-general/>). L'Agenzia è articolata in una Direzione Generale e due ambiti, uno amministrativo e l'altro tecnico-scientifico. L'ambito tecnico-scientifico è posto sotto la direzione del Direttore Tecnico Scientifico. Entrambi gli ambiti sono gerarchicamente alle dipendenze del Direttore Generale e sono organizzati in Settori, Uffici, Unità di Funzione (U.F.) e Servizi, ubicati presso le sedi agenziali Per ogni Settore regionale è previsto il Responsabile di Settore.

All'interno dell'Agenzia svolge attività lavorativa anche il personale trasferito in ARPAB in forza dell'art.27, comma 5 della legge regionale n.17 del 04 agosto 2011. Detto personale è assunto a tempo indeterminato con contratto di diritto privato, nell'ambito del contratto collettivo di lavoro in godimento ivi compresi gli istituti contrattuali da esso previsti, senza la costituzione di un rapporto di pubblico impiego e conserva il CCNL industria chimica.

La **Direzione Generale**, rappresentata dal Direttore Generale, è costituita dalle seguenti articolazioni: Ufficio Affari Generali, legali e contratti; Unità di funzione Affari Generali; Segreteria Direzionale; Unità di funzione Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP); Ufficio Programmazione e Performance; Unità di Funzione Sistema della Qualità e Accreditamento dei Laboratori; Ufficio Comunicazioni e Relazioni con il pubblico (URP); Unità di Funzione Controllo di Gestione; Ufficio Masterplan; Servizio di Sorveglianza per la Radioprotezione; Servizio Sviluppo e gestione dei sistemi informatici e della transizione digitale - ICT

Al **Settore Amministrativo** sono attestati l'Ufficio Organizzazione e Valorizzazione risorse umane; l'Unità di Funzione Gestione delle Risorse Umane, l'Ufficio Finanze e Bilancio; l'Unità di Funzione Controllo di Gestione, l'Ufficio Patrimonio, Approvvigionamenti e Attività tecniche; l'Unità di Funzione Gare, contratti e forniture.

La **Direzione Tecnico Scientifica** costituisce l'unità di raccordo e coordinamento con la Direzione Generale di tutte le attività operative e tecniche svolte dall'Agenzia, promuovendo e coordinando le varie competenze specialistiche dei Settori ad essa afferenti. La Direzione Tecnico Scientifica è composta dal Direttore Tecnico Scientifico, dalla Segreteria di Direzione Tecnico Scientifica, dal Servizio Archiviazione ed elaborazione dati, reporting ambientale e cartografia e dalle seguenti Strutture Complesse:

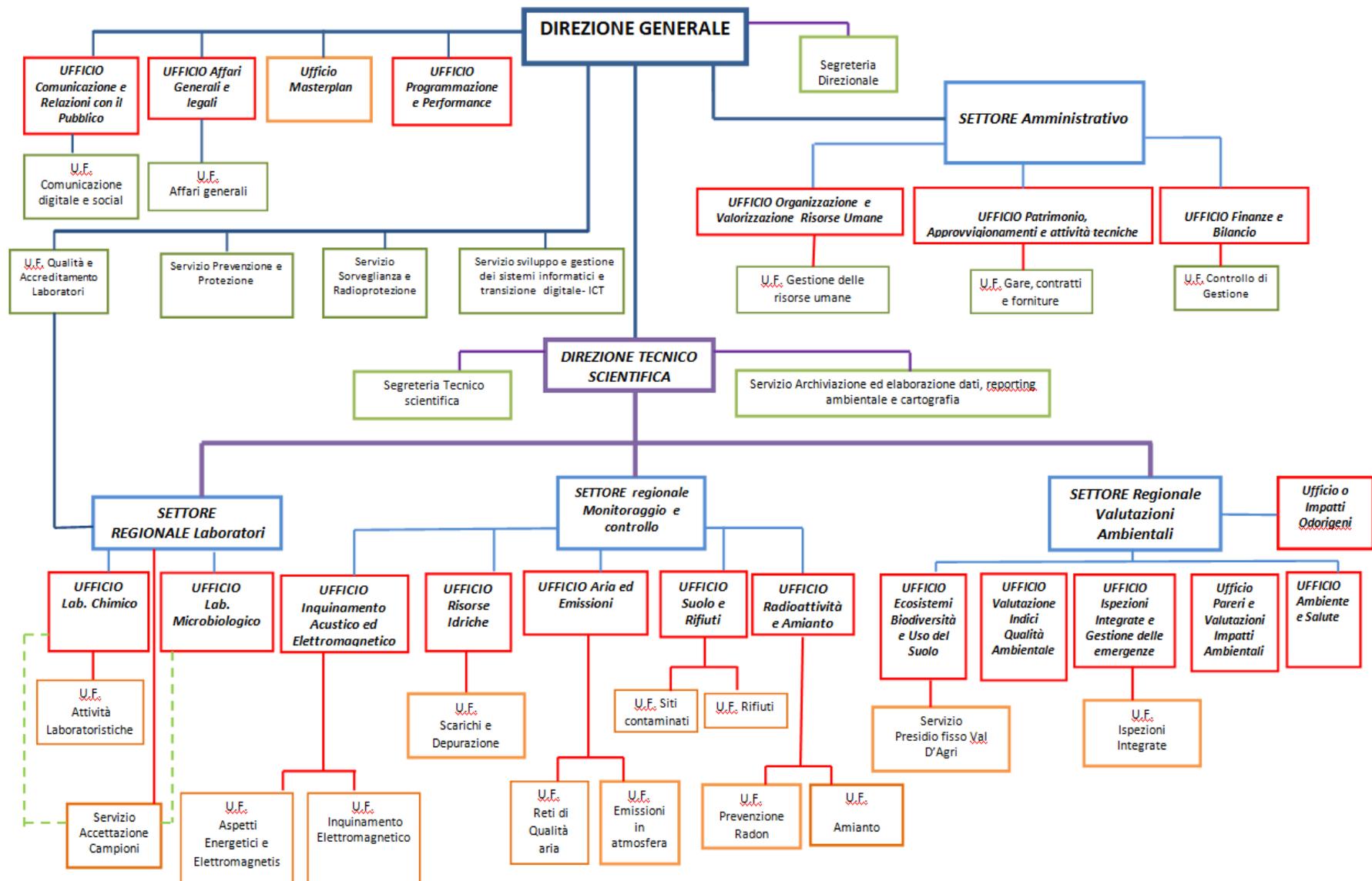
Settore Regionale Valutazioni Ambientali, al quale fanno capo Ufficio Ambiente e Salute Ufficio Pareri e Impatti Ambientali; Ufficio Ispezioni Integrate e Gestione delle emergenze; Unità di funzione - Ispezioni Integrate; Ufficio Valutazione indici di qualità ambientale; Ufficio Ecosistemi terrestri, Biodiversità e Uso del Suolo; Ufficio Impatti Odorigeni .

Settore Regionale Monitoraggio e Controllo, al quale sono attestati l'Ufficio Acque - Controlli e Monitoraggi delle acque, degli scarichi e della depurazione; l'Unità di Funzione Scarichi e Depurazione; l'Ufficio Aria Controlli e verifica emissioni, Valutazione Qualità dell'Aria; l'Unità di Funzione Reti di Qualità dell'Aria; Unità di Funzione Emissioni in atmosfera; l'Ufficio Suolo, rifiuti e siti contaminati; l'Unità di Funzione Siti contaminati; l'Unità di Funzione Rifiuti; Ufficio Radioattività ed Amianto Unità di Funzione Amianto; l'Unità di Funzione Prevenzione Radon; Ufficio Inquinamento Acustico ed Elettromagnetico, l'Unità di Funzione Inquinamento Acustico; l'Unità di Funzione Elettromagnetismo,

Settore Regionale Laboratori costituito dall'Ufficio Laboratorio Chimico, dall'Unità di Funzione Attività laboratoristiche; dall'Ufficio Laboratorio Microbiologico e dal Servizio Accettazione campioni, verifiche e registrazione

Di seguito si riporta lo schema del modello Organizzativo interno dell'Agenzia per l'anno in esame

Figura 1 schema del modello organizzativo (DDG 12/2023)



3.2- Le risorse umane

L'organico dell'Agenzia al 31 dicembre 2023 si compone di 83 unità a tempo indeterminato con contratto CCNL Sanità, alle quali si aggiungono 40 unità a tempo determinato e 26 unità con CCNL Chimici, oltre al Direttore Generale ed al Direttore Tecnico Scientifico.

Tabella 3 - Personale complessivo

		Situazione al 31/12/2023								
		Tempo indeterminato			Tempo determinato		Totali			
		CCNL Sanità	CCNL Chimici	comando IN	Contratto Direttore Generale	CCNL Sanità	Contratto Direttore Generale	CCNL Sanità	CCNL Chimici	
	Dirigenti Apicali				1		1		1	
	Dirigenti Sanità							2		
	Dirigenti PTA	5				2		7		
CCNL Sanità	Professionisti della salute e funzionari	Categoria DS-D	52			27		79		
	Assistenti	Categoria C	13			11		24		
	Operatori	Categoria BS	2					2		
	Personale di supporto	Categoria B-A1-A2-B1-B2	11					11		
	Area del Personale di elevata qualificazione	Categoria E3	0			0		0		
CCNL industria Chimica 1 luglio 2022- 30 giugno 2025		Categoria A1		3					3	
		Categoria A2		1					1	
		Categoria B1		4					4	
		Categoria B2		5					5	
		Categoria C1		2					2	
		Categoria C2		4					4	
		Categoria D1		5					5	
		Categoria D2		1					1	
		Categoria E2		0					0	
	Categoria E3		1					1		
		83	26	0	1	40	1	125	27	
									TOTALE	153

La cui rappresentazione grafica è la seguente

Figura 2- Dirigenti

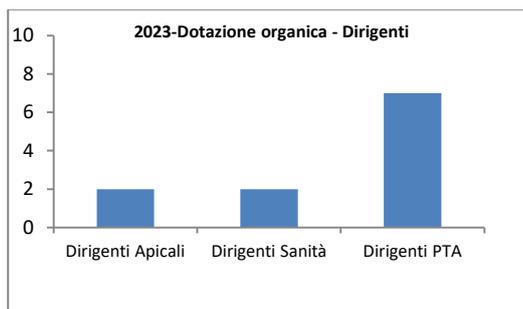
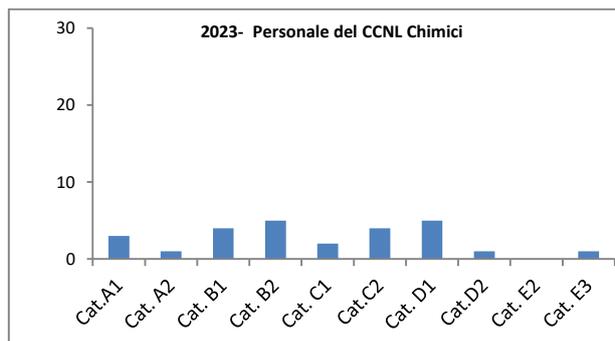
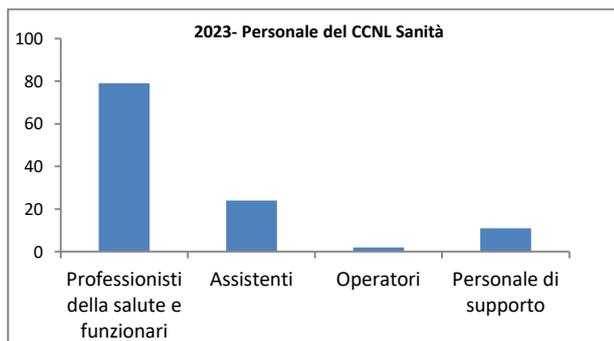


Figura 3 Personale CCNL Sanità e Personale CCNL Chimici



L’Agenzia soffre la carenza di risorse umane, nello specifico, rispetto all’anno precedente si registra un decremento della copertura dell’organico di 9 unità di personale a tempo indeterminato. Con l’aggiornamento del Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025, nel 2023 sono state espletate diverse procedure per l’acquisizione di dirigenti (trasferimento/mobilità, concorsi,...), che si sono concluse con l’incremento di n. 4 dirigenti, una, precedentemente dimissionaria, rientrata in servizio su sua istanza, entro i termini consentiti dalla normativa di riferimento, una per trasferimento (entrambe con contratto sanità) e due per concorso (contratto PTA). Per il personale del comparto sono stati acquisiti n. 11 “Assistenti tecnici” (ex categoria C) attraverso procedure concorsuali. La distribuzione del personale in servizio al 31 dicembre 2023 è la seguente:

Figura 2 Distribuzione del personale per Settore

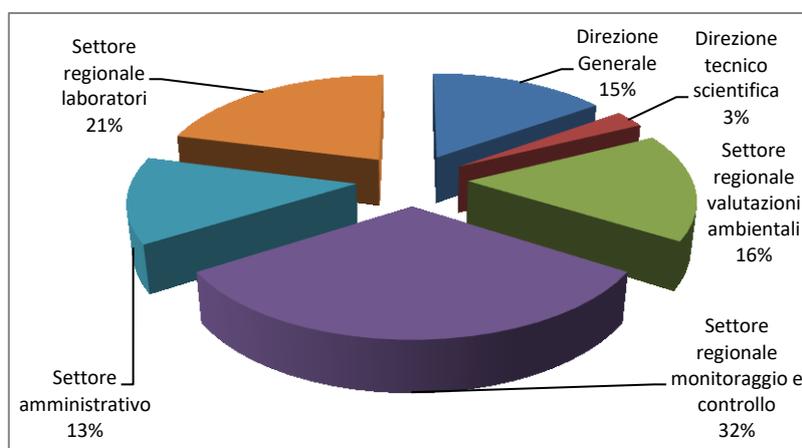
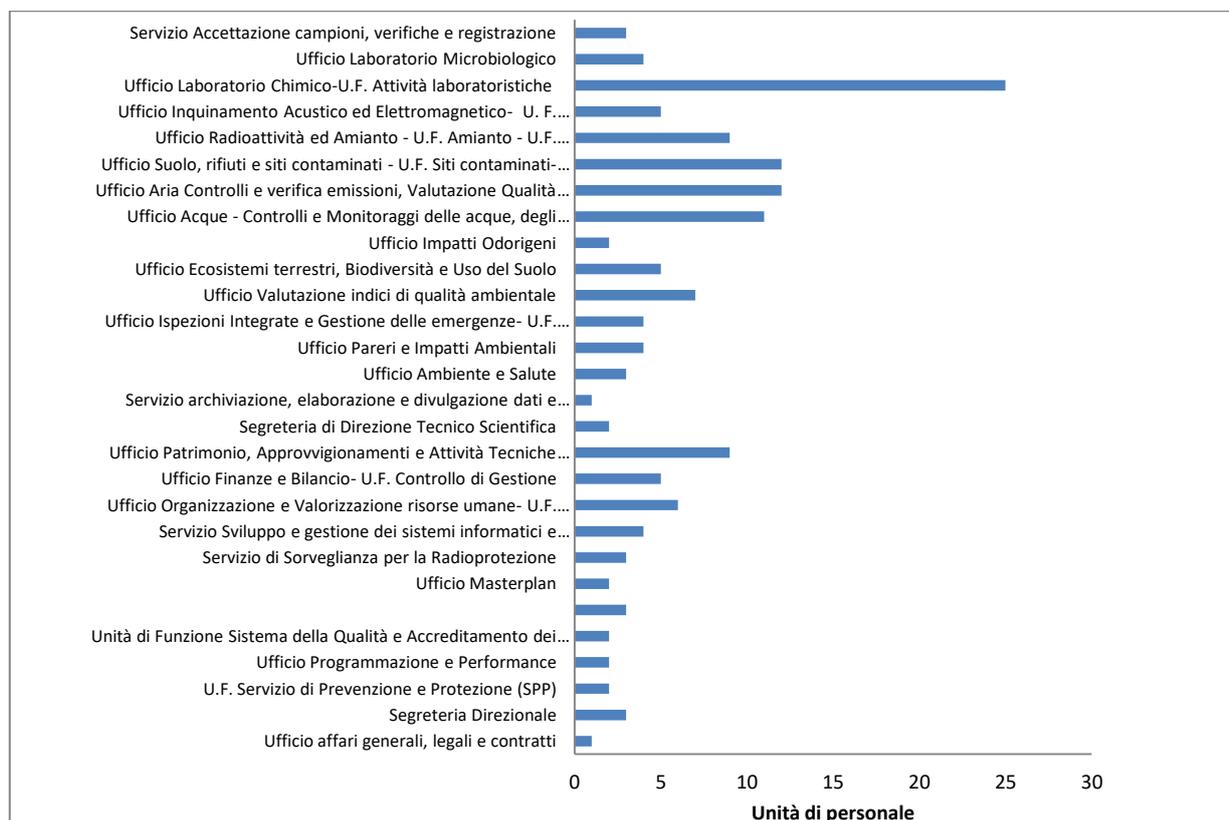


Figura 3 Distribuzione del personale per Ufficio



3.2- Le risorse finanziarie.

I trasferimenti correnti della Regione Basilicata per il funzionamento dell'Agenda sono di seguito sintetizzati.

Tabella 4 - Trasferimenti correnti da Regione Basilicata

Titolo	Descrizione	Accertato 2023	Incassato 2023
2	Trasferimenti Correnti	11.531.000,00	11.531.000,00

I contributi regionali ordinari assegnati per l'anno 2023 per l'importo complessivo di € 8.550.000,00, sono stati accertati per intero ed incassati in relazione alle somme trasferite nel corso dell'esercizio 2023, così come impegnate ed erogate dalla Regione Basilicata con la Determinazione Dirigenziale n. 23BA.2023/D.01167 del 25/10/2023.

Le risorse assegnate dalla Regione e previste in bilancio per i costi occorrenti per la gestione di Agrobios, transitata ad ARPAB ex LR n. 17/2011, interamente accertate ed incassate per l'importo complessivo di € 2.081.000,00 come da Determinazione Dirigenziale n. 23BA.2023/D.01167 del 25/10/2023.

A titolo di concorso spese di funzionamento e progetti specifici - capitolo regione 26229- Addendum 2019 Total Shell € 900.000,00 accertati ed incassati con la Determinazione Dirigenziale n. 23BA.2023/D.01167 del 25/10/2023.

Gli altri trasferimenti correnti non inclusi nella precedente tabella riguardano:

- Il Contributo per mutuo acquisto sede di € 253.639,26 (cap. Regione U32190) accertati e non incassati;
- Il contributo regionale per il progetto LUCAS di € 60.060,00 già accertato con DGR n.10BA.2022/D.00025 del 30.08.2022 e incassato con Determinazione Dirigenziale n. 10BA.2023/L.00011;
- il contributo per Progetto sorveglianza sistematica del SARS-CoV-2 e delle sue varianti nelle acque reflue di € 17.317,47 (cap. Regione U52183);
- il contributo per Progetto Reti di monitoraggio del Parco regionale Naturale del Vulture di € 284.256,00 accertati;
- lo stato di qualità del popolamento ittico lucano - cap regionale U61196 accertati per €35.000,00 ed incassati per € 14.000,00;
- l'adeguamento della rete di valutazione della qualità dell'aria accertati per € 1.500.000,00 ed incassati per € 300.000,00;
- il contributo per attività di monitoraggio accertati per € 300.000,00 ed incassati € 0,00;
- contributo della regione per III° Programma CEM-Basilicata Monitoraggio. Rif. Capitolo regionale U26051 accertati per € 15.316,43 ed incassati per € 10.530,48;

I principali documenti di natura finanziaria prodotti nell'anno di riferimento sono:

- Esercizio provvisorio di Bilancio 2023, giusta DDG n. 1 del 09.01.2023, ai sensi dell'art.2 della Legge Regionale n.45 del 29.12.2022 (BUR n.71 del 29 Dicembre 2022);

- Gestione provvisoria di Bilancio 2023, ai sensi del D.Lgs. n.118/2011 modificato ed integrato dal D.Lgs. n.126/2014 e relativa regolazione applicativa, giusta DDG n.56 del 3/05/2023;
- Bilancio Pluriennale di Previsione 2023-2025, adottato con DDG n.70 del 06.06.2023 ed approvato con L.R. n. 23 del 01/08/2023 e pubblicato sul B.U.R. n. 44 del 01/08/2023;
- Rendiconto Generale 2023, adottato con DDG n. 61 del 03.06.2024 ed approvato dalla Giunta Regionale con la deliberazione n. 512/2024,

Le attività Masterplan sono proseguite secondo quanto previsto dalla Variante, recepita e approvata dalla Regione Basilicata con DGR n. 109 del 26/02/2021, consistita nella [rimodulazione del quadro economico](#) e delle schede, alcune delle quali accorpate in funzione dell'assetto organizzativo agenziale previsto dalla L. R. 1/2020.

In data 8 settembre 2022, a seguito del rinnovato assetto della Direzione Generale, l'ARPAB, con nota prot. 13003, ha richiesto alla Regione Basilicata la proroga del progetto Masterplan ed è stata allegata la proposta della II Variante, esponendo la necessità di garantire il completamento delle attività intraprese e il potenziamento dell'Agenzia da attuarsi attraverso l'adeguamento strutturale, l'ammodernamento tecnologico e l'ampliamento della dotazione organica.

In data 21 settembre 2022 la Regione Basilicata con DGR n. 622, prendeva atto della valenza strategica del progetto Masterplan e delle cause di forza maggiore che avevano rallentato lo svolgimento delle attività impedendone la conclusione e il raggiungimento degli output programmati alla data prefissata del 31/12/2022 e, ritenendole condivisibili, deliberava la proroga del termine del Progetto per ulteriori 30 mesi rispetto alla scadenza citata ovvero fino al 30/06/2025 – ad invarianza di spesa - consistente nella rimodulazione delle singole schede di Progetto.

Con DDG n.547 del 07/09/2023 è stata approvata la variante specifica per la rimodulazione delle singole schede così come approvata dall' ARPAB, con DDG n. 2023/00101 del 26/7/2023 e non comporta varianza di spesa né riguardo al reclutamento di personale (Linea A), che ha copertura finanziaria in parte su fondi ENI ex DGR 566/2019 e in parte su fondi dell'accordo con Total-Shell-Mitsu, né riguardo alle Linee B e C finanziate con fondi FSC 2014-2020-Patto per lo Sviluppo della Regione Basilicata.

Con Determinazione Dirigenziale n. 23BA.2023/L.00105 del 4.12.2023 è stato - Liquidato il saldo Linea A Progetto MASTERPLAN per € 8.058.000,00;

Nel corso del 2023 è proseguito il processo di semplificazione e armonizzazione della gestione finanziaria e contabile secondo la regolazione vigente (D.Lgs. n.118/2011 smi) e della trasparenza delle PPAA, l'integrazione tra sistemi informativi gestionali della "contabilità" e della "gestione paghe e contributi" e l'applicativo per la digitalizzazione degli atti amministrativi.

Dati ed informazioni più dettagliate sulle entrate e sulla gestione delle risorse finanziarie assegnate sono riportate nelle seguenti tabelle, riferite al triennio 2021-2023.

Tabella 5 - Gestione delle Entrate Triennio 2021-2023

GESTIONE DELLE ENTRATE - COMPETENZA

TITOLO	DESCRIZIONE TITOLO	2021					2022					2023 - Rendiconto in fase di approvazione				
		Previsione definitiva	Entrate accertate	Entrate riscosse	% di accertato su previsione	% di riscosso su accertato	Previsione definitiva	Entrate accertate	Entrate riscosse	% di accertato su previsione	% di riscosso su accertato	Previsione definitiva	Entrate accertate	Entrate riscosse	% di accertato su previsione	% di riscosso su accertato
		A	B	C	(B/A)	(C/B)	D	E	F	(E/D)	(F/E)	D	E	F	(E/D)	(F/E)
	Avanzo di Amministrazione	14.625.423,91					7.670.982,16									
	Fondo Pluriennale Vincolato Corrente	6.220.237,21					8.895.643,82					10.116.644,23				
	Fondo Pluriennale Vincolato per Spese in Conto Capitale	-					1.819.960,54					1.235.940,12				
2	Trasferimenti correnti	3.950.271,26	13.876.312,05	13.576.312,05	99,47%	97,84%	11.734.366,14	12.857.591,25	11.365.853,55	109,57%	88,40%	14.406.531,08	14.172.799,34	11.984.352,68	98,38%	84,56
3	Entrate extratributarie	1.945.739,48	1.358.018,03	1.150.207,93	69,79%	84,70%	1.813.409,48	1.355.646,67	1.063.281,25	74,76%	78,43%	1.827.290,00	868.186,78	634.787,86	47,51	73,12
4	Entrate in conto capitale	5.689.303,61	5.689.303,61	-	100,00%		4.187.332,83	4.187.332,83	200.874,60	100,00%	4,80%	2.056.609,79	755.709,58	0	36,75%	0,00%
6	Accensioni di prestiti										0,00%					0,00%
7	Anticipazione da istituto tesoreri/cassiere	500.000,00					500.000				0,00%	500.000				0,00%
9	Entrate per conto terzi e partite di giro	7.000.000,00	2.676.500,47	2.676.500,47	38,24%	100,00%	7.300.000,00	2.804.522,88	2.804.049,87	38,42%	99,98%	7.000.000,00	2.902.959,80	2.889.519,95	41,47	99,54
	TOTALI	49.930.975,47	23.600.134,16	17.403.020,45	47,27%	73,74%	43.921.694,97	21.205.093,63	15.434.059,27	48,28%	72,78%	37.143.015,22	18.699.655,20	15.508.660,49	50,35%	82,94%

Tabella 6 - Gestione Risorse Finanziarie Assegnate - Competenza Triennio 2021-2023

GESTIONE RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE - COMPETENZA

TITOLO	DESCRIZIONE TITOLO	2021					2022					2023- Rendiconto in fase di approvazione				
		Previsione definitiva	Somme impegnate	Somme liquidate	impegnato su previsione	liquidato su impegnato	Previsione definitiva	Somme impegnate	Somme liquidate	impegnato su previsione	liquidato su impegnato	Previsione definitiva	Somme impegnate	Somme liquidate	impegnato su previsione	liquidato su impegnato
		A	B	C	(B/A)	(C/B)	D	E	F	(E/D)	(F/E)	D	E	F	(E/D)	(F/E)
1	Spese correnti	35.850.114,03	26.541.205,18	9.159.339,02	74,03%	34,51%	31.599.307,77	28.344.272,80	9.400.036,86	89,70%	33,16%	26.306.369,60	12.131.013,06	10.513.733,13	46,11%	86,67%
2	Spese in conto capitale	6.407.395,82	4.716.193,01	332.118,95	73,61%	7,04%	4.344.686,02	2.521.911,07	205.749,28	58,05%	8,16%	3.154.605,47	809.782,26	342.077,12	25,67%	42,24%
4	Spese per rimborso prestiti	173.465,62	173.465,62	173.465,62	100,00%	100,00%	177.701,18	177.701,18	177.701,18	100,00%	100,00%	182.040,15	182.040,15	182.040,15	100,00%	100,00%
5	Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	500.000,00	-	-	0,00%	0,00%	500.000,00	0,00	0,00			500.000,00	0,00	0,00		
7	Spese per svanto terzi e partite di giro	7.000.000,00	2.676.500,47	2.675.208,91	38,24%	99,95%	7.300.000,00	2.804.522,88	2.513.586,53	38,42%	89,63%	7.000.000,00	2.902.959,80	2.886.938,93	41,47%	99,45%
TOTALI		49.930.975,47	34.107.364,28	12.340.132,50	68,31%	36,18%	43.921.694,97	33.848.407,93	12.297.073,85	77,07%	36,33%	37.143.015,22	16.025.795,27	13.924.789,33	43,15%	86,89%

3.3 – Progetto MASTERPLAN – Anno 2023

Nel corso del 2023 sono proseguite le attività del Progetto Masterplan in base a quanto previsto dalla DGR 435/2016 e smi e dalla Convenzione tra Regione Basilicata e ARPAB (DGR n.10 del 17/01/2017).

Le attività nel corso del 2023 sono state condizionate dalla riorganizzazione degli Uffici ai sensi del nuovo Regolamento (DDG 12/2023).

Le rendicontazioni alla Regione Basilicata sono proseguite con la trasmissione delle Relazioni semestrali e relativi allegati (prot. nn. 19973 del 22/12/2023 primo semestre e prot. 11907 del 27.07.2023 secondo semestre, quest'ultima allegata alla presente relazione (Allegato A4).

L'Ufficio Masterplan è stato istituito formalmente con DDG n. 31 del 4/03/2022 e successivamente confermato con DDG 12/2023. L'Art. 16 della citata DDG 12/2023 prevede che il citato Ufficio abbia natura temporanea e precisamente fino al 31/12/2025, scadenza naturale del Progetto Masterplan ai sensi della DGR 622/2022.

Le attività di competenza dell'Ufficio Masterplan sono quelle individuate nella Convenzione fra ARPAB e Regione Basilicata, ex DGR 10 del 17/01/2017, che fissa gli adempimenti a carico di ARPAB per il monitoraggio e la rendicontazione delle attività e dell'avanzamento della spesa del progetto Masterplan. Detti adempimenti consistono nella redazione e trasmissione alla Regione Basilicata di Relazioni semestrali e nell'inserimento dei dati relativi alla spesa sul Sistema Gestione Progetti (SGP).

Attuazione della Seconda Variante Masterplan

Come è noto, l'avvio dell'Operazione Masterplan risale al 26/04/2016 (DGR 1101/2016 e seguenti). Successivamente, con DGR n.360 del 27/05/2020 la Regione Basilicata, riconoscendo l'alta valenza strategica del progetto, ne ha prorogato il termine al 31/12/2022.

In data 21 settembre 2022 la Regione Basilicata con DGR n. 622, prendeva atto della valenza strategica del progetto Masterplan e delle cause di forza maggiore che avevano rallentato lo svolgimento delle attività impedendone la conclusione e il raggiungimento degli output programmati alla data prefissata del 31/12/2022 e, ritenendole condivisibili, deliberava la proroga del termine del Progetto per la parte economica fino al 30/06/2025 e per la rendicontazione del progetto al 31/12/2025, assegnando un termine di 90 giorni per la presentazione formale della seconda Variante – ad invarianza di spesa - consistente nella rimodulazione delle singole schede di Progetto.

In data 09/01/2023, con nota prot. 213/2023, l'Ufficio Masterplan di concerto con il Direttore Generale e con il Direttore Tecnico Scientifico, ha interpellato la Regione Basilicata al fine di posticipare il termine ultimo di consegna della Variante di ulteriori due mesi. Con prot. 101 del 26 luglio 2023 ARPAB trasmetteva la nota di rimodulazione delle schede del progetto Masterplan così come rivisitate

a seguito di DGR 622/2022. Infine con DGR 547 del 7 settembre 2023 la Regione Basilicata ha preso atto della **Seconda Variante** Masterplan deliberando la proroga del termine del Progetto per la parte economica fino al 30/06/2025 e per la rendicontazione del progetto al 31/12/2025.

Il compimento delle attività previste dal Masterplan rientra fra gli obiettivi strategici dell'Agenzia di cui alla DDG. 11/2021 (Obiettivi strategici 2021-2023 "O.22 Attuazione delle attività previste dal Masterplan", e Obiettivi operativi 2021 "O.22.1 Conseguimento degli obiettivi MASTERPLAN").

Personale

Al 31 dicembre 2023 il personale in servizio di categoria D in servizio assunto a tempo determinato nell'ambito del progetto Masterplan era composto da 26 funzionari a fronte delle 39 unità presenti al 31 dicembre 2022. Nel 2023 pertanto si è registrato una riduzione del personale di categoria D a tempo determinato pari al 33 % (13 unità). Le 13 unità di personale di categoria D, assunte a tempo determinato nel 2021 ed in servizio al 31/12/2022, hanno rassegnato le dimissioni nel 2023 a seguito di chiamata a ricoprire posti a tempo indeterminato da graduatorie concorsuali bandite in precedenza da altri enti regionali e nazionali.

Nel corso dell'anno sono stati infine portati a termine i concorsi per l'assunzione del personale ex categoria C -Assistenti tecnici- le cui procedure erano state avviate nel 2021 con le prove selettive. Al concorso sono risultati vincitori 15 Assistenti sui 22 previsti da bando. Di questi solo undici hanno firmato il contratto di assunzione a tempo determinato per mesi 10, prorogato fino al 30/06/2025.

Pertanto al 31/12/2023 il personale in servizio a tempo determinato nell'ambito del progetto Masterplan è composto da un dirigente ambientale e 42 dipendenti del comparto così suddivisi:

- N. 26 collaboratori di categoria D;
- N. 11 assistenti di categoria C.

Avanzamento della spesa

Nel 2023 l'avanzamento della spesa ha presentato un trend in crescita ed in linea con quanto speso negli ultimi due anni registrando una spesa superiore a quella effettuata nell'anno precedente di circa quattro milioni di Euro.

A seguito di questa maggiore spesa è stato possibile chiedere il rimborso delle spese effettuate dall'inizio del progetto per la Linea A, ottenendo la liquidazione degli 8.058.000,00€ anticipati negli anni precedenti per la Linea A.

La spesa è aumentata in modo consistente anche per le linee B e C, con un importo superiore ai 2,5 milioni di Euro, portando la spesa complessiva delle Linee di finanziamento B e C a circa 13 milioni di Euro a fronte di un'anticipazione da parte della Regione Basilicata di circa 10 milioni di Euro. Tale circostanza permetterà ad ArpaB di chiedere nel 2024 il rimborso delle spese effettuate oltre

le anticipazioni regionali che, da una prima analisi, dovrebbero essere superiori ai 4 milioni di Euro.

Riassumendo, per quanto concerne le tre Linee di finanziamento del progetto Masterplan (Linea A, Linea B e Linea C), il quadro riepilogativo delle stesse aggiornato al 31/12/2023 è di circa 23,8 milioni di Euro, come riportato nella tabella seguente.

Tabella 7 - FINANZIAMENTO MASTERPLAN Tipologie di spesa e Fonti di finanziamento al 31.12.2023

	Monitoraggio avanzamento spesa dal 26 aprile 2016 al 31 dicembre 2023		
	ENTRATE	USCITE 2016-2023	USCITE 2023
LINEA A PERSONALE	8.058.000,00 - FONDI ENI 4.900.000 - FONDI PROGETTI SPECIALI	10.464.928,90	1.693.963,56 €
LINEA B ATTREZZATURE	7.000.000,00 - FSC 2014-2020 1.929.000,00 - Avanzo vincolato	5.456.015,39 €	444.488,39 €
LINEA C OUTSOURCING	10.486.000,00 - PO FESR 2014-2020 7.000.000,00 - FSC 2014-2020	7.786.451,25 €	2.139.706,53 €
TOTALE	<u>39.373.000,00 €</u>	<u>23.707.706,53 €</u>	<u>4.278.158,48 €</u>

Per quanto attinente alla quota di cofinanziamento della Linea B Avanzo Vincolato (€ 1.929.000,00), al 31.12.2023 sono stati spesi € 1.210.707,18 con un residuo pari a € 718.292,82.

Riassumendo al 31/12/2023 le somme effettivamente liquidate dalla Regione Basilicata risultano pari a 22.399.900,00 €, a fronte di una spesa complessiva per le tre linee pari a 23.707.706,53 €. Di fatto al 31/12/2023 **è stato speso il 60 % delle somme finanziate** dalla Regione Basilicata nell'ambito del progetto Masterplan.

Di seguito si riportano le somme anticipate dall'inizio del progetto al 31/12/2023:

1. **Linea A:** 12.958.000,00 € di cui:
 - a. € 8.058.000,00 derivanti da fondi ENI ex DGR 566/2019, soldi anticipati da ARPAB dal 2018 al 2022 e liquidati, a fronte di specifica richiesta da parte dell'Ufficio Masterplan, nel 2023 DD n. 105 del 04/12/2023 "Progetto Masterplan ARPAB Liquidazione saldo Linea A".
 - b. € 1.500.000 Liquidati per anno 2020 derivanti dall'accordo attuativo con Total-Shell-Mitsu in attuazione dell'addendum 2019 all'accordo quadro del 2006 ex DGR 860/2019 – In Bilancio finanziario gestionale per il triennio 2021-2023 – DGR 360/2021

- c. € 1.500.000 Liquidati per anno 2021 derivanti dall'accordo attuativo con Total-Shell-Mitsu in attuazione dell'addendum 2019 all'accordo quadro del 2006 ex DGR 860/2019 - In Bilancio finanziario gestionale per il triennio 2021-2023 - DGR 360/2021
 - d. € 1.000.000 Liquidati per anno 2021 derivanti dall'accordo attuativo con Total-Shell-Mitsu in attuazione dell'addendum 2019 all'accordo quadro del 2006 ex DGR 860/2019 - In Variazione di Bilancio DGR 518/2021
 - e. € 900.000,00 per l'annualità 2023 liquidati ad ARPAB in data 28/11/2023 Cap. E11401 - C.Regione 26229 Addendum 2019 Total SHELL spese di funzionamento e progetti speciali Acc. 1087/2023 Rev- 1206.
2. **Linee B e C:** 10.341.000 € di cui:
- a. € **150.000,00** versata con la liquidazione n.201707643 (DD n.12A2.201/D.02309 del 07/01/2017 per lo svolgimento delle attività connesse alla Scheda P9, poi ritirata;
 - b. € **10.191.900,00** (DD n. 12A2.2019/D.00539 del 14/06/2019 e DD 23A2.2019/D01158 del 20/11/2019) su fondi FSC a titolo di anticipazione del 30% prevista dall'art. 8 della Convenzione del Masterplan, previa richiesta avanzata con nota prot. 2017-0009074 del 27/07/2017.

3.4 – Le attività di ARPAB per la crescita del Valore Pubblico

Il Valore Pubblico è il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità, perseguito da un ente capace di far leva sul suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi.

Il valore pubblico che si prefigge di creare l'ARPAB nel triennio 2023-25 rappresenta un importante risultato della mission agenziale, da raggiungere seguendo le linee di programmazione SNPA e gli obiettivi dettati dalla Regione Basilicata ai sensi della L.R. n.1/2020.

La sottosezione *Valore Pubblico*, direttamente collegata agli obiettivi strategici della performance, costituisce l'elemento innovativo del PIAO, attraverso il quale è possibile evidenziare l'impatto positivo dell'operato dell'ARPAB sulle varie dimensioni del benessere economico, sociale e ambientale dei cittadini e delle imprese.

Per la misurazione di valore pubblico sono stati considerati gli indicatori del BES (Benessere e Sostenibilità) dell'ISTAT e gli obiettivi definiti dall'Organizzazione delle Nazioni Unite nell'Agenda 2030 come strategia "per ottenere un futuro migliore e più sostenibile per tutti".

Un aspetto sostanziale preso in considerazione per raggiungere lo scopo di produrre valore pubblico in termini significativi, è stato quello di **agire sulla riorganizzazione tecnica e amministrativa dell'ente** al fine di raggiungere gli obiettivi strategici previsti dal documento, intervenendo con l'adozione del nuovo regolamento di organizzazione (DDG 12/2023).

La programmazione strategica dell'Agenzia è definita in conformità a:

- le priorità indicate dalla Regione Basilicata;
- le priorità individuate dal Consiglio del SNPA per le attività del Sistema;
- i compiti e responsabilità attribuiti all'Agenzia dalla normativa;

Nell'ambito di quanto sopra descritto l'Agenzia ha selezionato le Aree Strategiche e gli obiettivi strategici e operativi per il triennio 2023-2025 che integrano in specifiche azioni, le misure di prevenzione di cui al PTPC 2023-2025

Le principali attività dell'Agenzia finalizzate ad accrescere il livello complessivo di valore pubblico sono:

- prevenzione ambientale e monitoraggio delle componenti ambientali;
- supporto tecnico-scientifico e relativa ricerca applicata;
- controllo dei fattori di pressione agenti sulle diverse matrici ambientali;

- controllo delle condizioni imposte dalle Autorizzazioni Uniche Ambientali;
- elaborazione di pareri a supporto delle Autorità competenti;
- ispezioni integrate presso gli stabilimenti con AIA ;
- ispezioni presso gli stabilimenti a rischio di incidente rilevante (RIR);
- analisi di laboratorio chimiche e biologiche;
- prosecuzione del processo di digitalizzazione e dematerializzazione;
- Assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, le misure di gestione dei rischi corruttivi e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese
- Porre fine, ovunque, a ogni forma di discriminazione e garantire piena ed effettiva partecipazione femminile e pari opportunità di leadership ad ogni livello decisionale
- raccolta sistematica, validazione, verifica, elaborazione, pubblicazione e diffusione dei dati ambientali.

Servizi essenziali di assistenza e attività per la tutela della salute del cittadino

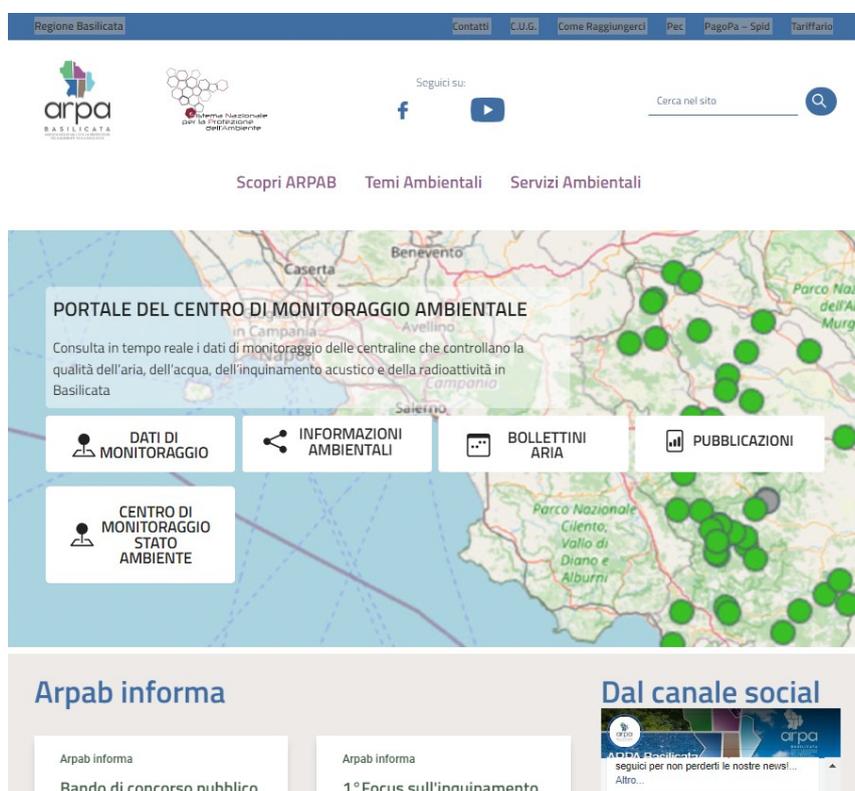
La Legge n.132/2016 afferma il ruolo delle Agenzie ambientali e delle attività cui sono preposte, anche nell'ottica della tutela della salute pubblica. I compiti istituzionali connessi alla tutela della salute consistono in attività di controllo ambientale e di supporto tecnico-scientifico a favore della Regione, di altri Enti e delle strutture del Servizio Sanitario Regionale per l'esercizio delle loro funzioni in materia di tutela della salute, con particolare riferimento a quelle di prevenzione collettiva (L.R. n.1/2020, art. 9). L'Agenzia partecipa, altresì, a diversi progetti specifici in ambito sanitario/ambientale finalizzati alla tutela della salute del cittadino. Si citano, tra gli altri:

- il Progetto Sorveglianza ambientale di SARS-CoV-2 attraverso i reflui urbani in Italia (SARI)", che analizza i dati di una rete di sorveglianza estesa a livello nazionale focalizzata sul campionamento dei reflui negli aggregati urbani ed ha lo scopo di fornire indicazioni utili sull'andamento epidemico e sull'allerta precoce di focolai di SARS-CoV-2;
- il Programma di Studio e Ricerca regionale "Lucani tra Ambiente e Salute" (LucAS) valutazione dello stato di salute della popolazione lucana, per la Valutazione (tramite studi epidemiologici/ambientali) della qualità dell'ambiente e dello stato di salute di popolazioni esposte a presunta pressione ambientale, favorendo l'implementazione di interventi di prevenzione su target di popolazioni specifiche mirate alla correzione di fattori di rischio modificabili (abitudini di vita) e di valutazione della percezione del rischio;
- il progetto: PNRR-Salute, Ambiente, Biodiversità, Clima che prevede il potenziamento del laboratorio di Biotecnologie molecolari per ampliare le attività e ed eseguire il monitoraggio dei reflui urbani

I risultati dell'azione dell'ARPAB per la crescita del valore pubblico

I risultati conseguiti dall'Agenzia attraverso le attività amministrative e tecnico-scientifiche hanno contribuito alla crescita del livello complessivo di benessere sociale, ambientale e sanitario della cittadinanza lucana. Le informazioni sono disponibili nella [home page](#) del sito agenziale, attraverso la navigazione nel "PORTALE DEL CENTRO DI MONITORAGGIO AMBIENTALE", che permette l'accesso a dati di monitoraggio, bollettini, informazioni ambientali (open data, indicatori, webgis). I dati di monitoraggio e controllo, elaborati attraverso indici e indicatori, coerenti con quelli stabiliti dal sistema SNPA, sono pubblicati periodicamente sul portale agenziale, nell'apposita sezione [pubblicazioni](#). Sempre nella home page, sono disponibili importanti comunicazioni nelle sezioni "Arpab informa" e "Dal canale social" di interfaccia con i cittadini (figura 6).

Figura 6- sito ARPAB-home page



Azioni di informazione, comunicazione e partecipazione degli stakeholder

L'informazione, la comunicazione, la consultazione e l'attivazione di percorsi di partecipazione degli stakeholder e delle comunità locali sono strumenti fondamentali dell'agire dell'ARPAB che assicura trasparenza e accessibilità alle informazioni e ai dati in coerenza con l'evoluzione normativa in materia (D.Lgs n.33/2013 e s.m.i. D.Lgs n.97/2016). Tutte le azioni che hanno impegnato l'Agenzia, in una costante operazione di elaborazione dei dati, organizzazione delle informazioni, divulgazione hanno avuto un importante impatto sociale, favorendo il confronto con la popolazione, sempre più attenta e partecipe alle tematiche ambientali e all'operato dell'Agenzia (ob. 16.10 Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile).

I principali stakeholder sono: Regione Basilicata, Enti Locali, Ministero dell'Ambiente, Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente, ISPRA, Università ed Istituti di Ricerca, Istituzioni scolastiche, ASL, Protezione Civile, Vigili del Fuoco, Forze dell'Ordine, Autorità Giudiziaria, Prefettura, Associazioni ambientaliste, di categoria, di consumatori, cittadini.

La sensibilità verso gli stakeholder e la volontà di informare i cittadini sulle numerose attività di controllo e monitoraggio svolte dall'Agenzia hanno portato ad una maggiore apertura al pubblico favorendo la partecipazione ed il coinvolgimento interattivo della popolazione che con i suoi feedback permette all'Agenzia di rispondere ai bisogni specifici di informazione e trasparenza. Le iniziative intraprese dall'Agenzia in ambito di partecipazione e feedback sono state:

Le indagini di Customer Satisfaction

Considerati i mutamenti tecnologici in atto nella società, ed in particolare i social media, che favoriscono lo sviluppo di un'amministrazione colloquiale interattiva, l'ARPAB nell'anno 2023 ha dato una nuova spinta all'attività di ascolto dei cittadini principalmente attraverso l'uso di un suo canale Facebook, pur non tralasciando altre forme "più tradizionali" di ascolto, anche al fine di garantire un pubblico accesso all'informazione in conformità con la legislazione nazionale e con gli accordi internazionali. La diversificazione degli strumenti di comunicazione ha portato all'aumento del grado di interazione con gli utenti ed in particolare ha ampliato la platea degli stakeholder che sempre più spesso utilizzano i social network (ob. 16.10 Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile).

L'ufficio Comunicazioni e Relazioni con il Pubblico e dell'Agenzia ha effettuato la rilevazione della customer satisfaction dell'utenza ARPAB, a consuntivo dell'anno 2023, attraverso la somministrazione di un questionario online e attraverso l'analisi della pagina Facebook di ARPAB che ha permesso di scoprire direttamente ed immediatamente il feedback degli utenti in merito ai contenuti digitali pubblicati.

La rilevazione del gradimento dell'utenza rispetto alle attività svolte dall'Agenzia si sta realizzando anche attraverso tre terminali di misurazione della soddisfazione, posizionati nelle 3 sedi dell'ARPAB: Potenza, via della Fisica 18, Matera via dei Mestieri 43 e Zona Pantanelle (MT).

Tali terminali permettono a tutti gli utenti, che si recano nelle sedi dell'Agenzia, di poter di inserire, in tempo reale, le proprie valutazioni di gradimento del servizio richiesto agli Uffici. Ciò al fine di monitorare in continuo l'esperienza dell'utente ed avere così una reportistica con segmentazioni, classifiche e confronti tra i servizi.

Gli esiti della customer del 2023 sono stati pubblicati sul sito dell'Agenzia.

Per approfondimenti si rimanda al documento "Esiti rilevazioni di customer satisfaction 2023" pubblicato sul sito istituzionale al [sequente link](#) e allegato alla presente relazione (Allegato A5)

Trasparenza

In tema di trasparenza l'ARPAB, attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale, ha garantito l'accessibilità delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione e delle attività come previsto dal D.Lgs n.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente.

L'Agenzia garantisce l'accesso agli atti e ai documenti attraverso strumenti e modalità quali:

caselle di posta elettronica (urp@arpab.it e protocollo@pec.arpab.it), sito web, apposita modulistica presente sul sito, supporto informativo tramite contatto telefonico e appuntamenti in presenza. Sul sito agenziale, nella sezione "Amministrazione trasparente", è pubblicato il [registro degli accessi](#) suddiviso per tipologia come previsto dal D. Lgs. n.97/2016 e una relazione consuntiva con rappresentazione grafica delle tipologie, tematiche e provenienza utenza delle richieste. Gli Uffici agenziali hanno evaso, nel corso del 2023, le richieste di accesso civico e di informazioni ambientali o amministrative pervenute.

Nel PIAO 2023-2025 l'Agenzia ha integrato i principali strumenti di pianificazione, tra cui il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed integrità 2023-2025. L'importanza rivestita dall'obiettivo strategico n. 4 "Sviluppo della dimensione valutativa, azioni di trasparenza, di prevenzione della corruzione, promozione della parità di genere e misurazione della soddisfazione dell'utenza" si è concretizzata in una azione trasversale attribuita a tutti gli uffici che ha consentito di rafforzare la trasparenza dell'attività e dell'organizzazione Agenziale e le azioni in materia di contrasto alla corruzione.

E' stato effettuato, come previsto dalla normativa e richiesto dall'ANAC, il controllo nelle sezioni dell'Amministrazione Trasparente, delle pubblicazioni obbligatorie di informazioni e dati aggiornate da ciascun responsabile, come indicati nell'Elenco degli obblighi di pubblicazione, allegato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, parte integrante del PIAO.

In particolare, l'Autorità Regionale Valutazione e Merito ai sensi dell'art.14, c. 4, lett. g) del D.Lgs n.150/2009 e ai sensi della delibera ANAC n. 213 del 23 aprile 2024 "Attestazioni OIV o strutture con funzioni analoghe sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazioni al 31 maggio 2024 e attività di vigilanza dell'Autorità", avvalendosi anche delle informazioni fornite dall'Agenzia attraverso la griglia di sintesi precompilata, ha verificato la pubblicazione, la completezza, l'aggiornamento e l'apertura del formato di ciascun documento, dato e informazione alla data del 31.05.2024, attestandone, la veridicità, intesa come conformità tra quanto rilevato dall'ARVM (Autorità Regionale Valutazione e Merito) e quanto pubblicato sul sito istituzionale al momento dell'attestazione, e l'attendibilità di quanto riportato in apposita griglia di rilevazione. Il riscontro dell'ARVM è pubblicato nella sezione [Amministrazione Trasparente/controlli e rilievi sull'amministrazione/Attestazione dell'OIV nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione](#) .

Procedure di controllo di gestione

Nel 2023 è stato proseguito, come previsto dall'obiettivo operativo 4.2 "Individuazione degli strumenti informativi per il Controllo di Gestione", lo studio di fattibilità per la realizzazione di un sistema di Controllo di Gestione capace di contabilizzare in modo analitico le attività dell'Agenzia, da integrare nel Sistema Informativo Contabile, al fine di evitare la duplicazione di informazioni.

Con Delibera del Direttore Generale n. 2023/00127 del 19/9/2023 è stata attivata l'Unità di funzione (U.F.) "Controllo di Gestione"

In fase preliminare il responsabile della U.F. ha effettuato un incontro con la Società LA TRACCIA di Matera che gestisce il Sistema Informativo Contabile dell'Agenzia ed è stato deciso di avviare un procedimento di assegnazione dei budget nell'anno 2024, dei singoli Centri di Responsabilità, da individuarsi negli Uffici coperti dai Dirigenti, sia per quanto concerne le "Spese", sia per quanto concerne le "Entrate".

È stata quindi effettuata una ricognizione del lato "Spese" e del lato "Entrate" sulla base dei dati estrapolati dal Sistema Informativo Contabile -SIC- relativi a tutti gli impegni assunti nel Corso dell'anno 2023 divisi per Uffici o Centri di Responsabilità ed a tutte le prestazioni privatistiche a pagamento effettuate e fatturate, sempre divise per Uffici o Centri di Responsabilità, unitamente alle Previsioni di Spese e di Entrate che i Dirigenti hanno fatto pervenire ai fini della predisposizione degli stanziamenti di Bilancio di Entrate e di Uscite per gli anni 2024, 2025 e 2026.

Successivamente a tale preliminare e necessaria ricognizione, relativa all'annualità 2023, è stata predisposta, con apposita Delibera del Direttore Generale, l'assegnazione provvisoria dei budget economici ai singoli Centri di Responsabilità. Tutto ciò nelle more che gli Atti Amministrativi vengano adottati dai singoli Dirigenti responsabili dei Centri di Costo.

L'Unità di funzione Controllo di Gestione, con il supporto dell'Ufficio Programmazione e Performance, ha effettuato il monitoraggio delle rendicontazioni delle attività di performance trasmesse dagli uffici per il primo e per il secondo semestre 2023, e per l'intero anno, nonché la verifica formale dei citati documenti con l'analisi puntuale degli obiettivi rendicontati rispetto a quelli programmati nel PIAO. Di tanto è stato dato rilievo nella relazione dell'Incaricato di funzione prot. n. 15993 del 19/09/2024 (Allegato A6)

Per rendere uniformi e misurabili i risultati raggiunti dagli uffici è stato utilizzato lo schema di supporto predisposto dall'ufficio Programmazione e Performance di seguito riportato (figura 7), destinato alla sintetica descrizione delle attività svolte in riferimento ai singoli obiettivi operativi e alle azioni correlate. I riscontri degli uffici sono stati raccolti e organizzati in cartelle (Allegato_01)

Figura 7 - Format per il resoconto delle attività svolte

  <hr/> <p> SMVP-Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (DGR n. 185/2022 - DDG n. 116/2022) </p> <p> OBIETTIVI-ANNO-2023 (PIAO-2023-25 - DDG-042/2023) </p> <p> Report </p> <p> Periodo di riferimento: </p> <p> Area: </p> <p> Servizio/Struttura/Ufficio/Unità di Funzione: </p>	<p> Area Strategica: <i>Inserire codice e nome dell'area strategica</i> Obiettivo Strategico: <i>Inserire denominazione obiettivo strategico come da scheda 1/a</i> Peso OS: <i>riportare il valore indicato nella scheda 1/a</i> </p> <p>Per ciascun Obiettivo Operativo:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="3">Obiettivo Operativo 1</td> </tr> <tr> <td>Azione</td> <td>Attività</td> <td>Target annuale</td> </tr> <tr> <td><i>Descrizione dell'azione 1 (scheda 1/b)</i></td> <td> Inserire sintetica relazione delle attività svolte che renda conto del risultato conseguito nel periodo di riferimento Indicatore: valore al semestre: </td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>Descrizione dell'azione 2 (scheda 1/b)</i></td> <td> Inserire sintetica relazione delle attività svolte che renda conto del risultato conseguito nel periodo di riferimento Indicatore: valore al semestre: </td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">...</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Obiettivo Gestionale/Collettivo 1</td> </tr> <tr> <td>Azione</td> <td>Attività</td> <td>Target annuale</td> </tr> <tr> <td><i>Descrizione dell'azione 1 (scheda 2/b)</i></td> <td> Inserire sintetica relazione delle attività svolte che renda conto del risultato conseguito nel periodo di riferimento Indicatore: valore al semestre: </td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>Descrizione dell'azione 2 (scheda 2/b)</i></td> <td> Inserire sintetica relazione delle attività svolte che renda conto del risultato conseguito nel periodo di riferimento Indicatore: valore al semestre: </td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">...</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Obiettivo Gestionale/Collettivo 2</td> </tr> <tr> <td>Azione</td> <td>Attività</td> <td>Target annuale</td> </tr> <tr> <td><i>Descrizione dell'azione 1 (scheda 2/b)</i></td> <td> Inserire sintetica relazione delle attività svolte che renda conto del risultato conseguito nel periodo di riferimento Indicatore: valore al semestre: </td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>Descrizione dell'azione 2 (scheda 2/b)</i></td> <td> Inserire sintetica relazione delle attività svolte che renda conto del risultato conseguito nel periodo di riferimento Indicatore: valore al semestre: </td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;"> Data Firma </p>	Obiettivo Operativo 1			Azione	Attività	Target annuale	<i>Descrizione dell'azione 1 (scheda 1/b)</i>	Inserire sintetica relazione delle attività svolte che renda conto del risultato conseguito nel periodo di riferimento Indicatore: valore al semestre:		<i>Descrizione dell'azione 2 (scheda 1/b)</i>	Inserire sintetica relazione delle attività svolte che renda conto del risultato conseguito nel periodo di riferimento Indicatore: valore al semestre:		...			Obiettivo Gestionale/Collettivo 1			Azione	Attività	Target annuale	<i>Descrizione dell'azione 1 (scheda 2/b)</i>	Inserire sintetica relazione delle attività svolte che renda conto del risultato conseguito nel periodo di riferimento Indicatore: valore al semestre:		<i>Descrizione dell'azione 2 (scheda 2/b)</i>	Inserire sintetica relazione delle attività svolte che renda conto del risultato conseguito nel periodo di riferimento Indicatore: valore al semestre:		...			Obiettivo Gestionale/Collettivo 2			Azione	Attività	Target annuale	<i>Descrizione dell'azione 1 (scheda 2/b)</i>	Inserire sintetica relazione delle attività svolte che renda conto del risultato conseguito nel periodo di riferimento Indicatore: valore al semestre:		<i>Descrizione dell'azione 2 (scheda 2/b)</i>	Inserire sintetica relazione delle attività svolte che renda conto del risultato conseguito nel periodo di riferimento Indicatore: valore al semestre:	
Obiettivo Operativo 1																																											
Azione	Attività	Target annuale																																									
<i>Descrizione dell'azione 1 (scheda 1/b)</i>	Inserire sintetica relazione delle attività svolte che renda conto del risultato conseguito nel periodo di riferimento Indicatore: valore al semestre:																																										
<i>Descrizione dell'azione 2 (scheda 1/b)</i>	Inserire sintetica relazione delle attività svolte che renda conto del risultato conseguito nel periodo di riferimento Indicatore: valore al semestre:																																										
...																																											
Obiettivo Gestionale/Collettivo 1																																											
Azione	Attività	Target annuale																																									
<i>Descrizione dell'azione 1 (scheda 2/b)</i>	Inserire sintetica relazione delle attività svolte che renda conto del risultato conseguito nel periodo di riferimento Indicatore: valore al semestre:																																										
<i>Descrizione dell'azione 2 (scheda 2/b)</i>	Inserire sintetica relazione delle attività svolte che renda conto del risultato conseguito nel periodo di riferimento Indicatore: valore al semestre:																																										
...																																											
Obiettivo Gestionale/Collettivo 2																																											
Azione	Attività	Target annuale																																									
<i>Descrizione dell'azione 1 (scheda 2/b)</i>	Inserire sintetica relazione delle attività svolte che renda conto del risultato conseguito nel periodo di riferimento Indicatore: valore al semestre:																																										
<i>Descrizione dell'azione 2 (scheda 2/b)</i>	Inserire sintetica relazione delle attività svolte che renda conto del risultato conseguito nel periodo di riferimento Indicatore: valore al semestre:																																										

4 – MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

La sottosezione Performance del PIAO 2023-2025 approvato con DDG 042/2023, rappresenta una svolta rispetto ai piani degli anni precedenti. Gli obiettivi individuati sono coerenti con quanto richiesto dal PIAO, in particolare sono innovativi e sfidanti, oltre che finalizzati all'aumento del valore pubblico in termini di benessere complessivo e multidimensionale (economico, sociale, ambientale) degli stakeholder.

La Performance si ispira a criteri di qualità, comprensibilità e attendibilità, è concepita come momento di sintesi degli strumenti di programmazione adottati dall'Agenzia e integra azioni riguardanti la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità.

Standard di qualità

Per la redazione del Piano della Performance e la sua applicazione sono stati rispettati gli standard di qualità dei servizi resi al cittadino esplicitati nella Delibera CIVIT 3/2012 e di seguito riportati

Tabella 7 - Le dimensioni della qualità (Delibera CIVIT 3/2012)

Dimensioni della Qualità	Definizione
Accessibilità	Capacità di garantire l'accesso ai servizi erogati a tutti gli utenti potenzialmente interessati, declinabile in termini spaziali, temporali e di possibilità di utilizzo di canali diversi. Dal punto di vista spaziale si può intendere la facilità di accesso al luogo in cui si eroga il servizio (per esempio: la dislocazione sul territorio, la proporzionalità tra il servizio offerto e il relativo bacino di riferimento). Dal punto di vista temporale si può fare riferimento agli orari di apertura al pubblico, al numero di passaggi procedurali per ottenere il servizio richiesto, ai tempi di attesa per l'accesso ai servizi e/o agli sportelli, ecc. Per possibilità di utilizzo di canali diversi, infine, si può intendere la disponibilità di molteplici forme di comunicazione (per esempio: telefono, fax, mail, PEC, posta cartacea, interfaccia web), con l'indicazione, per ciascuna di esse, di tempi e termini di utilizzo
Tempestività	Tempo intercorrente fra la richiesta del servizio da parte dell'utente (o la promessa di servizio da parte dell'amministrazione) e l'effettiva erogazione dello stesso, declinabile, a seconda dei casi, come tempo massimo di erogazione del servizio, tempo di risposta, frequenza di erogazione (in caso di servizio ripetitivo)
Trasparenza	Questa dimensione corrisponde alla semplicità per l'utente (e, più in generale, per tutti gli stakeholder) di reperire, acquisire e comprendere le informazioni necessarie per poter usufruire al meglio del servizio di proprio interesse. Queste caratteristiche sono influenzate dal formato e dai mezzi di diffusione dell'informazione rilasciata nonché dalla disponibilità di meta-informazioni a suo corredo (Per esempio: indicazione dei responsabili, delle modalità di diffusione delle informazioni e della frequenza degli aggiornamenti, pubblicazione dei dati relativi al rispetto degli standard, alle modalità per presentare reclamo e per accedere a eventuali forme di indennizzo, agli strumenti di dialogo con i cittadini, alle modalità di effettuazione dei monitoraggi del servizio e dei risultati conseguiti)
Efficacia	Capacità del servizio di raggiungere gli obiettivi prefissati, in termini di rispondenza ai bisogni e alle esigenze individuate dall'amministrazione, anche in funzione delle attese degli utenti e degli stakeholder principali

Con la delibera 161 del 12/12/2023, pubblicata nella home page del sito ARPAB, sezione Utilità, è stato adottato l'aggiornamento della Carta dei Servizi, intesa quale "patto" che l'ARPAB stringe con la propria utenza, individuata negli artt. 4 e 10 della Legge Regionale n. 1/2020 e smi, attraverso il quale l'Agenzia assume una serie di impegni in ordine alle attività da svolgere, indicate nel catalogo allegato alla Carta dei servizi medesima, alle modalità di svolgimento delle stesse, agli standard di qualità, all'informazione, agli strumenti di tutela riservata all'utenza, alla pubblicazione e alla trasparenza delle proprie azioni.

La Performance 2023-2025 è sviluppata sulla base degli indirizzi e linee guida delle deliberazioni CIVIT di seguito evidenziati:

ARMONIZZAZIONE del Piano con la Legge di Riforma dell'ARPAB n. 1/2020 e ss.mm.ii.;

RIFERIBILITÀ della Performance alla Strategia, agli obiettivi strategici ed alle azioni operative;

COLLEGAMENTO tra Ciclo della Performance e ciclo di Programmazione economico-finanziaria e di bilancio;

INTEGRAZIONE tra gli ambiti relativi alla performance, alla qualità, alla trasparenza ed alla prevenzione della corruzione;

COORDINAMENTO degli obiettivi con Programmi di effettivo miglioramento all'azione dell'Agenzia;

PARTECIPAZIONE degli stakeholder interni ed esterni nelle diverse fasi del *processo*;

ESPLICITAZIONE degli obiettivi e relativi indicatori utili per la misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti.

4.1 – Descrizione della performance

La Sezione Performance è predisposta in coerenza con le disposizioni del D. Lgs. n. 150/2009, come modificato con il D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 74 con riferimento alle Linee guida n. 1/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica e seguendo le osservazioni effettuate dall'OIV in riferimento ai piani precedenti.

Per il triennio 2023-2025 la Direzione Generale ARPAB ha confermato le 4 aree strategiche individuate nel 2022, connesse ad altrettanti obiettivi strategici, declinati in diversi obiettivi operativi, negoziati e assegnati ai dirigenti.

Per la definizione delle aree e degli obiettivi strategici 2023-2025 si è tenuto conto delle innovazioni introdotte dalla recente normativa in materia di accrescimento del valore pubblico, facendo specifico riferimento agli obiettivi dell'Agenda 2030 e ad alcune linee del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

L'area **A1** racchiude interventi strategici propri della tutela della qualità ambientale; l'area **A2** riguarda la digitalizzazione dei processi agenziali ed il rafforzamento dei servizi informatici attraverso l'attuazione del Piano di digitalizzazione; l'area **A3** prevede gli obiettivi per il potenziamento dell'Agenzia in termini di attività di ricerca e raccolta dati, sistemi cartografici, informazione, formazione ambientale e divulgazione scientifica; l'area **A4**, infine, è incentrata sull'efficientamento dell'Agenzia e sul miglioramento del sistema di gestione, attraverso la rivisitazione dei principali strumenti di programmazione e valutazione della performance, la promozione della parità di genere la semplificazione e la trasparenza.

Le aree strategiche individuate sono considerate di livello differenziato e precisamente:

AREA STRATEGICA A1:	40%
AREA STRATEGICA A2:	25%
AREA STRATEGICA A3:	20%
AREA STRATEGICA A4:	15%

Di seguito la tabella di riepilogo delle Aree Strategiche individuate dalla Direzione e di conseguenza gli obiettivi strategici e quelli operativi per l'anno 2023, già ampiamente descritti nel PIAO 2023-2025.

Tabella 8 Aree Strategiche ed obiettivi

Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivi Operativi
A1 Attività di valutazione, di certificazione ambientale e attività ispettive per la transizione verso l'economia circolare e il risparmio energetico	1.- Tutela della qualità ambientale della Basilicata	1.1 Attuazione della Convenzione ISPRA-ARPAB per le ispezioni relative alla vigilanza rifiuti 1.2. Operatività delle reti di monitoraggio, certificazione di qualità del dato e accreditamento di prove di laboratorio 1.3. Supporto tecnico scientifico/amministrativo per autorizzazioni ambientali, strumenti di pianificazione e valutazione, sviluppo e applicazione di procedure di certificazione, redazione pareri, partecipazione a comitati tecnici 1.4 Efficientamento dell'Agenzia: fabbisogni energetici e riduzione delle emissioni inquinanti 1.5 Programmazione e attuazione dei controlli/autocontrolli funzionali e prodromici all'attività ispettiva AIA
A2 Digitalizzazione dei processi e rafforzamento dei servizi informatici	2.- Transizione al digitale	2.1 Attuazione del piano di digitalizzazione
A3 Attività di ricerca e raccolta dati, sistemi cartografici, informazione, formazione ambientale e divulgazione scientifica	3. - Potenziamento dell'Agenzia e comunicazione	3.1 Rispetto dei crono programmi dei progetti 3.2 Comunicazione e informazione ambientale 3.3 Aggiornamento di database ambientali
A4 - Efficientamento dell'Agenzia e miglioramento del sistema di gestione in una logica di soddisfazione dell'utenza, promozione parità di genere, semplificazione e trasparenza	4. - Sviluppo della dimensione valutativa, azioni di trasparenza, di prevenzione della corruzione, promozione della parità di genere e misurazione della soddisfazione dell'utenza	4.1 Aggiornamento e integrazione degli strumenti di programmazione e valutazione 4.2 Individuazione degli strumenti informativi per il Controllo di gestione 4.3 Assicurare adempimenti adeguati e tempestivi in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione 4.4 Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza 4.5 Piano delle Azioni Positive 2023 - 2025

La programmazione annuale per il 2023 consta complessivamente di 14 obiettivi operativi per un massimo di 5 per area. Per ciascuno di essi è previsto almeno un indicatore che ne misuri il grado di perseguimento rispetto alle azioni messe in campo dal personale coinvolto o il valore da raggiungere nel periodo di riferimento (target). Gli indicatori sono stati individuati in modo da valutare il reale raggiungimento dell'obiettivo; laddove possibile consistono in numeri assoluti o percentuali, negli altri casi in documenti rappresentativi che sintetizzano i risultati delle attività svolte attraverso l'analisi della problematica e la proposta delle procedure di intervento.

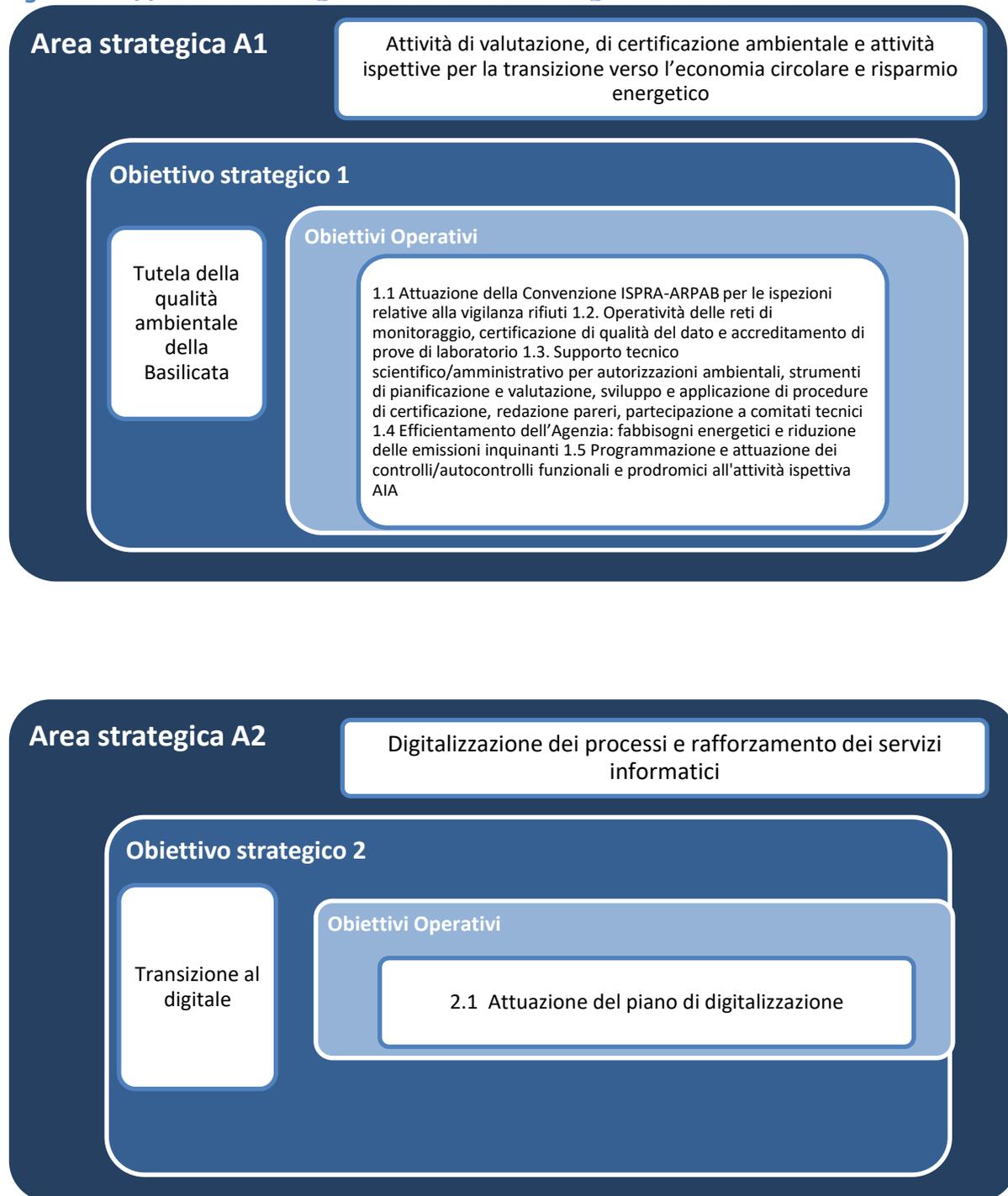
In fase di programmazione sono stati definiti: il peso degli obiettivi in termini percentuale, la baseline riferita all'anno 2022 laddove esistente e le azioni di massima, integrate se ritenuto opportuno dai dirigenti degli uffici.

Gli obiettivi di performance sono stati negoziati tra la Direzione Generale e i dirigenti dell'Agenzia e da questi formalmente sottoscritti ed accettati

Le attività sono state coordinate dall'ufficio Programmazione e Performance che, attraverso uno scambio di note mail e pec con gli uffici, ha calendarizzato le diverse fasi del ciclo, ha predisposto e condiviso le linee guida sulle modalità di utilizzo del sistema, ha supportato gli uffici nell'implementazione delle informazioni, ha inviato i modelli da compilare per le rendicontazione e ha affiancato gli uffici nel recepimento e applicazione delle nuove procedure informatizzate.

La grande novità del 2023 è stata l'implementazione del SISTEMA INFORMATIVO DELLA PERFORMANCE (S.I. Performance). Il S.I., in riuso dalla regione Basilicata, opportunamente personalizzato dall'ufficio Programmazione e Performance, costituisce un grande passo avanti per l'Agenzia, che da tempo si era posta l'obiettivo di dematerializzazione e digitalizzazione del Ciclo della Performance. Il risultato è stato raggiunto in economia di risorse, sia per la scelta del riuso, sia per il lavoro specifico svolto dall'ufficio. Il ciclo della performance, dalla programmazione, al monitoraggio e infine alla valutazione del comparto e dei dirigenti, è stato interamente informatizzato attraverso la citata piattaforma, con conseguente velocizzazione delle procedure, ottimizzazione del lavoro e tracciabilità di tutti i processi.

Figura 8 Rappresentazione grafica delle aree strategiche ed obiettivi



Area strategica A3

Attività di ricerca e raccolta dati, sistemi cartografici, informazione, formazione ambientale e divulgazione scientifica

Obiettivo strategico 3

Potenziamento dell'agenzia e comunicazione

Obiettivi Operativi

- 3.1 Rispetto dei crono programmi dei progetti
- 3.2 Comunicazione e informazione ambientale
- 3.3 Aggiornamento di database ambientali

Area strategica A4

Efficientamento dell'Agenzia e miglioramento del sistema di gestione

Obiettivo strategico 4

Sviluppo della dimensione valutativa, azioni di trasparenza, di prevenzione della corruzione, promozione della parità di genere e misurazione della soddisfazione dell'utenza

Obiettivi Operativi

- 4.1 Aggiornamento e integrazione degli strumenti di programmazione e valutazione
- 4.2 Individuazione degli strumenti informativi per il Controllo di gestione
- 4.3 Assicurare adempimenti adeguati e tempestivi in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione
- 4.4 Misurare il grado di soddisfazione dell'utenza
- 4.5 Piano delle Azioni Positive 2023 - 2025

5 – OBIETTIVI E RISULTATI

5.1 – Obiettivi strategici

Per verificare il livello di raggiungimento degli obiettivi di Performance è stata effettuata una verifica a fine anno. L'Unità di funzione Controllo di Gestione ha svolto il monitoraggio delle rendicontazioni delle attività di performance trasmesse dagli uffici per il primo e secondo semestre 202 e per l'intero anno, nonché la verifica formale dei citati documenti con l'analisi puntuale degli obiettivi rendicontati rispetto a quelli programmati nel PIAO. Dalla verifica è emerso che:

- tutti gli uffici hanno provveduto alla rendicontazione delle attività di performance,
- tutti gli uffici hanno dichiarato di aver pienamente conseguito gli obiettivi loro assegnati con il PIAO 2023-2025;

- tutti gli uffici, nelle rendicontazioni semestrali e in quella annuale, hanno riportato i numeri, i dati e le informazioni con cui hanno attestano il raggiungimento dei target.

Dall'analisi complessiva della documentazione esaminata e allegata alla presente (Allegato A6- Relazione Controllo di Gestione), emerge la rispondenza formale tra quanto programmato e quanto rendicontato in termini di performance. I riscontri degli Uffici (Allegato_01) sono stati validati dalla Direzione Generale, con il supporto della Direzione Tecnico Scientifica per la parte di competenza.

Sulla base delle risultanze l'ufficio Programmazione e Performance ha redatto, per ogni "Area strategica", le tabelle A1-A4 che riportano la percentuale di raggiungimento di ciascun obiettivo strategico per singolo Ufficio e aggregato per area/struttura di appartenenza, la media percentuale di raggiungimento di ciascun obiettivo da parte di tutte le strutture interessate e il punteggio attribuito in funzione del peso dell'obiettivo strategico (cfr A3_Tabelle Obiettivi strategici).

Si riportano di seguito la tabella delle strutture agenziali con i relativi responsabili (Tabella 9) e lo schema riepilogativo del raggiungimento degli obiettivi strategici (Tabella 10). Si fa presente che il punteggio degli obiettivi è stato restituito dalle elaborazioni del S.I. Performance, recepito da quello in uso presso l'Ufficio di riferimento della Regione Basilicata. Tale punteggio è la pedissequa risultanza delle validazioni da parte dei dirigenti dei singoli uffici e discende dai dati e dalle informazioni implementati dagli uffici, verificate formalmente dalla U.F Controllo di Gestione e validate dalla Direzione Generale. Il conseguimento del 100% è anche la dimostrazione del valore attribuito dai singoli dirigenti al nuovo sistema dematerializzato del ciclo della performance. L'Ufficio Programmazione e Performance ha guidato il passaggio complessivo, offrendo supporto agli uffici attraverso attività periodiche di formazione e informazione (trasmissione linee guida) e offrendo supporto attraverso una mail interna dedicata (supporto.performance@arpab.it).

Gli aspetti di rendicontazione, per i quali il Sistema Informativo Regionale non consente l'implementazione dei file nel sistema, sono stati curato in forma completamente trasparente e tracciata dalla Direzione Generale, attraverso l'utilizzo di posta elettronica certificata e organizzati in cartella digitale, opportunamente distinta in settori e uffici (Allegato_01)

Tabella 9 - Schema riepilogativo delle Strutture e dei Dirigenti- anno 2023

Sigla	Ufficio	Dirigente di Ufficio e responsabile di Unità di Funzione	Data inizio incarico 2023	Area/ Settore
10AG	Ufficio Affari generali, Legali e Contratti- U.F. Affari Generali	Direttore Generale I.F. Antonello Mango	01/10/2023	Direzione Generale
10SD	Segreteria Direzionale	Direttore Generale		
10PP	U.F. Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)	Direttore Generale I.F. Sante Muro	01/10/2023	
10PF	Ufficio Programmazione e Performance	Beatrice RossiI		
10AB	Unità di Funzione Sistema della Qualità e Accredimento dei Laboratori	Direttore Generale I.F. Annarita SABIA	01/10/2023	
10AD	Ufficio Comunicazioni e Relazioni con il pubblico (URP)- Unità di Funzione Comunicazione Digitale e Social	Anna Cammarota		
10AC	Ufficio Masterplan	Gaetano Caricato		
10AA	Servizio di Sorveglianza per la Radioprotezione	Direttore Generale		
10AE	Servizio Sviluppo e gestione dei sistemi informatici e transizione digitale- ICT	Direttore Generale		
50AA	Ufficio Organizzazione e Valorizzazione risorse umane- U.F. Gestione delle Risorse Umane	Beatrice ROSSI I.F. Antonio MATTURRO	01/10/2023	Settore Amministrativo
50FP	Ufficio Finanze e Bilancio- U.F. Controllo di Gestione	Direttore Generale I.F. Gerardo Dapoto	01/10/2023	
50AB	Ufficio Patrimonio, Approvvigionamenti e Attività Tecniche U.F. Gare, contratti e forniture	Direttore Generale I.F. Claudio DRESDA	01/10/2023	
30DS	Direzione Tecnico Scientifica	Direttore Tecnico Scientifico		Direzione Tecnico Scientifica
30AA	Segreteria di Direzione Tecnico Scientifica	Direttore Tecnico Scientifico		
30AB	Servizio archiviazione, elaborazione e divulgazione dati e informazioni ambientali	Direttore Tecnico Scientifico		
80AB	Ufficio Ambiente e Salute	Direttore Tecnico Scientifico		Settore Regionale Valutazioni Ambientali
80AD	Ufficio Pareri e Impatti Ambientali	Direttore Tecnico Scientifico		
80AF	Ufficio Ispezioni Integrate e Gestione delle emergenze- U.F. Ispezioni Integrate	Direttore Tecnico Scientifico I.F. Giusy Carioscia	01/10/2023	
80AA	Ufficio Valutazione indici di qualità ambientale	Direttore Tecnico Scientifico		
80AC	Ufficio Ecosistemi terrestri, Biodiversità e Uso del Suolo Servizio Presidio fisso Val d'Agri	Direttore Tecnico Scientifico		
80Ag	Ufficio Impatti Odorigeni	Direttore Tecnico Scientifico		

60AC	Uff. Acque - Controlli e Monitoraggi delle acque, degli scarichi e della depurazione- U.F. Scarichi e Depurazione	Dts (fino al 30/09/2023) Marica MARTINO	01/10/2023	Settore Regionale Monitoraggio e Controllo
60AE	Ufficio Aria Controlli e verifica emissioni, Valutazione Qualità dell'Aria - U.F. Reti di Qualità dell'Aria - U.F. Emissioni in atmosfera	Dts (fino al 31/08/2023) Mariella DIVIETRI	01/09/2023	
60AC	Ufficio Suolo, rifiuti e siti contaminati - U.F. Siti contaminati- U.F. Rifiuti	Gaetano SANTARSIA		
60AC	Ufficio Radioattività ed Amianto - U.F. Amianto - U.F. Prevenzione Radon	Dts (fino al 31/08/2023) Carola BISCIONE I.F. Luigi LEONE	01/09/2023 01/10/2023	
60IA	Ufficio Inquinamento Acustico ed Elettromagnetico- U. F. Inquinamento Acustico- U.F. Aspetti Energetici e Elettromagnetismo	Maria Angelica AULETTA I.F. Francesco MIANULLI	01/10/2023	
70LC	Ufficio Laboratorio Chimico-	Katarzyna PILAT	Gennaio 2023	Settore Regionale Laboratori
70LM	Ufficio Laboratorio Microbiologico U.F. Attività laboratoristiche-microbiologia	DTS I.F. Maria Rosaria CORONA	01/10/2023	
70AC	Servizio Accettazione campioni, verifiche e registrazione	DTS-PILAT		

Tabella 10 - Schema riepilogativo raggiungimento obiettivi strategici

Riepilogo Anno 2023			
Area Strategica	Peso	Punteggio Obiettivi Strategici	Punteggio Area Strategica
A1 - Attività di valutazione, di certificazione ambientale e attività ispettive per la transizione verso l'economia circolare e il risparmio energetico	40%	100,00	40,00
A2 - Digitalizzazione dei processi e rafforzamento dei servizi informatici	25%	100,00	25,00
A3 - Attività di ricerca e raccolta dati, sistemi cartografici, informazione, formazione ambientale e divulgazione scientifica	20%	100,00	20,00
A4 - Efficientamento dell'Agenzia e miglioramento del sistema di gestione	15%	100,00	15,00
	100%	Totale	100,00

La valutazione dei risultati conseguiti è riportata nel [capitolo 2](#)

5.2 – Misurazione e valutazione degli obiettivi individuali

- La valutazione della performance individuale è stata svolta in osservanza del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) dell'ARPAB (DDG n. 116/2022), che recepisce e personalizza il Sistema di Misurazione e Valutazione della Regione Basilicata (DGR n. 185 del 8 aprile 2022). Il SMVP dell'ARPAB contiene e definisce gli elementi utili alla misurazione della performance organizzativa e alla valutazione di quella individuale dei dirigenti e del personale del comparto. In merito alla performance individuale, il Sistema definisce la suddivisione dei pesi tra performance operativa e di ruolo, sia per i dirigenti, sia per il comparto. La procedura di valutazione del Direttore Generale è disciplinata dalla la DGR 344/2023, recepita con la DDG n. 102/2023.

Tabella 11 - Pesi delle Performance operativa e di ruolo

	Performance Operativa	Performance di ruolo
DTS e Dirigenti	70%	30%
Personale non dirigente	30%	70%

5.3 – Obiettivi operativi

Gli obiettivi operativi scaturiscono dagli obiettivi strategici e possono essere interpretati come uno zoom degli stessi nell'anno di riferimento, con relative azioni, indicatori e target.

Al personale della Dirigenza sono assegnati gli obiettivi operativi e il personale del comparto contribuisce con specifiche azioni al raggiungimento dei citati obiettivi. Ogni ufficio ha declinato gli obiettivi in azioni, di cui ha riportato i pesi, gli indicatori e i target nelle schede di programmazione implementate nel S.I. per l'anno 2023.

Gli schemi riepilogativi dei risultati conseguiti dai singoli uffici in relazione agli obiettivi programmati sono contenuti nel file allegato alla Relazione "A1_Tabelle_di_sintesi_Ob_ Operativi". Per la valutazione degli obiettivi individuali del personale non dirigente, negli schemi di cui al sopracitato allegato, è riportato, per singolo ufficio, il numero di dipendenti che ha contribuito al conseguimento degli obiettivi.

Per quanto riguarda le valutazioni, dalla Tab. 12 si evince che il 100% del personale dirigente ricade in fascia A.

Tabella 12 - Distribuzione delle valutazioni del personale dirigente per fasce di merito

indice prestazione		premierità	Fascia	
9	10	100%	A (eccellenza)	100,0%
8	8,9	95%	B (alta)	0%
6	7,9	80%	C (media)	0%
5	5,9	60%	D (bassa)	0%

I dati nelle tabelle che seguono sono riferiti alle valutazioni di tutto il personale valutato secondo quanto previsto dal [SMVP vigente](#).

Tabella 13 - Distribuzione delle valutazioni di tutto il personale del comparto per fasce di merito

indice prestazione		premierità	Fascia	
9	10	100%	A (eccellenza)	92,0%
8	8,9	95%	B (alta)	6,0 %
6	7,9	80%	C (media)	2,0%
5	5,9	60%	D (bassa)	0,0%

Tabella 14 - Distribuzione delle valutazioni del personale a tempo indeterminato del comparto CCNL Sanità per fasce di merito

indice prestazione		premierità	Fascia	n.	
9	10	100%	A	75	95 %
8	8,9	95%	B	3	4 %
6	7,9	80%	C	1	1 %
5	5,9	60%	D	0	0 %

Tabella 15 Distribuzione delle valutazioni del personale a tempo determinato del comparto CCNL Sanità per fasce di merito

indice prestazione		premierità	Fascia	n.	
9	10	100%	A	37	92 %
8	8,9	95%	B	3	8 %
6	7,9	80%	C	0	0 %
5	5,9	60%	D	0	0 %

Tabella 16 Distribuzione delle valutazioni del personale non dirigente a tempo indeterminato del CCNL Chimici per fasce di merito

indice prestazione		premierità	Fascia	n.	
9	10	100%	A	20	84 %
8	8,9	95%	B	2	8 %
6	7,9	80%	C	2	8 %
5	5,9	60%	D	0	0 %

6 – PARI OPPORTUNITÀ E BILANCIO DI GENERE

L’Agenzia consta di una peculiare eterogenea composizione di personale derivante dalla natura tecnico-scientifica dell’Ente, conseguentemente i dipendenti e i dirigenti hanno profilo professionale, prevalentemente tecnico e sanitario (ingegneri, biologi, naturalisti, agronomi, dottori forestali, chimici, fisici, geologi, informatici, analisti di laboratorio, tecnici della prevenzione nell’ambiente e nei luoghi di lavoro) oltre al personale amministrativo.

In linea di carattere generale gli uffici presentano un’equilibrata composizione di genere, salvo alcune eccezioni. A titolo di esempio, gli Uffici di laboratorio diretti da un dirigente di genere femminile, sono composti da una quota molto rilevante di collaboratrici con profilo professionale chimico/biologico. Va precisato che per le numerose attività di carattere tecnico scientifico svolte dall’Agenzia sono richieste lauree STEM che rappresentano una quota rilevante delle professionalità presenti.

L’età media dei dipendenti è superiore ai cinquant’anni, con riguardo alle figure dirigenziali e varia, per la restante parte di personale, tra i quaranta e i cinquant’anni. Residua una quota tra i trenta e quaranta anni di età, derivante principalmente dalle assunzioni di personale a tempo determinato.

Accedono ai benefici previsti dagli istituti di congedo parentale entrambi i genitori. Sono state regolarmente autorizzate tutte le richieste per l’assistenza di congiunti e/o affini ai sensi della legge n.104/1992 e s.m.i.

Il lavoro agile è divenuto un istituto contrattuale del CCNL 2019-2021, conseguentemente l’Agenzia superando la fase emergenziale ha dato la facoltà di usufruire su base volontaria dell’istituto in parola ed a tal fine ha aggiornato anche la regolamentazione interna (DDG n. 84/2022). In ottemperanza alle disposizioni nazionali è stato garantito il diritto ad accedere al lavoro agile non solo ai lavoratori fragili.

Per la valutazione dell’impatto sul personale, a marzo 2023 è stato somministrato un questionario relativo al lavoro agile svolto nell’anno 2022. Tale questionario, indirizzato anche ai dipendenti non fruitori di lavoro agile, è stato compilato da un campione rappresentativo di dipendenti, pari a 54 partecipanti. Emerge complessivamente l’effetto positivo dello svolgimento della prestazione in modalità agile: migliore conciliazione tra lavoro e vita privata, migliore bilanciamento tra produttività e benessere, nonché un generale mantenimento del contatto e della collaborazione con i colleghi d’ufficio. Il lavoro agile adeguatamente incardinato nell’organizzazione dell’Amministrazione comporta benefici in termini di sostenibilità ambientale, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi, conciliazione vita - lavoro.

E’ in fase di somministrazione il questionario sul benessere organizzativo, annualità 2023, che include, tra le altre, la tematica del lavoro agile e permette approfondimenti sugli istituti di conciliazione vita-lavoro.

Lo svolgimento del lavoro agile ha alla base una autorizzazione da parte del dirigente di appartenenza del dipendente che effettua una previa valutazione di compatibilità con le attività proprie dell'Ufficio e la successiva sottoscrizione di un accordo individuale ai sensi della normativa di settore e della regolamentazione interna agenziale.

Gli accordi sono conservati in apposito archivio anche digitale dalla Direzione per conto del datore di lavoro, in uno alle comunicazioni effettuate con la procedura telematica dedicata sul sito del Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

E' emersa la necessità di implementare la formazione sul tema nonché la necessità di garantire dotazioni informatiche dell'Agenzia i lavoratori agili.

In data 12 luglio 2023 si è tenuto presso l'Agenzia un evento di informazione e formazione dal Titolo " Lavoro agile: questo illustre sconosciuto. Il contributo della filosofia agile nella dimensione del valore pubblico " con l'obiettivo di contribuire al miglioramento della consapevolezza della efficacia dello svolgimento del lavoro in modalità agile ove lo stesso sia svolto con i criteri rispondenti alla normativa .

Bilancio di genere

L'analisi di genere permette di valutare la distribuzione del personale dell'Agenzia considerando la differenza di genere e mettendo il dato in relazione con l'inquadramento contrattuale e conseguenti risvolti economici. Nello specifico, al 31.12.2023 il quadro di sintesi della distribuzione del personale in funzione del genere può essere così sintetizzato:

L'organo di vertice (Direttore generale) è un uomo; la Dirigenza apicale (direttore tecnico scientifico) è un uomo; di contro emerge una prevalenza femminile nella classe dirigente non apicale (70% donne, 30% uomini). I dieci incarichi di funzione sono affidati a sette uomini (70%) e tre donne (30%).

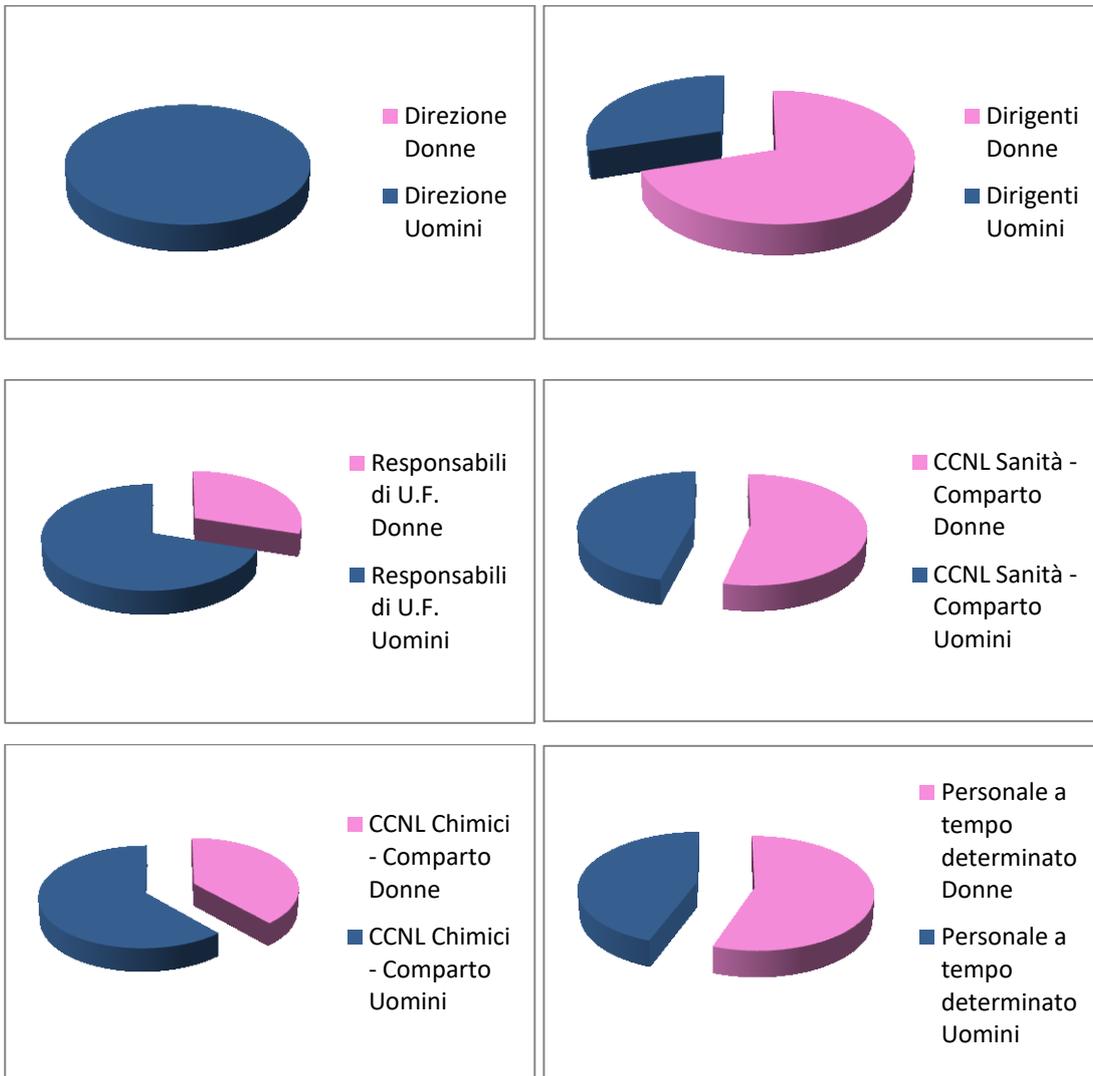
Per il personale del comparto, le percentuali sono le seguenti:

CCNL Sanità 54% donne e 46% uomini;

contratto Chimici 38% donne e 62% uomini.

In ultima analisi il personale del comparto a tempo determinato è distribuito con una percentuale del 55% per le donne e 45% uomini.

Figura 9 Direzione e dirigenza ARPAB distinta per genere



7 – IL PROCESSO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

I documenti principali di riferimento dell’Agenzia afferenti al processo di programmazione, misurazione e valutazione della Performance 2023 sono riportati nel seguente schema

Documento	DDG ARPAB di aggiornamento	Data ultimo aggiornamento	Organismo di approvazione
Sistema di misurazione e valutazione della Performance DELIBERA di approvazione della procedura valutativa del D.G.	DDG. n. 116/2022	22/11/2022	REGIONE BASILICATA DGR n. 185/2022 DGR 344/2023
	DDG 102/2023 (recepimento DGR 344/2023)	31/07/2023	
PIAO-Sezione Piano della Performance	DDG. n. 42/2023	30/03/2023	ARPAB
Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità	DDG. n.042/2023	30/03/2023	ARPAB
Standard di qualità dei servizi	DDG. n. 313_2017 DDG. n. 164/2020 DDG 161/2023	03/10/2017 15/12/2020 12/12/2023	DCR n. 736/2018 Consiglio Regionale della Basilicata (in attesa di approvazione)

Tabella 70 Sintesi del processo di misurazione e valutazione

Fase	Responsabili	Risultati
Istituzione dell'ufficio Programmazione e Performance (DDG101/2022)	Direttore Generale, Direttore Tecnico Scientifico, Dirigente	DDG 101 del 10.10.2022-rettifica della DDG n. 99 del 5.10.2022 , con riduzione di diverse unità di lavoro dal GDL.Regolamento di organizzazione ARPAB DDG 12/2023
Conferma del SMVP dell'ARPAB	Direttore Generale	Approvazione del documento DDG n. 116/2022 Recepimento della DGR 344 /2023 di valutazione del Direttore Generale con DDG 102/2023
Redazione PIAO 2023-2025	Direttore Generale, Direttore Tecnico Scientifico e Uffici di competenza	Approvazione PIAO 2023-2025 contenente i documenti previsti dalla norma DDG n.42/2023
Assegnazione degli obiettivi di performance	Direttore Generale, Direttore Tecnico Scientifico e Dirigenti	Popolamento della pertinente sezione del Sistema Informativo della sezione specifica -obiettivi strategici ed operativi- condivisione e partecipazione al personale
Monitoraggio dell'attività svolta e dei relativi risultati	Direttore Generale, Direttore Tecnico Scientifico, Dirigenti	Popolamento delle sezioni di monitoraggio del S.I. e redazione Report semestrali e annuale di dettaglio delle attività e dei target raggiunti
Valutazione degli esiti	Direttore Generale, Direttore Tecnico Scientifico, U.F. Controllo di gestione	Verifica formale della correttezza delle procedure e della completezza della documentazione. Validazione degli esiti da parte della Direzione
Valutazione del personale non dirigente	Direttore Generale, Direttore Tecnico Scientifico, Dirigenti	Redazione e validazione informatica delle schede di valutazione della performance nel S.I.
Valutazione bottom-up del DTS	Dirigenti, responsabili di U.F.	Esito del questionario (nota prot 11024 del 2/7/2024)
Valutazione del personale dirigente	Direttore Generale	Redazione e validazione informatica delle schede di valutazione della performance nel S.I.
Procedura valutativa del Direttore Generale ARPAB	Autorità Regionale per la Valutazione ed il Merito e Giunta della Regione Basilicata	Approvazione della procedura con DGR n. 344/2023 recepita con DDG n. 102/2023

E' stato confermato per il 2023 il referente dell'Agencia presso la Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della performance a supporto dell'ARVM.

La presente Relazione sarà pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Agencia, all'esito della validazione dell'intero Ciclo della Performance da parte della competente ARVM della Regione Basilicata.