

Ente di Diritto Pubblico  
Legge Regionale N.20 del 3 Agosto 1999 e S.M.I.

**DELIBERA N. 551 del 29/12/2022**

## **II COMMISSARIO STRAORDINARIO**

assume la seguente deliberazione

**Oggetto:** Aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance

**Allegati N° 1**  
- (\_Allegato1\_SMVP.pdf)

*Si attesta la regolarità del procedimento svolto e la correttezza dell'atto.*

**Il Responsabile del Procedimento**  
Dott.ssa Giuseppina Putortì

*Si attesta la regolarità dell'atto.*

**Il Commissario Straordinario**  
Dott. Domenico Pappaterra

*VISTO di regolarità contabile ai sensi della normativa vigente.*

**Il Dirigente del Servizio Contabilità  
Gestione del Bilancio**  
Dott. Luca Buccafurri

## **IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

### **VISTI:**

Il D.Lgs. n. 165 del 30 Marzo 2001 e successive modifiche ed integrazioni;

Il D.Lgs. n. 150 del 27 Ottobre 2009 e successive modifiche ed integrazioni;

il D.Lgs. n. 74/2017 di modifica del D.lgs. n. 150/2009;

La L. R. Calabria n. 20 del 3 Agosto 1999 e successive modifiche ed integrazioni;

La L.R. Calabria n. 3 del 3 Febbraio 2012 e successive modifiche ed integrazioni;

Il Regolamento Regionale n. 1 del 6 Febbraio 2014 e successive modifiche ed integrazioni;

La Legge n. 132 del 28 giugno 2016;

Le Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 3/2018;

La Delibera del Direttore Generale ARPACAL n.17 del 19 gennaio 2022 di adozione del nuovo Regolamento di Organizzazione dell'Agenzia;

la Delibera del D.G. ARPACAL n. 210 del 25 maggio 2022 di rettifica del nuovo Regolamento di Organizzazione dell'Agenzia;

la Delibera di Giunta della Regione Calabria n. 298 dell'8 luglio 2022, pubblicata sul BURC n. 171 del 9 agosto 2022, di approvazione del nuovo Regolamento di Organizzazione dell'ARPACAL;

la Delibera del D.G. ARPACAL n. 348 del 26 agosto 2022 con la quale si è preso atto del nuovo Regolamento di organizzazione dell'ARPACAL, approvato con deliberazione della Giunta Regionale della Calabria n. 298 del 8 luglio 2022, stabilendo che entrerà in vigore alla data stabilita con apposito atto del Direttore Generale;

il DPGR n. 75 del 7/06/2019 con il quale è stato nominato il Direttore Generale dell'Agenzia;

la Delibera n. 296 del 06/08/2020, recante "Nomina Direttore Amministrativo e Direttore Scientifico dell'Agenzia regionale per la Protezione dell'Ambiente della Calabria";

la D.G.R. della Calabria n. 345 del 25 luglio 2022, con la quale è stato disposto il Commissariamento dell'Agenzia per la protezione dell'ambiente della Calabria, nelle more del perfezionamento delle procedure previste dalla L. R. n. 20/99 per il conferimento dell'incarico di direttore generale, e successivo Decreto del Presidente della Giunta Regionale della Calabria n. 81 dell'11 agosto 2022 di nomina del Commissario Straordinario dell'Agenzia per la protezione dell'ambiente della Calabria nella persona del Direttore Generale dell'Ente medesimo e, comunque, non oltre il 30 settembre 2022, con il compito di garantire, con i poteri di cui all'art. 11 LR n. 20/1999, la continuità oltre che delle funzioni di amministrazione, di gestione e rappresentanza legale dell'Agenzia, anche delle attività scientifiche e di tutela ambientale attualmente in corso;

le Delibere del Commissario Straordinario n. 342 e n. 343 del 12 agosto 2022 con cui, rispettivamente, si è preso atto della D.G.R. della Calabria n. 345 del 25 luglio 2022 e successivo Decreto del Presidente della Giunta Regionale della Calabria n. 81 dell'11 agosto 2022 di nomina del Commissario Straordinario dell'Agenzia per la protezione dell'ambiente della Calabria, nonché di conferma degli incarichi del Direttore Amministrativo e del Direttore Scientifico;

la Delibera n. 393 del 30/09/2022 di presa d'atto Deliberazione di Giunta Regionale n. 417 del 1° settembre 2022 e successivo Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 89 del 29 settembre 2022 di proroga dell'incarico di Commissario

Straordinario dell'ARPACAL;

## **DATO ATTO**

che il Commissario Straordinario dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente (ARPACAL), essendo scaduto il termine di durata dell'incarico in data 30 novembre 2022, opera in regime di prorogatio, ai sensi del D.L. 16/5/1994, n. 293, conv. Con modif. con L. 15/07/1994, n. 444, recante la «Disciplina della proroga degli organi amministrativi», in combinato disposto con l'art. 6 della L.R. n. 39/1995;

## **PREMESSO**

Che con Delibera del C.S. n. 395 del 15 giugno 2016 è stato approvato il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) dell'Agenzia;

Che con Delibera n. 1064 del 21.12.2017 si è proceduto all'aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. n. 74/2017 di modifica del D.lgs. n. 150/2009;

Che è stato revisionato il Regolamento di Organizzazione dell'Agenzia con DGR n. 43 del 08/02/2018 ed in previsione delle ulteriori modifiche adottate con Delibera del Direttore Generale n. 17 del 19 gennaio 2022.

Che con Delibera di Giunta della Regione Calabria n. 298 dell'8 luglio 2022, pubblicata sul BURC n. 171 del 9 agosto 2022, è stato approvato il nuovo Regolamento di Organizzazione dell'ARPACAL;

## **CONSIDERATO**

Che a seguito della vigenza dei succitati nuovi atti normativi, si è reso non più procrastinabile aggiornare il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Agenzia;

## **DATO ATTO**

Che con nota di prot. n. 7561 del 31 marzo 2022, è stata trasmessa all'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione), per il prescritto parere preventivo, una bozza, versione rev. 01-2022, del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance aggiornato ed adeguato alle modifiche normative succitate;

Che, si è proceduto, in adempimento ad obblighi normativi, ad approvare il Piano della Performance 2022 con Delibera n. 165 del 27 aprile 2022, poi confluito nel PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) 2022-2024 approvato con Delibera n. 268 del 30 giugno 2022, avviando così il Ciclo di gestione della Performance per l'annualità 2022, nelle more dell'esprimendo parere preventivo da parte dell'OIV sulla bozza del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance suddetta;

Che con nota di prot. n. 15297 del 15 giugno 2022, inviata via pec in pari data, è stata inviata "*Richiesta di parere preventivo su bozza n. 2 del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance di ARPACAL*", versione rev. 02-2022, all'Organismo Indipendente di Valutazione della Regione Calabria;

Che con nota di prot. n. 23714/2022 del 29 agosto 2022, inviata via pec, è stato richiesto ulteriormente il parere preventivo su bozza del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance di ARPACAL, versione rev. **03.1-2022 del 29 Agosto 2022**, all'Organismo Indipendente di Valutazione della Regione Calabria;

Che l'OIV con nota del 27 dicembre 2022, assunta al protocollo dell'ARPACAL con il n. 37274 del 28 dicembre 2022, ha espresso parere favorevole sulla bozza del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance suddetta, versione rev. 03.1-2022 **del 29 Agosto 2022**, allegando i relativi documenti;

## **DELIBERA**

la premessa, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, si intende qui riportata, confermata ed approvata

1. **Di approvare** il *Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'ARPACAL*, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale dello stesso, contenente i necessari aggiornamenti agli atti normativi succitati;
2. **Di dare** ampia diffusione ed informazione del presente provvedimento al personale dell'Agenzia, alle Organizzazioni Sindacali ed alla RSU;
3. **Di disporre** la pubblicazione del documento approvato nella sezione Amministrazione Trasparente Performance del sito web istituzionale;
4. **Di dichiarare** la immediata esecutività della presente delibera, ai sensi della vigente normativa legislativa e regolamentare.

**COMMISSARIO STRAORDINARIO**  
**F.to Dott. Domenico Pappaterra**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione. L'accesso agli atti viene garantito ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti.

## AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE AMBIENTE DELLA CALABRIA (ARPACAL)

## SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

rev. 03.1-2022

AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA CALABRIA  
Protocollo Arrivo N. 37274/2022 del 28-12-2022  
Allegato 2 - Class. 01.08.00 - Copia Documento

## Sommario

Premessa.....	4
1. DESCRIZIONE DEL SISTEMA.....	8
1.1 CARATTERISTICHE DISTINTIVE DI ARPACAL.....	8
1.1.1 FUNZIONI E ATTIVITA'.....	8
1.1.2 LIVELLI DI COMPLESSITA'.....	10
1.1.3 STRUTTURE DELL'AGENZIA.....	14
1.2 IL PROCESSO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.....	19
1.3 AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.....	22
2 DESCRIZIONE DEL PROCESSO.....	23
2.1 DEFINIZIONE E ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI.....	23
2.1.1 PIANO DELLA PERFORMANCE.....	23
2.1.2 ALBERO DELLA PERFORMANCE.....	24
2.1.3 DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI TRIENNALI ED ANNUALI - INDICATORI E TARGET.....	27
2.1.4 PROGETTI OBIETTIVO.....	28
2.1.4 LA PERFORMANCE GENERALE DELL'AGENZIA.....	28
2.2 MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.....	29
2.3 MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE.....	30
2.3.1 FATTORI DI VALUTAZIONE.....	33
2.3.2 FATTORE "COMPETENZE E COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVI".....	35
2.3.3 MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO.....	39
2.4 SISTEMA PREMIANTE.....	39
2.5 GARANZIA DELLA TRASPARENZA.....	41
3 PROCEDURE DI CONCILIAZIONE AI FINI DELLA VERIFICA DELLA CORRETTEZZA VALUTATIVA.....	42
4 ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE.....	43
4.1 Monitoraggio.....	43
4.2 Validazione.....	43
4.3 Cura ed elaborazione.....	43
DESCRIZIONE DELLE ARTICOLAZIONI DELL'AGENZIA.....	44
ALLEGATI (Schede).....	47

AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA CALABRIA  
 Protocollo Arrivo N. 37274/2022 del 28-12-2022  
 Allegato 2 - Class. 01.08.00 - Copia Documento

## Premessa

Il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”* ha operato una riforma organica del rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, intervenendo soprattutto in materia di valutazione delle strutture e del personale e di valorizzazione del merito.

Il Decreto ha introdotto la nozione di **“Performance”**, quale *“contributo inteso come risultato che un’entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, ..) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi dell’amministrazione e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è stata costituita”*, con riferimento all’amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, prevedendo (art. 3) che la misurazione e la valutazione della performance – che ogni amministrazione è tenuta ad assicurare – siano finalizzate al *“miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l’erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento”*.

In tale ambito il **“Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance”** rappresenta l’insieme, coerente ed esaustivo, delle metodologie, modalità, azioni che hanno ad oggetto la misurazione e valutazione della performance, ossia le *“regole del gioco”* che l’amministrazione definisce ai fini dell’implementazione del **“Ciclo di gestione della performance”**, quale strumento di base su cui impostare la programmazione, la definizione e l’attribuzione degli obiettivi, il loro monitoraggio, la misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale, l’utilizzo dei sistemi premianti e la rendicontazione interna ed esterna dei risultati raggiunti dall’amministrazione (art. 4 D.Lgs. n. 150/09).

Il presente documento disciplina il **Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance** (di seguito **SMVP**) dell’Agenzia Regionale per la Protezione dell’Ambiente della Calabria (di seguito ARPACAL), sulla base dei principi contenuti nel D.Lgs. n. 150/09, nella L.R. 3 febbraio 2012 n. 3, recante *“Misure in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della pubblica amministrazione regionale ed attuazione nell’ordinamento regionale delle disposizioni di principio contenute nel decreto legislativo*



27 ottobre 2009, n. 150", ed in attuazione dell'art. 10, comma 1, del Regolamento della Regione Calabria n.1/2014, recante "Sistema di Misurazione e valutazione della Performance (SMiVaP) della Regione Calabria", che prevede: "Gli enti strumentali della Regione attivano un proprio ciclo di gestione della performance, approvano un proprio Piano della Performance e, a conclusione del ciclo annuale, la Relazione sulla performance".

La seguente revisione del sistema SVMP trae origine dagli obblighi normativi nel frattempo instauratesi quali il D.Lgs. n. 74/2017 di riforma del D.lgs. n. 150/2009, che interviene modificando il sistema di misurazione delle performance, attribuendo agli OIV nuovi poteri e capacità di iniziativa per il miglioramento della valutazione, con riflessi sull'organizzazione amministrativa, inserendo alcune novità all'interno del processo valutativo con la partecipazione diretta dei cittadini e degli utenti in grado di poter segnalare le proprie osservazioni, incrementando la trasparenza nell'attività pubblica nonché dalla revisione al Regolamento di Organizzazione dell'Agenzia avvenuto con DGR n. 43 del 08/02/2018 ed in previsione delle ulteriori modifiche adottate con Delibera del Direttore Generale n. 17 del 19 gennaio 2022.

Infatti il decreto legislativo n. 74 del 25 maggio 2017, assieme al decreto legislativo n. 75/2017, in attuazione alla riforma c.d. Madia (ex legge n. 124/2014) di riordino della disciplina del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e connessi profili di organizzazione amministrativa, intende ottimizzare la produttività del lavoro pubblico, garantire l'efficienza e la trasparenza delle p.a., assicurare un maggior controllo della prestazione lavorativa, attribuendo al Dipartimento della Funzione Pubblica (FP) un ruolo centrale di indirizzo e controllo per omogeneizzare, in generale, la disciplina del merito, dell'avanzamento di carriera, della responsabilità dirigenziale. In sede di adozione del decreto, il Governo ha definito lo scopo della riforma, ispirata ai principi di semplificazione delle norme in materia di valutazione dei dipendenti pubblici, di riconoscimento del merito e della premialità, di razionalizzazione e integrazione dei sistemi di valutazione, di riduzione degli adempimenti in materia di programmazione e di coordinamento della disciplina in materia di valutazione e controlli interni.

In questo contesto, già il decreto legislativo n. 97 del 2016 (art. 41, comma 1, lett. h) attribuiva agli organismi indipendenti di valutazione (OIV ed omologhi) un ruolo centrale in materia di prevenzione della corruzione e controllo della prestazione lavorativa, un potenziamento di funzioni e competenze nello stabilire la coerenza degli obiettivi delle performance con quelli previsti nei piani di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT): la validazione della "Relazione sulla performance" deve, infatti, tenere conto dei

risultati conseguiti anche con riferimento alle misure di prevenzione del rischio corruttivo, dimostrando che la valutazione non è solo una condizione per l'erogazione di premi ma una condizione sine qua non per l'attribuzione di incarichi responsabilità, oltre che di progressione professionale.

Il decreto legislativo n. 74/2017 introduce una normativa di dettaglio a chiarimento di tutti quegli aspetti non sempre di facile applicazione:

1. la **valutazione negativa delle performance, rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale** e, in casi specifici e determinati, a fini disciplinari;
2. ogni amministrazione pubblica è tenuta a **misurare e a valutare la performance** con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti o gruppi di dipendenti, in una visione complessiva dell'agire pubblico;
3. oltre agli obiettivi specifici di ogni amministrazione, **è stata introdotta la categoria degli obiettivi generali**, che identificano le priorità in termini di attività delle pubbliche amministrazioni coerentemente con le politiche nazionali, definiti tenendo conto del comparto di contrattazione collettiva di appartenenza;
4. gli OIV assumono un ruolo attivo nel segnalare eventuali necessità di **interventi correttivi rispetto agli obiettivi programmati**, anche in relazione alle risultanze dei controlli interni, con poteri propri di indagine e accesso agli atti;
5. i cittadini diventano protagonisti ai fini della valutazione della performance organizzativa, mediante la definizione di **sistemi di rilevamento della soddisfazione degli utenti** in merito alla qualità dei servizi resi;
6. nella misurazione delle performance individuali del personale dirigente, è attribuito un peso prevalente ai risultati della misurazione e valutazione della performance dell'ambito organizzativo di cui hanno essi diretta responsabilità, rilevando che nei contratti di lavoro **gli obiettivi di trasparenza s'intersecano con la produttività**;
7. è definito un coordinamento temporale tra l'adozione del Piano della performance e della Relazione e il ciclo di programmazione economico-finanziaria, introducendo **sanzioni più incisive in caso di mancata adozione del Piano**;
8. sono introdotti nuovi meccanismi di distribuzione delle risorse destinate a remunerare la performance, affidati al contratto collettivo nazionale, che stabilirà la quota delle risorse

destinate a remunerare, rispettivamente, la performance organizzativa e quella individuale e i criteri idonei a garantire che alla significativa differenziazione dei giudizi corrisponda un'effettiva **diversificazione dei trattamenti economici correlati**.

AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA CALABRIA  
Protocollo Arrivo N. 37274/2022 del 28-12-2022  
Allegato 2 - Class. 01.08.00 - Copia Documento

## 1. DESCRIZIONE DEL SISTEMA

### 1.1 CARATTERISTICHE DISTINTIVE DI ARPACAL

L'ARPACAL, istituita con la L.R. n. 20/1999, successivamente modificata e/o integrata dalle LL.RR. n. 22/2010, n. 24/2013 e n. 9/2017, è un ente pubblico e strumentale della Regione Calabria, che *“... opera per la tutela, il controllo, il recupero dell'ambiente e per la prevenzione e promozione della salute collettiva, perseguendo l'obiettivo dell'utilizzo integrato e coordinato delle risorse, al fine di conseguire la massima efficacia nell'individuazione e nella rimozione dei fattori di rischio per l'uomo, per la fauna, per la flora e per l'ambiente fisico”* (art. 1, comma 2).

#### 1.1.1 FUNZIONI E ATTIVITA'

Le funzioni dell'Agenzia sono elencate all'art. 7 della legge istitutiva e comprendono:

##### Attività di controllo

- eseguite mediante campionamenti, misure, analisi di laboratorio, elaborazioni e
- valutazioni, documentazioni tecniche connesse all'esercizio delle funzioni di protezione ambientale o attraverso specifiche campagne, al fine di elaborare proposte nell'ambito delle rispettive competenze della Regione, Province e Comuni, in tema di rifiuti;
- finalizzate all'individuazione delle discariche abusive esistenti nel territorio regionale;
- connesse all'uso pacifico dell'energia nucleare e in materia di protezione delle radiazioni;
- per apprestare un'adeguata tutela contro i rischi di radiazioni ionizzanti;
- specificatamente rivolte alla salvaguardia dell'ambiente marino e costiero.

I controlli ambientali, rispondono alle esigenze di accertare il rispetto delle prescrizioni e degli adempimenti richiesti dalla legislazione e dai regolamenti e, in caso di inadempienza o accertata non conformità, di promuovere adeguate azioni di sostegno per il raggiungimento della conformità richiesta, attraverso provvedimenti di carattere amministrativo e/o un'adeguata azione deterrente e sanzionatoria che consenta di identificare e circoscrivere i fenomeni d'irregolarità e illeciti. Le possibili conseguenze amministrative o penali, derivanti dalle attività di controllo, impongono che siano garantite la qualità dei dati, dei metodi, delle procedure e delle strutture a loro dedicate.

Compiti di supporto tecnico-scientifico nei confronti delle altre Amministrazioni pubbliche

- nell'ambito delle attività istruttorie connesse all'approvazione di progetti e al rilascio di autorizzazioni in materia ambientale;
- finalizzati all'elaborazione di atti di pianificazione e programmazione e di interventi destinati alla tutela ed al recupero dell'ambiente;
- per la valutazione di impatto ambientale e per il controllo di gestione delle infrastrutture ambientali;

*Le firme autografe possono essere sostituite da indicazione a stampa dei soggetti responsabili ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lgs. 12/02/1993 n° 39*

ARPACAL - Via Lungomare snc – Loc. Mosca 8 Zona Giovino – Porto) - 88100 Catanzaro Lido – Tel. 0961.732500 – Fax 0961.732544

P. IVA 02352560797 [www.arpacal.it](http://www.arpacal.it)

- per la messa in sicurezza e bonifica per quei siti, macchine ed impianti tecnologici che presentano caratteristiche di pericolo, in particolare di incidente rilevante;
- nell'esercizio delle funzioni inerenti la promozione dell'azione di risarcimento del danno ambientale;
- per gli interventi di protezione civile e ambientale nei casi di emergenza, per gli aspetti di competenza, tenuto conto di apposite convenzioni stipulate con la Regione;
- in tema di rischi di incidenti rilevanti connessi ad attività produttive.

### Attività di ricerca, indagine e studio che si sostanziano

- nello svolgimento di compiti di indagine conoscitiva in ordine alla costituzione della mappa dei rischi della Regione;
- nel collaborare, con le proprie strutture alle ricerche, studi ed indagini nell'attività di prevenzione, riguardo la protezione civile;
- nella realizzazione, anche in collaborazione con altri organismi ed istituti operanti nel settore, di iniziative di ricerca applicata sui fenomeni dell'inquinamento e della meteo climatologia, sulle condizioni generali dell'ambiente e di rischio per l'ambiente e per i cittadini, sulla forma di tutela degli ecosistemi;
- nello svolgere attività di studio, ricerca dell'ambiente marino e costiero.

### Compiti di informazione, educazione e formazione ambientale

- attraverso previsioni ed elaborazioni meteo-climatiche e radarmeteorologiche;
- per favorire iniziative di eco gestione in imprese pubbliche e private attraverso accordi di programma con le Associazioni di categoria che le rappresentano, al fine di promuovere comuni iniziative di analisi degli impatti di singoli comparti produttivi, sperimentazioni sia a livello impiantistico che organizzativo ed attività di formazione;
- per la promozione, nei confronti delle Amministrazioni Pubbliche, della ricerca e della diffusione di tecnologie ecologicamente compatibili, di prodotti e sistemi di produzione a ridotto impatto ambientale;
- relativi all'elaborazione di dati ed informazioni di interesse ambientale finalizzati alla prevenzione, anche mediante programmi di divulgazione e formazione tecnico-scientifica, nonché per fornire il necessario supporto alla redazione di periodiche relazioni sullo stato dell'ambiente della Calabria, prevedendo, nei limiti dei costi di gestione, l'attivazione di una banca dati.

In base alla legge istitutiva l'ARPACAL svolge, inoltre, **ulteriori attività**:

- si confronta con le Province al fine di esprimere proprio parere non vincolante riguardo le proposte avanzate dai Comuni relativamente alla pianificazione regionale;
- formula agli Enti ed organi competenti i pareri tecnici concernenti interventi per la tutela e il

*Le firme autografe possono essere sostituite da indicazione a stampa dei soggetti responsabili ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lgs. 12/02/1993 n° 39*

ARPACAL - Via Lungomare snc – Loc. Mosca 8 Zona Giovino – Porto) - 88100 Catanzaro Lido – Tel. 0961.732500 – Fax 0961.732544

P. IVA 02352560797 [www.arpacal.it](http://www.arpacal.it)

recupero dell'ambiente, privilegiando gli aspetti che plus valorizzino le connotazioni socio-turistiche del territorio calabrese;

- garantisce, attraverso le proprie strutture, l'esecuzione delle attività analitiche e l'erogazione di ogni altra prestazione in materia di prevenzione e di controllo ambientale richiesta dalle Amministrazioni pubbliche, per lo svolgimento dei rispettivi compiti istituzionali, o dall'Autorità giudiziaria per l'esercizio dell'azione penale.

### 1.1.2 LIVELLI DI COMPLESSITA'

L'Agenzia, proprio per le molteplici funzioni cui è preposta, è caratterizzata da diversi livelli di complessità.

#### ➤ **Complessità strategica**

I contenuti del mandato istituzionale dell'ARPACAL (art. 7 legge istitutiva) sopra riassunti possono essere ricondotti a due principali campi di intervento, funzionali alla tutela dell'ambiente:

- ❖ **Conoscenza dello stato dell'ambiente** (in termini di qualità delle componenti ambientali: acqua, aria, suolo, sottosuolo) e delle principali pressioni che agiscono su di esso;
- ❖ **Prevenzione**, quale valutazione preventiva delle ricadute sull'ambiente delle attività antropiche.

La funzione della conoscenza comprende tutte le attività primarie per matrice ambientale, ovvero le attività di controllo, vigilanza, monitoraggio, organizzazione di base dati e reporting (sia matriciale che di sintesi) che sono direttamente riconducibili a normative ambientali specifiche sulle varie matrici ambientali (acqua, aria, agenti fisici, suolo, rifiuti). La funzione della prevenzione contiene invece tutte le attività tecniche necessarie per l'emissione di pareri ambientali di supporto alle Autorità di riferimento finalizzate alle autorizzazioni di attività con incidenza ambientale, il supporto tecnico nelle istruttorie di procedimenti/processi di VIA, VAS, AIA-PAUR, VI, AUA e, infine, tutte le attività in campo ambientale connesse alla tutela della salute.

A **supporto e complemento** delle attività sinora menzionate e in modo concorrente **in entrambe le funzioni di tutela ambientale**, l'Agenzia promuove e diffonde sistemi di gestione della qualità e dell'ambiente, strumenti di comunicazione ambientale, nonché progetti di ricerca e sviluppo in materia ambientale ed attua al proprio interno una gestione orientata all'innovazione organizzativa e manageriale anche attraverso l'ottimizzazione continua degli aspetti logistici e funzionali e l'informatizzazione.

L'attività dell'Agenzia viene, nel presente documento, analogamente a quanto avviene in varie Agenzie per la Protezione ambientale in Italia, organizzata secondo le funzioni di tutela ambientale sinora esaminate e suddivisa in sei *Aree Strategiche*, che rappresentano le "prospettive" in cui vengono idealmente scomposti il mandato istituzionale e la *mission* e che vengono definite ed

articolate secondo il criterio dell'*outcome*, cioè sulla base del principio secondo il quale è opportuno rendere immediatamente intellegibile agli stakeholders la finalizzazione delle attività/funzioni dell'Agenzia rispetto ai loro bisogni e alle loro aspettative.

Nella tabella che segue vengono sintetizzate tali aree strategiche, alle quali si collegano la totalità dei processi svolti dall'Agenzia in relazione ai compiti (linee di attività) ad essa assegnati dalla legge istitutiva:

FUNZIONI DI TUTELA AMBIENTALE		AREA STRATEGICA
Conoscenza ambientale	1	Controlli/vigilanza
	2	Monitoraggi
	3	Informazione ambientale
Prevenzione	4	Supporto alla prevenzione primaria
	5	Valutazione ambientale
Supporto funzioni primarie	6	Innovazione organizzativa e manageriale

### ➤ Complessità organizzativa

Quanto appena rappresentato è indicativo della complessità strategica delle funzioni istituzionali cui l'Agenzia è preposta ed alla quale è inevitabilmente correlata la complessità organizzativa.

Caratteristica peculiare di ARPACAL è infatti la distribuzione sull'intero territorio regionale delle proprie strutture.

L'Agenzia ha una **struttura centrale**, localizzata a Catanzaro, in cui sono ubicate le Direzioni Apicali:

- Direzione Generale
- Direzione Amministrativa
- Direzione Scientifica

Il Direttore Generale è il rappresentante legale dell'ARPACAL. ed esercita tutti i poteri di direzione e di gestione con ausilio del Direttore Amministrativo ed il Direttore Scientifico; assicura l'attuazione degli indirizzi programmatici regionali ed il raccordo con la Giunta regionale; garantisce il controllo di gestione e la verifica della qualità dei servizi prestati dall'ARPACAL.

L'Agenzia ha, inoltre, una **struttura periferica**, articolata in sedi provinciali denominate Dipartimenti provinciali, così distribuiti sul territorio:

- Dipartimento Provinciale di Catanzaro
- Dipartimento Provinciale di Cosenza
- Dipartimento Provinciale di Crotona
- Dipartimento Provinciale di Reggio Calabria
- Dipartimento Provinciale di Vibo Valentia.

*Le firme autografe possono essere sostituite da indicazione a stampa dei soggetti responsabili ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lgs. 12/02/1993 n° 39*

ARPACAL - Via Lungomare snc – Loc. Mosca 8Zona Giovino – Porto) - 88100 Catanzaro Lido – Tel. 0961.732500 – Fax 0961.732544

P. IVA 02352560797 [www.arpacal.it](http://www.arpacal.it)

AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA CALABRIA  
 Protocollo Arrivo N. 37274/2022 del 28-12-2022  
 Allegato 2 - Class. 01.08.00 - Copia Documento



Sono, inoltre, presenti, a riporto delle Direzioni apicali, i seguenti **Centri di livello regionale**, con specifiche funzioni nelle materie di competenza:

- Centro Funzionale Multirischi - Sicurezza del Territorio
- Centro Regionale Sistemi di Gestione Integrati, Qualità e Ambiente
- Centro Regionale Geologia e Amianto
- Centro Regionale Strategia Marina
- Centro Regionale Coordinamento Monitoraggi Ambiente e Salute
- Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi

Sempre a riporto delle Direzioni apicali, sono previsti i seguenti tre Settori:

- Settore Affari Istituzionali, Legali, Pianificazione Performance e Controllo
- Settore Sistemi Informativi Sicurezza e Privacy
- Settore Coordinamento Laboratori e LEPTA.

➤ **Pluralismo interno**

ARPACAL è un ente tecnico-scientifico caratterizzato, in relazione ai diversi ambiti di complessità sopra evidenziati, dalla presenza di diversi gruppi professionali a seconda delle diverse linee di attività. Ciò determina tra le risorse umane interne:

- diversità di background
- diversità di funzione
- diversità cognitiva.

Tali diversità implicano, nella predisposizione del Piano della Performance, uno sforzo ulteriore finalizzato alla ricerca di condivise scelte strategiche e di una univoca interpretazione della performance.

I ruoli della dirigenza si caratterizzano per la presenza di un'Area Sanitaria, suddivisa in Dirigenza Sanitaria Medica e Dirigenza Sanitaria non Medica (Biologi Chimici e Fisici) e di un'Area PTA, suddivisa in Dirigenza Professionale, Tecnica ed Amministrativa (in ARPACAL non si hanno alla data dirigenti c.d. ambientali).

In sintesi, i ruoli dirigenziali dell'Agenzia possono così schematizzarsi:

RUOLI DIRIGENZIALI		
Area Sanitaria		Area PTA
Dirigenza Medica		Dirigenza Professionale
Dirigenza non Medica	Dirigenti Biologi	Dirigenza Tecnica
	Dirigenti Chimici	Dirigenza Amministrativa
	Dirigenti Fisici	

*Le firme autografe possono essere sostituite da indicazione a stampa dei soggetti responsabili ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lgs. 12/02/1993 n° 39*



Questo elevato grado di pluralismo interno, determinato dalla diversità dei ruoli presenti, è una tipica peculiarità delle Arpa, assolutamente singolare nel panorama delle pubbliche amministrazioni, che impone di conseguenza la ricerca di modelli organizzativi di performance originali e difficilmente omologabili.

## ➤ Pluralismo esterno

Tra i diversi soggetti esterni legittimati ad intervenire con un ruolo attivo nella definizione ed implementazione della strategia dell'ARPACAL primo fra tutti è certamente la **Regione Calabria** che, oltre ad essere l'Ente vigilante e principale finanziatore dell'Agenzia, rappresenta un fondamentale portatore di interessi.

In particolare, la maggiore interazione funzionale è con il Dipartimento Ambiente e Territorio (per il suo ruolo di Dipartimento vigilante dell'Agenzia), con il Dipartimento Economia e Finanze, (per le peculiari funzioni di controllo sull'attività contabile) e con il Dipartimento Tutela della Salute e Servizi Socio Sanitari (per la diretta promanazione del fondo di funzionamento corrente dell'Agenzia dal fondo sanitario regionale, quale quota percentuale dello stesso a tutt'oggi attestato allo 0,42%).

Altri importanti stakeholders sono:

- Province, Comuni e Città Metropolitana
- Aziende Sanitarie Provinciali (ASP)
- Autorità giudiziaria e forze dell'ordine
- Imprese
- Associazioni ambientaliste
- Associazioni di categoria
- Cittadini

In ambito nazionale l'ARPACAL fa parte del Sistema Nazionale a rete per la Protezione dell'Ambiente (SNPA), composto dall'ISPRA (Istituto Superiore per la Prevenzione e la Ricerca Ambientale) e dalle Agenzie Regionali (ARPA) e Provinciali (APPA, solo per Trento e Bolzano), vero e proprio sistema federale – istituzionalizzato dalla Legge 28 giugno 2016 n. 132 ("Istituzione del sistema nazionale a rete per la protezione dell'ambiente e disciplina dell'Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale"), entrata in vigore il 14 gennaio 2017 - che coniuga conoscenza diretta del territorio e dei problemi ambientali locali con le politiche nazionali di prevenzione e protezione dell'ambiente, così da diventare punto di riferimento, tanto istituzionale quanto tecnico-scientifico, per l'intero Paese. In tale ambito il Direttore Generale rappresenta l'ARPACAL. nell'ambito del Consiglio del

SNPA ed interviene, in rappresentanza dell'Agenzia ambientale calabrese, quale componente di ASSOARPA.

Il SNPA ha tra le sue funzioni anche quella di “... *valutazione comparativa di modelli e strutture organizzative, di funzioni e servizi erogati, di sistemi di misurazione e valutazione delle prestazioni, quale attività di confronto finalizzato al raggiungimento di migliori livelli prestazionali mediante la definizione di idonei indicatori e il loro periodico aggiornamento, ivi inclusa la redazione di un rapporto annuale di valutazione comparativa dell'intero Sistema nazionale*”.

Nelle more di adozione definitiva del Catalogo Nazionale dei Servizi SNPA ha provvisoriamente adottato uno specifico Catalogo (anno 2018) approvato dal Consiglio SNPA nella seduta del 9 gennaio 2018, con lo scopo di attribuire le specifiche funzioni alle Agenzie Ambientali Italiane con il coordinamento di ISPRA.

### 1.1.3 STRUTTURE DELL'AGENZIA

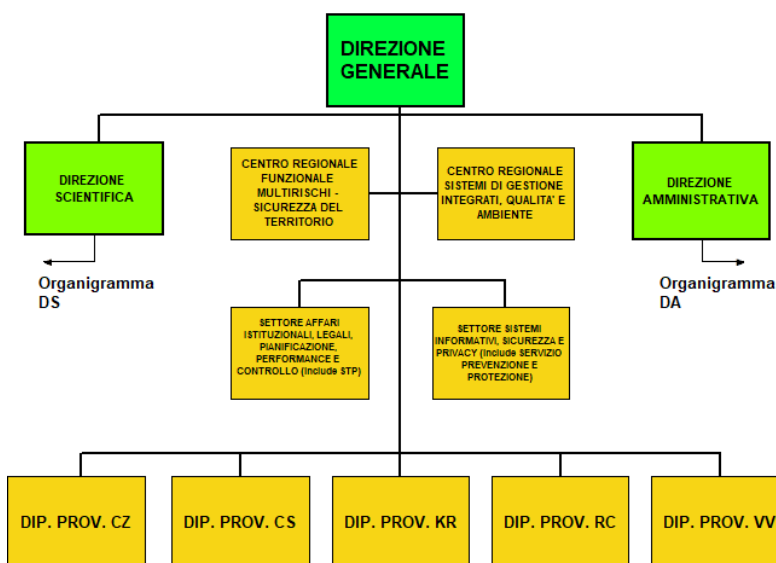
In base al Regolamento di Organizzazione, approvato con D.G.R. n. 43 del 08/02/2018, le strutture dell'Agenzia possono essere raggruppate per come segue:

- Apicali sono la Direzione Generale, la Direzione Scientifica e la Direzione Amministrativa
- Strutture di Primo Livello (SPL) sono le strutture dirigenziali definite come complesse e sono costituite da Centri e Settori afferenti alle Direzioni apicali e dai Dipartimenti Provinciali
- Strutture di Secondo Livello (SSL) sono le strutture dirigenziali definite come semplici e/o coperte da incarichi dirigenziali di natura professionale (secondo la graduazione permessa dai CCNL applicabili alla dirigenza).

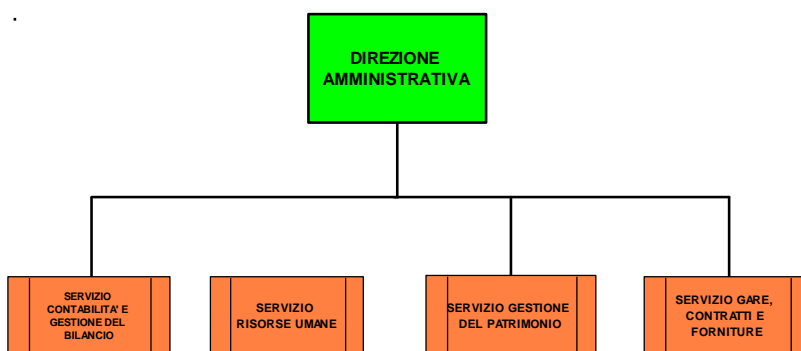
Oltre a tali strutture, esistono anche un certo numero di articolazioni non dirigenziali (**Allegato n. 1**).

Di seguito sono riportati i relativi organigrammi.

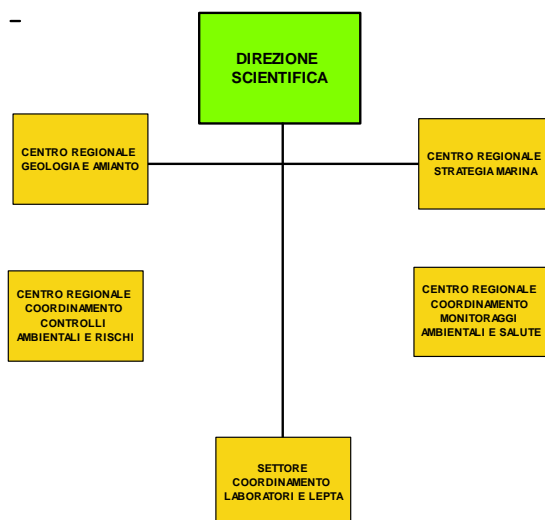
## Organigramma Direzione Generale (solo strutture dirigenziali)



## Organigramma Direzione Amministrativa (solo strutture dirigenziali)

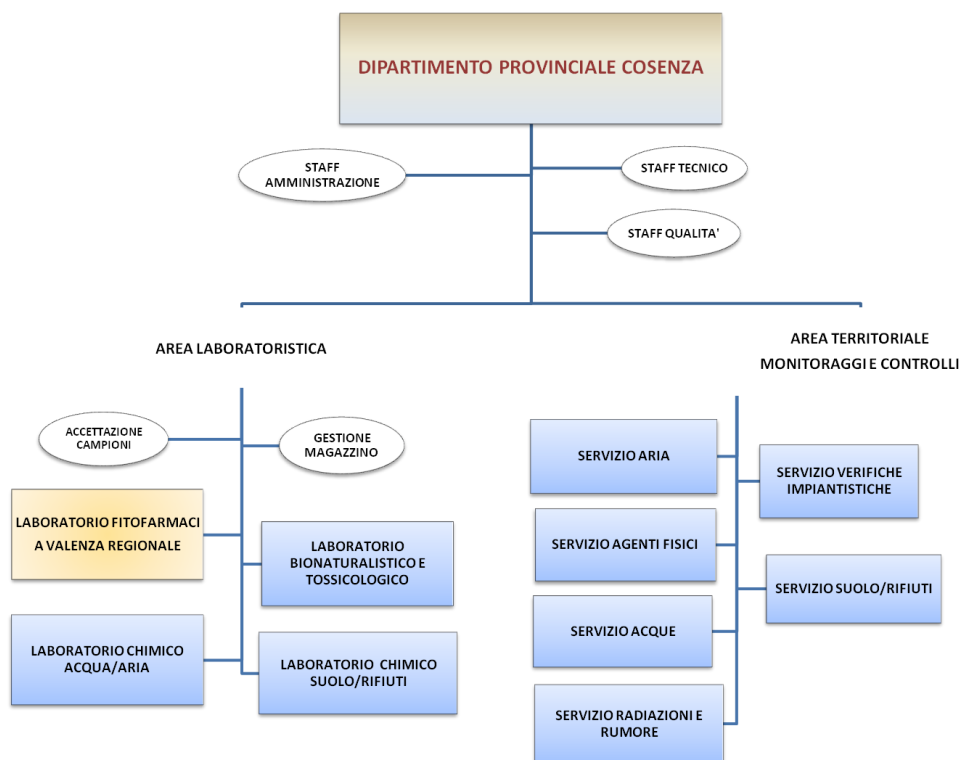
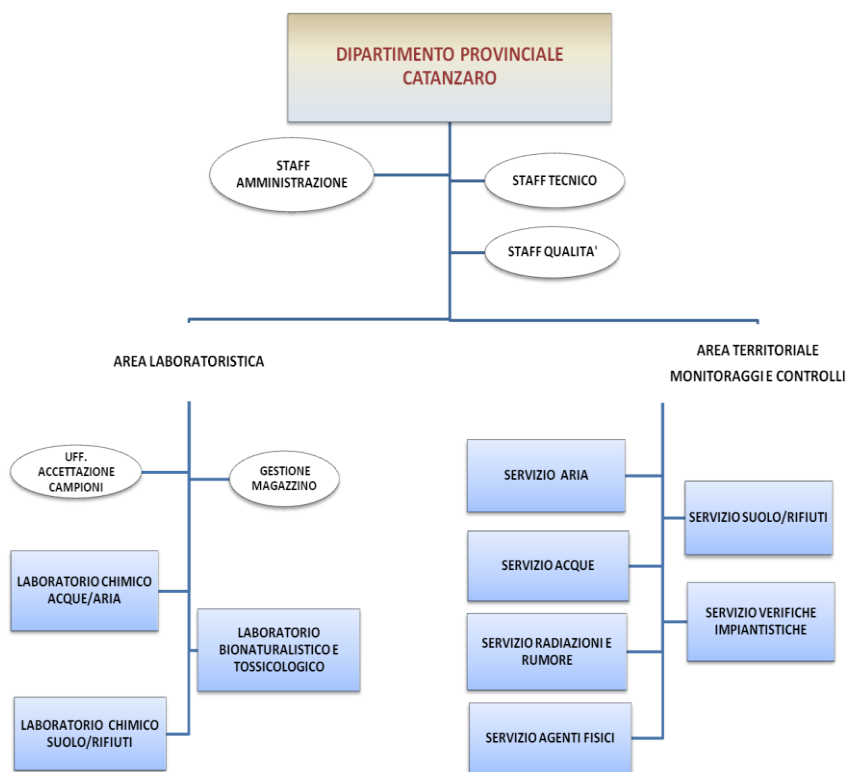


## Organigramma Direzione Scientifica (solo strutture dirigenziali)

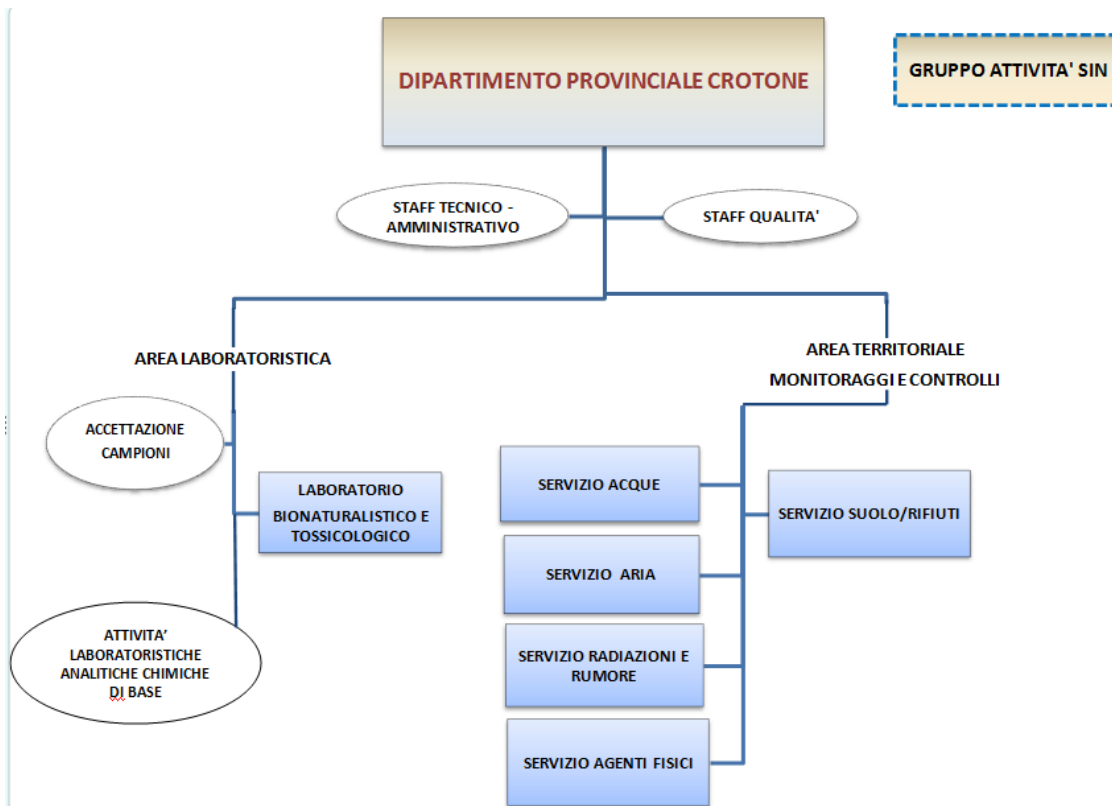
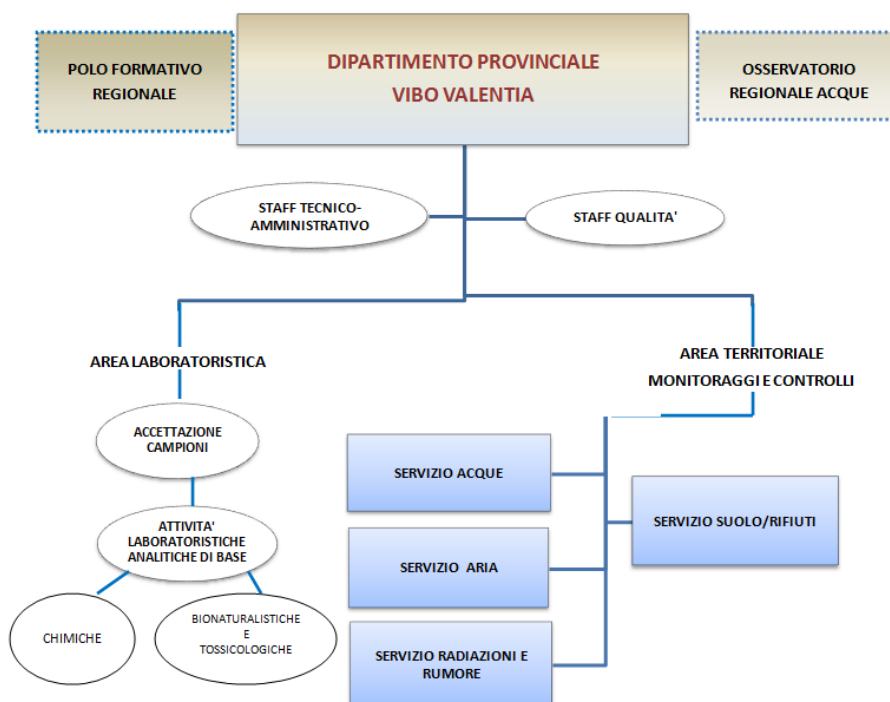


AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA CALABRIA  
 Protocollo Arrivo N. 37274/2022 del 28-12-2022  
 Allegato 2 - Class. 01.08.00 - Copia Documento

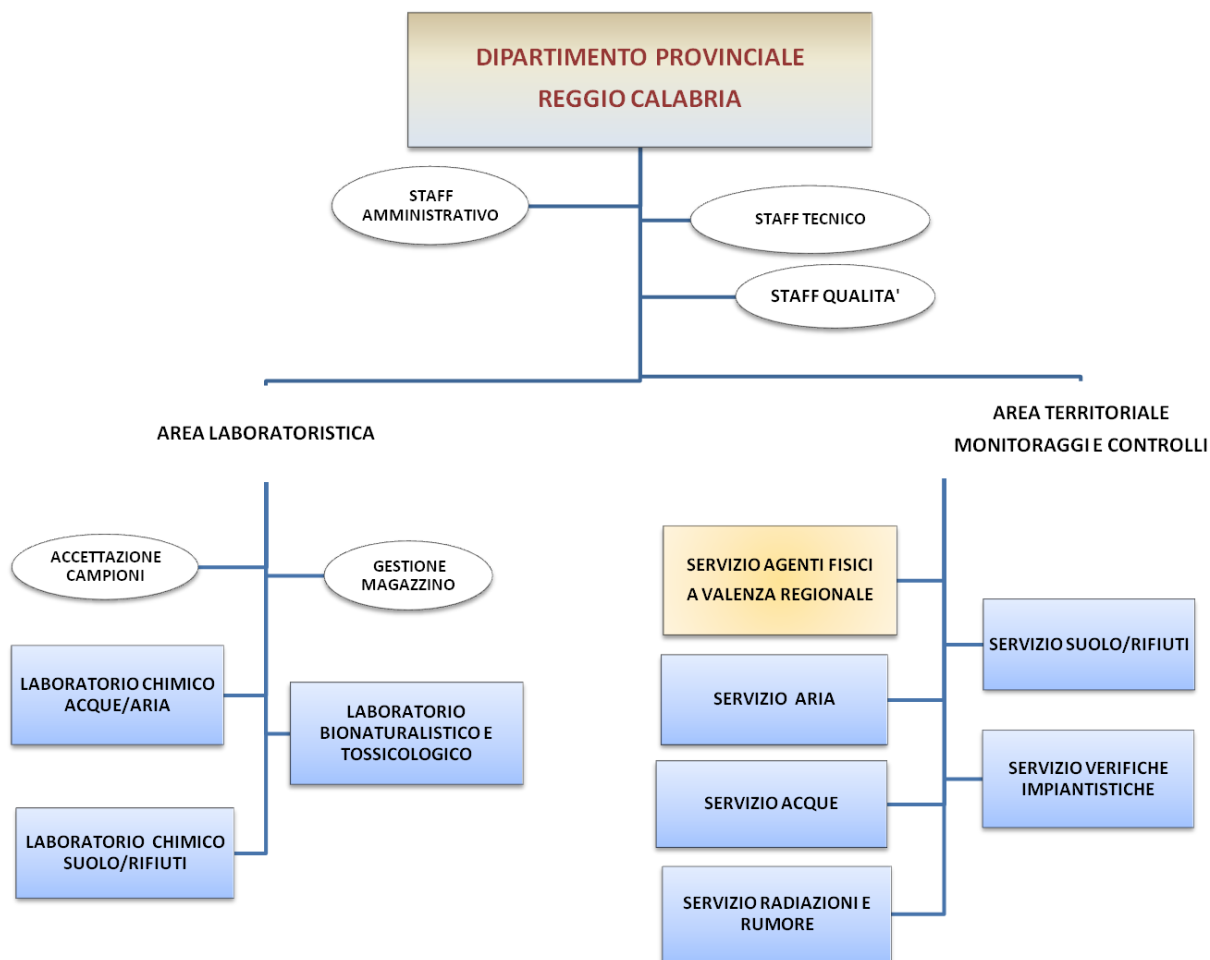
## Organigrammi dei Dipartimenti Provinciali



AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA CALABRIA  
 Protocollo Arrivo N. 37274/2022 del 28-12-2022  
 Allegato 2 - Class. 01.08.00 - Copia Documento



AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA CALABRIA  
 Protocollo Arrivo N. 37274/2022 del 28-12-2022  
 Allegato 2 - Class. 01.08.00 - Copia Documento



AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA CALABRIA  
 Protocollo Arrivo N. 37274/2022 del 28-12-2022  
 Allegato 2 - Class. 01.08.00 - Copia Documento

In tutte e tali articolazioni saranno chiaramente individuate le strutture/soggetti responsabili per ogni fase del processodi misurazione e valutazione della performance.

## 1.2 IL PROCESSO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il **processo di misurazione e valutazione della performance** si esplica attraverso una serie di fasi che concorrono nel loro insieme a dar vita al **ciclo di gestione della performance**, che, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n. 150/09, consiste in:

1. Definizione e assegnazione degli obiettivi, indicatori e *target*;
2. Collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
3. Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. Misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale;
5. Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. Rendicontazione dei risultati.

Il processo è articolato in modo da garantire due elementi fondamentali:

1. la massima chiarezza delle funzioni e delle responsabilità dei soggetti (o strutture) legittimati ad avere un ruolo attivo nel processo di misurazione e valutazione della performance;
2. il coordinamento della pluralità dei soggetti con tale ruolo.

Di seguito è descritto il processo relativo al ciclo di gestione della performance dell'anno xxxx con indicazione di fasi, tempi, modalità, soggetti e responsabilità:

FASI	TEMPI	SOGGETTI E RESPONSABILITA'
<b>FASE 1</b>		
<b>Definizione/rimodulazione delle linee di indirizzo collegate alle aree strategiche e dei relativi obiettivi strategici<sup>1</sup></b>	Novembre/Dicembre anno (xxxx-1)	Il Direttore Generale definisce, confrontandosi con il DA e DS e con il supporto del Direttore del Settore AIPPC le linee di attività collegate alle aree strategiche, delineando gli obiettivi strategici preliminari, sia su base triennale che su base annuale tenendo conto, se disponibili, delle linee di indirizzo strategico emanate dalla Regione Calabria.
<b>FASE 2</b>		

<sup>1</sup> Tale fase è diretta promanazione degli indirizzi fissati dall'Agenzia con il Piano Annuale delle Attività, tenuto conto delle Linee di Indirizzo al Piano della Performance annuale della Regione Calabria

FASI	TEMPI	SOGGETTI E RESPONSABILITA'
<b>Definizione degli obiettivi strategici (per le strutture di primo livello SPL), analisi di obiettivi progetto e dei rispettivi indicatori e target</b>	Dicembre anno (xxxx-1) Gennaio anno (xxxx)	Il Direttore Generale definisce, confrontandosi con DA e DS e il Direttore del Settore AIPPC, gli obiettivi strategici da assegnare alle strutture di primo livello (SPL), tenendo in debito conto le linee di indirizzo strategiche promanate dalla Regione Calabria e gli obiettivi individuali assegnati da questa al Direttore Generale se già noti. In tale fase sono anche pre-valutati gli obiettivi progetto da condurre nell'annualità, verificandone la conformità alle indicazioni rilasciate nel tempo dall'OIV.
<b>FASE 3</b>		
<b>Definizione degli obiettivi operativi (per le strutture di secondo livello SSL) e pianificazione degli obiettivi individuali per il personale delle strutture SPL prive di SSL, individuandone i rispettivi indicatori e target. Definizione del set di comportamenti per la valutazione delle performance individuale.</b>	Gennaio anno (xxxx)	Il Direttore Generale definisce gli obiettivi individuali al DA e DS. I Direttori delle SPL, con il supporto del DA e DS pianificano e assegnano gli obiettivi operativi alle strutture di secondo livello (SSL). In tale fase è valutata l'incidenza degli obiettivi progetto sulla struttura o sulla porzione di struttura coinvolta. Il Direttore del Settore AIPPC con il supporto della STP verifica il funzionamento complessivo del sistema e la corretta applicazione nella definizione di <i>obiettivi, indicatori e target</i> . Il Direttore Generale seleziona i set di comportamenti da utilizzare nella valutazione individuale per le diverse tipologie di personale.
<b>FASE 4</b>		
<b>Redazione e approvazione del Piano della Performance</b>	Gennaio anno (xxxx)	Il Settore AIPPC, con il supporto della STP, redige il Piano della Performance. Il Direttore Generale approva il Piano della Performance.
<b>FASE 5</b>		
<b>Assegnazione formale degli obiettivi individuali</b>	Febbraio anno (xxxx)	Il Direttore Generale assegna gli obiettivi individuali a DA e DS nonché al personale di diretta collaborazione. I seguenti Direttori: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direttore Amministrativo e Scientifico</li> <li>• Direttori dei Dipartimenti Provinciali</li> <li>• Direttori dei Centri Specializzati di livello regionale</li> <li>• Dirigenti di Settore (alle dipendenze della Direzione Generale e Scientifica)</li> </ul> assegnano gli obiettivi individuali ai dirigenti delle strutture gerarchicamente afferenti (ove esistenti) nonché al personale di diretta collaborazione.
<b>FASE 6</b>		

AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA CALABRIA  
 Protocollo Arrivo N. 37274/2022 del 28-12-2022  
 Allegato 2 - Class. 01.08.00 - Copia Documento



FASI	TEMPI	SOGGETTI E RESPONSABILITA'
<b>Monitoraggio in corso di esercizio e attuazione di eventuali interventi correttivi</b>	Si prevede un unico monitoraggio intermedio (giugno-luglio anno (xxxx) per la dimensione delle attività, dei servizi erogati e per la dimensione economico-finanziaria	Il DG, con il supporto di DS, DA, del Direttore del Settore AIPPC e STP, si confronta con i Direttori di SPL sul grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e di struttura, e sui relativi scostamenti rispetto al programmato. I Direttori SPL si confrontano con i Dirigenti delle strutture SSL (quando loro assegnati) o direttamente con il personale. I Dirigenti SSL si confrontano con il personale a loro assegnato. Tutti i dirigenti ed il personale consuntivano i risultati intermedi relativi agli obiettivi strategici/operativi/individuali della struttura di propria competenza. L'OIV, con il supporto della STP, presidia, in maniera integrata e sistemica, il processo di monitoraggio in itinere e la coerenza degli interventi di riprogrammazione degli obiettivi.
<b>FASE 7</b>		
<b>Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale</b>	Aprile/Maggio anno (xxxx+1)	Entro il 31 marzo (xxxx+1) tutti i dirigenti di SPL e SSL provvedono a consuntivare gli <b>obiettivi strategici ed operativi</b> afferenti alle proprie strutture. Entro il 31 marzo (xxxx+1) tutti i dirigenti ed i dipendenti provvedono a consuntivare gli obiettivi individuali di propria afferenza. Tutti i dirigenti provvedono alla misurazione e valutazione della performance individuale del personale assegnato alle proprie strutture, valutando i comportamenti attuati e verificando i risultati raggiunti degli obiettivi individuali. DA, DS e Direttori di SPL provvedono alla misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti delle strutture loro afferenti e del personale di diretta collaborazione. Il DG, con il supporto del Settore AIPPC e della STP, provvede alla misurazione e valutazione della performance individuale di DA, DS e Dirigenti di strutture SPL. La Giunta Regionale, sulla base della proposta dell'OIV, valuta il Direttore Generale. L'OIV garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione e garantisce il rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità.
<b>FASE 8</b>		
<b>Rendicontazione dei risultati e assicurazione della trasparenza</b>	Giugno anno (xxxx+1)	Il Settore AIPPC, con il supporto della STP, redige la Relazione Annuale sulla Performance. Il DG approva la Relazione Annuale sulla Performance e la trasmette formalmente all'OIV. L'OIV valida la Relazione annuale sulla Performance. L'Ufficio Comunicazione cura la pubblicazione della Relazione sulla Performance nella Sezione Amministrazione Trasparente.
<b>FASE 9</b>		

FASI	TEMPI	SOGGETTI E RESPONSABILITA'
Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito	Settembre/Ottobre anno (xxxx+1) anno	La STP definisce l'elenco dei soggetti valutati. Il Servizio Risorse Umane applica il sistema premiante. L'OIV garantisce il rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 150/09, dai contratti collettivi nazionali dai contratti integrativi e dai regolamenti interni all'Amministrazione nell'attribuzione dei premi.

### 1.3 AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

L'Agenzia valuta annualmente la necessità di procedere all'aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

L'aggiornamento è adottato previo parere vincolante dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

L'eventuale assenza di esigenze di aggiornamento del Sistema sarà attestata nella Deliberazione di approvazione del Piano della Performance.

## 2 DESCRIZIONE DEL PROCESSO

### 2.1 DEFINIZIONE E ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

#### 2.1.1 PIANO DELLA PERFORMANCE

La Legge Istitutiva dell'ARPACAL. affida al Direttore Generale i poteri di gestione, amministrazione e rappresentanza legale dell'Agenzia e la responsabilità delle attività e del raggiungimento degli obiettivi fissati dalla stessa Legge e dalla Giunta Regionale.

Il Direttore Generale, sulla base delle Aree Strategiche (*Controlli/vigilanza, Monitoraggi, Informazione ambientale, Supporto alla prevenzione primaria, Valutazione ambientale, Innovazione organizzativa e manageriale*) collegate alla Legge Istitutiva n. 20/99, e dalle Linee di indirizzo dettate dalla Regione Calabria nonché dall'obiettivo individuale attribuito dalla stessa al Direttore Generale, individua le "*Linee di Attività Strategiche*" collegate alle Aree strategiche dell'Agenzia.

Individuate le *Linee di Attività Strategiche* si procede alla elaborazione degli Obiettivi Strategici (OS) per la valutazione delle Strutture di primo livello (SPL), e successivamente saranno declinati gli Obiettivi Operativi (OO) alle strutture di secondo livello (SSL), al fine di elaborare il **Piano della Performance**.

Il Piano della Performance è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono definiti gli obiettivi triennali ed annuali dell'Agenzia, il peso degli stessi rispetto al quadro di programmazione complessivo dell'Ente, le strutture coinvolte nel loro raggiungimento, gli indicatori ed i *target* di riferimento.

Il Piano della Performance deve essere approvato nel termine stabilito dalla legge, anche nel caso in cui vi sia un differimento del termine di adozione del Bilancio di Previsione o un ritardo della sua approvazione da parte del competente organo regionale. In tali casi, qualora lo richiedano le mutate condizioni di contesto rese disponibili dal nuovo Bilancio, non conosciute al momento dell'approvazione del Piano della performance, si procederà alla sua rimodulazione.

Nel Piano della Performance sono, inoltre, inserite esplicite correlazioni con gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione, la cui attuazione concorre, nella misura ivi stabilita, alla valutazione individuale dei dirigenti. Al fine di allocare le risorse necessarie per il conseguimento dei propri obiettivi, l'Agenzia attua una programmazione economico-finanziaria e la pianificazione della

performance, coinvolgendo in un percorso annuale parallelo gli attori dei due fondamentali processi, anche attraverso la costituzione di idonei gruppi di lavoro e l'adozione di sistemi informativi adeguati a supporto.

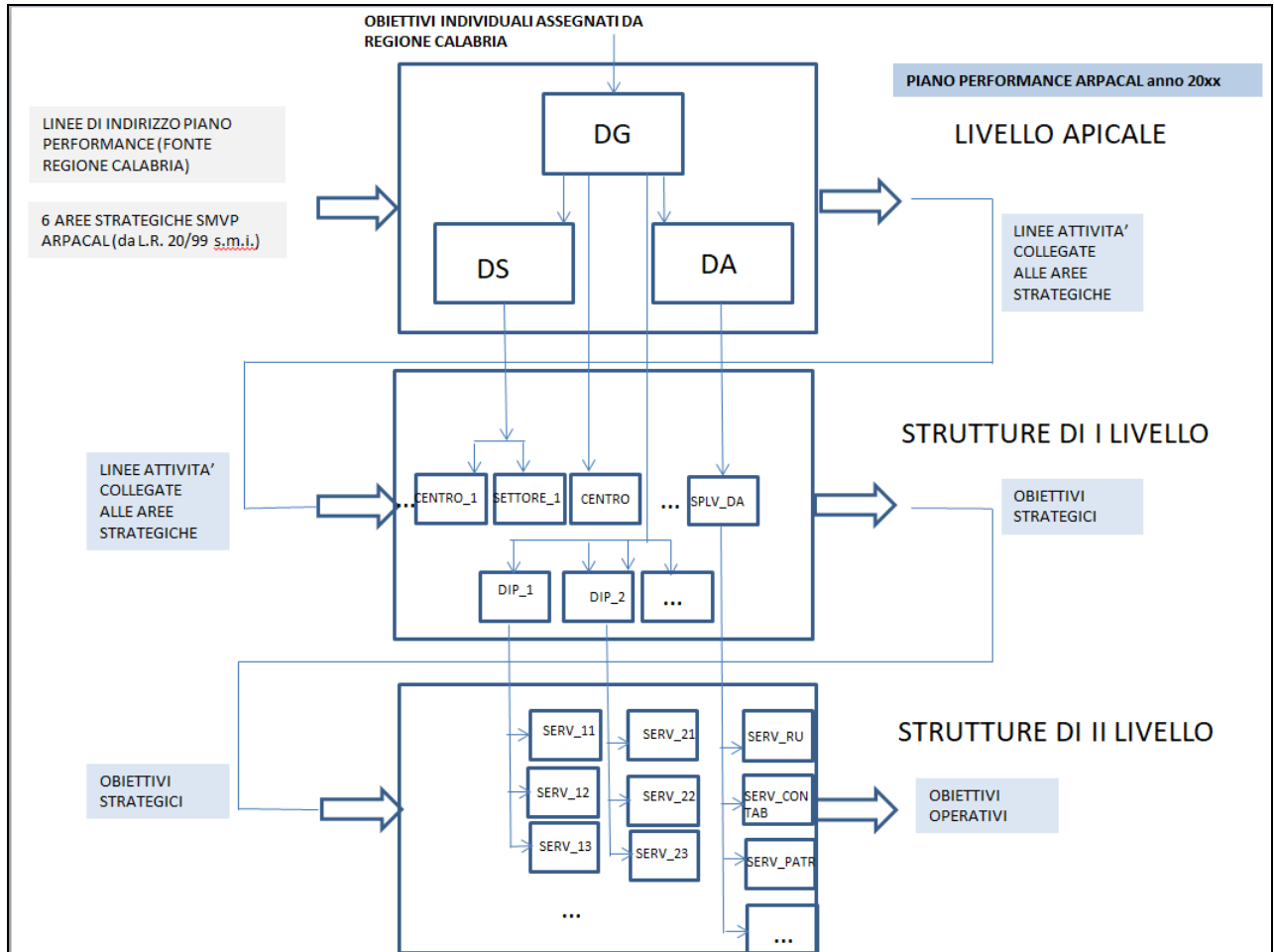
## 2.1.2 ALBERO DELLA PERFORMANCE

Il processo di traduzione degli indirizzi e delle strategie in obiettivi triennali e annuali viene realizzato metodologicamente attraverso l'**Albero della Performance**, contenuto nel Piano stesso, che rappresenta la mappa logica del legame tra mandato istituzionale, funzioni, aree strategiche e linee di attività dell'Agenzia, con l'intento di rendere immediatamente percepibile agli stakeholders la finalizzazione delle attività dell'amministrazione rispetto ai loro bisogni e aspettative.

Come già illustrato, il mandato istituzionale dell'ARPACAL, analogamente alle altre Arpa del sistema SNPA, può essere sintetizzato nel concetto di tutela ambientale, articolato nelle due fondamentali funzioni o campi di azione della conoscenza ambientale (attuata attraverso le aree strategiche *controlli/vigilanza, monitoraggi e informazione ambientale*) e della prevenzione (attuata attraverso le aree strategiche *supporto alla prevenzione primaria e valutazione ambientale*). Accanto a queste si colloca l'ulteriore area strategica, collegata a funzioni trasversali alle funzioni primarie di tutela ambientale, dell'*innovazione organizzativa e manageriale*, che, in sintesi, comprende la qualità, la formazione, la programmazione, la comunicazione, l'informatizzazione e la gestione amministrativa.

Con l'Albero della performance, si procede, quindi, all'articolazione delle aree strategiche sopra elencate in linee di attività strategiche, che rappresentano le estensioni in cui si sviluppa la performance organizzativa dell'Agenzia e rispetto alle quali vengono impostate le attività di programmazione, misurazione e valutazione.

Per ogni linea di attività sarà poi possibile evidenziare i principali processi svolti dall'Agenzia in relazione ai compiti ad essa assegnati dalla Legge Istitutiva.



AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA CALABRIA  
 Protocollo Arrivo N. 37274/2022 del 28-12-2022  
 Allegato 2 - Class. 01.08.00 - Copia Documento

Nello schema precedente sono rappresentate le diverse tipologie di obiettivi previsti e l'individuazione delle specifiche e la correlazione tra le diverse tipologie che è sintetizzabile per come segue:

**Obiettivi strategici** → sono obiettivi con forte valore strategico che, derivati dalle (attuali) sei aree strategiche e dalle linee di indirizzo regionali, sono assegnati alle strutture di primo livello (SPL) per come in precedenza definite. Tali obiettivi sono la base per il calcolo della Performance organizzativa delle strutture SPL.

**Obiettivi operativi** → sono obiettivi che declinano sulla dimensione operativa per le strutture di secondo livello gli obiettivi strategici.

**Obiettivi individuali** → sono obiettivi assegnati specificatamente ad un dirigente o a un dipendente, il quale è l'unico chiamato a risponderne: essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura (andando, ad esempio, ad enucleare il contributo specifico richiesto al singolo), ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del dirigente/dipendente e non collegate a quelle della struttura (es. incarichi *ad personam*).

**Obiettivi progetto:** sono obiettivi che non impattano sulla performance individuale ma che sono funzionali all'attribuzione di una premialità aggiuntiva. Possono essere assegnati a personale appartenente a strutture operative differenti che concorrono al raggiungimento dei risultati di progetto (vedasi anche specificatamente in seguito)

Nella descrizione degli obiettivi viene rafforzato il legame degli obiettivi strategici con le aree strategiche e con la performance ed evidenziata la caratterizzazione degli obiettivi mettendo in evidenza le differenze tra la dimensione strategica e quella operativa, soprattutto in termini di indicatori utilizzabili.

Si precisa che le direzioni apicali non recepiscono obiettivi strategici (generali) ma la loro funzione è quella di elaborare, sulla base delle aree strategiche, delle linee di indirizzo e degli obiettivi individuali assegnati al Direttore Generale dalla Regione Calabria, gli obiettivi strategici per le strutture di primo livello (SPL).

Nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance vengono formalizzate le specifiche e le caratteristiche e delle modalità di calcolo della "Performance Organizzativa" per come segue.

### **Performance Organizzativa**

- **Performance generale d'Ente:** tale performance è calcolata attraverso la media delle performance delle strutture di primo livello.
- **Performance organizzativa Direzioni Apicali:** la performance delle direzioni apicali (Direzione Generale, Direzione Scientifica e Direzione Amministrativa), è calcolata sulla base della media della performance organizzativa delle strutture di primo livello (SPL) afferenti alla specifica direzione.
- **Performance organizzativa Strutture di Primo Livello (SPL):** è calcolata attraverso la media ponderata degli obiettivi strategici della struttura
- **Performance organizzativa Strutture di Secondo Livello (SSL):** è calcolata attraverso la media ponderata degli obiettivi operativi di struttura

### **Performance individuale**

La performance individuale, anche ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. 150/2009, è l'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati dall'individuo che opera nell'organizzazione. In particolare, è stato evidenziato che le dimensioni che compongono la performance individuale sono:

- risultati, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel Piano della performance o negli altri documenti di programmazione; essi sono a loro volta distinguibili, in base a quanto l'amministrazione indica nel proprio SMVP, in:

- risultati raggiunti attraverso attività e progetti di competenza dell'unità organizzativa di diretta responsabilità o appartenenza;
- risultati dell'amministrazione nel suo complesso o dell'unità organizzativa sovraordinata cui il valutato contribuisce;
- risultati legati ad eventuali obiettivi individuali specificamente assegnati;
- comportamenti, che attengono al "come" un'attività viene svolta da ciascuno, all'interno dell'amministrazione; nell'ambito della valutazione dei comportamenti dei dirigenti/responsabili di unità organizzative, una specifica rilevanza viene attribuita alla capacità di valutazione dei propri collaboratori.

### 2.1.3 DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI TRIENNALI ED ANNUALI - INDICATORI E TARGET

La performance organizzativa si sviluppa – come detto - nelle linee di attività e nei relativi processi, in riferimento ai quali vengono elaborati **gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi annuali**, che devono essere:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla *mission* istituzionale ed alle strategie dell'Agenzia;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili ad un arco temporale determinato, di norma annuale per gli obiettivi operativi e triennale per gli obiettivi strategici;
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello del sistema agenziale, nonché da comparazioni con le altre Arpa;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, se possibile, almeno al periodo precedente;
- correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Agli obiettivi devono essere associati indicatori e *target*, in grado di supportare le attività di misurazione e valutazione della performance. In particolare, è necessario che sia prevista, per gli obiettivi strategici, la misurazione attraverso opportuni indicatori di impatto e, per gli obiettivi operativi, la misurazione attraverso adeguati piani di lavoro e misuratori di realizzazione.

Nel caso di utilizzo di indicatori che misurano fenomeni con continuità temporale, l'Amministrazione fornirà i valori iniziali al momento della rilevazione e provvederà a rivisitare proporzionalmente i relativi target nel momento in cui saranno disponibili i



risultati dell'anno precedente come risultanti dalla Relazione sulla performance validata dall'OIV.

Attraverso il processo di declinazione degli obiettivi, sia nel tempo (dagli obiettivi strategici di lungo periodo a quelli operativi di breve periodo), sia nello spazio (dai livelli organizzativi più elevati dell'amministrazione alle singole unità organizzative ed agli individui), si arriva, secondo una chiara relazione causale e sistemica, agli obiettivi di gruppo e individuali.

Gli **obiettivi** sono assegnati alle varie strutture e al personale attraverso **apposite schede differenziate in funzione della tipologia delle strutture e dei livelli** (Allegato n. 2, n. 2 bis e n. 2-ter – Scheda assegnazione obiettivi Direttore DS e DA, Scheda dirigenti - e Allegato n. 3 – Scheda assegnazione obiettivi personale non dirigente).

In ragione della possibile attribuzione di incarichi *ad interim* per i dirigenti, ovvero di impegni di lavoro su più strutture per i dipendenti, agli stessi potranno essere assegnati obiettivi ricollegabili a linee di attività afferenti più strutture.

La pesatura degli obiettivi triennali ed annuali viene effettuata nel Piano della Performance, in coerenza con gli indirizzi istituzionali e le strategie agenziali.

#### 2.1.4 PROGETTI OBIETTIVO

Come anticipato, nel Piano della Performance sono anche inseriti anche gli eventuali **progetti obiettivo** che coinvolgano a vario titolo il personale dell'Ente.

Nel caso in cui il progetto obiettivo sia approvato successivamente all'approvazione del Piano della performance, è necessario che il progetto sia inserito nelle successive rimodulazioni del Piano.

La verifica a consuntivo dei progetti deve essere inserita nella Relazione sulla Performance ed i risultati conseguiti nelle ultime due valutazioni relative a cicli valutativi conclusi rilevano ai fini delle graduatorie per le progressioni economiche orizzontali in attuazione dell'art. 23, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009.

#### 2.1.4 LA PERFORMANCE GENERALE DELL'AGENZIA

La performance istituzionale riguarda la valutazione dell'Amministrazione considerata nel suo complesso. La misurazione di tale performance istituzionale è collegata al raggiungimento degli obiettivi strategici. Tali obiettivi vengono sviluppati con indicatori e target (tipicamente annuali ma eventualmente anche biennali e/o triennali) e rappresentati nell'Albero delle performance inserito nei documenti suddetti. Concorrono al raggiungimento degli obiettivi strategici tutte le attività connesse al raggiungimento degli obiettivi operativi in capo al personale dirigenziale delle strutture di secondo



livello. Il calcolo verrà effettuato sulla base della media aritmetica delle performance delle strutture di primo livello (SPL).

## 2.2 MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La Performance organizzativa è il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, nell'ambito del Piano della performance, ad una singola struttura o all'organizzazione nel suo complesso, risultante dalla Relazione sulla performance.

La rappresentazione della performance in ARPACAL, vista la complessità del contesto sia interno che esterno dell'Agenzia, non può che essere di tipo multidimensionale nel rispetto degli ambiti previsti dagli artt. 8 e 9 del D.Lgs. n. 150/09, come successivamente aggregati in macro-ambiti dalla Delibera CIVIT/ANAC n. 104/2010.

Pertanto, per una più efficace e sintetica rappresentazione delle dinamiche gestionali, il sistema consente la rappresentazione delle dimensioni seguenti:

1. **Dimensione strategica** ovvero la dimensione della strategia e dei relativi obiettivi strategici che l'Amministrazione è chiamata ad identificare sulla base dei compiti assegnati all'Agenzia dalla Legge Istitutiva nonché delle linee di indirizzo della Regione Calabria.
2. **Dimensione delle attività e dei servizi** ovvero l'insieme programmato di attività e servizi che l'Amministrazione mette a disposizione degli utenti e, comunque, della collettività.
3. **Dimensione del sistema complessivo agenziale**, che rappresenta la valutazione dell'impiego delle risorse economiche e finanziarie (dimensione economico-finanziaria), del grado di sviluppo delle competenze e dell'organizzazione (dimensione dello sviluppo e della crescita organizzativa), del grado di miglioramento delle relazioni con gli stakeholders interni ed esterni (dimensione relazionale) e del grado di efficienza ed efficacia dei processi (dimensione dei processi interni).
4. **Dimensione comparativa** (benchmarking), che rappresenta il posizionamento dell'Agenzia in confronto con le altre ARPA del sistema SNPA.
5. **Dimensione dell'outcome**, che rappresenta l'impatto che le attività dell'ARPACAL producono nell'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni. E' da rilevare che tale dimensione costituisce per le Agenzie ambientali, in quanto enti strumentali delle Regioni, un forte elemento di complessità per la difficoltà di individuare misure tempestive ed attendibili dell'impatto delle prestazioni.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa è svolta nel suo complesso

e per le diverse articolazioni organizzative interne al termine dell'anno solare, una volta acquisiti i dati necessari per effettuarla.

Per permettere eventuali azioni correttive ed eventuale rimodulazione degli obiettivi, la misurazione è svolta attraverso un monitoraggio di medio termine con riferimento alle dimensioni economico-finanziaria e dei processi interni.

La verifica di monitoraggio intermedio riporta sistematicamente la tracciabilità, e la messa in evidenza della eventuale avvenuta ridefinizione degli *obiettivi, indicatori e target*, durante il periodo di riferimento.

## 2.3 MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

La misurazione e la valutazione della performance individuale, effettuata secondo quanto previsto dall'art. 9, commi 1, 1-bis e 2, del D.Lgs. n. 150/09, adeguato al D.Lgs. n. 141/2011, al D.L. n. 95/2012 e al D.Lgs. n. 74/2017, persegue i seguenti scopi:

- evidenziare l'importanza del contributo individuale del personale valutato rispetto agli obiettivi dell'amministrazione nel suo insieme e della struttura organizzativa di appartenenza;
- chiarire e comunicare che cosa ci si attende – in termini di risultati e comportamenti dalla singola persona;
- supportare le singole persone nel miglioramento della loro performance (generare allineamento con gli obiettivi complessivi dell'amministrazione);
- valutare la performance e comunicare i risultati e le aspettative future alla singola persona (supportare l'allineamento);
- contribuire a creare e mantenere un clima organizzativo favorevole;
- premiare la performance attraverso opportuni sistemi incentivanti;
- promuovere una corretta gestione delle risorse umane.

La misurazione e valutazione della prestazione individuale dei dirigenti e del personale responsabile di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità deve tenere conto dei seguenti aspetti:

1. il collegamento tra performance organizzativa e performance individuale;
2. la valutazione del contributo individuale alla performance organizzativa;
3. l'individuazione di un numero limitato di obiettivi rilevanti, prioritari e coerenti con la posizione occupata dal dirigente, chiaramente collegati all'attuazione dei progetti prioritari dell'ARPACAL, con specifico riferimento al periodo annuale di valutazione;

4. l'individuazione di eventuali obiettivi specifici individuali o collettivi che si rendano utili in considerazione delle peculiarità dell'Agenzia;
5. la valutazione delle competenze professionali e manageriali manifestate. Tali competenze, che sono definite dall'Agenzia secondo le proprie specificità organizzative (V. paragr. 2.3.2), devono comunque essere tali da manifestare una costante capacità del
6. valutato di adeguare i comportamenti e le competenze alle mutevoli condizioni organizzative e gestionali interne all'Agenzia;
7. la rilevanza degli adempimenti/comportamenti stabiliti da prescrizioni normative, in relazione ai quali l'Agenzia determina annualmente con il Piano della Performance modalità di incidenza e strumenti di verifica.
8. Per i Direttori Amministrativo e Scientifico e i Direttori dei Dipartimenti Provinciali la valutazione deve tener conto degli obiettivi specifici collegati all'incarico conferito e previsti dal contratto individuale - ove necessario integrati con la scheda obiettivi, nella quale specificare i relativi indicatori e target - secondo le modalità riportate nella tabella A) del successivo paragr. 2.3.1
9. Per quanto attiene ai dipendenti, la valutazione concerne il raggiungimento degli obiettivi di gruppo e/o individuali. Questi ultimi devono comunque essere coerenti con gli obiettivi dell'unità organizzativa nella quale si collocano le unità di personale oggetto di valutazione. I principali strumenti del sistema di valutazione della performance individuale – che per i dirigenti ed i titolari di PO è effettuata anche in base alle **relazioni** redatte a tal fine da valutati (Allegati n. 4 e n. 5) - sono la **scheda di valutazione individuale del dirigente** (Allegato n. 6) e la **scheda di valutazione individuale del personale del comparto** (Allegati nn. 7, 8, 9 e 10), che costituiscono il "luogo" nel quale il processo di valutazione trova la sua collocazione "fisica".

La tabella che segue sintetizza la catena delle relazioni valutatore-valutato:

Soggetto	Da chi riceve obiettivi	A chi assegna obiettivi	Chi valuta
DG	Regione Calabria (art. 10 R.R. n. 1/2014)	DS e DA	DS e DA
		Dirigenti di strutture di primo livello (SPL) poste alle dirette dipendenze	Dirigenti di strutture di primo livello (SPL) poste alle dirette dipendenze
		Dirigenti di strutture di secondo livello (SSL) poste alle dirette dipendenze	Dirigenti di strutture di secondo livello (SSL) poste alle dirette dipendenze

Soggetto	Da chi riceve obiettivi	A chi assegna obiettivi	Chi valuta
		Dirigenti con incarico professionale posti alle dirette dipendenze	Dirigenti con incarico professionale posti alle dirette dipendenze
		Incarichi di PO e dipendenti posti alle dirette dipendenze	Incarichi di PO e dipendenti posti alle dirette dipendenze
<b>DA e DS</b>	Direttore Generale	Dirigenti di strutture di primo livello (SPL) poste alle dirette dipendenze	Dirigenti di strutture di primo livello (SPL) poste alle dirette dipendenze
		Dirigenti di strutture di primo livello (SSL) poste alle dirette dipendenze	Dirigenti di strutture di primo livello (SSL) poste alle dirette dipendenze
		Dirigenti con incarico professionale posti alle dirette dipendenze	Dirigenti con incarico professionale posti alle dirette dipendenze
		Incarichi di PO e dipendenti posti alle dirette dipendenze	Incarichi di PO e dipendenti posti alle dirette dipendenze
<b>Dirigenti strutture di primo livello (SSL)</b>	Direttore Generale (se alle loro dirette dipendenze) DS o DA (se alle loro dirette dipendenze)	Dirigenti strutture di secondo livello (SSL)	Dirigenti strutture di secondo livello (SSL)
		Dirigenti con incarico professionale posti alle dirette dipendenze	Dirigenti con incarico professionale posti alle dirette dipendenze
		Incarichi di PO e dipendenti posti alle dirette dipendenze	Incarichi di PO e dipendenti posti alle dirette dipendenze
<b>Dirigenti strutture di secondo livello (SSL)</b>	Direttore Generale (se alle sue dirette dipendenze) DS o DA (se alle loro dirette dipendenze) Dirigenti strutture di primo livello (SSL) sovraordinato	Dirigenti con incarico professionale posti alle dirette dipendenze	Dirigenti con incarico professionale posti alle dirette dipendenze
		Incarichi di PO e dipendenti posti alle dirette dipendenze	Incarichi di PO e dipendenti posti alle dirette dipendenze

AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA CALABRIA  
 Protocollo Arrivo N. 37274/2022 del 28-12-2022  
 Allegato 2 Class. 01-09-00 Copia Documento

## 2.3.1 FATTORI DI VALUTAZIONE

Nelle tabelle che seguono sono riportati i fattori di valutazione o ambiti che costituiscono oggetto di valutazione del personale dirigente e non dirigente:

Direttore Amministrativo e Direttore Scientifico	
Voce	Peso
A - Risultati	
A1 - Performance Generale d'Ente	10
A2 - Performance Organizzativa di struttura	30
A3 - Obiettivi individuali	30
B –Comportamenti	
B1 Comportamenti professionali ed organizzativi <i>(il set di comportamenti include <b>Capacità di differenziazione delle valutazioni</b>)</i>	30

Dirigenti	
Voce	Peso
A - Risultati	
A1 - Performance Generale d'Ente	10
A2 - Performance Organizzativa di struttura	30
A3 - Obiettivi individuali	30
B –Comportamenti	
B1 Comportamenti professionali ed organizzativi <i>(il set di comportamenti include <b>Capacità di differenziazione delle valutazioni</b>)</i>	30

PO	
Voce	Peso
<b>A - Risultati</b>	
<b>A1 - Performance Generale d'Ente</b>	10
<b>A2 - Performance Organizzativa di struttura</b>	30
<b>A3 - Obiettivi individuali</b>	30
<b>B –Comportamenti</b>	
<b>B1 Comportamenti professionali ed organizzativi</b>	30

Categorie D	
Voce	Peso
<b>A - Risultati</b>	
<b>A2 - Performance Organizzativa di struttura</b>	20
<b>A3 - Obiettivi individuali</b>	40
<b>B –Comportamenti</b>	
<b>B1 Comportamenti professionali ed organizzativi <i>il set di comportamenti include "Contributo assicurato alla performance generale d'ente"</i></b>	40

Categoria C	
Voce	Peso
<b>A - Risultati</b>	
<b>A2 - Performance Organizzativa di struttura</b>	20
<b>A3 - Obiettivi individuali</b>	30
<b>B –Comportamenti</b>	
<b>B1 Comportamenti professionali ed organizzativi</b> <i>il set di comportamenti include "Contributo assicurato alla performance generale d'ente"</i>	50

AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA CALABRIA  
 Protocollo Arrivo N. 37274/2022 del 28-12-2022  
 Allegato 2 - Class. 01.08.00 - Copia Documento

Catergoria B-BS	
Voce	Peso
<b>A - Risultati</b>	
<b>A2 - Performance Organizzativa di struttura</b>	20
<b>A3 Obiettivi individuali</b>	20
<b>B –Comportamenti</b>	
<b>B1 Comportamenti professionali ed organizzativi</b> <i>il set di comportamenti include <b>“Contributo assicurato alla performance generale d’ente”</b></i>	60

Categoria A	
Voce	Peso
<b>A - Risultati</b>	
<b>A2 - Performance Organizzativa di struttura</b>	20
<b>B –Comportamenti</b>	
<b>B1 Comportamenti professionali ed organizzativi</b> <i>il set di comportamenti include <b>“Contributo assicurato alla performance generale d’ente”</b></i>	80

### 2.3.2 FATTORE “COMPETENZE E COMPORAMENTI PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVI”

Il fattore B1 “Comportamenti professionali ed organizzativi” è diretto a valutare i comportamenti attuati per i quali l’Ente ritiene prioritario orientare l’attenzione del personale per un più efficace svolgimento delle funzioni assegnate. Nell’ambito del fattore sono identificati gli elementi di valutazione riportati nelle tabelle seguenti, rispetto ai quali il Piano della performance individua quelli applicabili per l’anno di riferimento, nel numero di tre selezionati dalle seguenti tabelle dal Direttore Generale sulla base del confronto con Direttori e Dirigenti.

- Per DS, DA e Dirigenti in aggiunta ai 3 comportamenti selezionati annualmente è sempre presente il comportamento “Capacità di differenziazione delle valutazioni”;

- Per il personale di comparto (categoria D;C;B;BS;A) è presente in aggiunta il comportamento “Contributo assicurato alla performance generale d’ente”

<b>Elementi di dettaglio fattore “Competenze e comportamenti professionali e organizzativi” DA DS_Dirigenti</b>	
<b>Elemento di dettaglio</b>	<b>Descrizione</b>
Capacità manageriali	Capacità di perseguire nel migliore dei modi gli obiettivi assegnati anche mediante il monitoraggio dei tempi necessari per il loro raggiungimento. Capacità di decidere in modo adeguato e di individuare le priorità, anche in situazioni critiche e incerte. Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi.
Valorizzazione delle risorse umane	Capacità di adottare misure volte alla crescita professionale delle risorse umane assegnate al fine di orientarle alla cultura del risultato, dell’innovazione e del miglioramento della qualità dei servizi. Attitudine alla delega delle funzioni, mantenendo il pieno coinvolgimento nell’attività specifica e la responsabilità dei risultati. Capacità di gestire e/o prevenire i conflitti organizzativi
Grado di cooperazione e capacità di comunicazione interna ed esterna	Adozione di misure volte: -al miglioramento continuo della capacità di rapportarsi con le altre strutture e con i soggetti esterni all’Ente; -al miglioramento della capacità di fornire risposte adeguate alle sollecitazioni provenienti da soggetti esterni; -all’adeguamento delle schede degli obiettivi individuali del personale sottoposto, in base alle segnalazioni di eventuali criticità e/o incoerenze da parte dell’OIV, nell’ambito dei compiti di verifica della coerenza del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale
Complessità organizzativa e innovazione	Capacità di attuare iniziative per il miglioramento della funzionalità e dell’efficienza delle strutture amministrative, anche attraverso la riprogettazione dei processi di lavoro nell’ottica della semplificazione dei procedimenti amministrativi di competenza
Programmazione nazionale e comunitaria e ciclo di gestione della performance: rispetto dei termini e delle procedure	Rispetto dei target di spesa fissati dai programmi in relazione all’ammontare delle spese certificate. Rispetto dei termini per il monitoraggio degli obiettivi strategici, operativi ed individuali in base alle indicazioni delle competenti strutture di coordinamento e predisposizione delle relazioni periodiche
Utilizzo e aggiornamento delle conoscenze tecnico - professionali	Capacità di sviluppare la propria professionalità allargando e approfondendo le proprie conoscenze tecnico-professionali.

AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA CALABRIA  
 Protocollo Arrivo N. 37274/2022 del 28-12-2022  
 Allegato 2 - Class. 01.08.00 - Copia Documento



<b>Elementi di dettaglio fattore "Competenze e comportamenti professionali e organizzativi" DA DS_Dirigenti</b>	
<b>Elemento di dettaglio</b>	<b>Descrizione</b>
Rispetto delle disposizioni normative e contrattuali nonché degli atti e dei provvedimenti dell'Amministrazione connessi alla prestazione lavorativa	Rispetto degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione.
Rispetto delle disposizioni normative rilevanti ai fini della valutazione individuale	Esecuzione degli adempimenti per i quali specifiche disposizioni normative stabiliscono la rilevanza ai fini della valutazione individuale

<b>Comportamento</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Differenziazione delle valutazioni</b>	<p>Utilizzo di modelli di valutazione articolati e specifici che fanno riferimento a tecniche e strumenti per argomentare la valutazione e orientare il valutato. Per l'attribuzione del punteggio è possibile fare riferimento ai seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribuzione dei valutati nelle diverse fasce di valutazione in coerenza con le performance della struttura organizzativa e dell'agenzia nel complesso;</li> <li>• Uso accorto e puntale degli elementi valutativi sulla base ed interpretazione dei risultati prodotti e dei comportamenti osservati;</li> <li>• Livello di interazione attraverso colloqui formali e informali con il valutato nelle fasi di presentazione e monitoraggio degli obiettivi e dei comportamenti attesi;</li> </ul>

<b>Elementi di dettaglio fattore "Competenze e comportamenti professionali e organizzativi" – Dipendenti</b>	
<b>Elemento di dettaglio</b>	<b>Descrizione</b>
Utilizzo ed aggiornamento delle conoscenze tecnico-professionali	Capacità di sviluppare la propria professionalità allargando ed approfondendo le proprie conoscenze tecnico-professionali.
Capacità propositiva	Capacità di proporre in autonomia soluzioni a problemi di natura organizzativa, gestionale e operativa.
Capacità attuativa	Capacità di portare a compimento gli obiettivi assegnati nel rispetto dei profili quali-quantitativi attesi e dei temi concordati.
Grado di autonomia operativa	Capacità di assolvere alle funzioni ed ai compiti delegati senza il continuo confronto e riferimento con il soggetto delegante.
Capacità di reporting	Capacità di resa del conto sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati.
Capacità di lavorare in gruppo	Capacità di portare a compimento i propri obiettivi intesi quale parte di un complesso più articolato di finalità gestite all'interno della Struttura di riferimento o in collaborazione tra più Strutture.

<b>Elementi di dettaglio fattore "Competenze e comportamenti professionali e organizzativi" – Dipendenti</b>	
<b>Elemento di dettaglio</b>	<b>Descrizione</b>
Flessibilità	Capacità di svolgere funzioni e compiti differenziati attingendo alle proprie competenze ed a quanto acquisito in servizio.
Capacità di relazione	Capacità di relazionarsi in modo adeguato sia con gli utenti interni che con gli interlocutori esterni all'Ente.
Adattabilità al contesto lavorativo	Capacità di inserirsi in contesti lavorativi differenti sia dal punto di vista dei contenuti (evitando tensioni) che del clima organizzativo interno (evitando conflitti).
Rispetto delle disposizioni normative e contrattuali nonché degli atti e dei provvedimenti dell'Amministrazione connessi alla prestazione lavorativa	Rispetto degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione.
Rispetto delle disposizioni normative rilevanti ai fini della valutazione individuale	Esecuzione degli adempimenti per i quali specifiche disposizioni normative stabiliscono la rilevanza ai fini della valutazione individuale

<b>Comportamento</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Contributo assicurato alla Performance generale dell'Ente</b>	<p>Attuazione di comportamenti volti a supportare il raggiungimento delle performance attese per l'ente nel suo complesso e rafforzare un orientamento ed una cultura della performance condivisa nell'organizzazione.</p> <p>Per l'attribuzione del punteggio è possibile fare riferimento ai seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientamento alla positiva interazione con altre strutture organizzative al fine di agevolare il raggiungimento di obiettivi di performance strategica;</li> <li>• Partecipazione attiva a iniziative e progetti a significativo valore per l'ente;</li> <li>• Partecipazione attiva ai momenti di formazione e confronto interno</li> </ul>

Resta fermo che in sede di assegnazione degli obiettivi individuali gli elementi di dettaglio dei comportamenti professionali e organizzativi possono essere integrati al fine di tenere conto dell'efficace svolgimento delle funzioni assegnate al dirigente o al dipendente.

Altresì, per l'oggettiva necessità di contribuire al coordinamento delle iniziative volte a garantire la trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, in sede di declinazione e definizione degli obiettivi individuali di tutto il personale potranno essere considerati specifici obiettivi individuali, possibilmente diversificati per la tipologia personale "dirigente (sia dirigente SPL che dirigente SSL)" che "di comparto", anche sulla base delle linee

riportate nel Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza che a regime confluirà nel PIAO.

### 2.3.3 MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO

La prestazione, in relazione ai singoli fattori di valutazione illustrati al paragrafo 2.3.1, viene valutata rispetto ad uno standard, coincidente con la prestazione normalmente attesa dalla posizione al fine di produrre risultati corretti.

La valutazione consiste nell'assegnare, per ciascun fattore di valutazione esaminato, un punteggio corrispondente al livello di prestazione resa, secondo i criteri sintetizzati nella tabella seguente:

<p>Grado 1 <b>INADEGUATO</b> Punteggio correlato: <u>50</u></p>	<p>Prestazione non rispondente agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati lontani dagli standard o dalle attese. Ha tenuto comportamenti organizzativi che hanno dato luogo a performance insoddisfacenti.</p>
<p>Grado 2 <b>MIGLIORABILE</b> Punteggio correlato: <u>60</u></p>	<p>Prestazione rispondente solo in parte agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati vicini agli standard o alle attese. Ha tenuto comportamenti organizzativi che hanno dato luogo a performance che necessitano di miglioramento.</p>
<p>Grado 3 <b>ADEGUATO:</b> Punteggio correlato: <u>75</u></p>	<p>Prestazione mediamente in linea con gli standard o le attese. Manifestazione di comportamenti/risultati mediamente soddisfacenti. Ha tenuto comportamenti organizzativi che hanno dato luogo a performance di livello adeguato.</p>
<p>Grado 4 <b>BUONO</b> Punteggio correlato: <u>90</u></p>	<p>Prestazione mediamente superiore agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati stabilmente soddisfacenti. Ha tenuto comportamenti organizzativi che hanno dato luogo a performance di buon livello.</p>
<p>Grado 5 <b>ECCELLENTE</b> Punteggio correlato: <u>100</u></p>	<p>Prestazione ampiamente superiore agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità. Ha tenuto comportamenti organizzativi che hanno dato luogo a performance eccellenti.</p>

### 2.4 SISTEMA PREMIANTE

Il collegamento tra il Sistema e gli strumenti di valorizzazione del merito ed i metodi di incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa è definito in base agli artt. 17 e ss. del D.Lgs. n. 150/09 e dei CCNL.

Il sistema di incentivazione comprende l'insieme degli strumenti monetari e organizzativi,

previsti dall'ordinamento, finalizzati a valorizzare il personale e a far crescere la motivazione interna e prevede il riconoscimento, a seguito della misurazione e valutazione della performance, di specifici premi al personale dipendente, dirigente e non dirigente.

E' espressamente vietata:

- o La distribuzione "indifferenziata" dei premi: nella distribuzione vi devono necessariamente essere delle differenze fra i diversi percettori del premio, nel caso di premi individuali, ovvero fra le diverse unità organizzative, nel caso di premi collettivi;
- o La distribuzione attraverso "automatismi": non si può determinare l'accesso ai benefici attraverso automatismi che prescindano dalla performance individuale o collettiva;
- o La distribuzione in assenza delle verifiche ed attestazioni sul sistema di misurazione e valutazione: costituisce condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premianti la validazione della Relazione sulla performance da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

Costituiscono strumenti per premiare il merito e le professionalità i seguenti istituti economici di natura incentivante:

- a) la retribuzione di risultato per i dirigenti ed i titolari di posizione organizzativa;
- b) il premio di produttività per il personale del comparto;
- c) la progressione economica orizzontale;
- d) l'attribuzione di incarichi e di responsabilità;
- e) il bonus annuale delle eccellenze;
- f) il premio annuale per l'innovazione;
- g) il premio di efficienza;
- h) l'accesso a percorsi di alta formazione e crescita professionale;
- i) la progressione di carriera;
- j) le incentivazioni di prestazioni o di risultati del personale previsti da specifiche disposizioni di legge.

Gli strumenti premiali di cui alle lettere a) e b) sono prescritte ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 19, comma 3, e 31, comma 3, del Dlgs. n. 150/2009 e, congiuntamente a quelli di cui alle lettere c) e d), sono riconosciuti a valere sui fondi di alimentazione del salario accessorio.

Gli strumenti premiali di cui alle lettere h) ed i) sono finanziati da specifiche risorse di bilancio.

Gli strumenti di premialità di cui alle lettere e), f) e g) saranno attivati e finanziati all'atto

della relativa previsione del contratto collettivo nazionale di lavoro e in base alle eventuali regole di dettaglio previste dalla contrattazione decentrata.

Gli strumenti di premialità di cui alla lettera j) saranno attivati e finanziati in base alla relativa previsione legislativa e, quando necessario, dal competente contratto collettivo nazionale di lavoro che ne definisce le regole di dettaglio per l'attivazione.

Ai fini del riconoscimento degli strumenti premiali di cui alle lettere c) e d) rilevano le ultime due valutazioni individuali annuali relativi a cicli valutativi conclusi.

## 2.5 GARANZIA DELLA TRASPARENZA

L'ARPACAL adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti ogni fase del ciclo di gestione della performance. A tal fine pubblica sul proprio sito web istituzionale, in apposita sezione di facile accesso e consultazione denominata: «Amministrazione Trasparente», ogni documento prodotto in attuazione del ciclo di gestione della performance.

La sezione specifica del sito web deve:

- rendere i documenti scaricabili in formato Pdf, in particolare quelli di programmazione e consuntivazione dell'Agenzia;
- raccogliere feedback, commenti e suggerimenti;
- rendere disponibili informazioni con l'obiettivo non solo della consultazione ma della comprensione del livello programmato e del livello raggiunto di performance;
- rendere disponibili report di rendicontazione specializzati in relazione alle diverse categorie di interlocutori cui sono rivolti e in relazione alle informazioni e ai dati cui potenzialmente ciascun interlocutore può avere interesse.

Altre iniziative riguardanti la trasparenza sono:

- la giornata di presentazione del Piano e della Relazione sulla Performance, che deve essere adeguatamente programmata, pubblicizzata ed organizzata;
- l'invio di questi documenti ai principali interlocutori e portatori di interesse interni ed esterni.

Un'apposita sezione del sito, con un chiaro link in quella dedicata al sistema di misurazione e valutazione della performance, è destinata ad ospitare le indagini sul benessere organizzativo, sulla valutazione dei superiori gerarchici e sul grado di condivisione del sistema di valutazione.

### 3 PROCEDURE DI CONCILIAZIONE AI FINI DELLA VERIFICA DELLA CORRETTEZZA VALUTATIVA.

L'ARPACAL garantisce la celerità, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle procedure di conciliazione.

Il valutato, entro e non oltre 10 giorni dalla data di consegna della scheda di valutazione, può presentare una richiesta di riesame in forma scritta, motivata e circostanziata.

Il risolutore del conflitto dovrà formulare risposta scritta alla richiesta di riesame entro e non oltre 20 giorni dal ricevimento della stessa.

Ai fini del riesame il risolutore del conflitto acquisisce ogni informazione ritenuta utile sulla valutazione previamente svolta da parte del valutatore di prima istanza, il quale provvederà a redigere, ove richiesto dal risolutore del conflitto, idonea relazione ed effettua obbligatoriamente un colloquio, durante il quale il valutato potrà farsi assistere da un rappresentante sindacale da lui stesso designato.

La tabella seguente sintetizza, in funzione del valutato ricorrente, i soggetti terzi chiamati a risolvere i conflitti:

VALUTATO RICORRENTE	VALUTATORE	RISOLUTORE DEL CONFLITTO (soggetto terzo)	TEMPI DIVERIFICA
DS e DA	DG	DG, eventualmente coadiuvato dall'OIV	30 giorni
Dirigenti di struttura di primo livello (SPL) posti all'edirette dipendenze			
Dirigenti di struttura di secondo livello (SSL) posti all'edirette dipendenze di DG, DS e DA			
Incarichi di PO e dipendenti posti all'edirette dipendenze	DA e DS	DG	30 giorni
Dirigenti di struttura di primo livello (SPL) posti all'edirette dipendenze			
Dirigenti di struttura di secondo livello (SSL) posti all'edirette dipendenze			
Incarichi di PO e dipendenti posti all'edirette dipendenze	Dirigente di SC	DA o DS	30 giorni
Dirigenti di SS			
Dirigenti con incarico professionale posti alle dirette dipendenze			
Incarichi di PO e dipendenti posti all'edirette dipendenze	Dirigente di SS	Dirigente di SC	30 giorni
Dirigenti con incarico professionale			
Incarichi di PO e dipendenti	Dirigente di SS	Dirigente di SC	30 giorni

## 4 ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

L'ARPACAL, a decorrere dal mese di novembre 2015, in conseguenza della scadenza dell'OIV precedentemente costituito presso l'Agenzia, in applicazione dell'art. 13, commi 8 e 9, della L.R. n. 69/2012, è tenuto ad avvalersi dell'OIV della Giunta Regionale, che esercita, in piena autonomia, le seguenti attività previste dall'art. 14, comma 4, del D.Lgs. n. 150/09 e dall'art. 37 del Regolamento Regionale n. 1/2014 – in questa sede raggruppate in 3 macro- funzioni:

### 4.1 Monitoraggio

- Monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni;
- Monitora il ciclo di gestione della performance;
- Garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 150/09, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;

### 4.2 Validazione

- Valida la Relazione sulla performance;
- E' responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dal Dipartimento della funzione pubblica;
- Promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- Verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- Valida i risparmi sui costi di funzionamento effettivamente realizzati ai fini dell'applicazione del premio di efficienza, per come disposto dall'art. 27 del D.Lgs. n. 150/09 e s.m.i.;
- Esprime parere vincolante sull'aggiornamento del Sistema di misurazione valutazione della performance ai sensi del comma 1 dell'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009.

### 4.3 Cura ed elaborazione

- Elabora una relazione annuale sul funzionamento del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni;
- Comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni,



nonché alla Corte dei conti e al Dipartimento della funzione pubblica;

- Propone alla Giunta Regionale la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi;

L'OIV ha accesso a tutti gli atti e documenti in possesso dell'Agenzia, utili all'espletamento dei propri compiti, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali e si avvale, per le sue funzioni, di una Struttura Tecnica Permanente, costituita presso la Direzione Generale, che opera in stretto raccordo con il Servizio Programmazione Controllo e Ciclo della Performance.

## DESCRIZIONE DELLE ARTICOLAZIONI DELL'AGENZIA

### Legenda:

S-APICALE = STRUTTURA APICALE

SPL = STRUTTURE DIRIGENZIALI DI PRIMO LIVELLO

SSL = STRUTTURE DIRIGENZIALI DI SECONDO LIVELLO

--- = ALTRE ARTICOLAZIONI (NON DIRIGENZIALI) <sup>2</sup>

Descrizione Articolazione Organizzativa	Tipologia Articolazione
<b>Direzione Generale</b>	<b>S-APICALE</b>
Staff Direzione	---
Anticorruzione e Trasparenza	---
Staff Comunicazione e URP	---
Polo Formativo Regionale	---
<b>Settore Affari Istituzionali Legali Pianificazione Performance e Controllo</b>	<b>SPL</b>
Struttura Tecnica Permanente di supporto OIV Regionale	---
<b>Settore Sistemi Informativi Sicurezza e Privacy</b>	<b>SPL</b>
Servizio Prevenzione e Protezione	SSL
<b>Centro Regionale Sistemi di Gestione Integrati, Qualità e Ambiente</b>	<b>SPL</b>
<b>Centro Regionale Funzionale Multirischi - Sicurezza del Territorio</b>	<b>SPL</b>
<b>Direzione Amministrativa</b>	<b>S-APICALE</b>
SPL Direzione Amministrativa (Virtuale)	<b>SPL</b>
Staff Direzione	---
Servizio Gare, Contratti e Forniture	SSL
Servizio Risorse Umane	SSL
Servizio Contabilità, Gestione del Bilancio	SSL
Servizio Patrimonio	SSL
<b>Direzione Scientifica</b>	<b>S-APICALE</b>
Staff Direzione	---

<sup>2</sup> ALTRE ARTICOLAZIONI (NON DIRIGENZIALI) (non è previsto il calcolo della performance organizzativa)



Descrizione Articolazione Organizzativa	Tipologia Articolazione
Gruppo Attività Ispettiva	---
<b>Centro Regionale Geologia e Amianto</b>	<b>SPL</b>
<b>Centro Regionale Strategia Marina</b>	<b>SPL</b>
<b>Centro Regionale Coordinamento Monitoraggi Ambienti e Salute</b>	<b>SPL</b>
<b>Centro Regionale Coordinamento Controlli Ambientali e Rischi</b>	<b>SPL</b>
Osservatorio Regionale Acque	---
Gruppo Attività SIN	---
<b>Dipartimento Provinciale di Catanzaro</b>	<b>SPL</b>
Staff Amministrazione	---
Staff Tecnico	---
Staff Qualità	---
Ufficio Accettazione Campioni	---
Gestione Magazzino	---
Laboratorio Chimico Aria/Acqua	SSL
Laboratorio Chimico Suolo/Rifiuti	SSL
Laboratorio Bionaturalistico e Tossicologico	SSL
Servizio Aria	SSL
Servizio Acque	SSL
Servizio Radiazioni e Rumore	SSL
Servizio Agenti Fisici	SSL
Servizio Suolo/Rifiuti	SSL
Servizio Verifiche Impiantistiche	SSL
<b>Dipartimento Provinciale di Cosenza</b>	<b>SPL</b>
Staff Amministrazione	---
Staff Tecnico	---
Staff Qualità	---
Ufficio Accettazione Campioni	---
Gestione Magazzino	---
Laboratorio Chimico Aria/Acqua	SSL
Laboratorio Chimico Suolo/Rifiuti	SSL
Laboratorio Fitofarmaci a valenza regionale	SSL
Laboratorio Bionaturalistico e Tossicologico	SSL
Servizio Aria	SSL
Servizio Acque	SSL
Servizio Radiazioni e Rumore	SSL
Servizio Agenti Fisici	SSL
Servizio Suolo/Rifiuti	SSL
Servizio Verifiche Impiantistiche	SSL
<b>Dipartimento Provinciale di Crotone</b>	<b>SPL</b>
Staff Tecnico-Amministrativo	---
Staff Qualità	---
Area Laboratoristica	---
Area Territoriale Monitoraggi e Controlli	---
Ufficio Accettazione Campioni	---
Attività laboratoristiche analitiche chimiche di base	---
Laboratorio Bionaturalistico e Tossicologico	SSL
Servizio Aria	SSL
Servizio Acque	SSL

AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA CALABRIA  
 Protocollo Arrivo N. 37274/2022 del 28-12-2022  
 Allegato 2 - Class. 01.08.00 - Copia Documento

Descrizione Articolazione Organizzativa	Tipologia Articolazione
Servizio Radiazioni e Rumore	SSL
Servizio Agenti Fisici	SSL
Servizio Suolo/Rifiuti	SSL
<b>Dipartimento Provinciale di Reggio Calabria</b>	<b>SPL</b>
Staff Amministrazione	---
Staff Tecnico	---
Staff Qualità	---
Ufficio Accettazione Campioni	---
Gestione Magazzino	---
Laboratorio Chimico Aria/Acqua	SSL
Laboratorio Chimico Suolo/Rifiuti	SSL
Laboratorio Bionaturalistico e Tossicologico	SSL
Servizio Aria	SSL
Servizio Acque	SSL
Servizio Radiazioni e Rumore	SSL
Servizio Agenti Fisici a valenza regionale	SSL
Servizio Suolo/Rifiuti	SSL
Servizio Verifiche Impiantistiche	SSL
<b>Dipartimento Provinciale di Vibo Valentia</b>	<b>SPL</b>
Staff Tecnico-Amministrativo	---
Staff Qualità	---
Ufficio Accettazione Campioni	---
Attività laboratoristiche analitiche chimiche di base	---
Attività laboratoristiche analitiche bionaturalistiche e tossicologiche di base	SSL
Servizio Aria	SSL
Servizio Acque	SSL
Servizio Radiazioni e Rumore	SSL
Servizio Suolo/Rifiuti	SSL

## ALLEGATI (Schede)

### Elementi di legenda

Contesto	Riferimento	Significato Riferimento
Scheda Obiettivo Strategico ALL. 1	(*)	<p><b>* <i>Elenco aree strategiche ARPACAL</i></b></p> <p>a -Controlli/vigilanza  b- Monitoraggi  c- Informazione ambientale  d- Supporto alla prevenzione primaria  e- Valutazione ambientale  f- Innovazione organizzativa e manageriale</p>
Scheda Obiettivo Strategico ALL. 1	(**)	<p><b>** <i>Elenco linee di indirizzo priorità strategiche Regione Calabria annualità (20xx-20xx+2)</i></b></p>
Scheda Obiettivo Strategico ALL. 1	(***)	<p><b>*** <i>Obiettivi individuali assegnati al Direttore Generale presenti nel Piano Performance (20xx-20xx+2) della Regione Calabria DGR n. ___ del __.__.20__</i></b></p>

## Al 1 SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO (OS)

(1 scheda per ogni OS)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	
Stuttura di Primo Livello (SPL)	
Codice	
*Area strategica	
**Priorità strategiche Linea di indirizzo (opzionale)	
*** Obiettivi individuali assegnati al Direttore Generale presenti nel Piano Performance della Regione Calabria (opzionale)	
Peso	

### INDICATORI

Descrizione	Peso	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile e del dato:

*Le firme autografe possono essere sostituite da indicazione a stampa dei soggetti responsabili ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lgs. 12/02/1993 n° 39*

ARPACAL - Via Lungomare snc – Loc. Mosca 8Zona Giovino – Porto) - 88100 Catanzaro Lido – Tel. 0961.732500 – Fax 0961.732544

P. IVA 02352560797 [www.arpacal.it](http://www.arpacal.it)

## All 2 SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO (00)

(1 scheda per ogni 00.)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo	
Stuttura di Secondo Livello (SSL)	
Codice	
OBS di riferimento	
Peso	

### INDICATORI

Descrizione	Peso	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato:

*Le firme autografe possono essere sostituite da indicazione a stampa dei soggetti responsabili ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lgs. 12/02/1993 n° 39*

ARPACAL - Via Lungomare snc – Loc. Mosca 8Zona Giovino – Porto) - 88100 Catanzaro Lido – Tel. 0961.732500 – Fax 0961.732544

P. IVA 02352560797 [www.arpacal.it](http://www.arpacal.it)

## Al 3 SCHEDA PROGETTO OBIETTIVO (PO)

(1 scheda per ogni PO)

### ANAGRAFICA

Descrizione Obiettivo		
Nome e Cognome Personale coinvolto		Matricola
Codice obiettivo		
*Area strategica		
**Priorità strategiche Linea di indirizzo (opzionale)		

### INDICATORI

Descrizione	Peso	Regola di calcolo	Algoritmo	Consuntivo anno precedente	Target	Risultato raggiunto	Fonte/Responsabile del dato:

*Le firme autografe possono essere sostituite da indicazione a stampa dei soggetti responsabili ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lgs. 12/02/1993 n° 39*

## All 4 Performance Individuale DA \_ DS

### VALUTATO

Nome \_\_\_\_\_  
 Cognome \_\_\_\_\_

Ruolo / livello \_\_\_\_\_  
 Tipologia Struttura \_\_\_\_\_  
 Nome struttura \_\_\_\_\_

### A - RISULTATI

A1 Performance generale d'ente \_\_\_\_\_

A3 Performance organizzativa di struttura \_\_\_\_\_

### A3 Obiettivi individuali

TITOLO	CODICE	CLASSE (*) 1 individuale generica 2 specifico d'incarico	PESO	INDICATORI					
				Descrizione	Peso	Regola di calcolo	Algoritmo	Target	Risultato raggiunto

### B - COMPORAMENTI

B1 Competenze e comportamenti professionali e organizzativi (max 3)			Peso comportamenti
CODICE	* COMPORAMENTI ATTUATI	VALORE	
B 1.1	*da scegliere	0,1,2,3,4,5	
B 1.2	*da scegliere	0,1,2,3,4,5	
B 1.3	*da scegliere	0,1,2,3,4,5	
B 1.4	Differenziazione delle valutazioni	0,1,2,3,4,5	

### PERFORMANCE INDIVIDUALE

	VALORE	PESO	PUNTEGGIO ASSOLUTO
A1 Performance Generale d'Ente			
A2 Performance Organizzativa di struttura			
A3 Obiettivi individuali			
B Comportamenti			
<b>TOTALE</b>			

### Valutatore: Direttore Generale

Nome \_\_\_\_\_  
 Cognome \_\_\_\_\_  
 Matricola \_\_\_\_\_

*Le firme autografe possono essere sostituite da indicazione a stampa dei soggetti responsabili ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lgs. 12/02/1993 n° 39*

## All 5 Performance Individuale DIRIGENTI

### VALUTATO

Nome \_\_\_\_\_  
 Cognome \_\_\_\_\_

Ruolo / livello \_\_\_\_\_  
 Tipologia Struttura \_\_\_\_\_  
 Nome struttura \_\_\_\_\_

### A - RISULTATI

A1 Performance generale d'ente \_\_\_\_\_

A2 Performance organizzativa di struttura \_\_\_\_\_

### A3 Obiettivi individuali

TITOLO	CODICE	CLASSE (*) (*) 1 individuale generico 2 specifico d'incarico	PESO	INDICATORI					
				Descrizione	Peso	Regola di calcolo	Algoritmo	Target	Risultato raggiunto

### B - COMPORAMENTI

B1 Competenze e comportamenti professionali e organizzativi (max 3)			Peso comportamenti
CODICE	* COMPORAMENTI ATTUATI	VALORE	
B 1.1	*da scegliere	0,1,2,3,4,5	
B 1.2	*da scegliere	0,1,2,3,4,5	
B 1.3	*da scegliere	0,1,2,3,4,5	
B 1.4	Differenziazione delle valutazioni	0,1,2,3,4,5	

### PERFORMANCE INDIVIDUALE

	VALORE	PESO	PUNTEGGIO ASSOLUTO
A1 Performance Generale d'Ente			
A2 Performance Organizzativa di Struttura			
A3 Obiettivi individuali			
B Comportamenti			
<b>TOTALE</b>			

### Valutatore:

Nome \_\_\_\_\_  
 Cognome \_\_\_\_\_  
 Matricola \_\_\_\_\_

AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA CALABRIA  
 Protocollo Arrivo N. 37274/2022 del 28-12-2022  
 Allegato 2 - Class. 01.08.00 - Copia Documento

*Le firme autografe possono essere sostituite da indicazione a stampa dei soggetti responsabili ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lgs. 12/02/1993 n° 39*



## All 6 Performance Individuale PO

### VALUTATO

Nome \_\_\_\_\_  
 Cognome \_\_\_\_\_

RUOLO / livello \_\_\_\_\_  
 tipologia STRUTTURA \_\_\_\_\_  
 Nome struttura \_\_\_\_\_

### A - RISULTATI

A1 Performance generale d'ente \_\_\_\_\_

A2 Performance organizzativa di struttura \_\_\_\_\_

### A3 Obiettivi individuali.

TITOLO	CODICE	CLASSE (*) 1.individuale generico 2.specifico d'incarico	PESO	INDICATORI					
				Descrizione	Peso	Regola di calcolo	Algoritmo	Target	Risultato raggiunto

### B - COMPORAMENTI

B1 Competenze e comportamenti professionali e organizzativi (max 3)			Peso comportamenti
CODICE	* COMPORAMENTI ATTUATI	VALORE	
B 1.1	*da scegliere	0,1,2,3,4,5	
B 1.2	*da scegliere	0,1,2,3,4,5	
B 1.3	*da scegliere	0,1,2,3,4,5	

### PERFORMANCE INDIVIDUALE

	VALORE	PESO	PUNTEGGIO ASSOLUTO
A1 Performance Generale d'Ente			
A3 Performance Organizzativa di struttura			
A3 Obiettivi individuali			
B Comportamenti			
<b>TOTALE</b>			

### Valutatore:

Nome \_\_\_\_\_  
 Cognome \_\_\_\_\_  
 Matricola \_\_\_\_\_

*Le firme autografe possono essere sostituite da indicazione a stampa dei soggetti responsabili ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lgs. 12/02/1993 n° 39*

## All 7 Performance Individuale Dip Categorie D \_ DS

### VALUTATO

Nome \_\_\_\_\_  
 Cognome \_\_\_\_\_

RUOLO / livello \_\_\_\_\_  
 tipologia STRUTTURA \_\_\_\_\_  
 Nome struttura \_\_\_\_\_

### A - RISULTATI

A2 Performance organizzativa di struttura \_\_\_\_\_

### A3 Obiettivi individuali

TITOLO	CODICE	CLASSE (*) 1 individuale generica 2 specifico d'incarico	PESO	INDICATORI					
				Descrizione	Peso	Regola di calcolo	Algoritmo	Target	Risultato raggiunto

### B - COMPORAMENTI

B1 Competenze e comportamenti professionali e organizzativi (max 3)			Peso comportamenti
CODICE	* COMPORAMENTI ATTUATI	VALORE	
B 1.1	*da scegliere	0,1,2,3,4,5	
B 1.2	*da scegliere	0,1,2,3,4,5	
B 1.3	*da scegliere	0,1,2,3,4,5	
B 1.4	Contributo assicurato alla Performance generale dell'Ente	0,1,2,3,4,5	

### PERFORMANCE INDIVIDUALE

	VALORE	PESO	PUNTEGGIO ASSOLUTO
A2 Performance Organizzativa di struttura			
A3 Obiettivi individuali			
B Comportamenti			
<b>TOTALE</b>			

**Valutatore:**

Nome \_\_\_\_\_  
 Cognome \_\_\_\_\_  
 Matricola \_\_\_\_\_

*Le firme autografe possono essere sostituite da indicazione a stampa dei soggetti responsabili ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lgs. 12/02/1993 n° 39*

## All 8 Performance Individuale Dip Categoria C

### VALUTATO

Nome \_\_\_\_\_  
 Cognome \_\_\_\_\_

RUOLO / livello \_\_\_\_\_  
 tipologia STRUTTURA \_\_\_\_\_  
 Nome struttura \_\_\_\_\_

### A - RISULTATI

A2 Performance organizzativa di struttura \_\_\_\_\_

#### A3 Obiettivi individuali

TITOLO	CODICE	CLASSE (*) (*) 1.individuale generica 2.specifico d'incarico	PESO	INDICATORI					
				Descrizione	Peso	Regola di calcolo	Algoritmo	Target	Risultato raggiunto

### B - COMPORAMENTI

B1 Competenze e comportamenti professionali e organizzativi (max 3)			Peso comportamenti
CODICE	* COMPORAMENTI ATTUATI	VALORE	
B 1.1	*da scegliere	0,1,2,3,4,5	
B 1.2	*da scegliere	0,1,2,3,4,5	
B 1.3	*da scegliere	0,1,2,3,4,5	
B 1.4	Contributo assicurato alla Performance generale dell'Ente	0,1,2,3,4,5	

### PERFORMANCE INDIVIDUALE

	VALORE	PESO	PUNTEGGIO ASSOLUTO
A2 Performance Organizzativa di struttura			
A3 Obiettivi individuali			
B Comportamenti			
<b>TOTALE</b>			

### Valutatore:

Nome \_\_\_\_\_  
 Cognome \_\_\_\_\_  
 Matricola \_\_\_\_\_

*Le firme autografe possono essere sostituite da indicazione a stampa dei soggetti responsabili ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lgs. 12/02/1993 n° 39*

## All 9 Performance Individuale Dip Categoria B-BS

### VALUTATO

Nome \_\_\_\_\_  
 Cognome \_\_\_\_\_

RUOLO / livello \_\_\_\_\_  
 tipologia STRUTTURA \_\_\_\_\_  
 Nome struttura \_\_\_\_\_

### A - RISULTATI

A2 Performance organizzativa di struttura \_\_\_\_\_

### A3 Obiettivi individuali

TITOLO	CODICE	CLASSE (*) (*) 1 individuale generico 2 specifico d'incarico	PESO	Descrizione	INDICATORI					
					Descrizione	Peso	Regola di calcolo	Algoritmo	Target	Risultato raggiunto

### B - COMPORAMENTI

B1 Competenze e comportamenti professionali e organizzativi (max 3)			Peso comportamenti
CODICE	* COMPORAMENTI ATTUATI	VALORE	
B 1.1	*da scegliere	0,1,2,3,4,5	
B 1.2	*da scegliere	0,1,2,3,4,5	
B 1.3	*da scegliere	0,1,2,3,4,5	
B 1.4	Contributo assicurato alla Performance generale dell'Ente	0,1,2,3,4,5	

### PERFORMANCE INDIVIDUALE

	VALORE	PESO	PUNTEGGIO ASSOLUTO
A2 Performance Organizzativa di struttura			
A3 Obiettivi individuali			
B Comportamenti			
<b>TOTALE</b>			

### Valutatore:

Nome \_\_\_\_\_  
 Cognome \_\_\_\_\_  
 Matricola \_\_\_\_\_

*Le firme autografe possono essere sostituite da indicazione a stampa dei soggetti responsabili ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lgs. 12/02/1993 n° 39*

## All 10 Performance Individuale Dip Categoria A

### VALUTATO

Nome \_\_\_\_\_  
 Cognome \_\_\_\_\_

RUOLO / livello \_\_\_\_\_  
 tipologia STRUTTURA \_\_\_\_\_  
 Nome struttura \_\_\_\_\_

### A - RISULTATI

A2 Performance organizzativa di struttura \_\_\_\_\_

### B - COMPORTEMENTI

B1 Competenze e comportamenti professionali e organizzativi (max 3)			Peso comportamenti
CODICE	* COMPORTEMENTI ATTUATI	VALORE	
B 1.1	*da scegliere	0,1,2,3,4,5	
B 1.2	*da scegliere	0,1,2,3,4,5	
B 1.3	*da scegliere	0,1,2,3,4,5	
B 1.4	Contributo assicurato alla Performance generale dell'Ente	0,1,2,3,4,5	

### PERFORMANCE INDIVIDUALE

	VALORE	PESO	PUNTEGGIO ASSOLUTO
A2 Performance Organizzativa di struttura			
B Comportamenti			
<b>TOTALE</b>			

### Valutatore:

Nome \_\_\_\_\_  
 Cognome \_\_\_\_\_  
 Matricola \_\_\_\_\_

## ALLEGATO 11 – MODELLO DI RELAZIONE AI FINI DELLA VALUTAZIONE – DIRIGENTE

### RELAZIONE AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Anno xxxx

Dirigenti

Cognome ..... Nome ..... Direzione/Area/Servizio .....

#### Performance organizzativa

*Riportare ogni elemento utile ai fini della valutazione in relazione agli esiti della misurazione risultante dalla relazione sulla performance. Gli elementi riportati devono essere tali da motivare gli eventuali scostamenti rispetto al raggiungimento dei target individuali in relazione ai misuratori utilizzati per gli obiettivi della struttura di appartenenza.*

#### Ulteriori obiettivi individuali

*Riportare ogni elemento utile ai fini della misurazione degli indicatori. Esplicitare, inoltre, gli elementi utili per valutare gli esiti della misurazione motivando gli eventuali scostamenti rispetto al raggiungimento dei target.*

#### Capacità di differenziazione delle valutazioni

*Riportare ogni elemento utile ai fini della valutazione in relazione agli esiti della misurazione risultante dall'applicazione del metodo previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance.*

#### Competenze e comportamenti professionali e organizzativi

*Riportare ogni elemento utile ai fini della valutazione di ciascun elemento previsto per il fattore valutativo. Nel caso in cui in sede di assegnazione degli obiettivi annuali siano stati previsti indicatori oggettivi di misurazione fornire gli elementi per la misurazione e riportare le ragioni degli eventuali scostamenti.*

#### Performance generale dell'Ente

*Riportare ogni elemento utile ai fini della valutazione in relazione agli esiti della misurazione risultante dalla relazione sulla performance. Gli elementi riportati devono essere tali da motivare gli eventuali scostamenti rispetto al raggiungimento dei target individuali in relazione ai misuratori previsti dal Piano della performance.*

#### Ulteriori elementi utili ai fini della valutazione

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Data: .....

Firma

*Le firme autografe possono essere sostituite da indicazione a stampa dei soggetti responsabili ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lgs. 12/02/1993 n° 39*

ARPACAL - Via Lungomare snc – Loc. Mosca 8Zona Giovino – Porto) - 88100 Catanzaro Lido – Tel. 0961.732500 – Fax 0961.732544

P. IVA 02352560797 [www.arpacal.it](http://www.arpacal.it)

## ALLEGATO 12 – MODELLO DI RELAZIONE AI FINI DELLA VALUTAZIONE – PO

### RELAZIONE AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE Anno xxxx Personale non dirigente titolare di PO

Cognome ..... Nome ..... Direzione/Area/Servizio  
.....

#### Performance organizzativa

Riportare ogni elemento utile ai fini della valutazione in relazione agli esiti della misurazione risultante dalla relazione sulla performance. Gli elementi riportati devono essere tali da motivare gli eventuali scostamenti rispetto al raggiungimento dei target individuali in relazione ai misuratori utilizzati per gli obiettivi della struttura di appartenenza.

#### Ulteriori obiettivi individuali

Riportare ogni elemento utile ai fini della misurazione degli indicatori. Esplicitare, inoltre, gli elementi utili per valutare gli esiti della misurazione motivando gli eventuali scostamenti rispetto al raggiungimento dei target. **Competenze e comportamenti professionali e organizzativi**

Riportare ogni elemento utile ai fini della valutazione di ciascun elemento previsto per il fattore valutativo. Nel caso in cui in sede di assegnazione degli obiettivi annuali siano stati previsti indicatori oggettivi di misurazione fornire gli elementi per la misurazione e riportare le ragioni degli eventuali scostamenti.

#### Performance generale dell'Ente

Riportare ogni elemento utile ai fini della valutazione in relazione agli esiti della misurazione risultante dalla relazione sulla performance. Gli elementi riportati devono essere tali da motivare gli eventuali scostamenti rispetto al raggiungimento dei target individuali in relazione ai misuratori previsti dal Piano della performance.

#### Ulteriori elementi utili ai fini della valutazione

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Data: .....

Firma

*Le firme autografe possono essere sostituite da indicazione a stampa dei soggetti responsabili ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lgs. 12/02/1993 n° 39*

ARPACAL - Via Lungomare snc – Loc. Mosca 8Zona Giovino – Porto) - 88100 Catanzaro Lido – Tel. 0961.732500 – Fax 0961.732544

P. IVA 02352560797 [www.arpacal.it](http://www.arpacal.it)