

L17 – Dipartimento affari amministrativi e personale – Luigi Preziosi

Obiettivi 2017	Obiettivi operativi 2017 di riferimento	Criteri di misurazione	Target 2017	Peso
1	4.1.1.b.2 - Digitalizzazione dei processi amministrativi interni	Attivazione di un sistema di anticipo/rimborso delle spese di missione del personale dipendente con riduzione dei pagamenti in denaro contante.	01.01.2018	20
2	Pianificazione su base biennale dei procedimenti di acquisto di beni e servizi	Predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per gli anni 2018/2019 contenente gli acquisti previsti come necessari per gli anni 2018/2019 con l'unica eccezione degli acquisti di cassa economale *	proposta di decreto DG entro il 30.11.2017	25
3	4.1.1.b.2 - Digitalizzazione dei processi amministrativi interni	<p>Atti amministrativi prodotti attraverso processi informatizzati in raccordo con il sw contabile **:</p> <p>1) proposta di DDG di approvazione del nuovo regolamento di gestione atti - entro 1 dicembre</p> <p>2) supporto alla definizione dell'ingegnerizzazione del processo di gestione delle determinazioni nell'ambito del nuovo sistema di gestione atti amministrativi - entro 31 dicembre</p> <p>3) supporto alla definizione del back office, pubblicazione albo pretorio, profilazione utenti e modellizzazione atti - entro 31 dicembre</p> <p>4) formazione e/o addestramento all'utilizzo del nuovo sistema di gestione delle determinazioni - entro 31 dicembre</p> <p>5) avvio a regime del sw di gestione atti previa sperimentazione di due mesi da data di messa a disposizione di ambiente di test con almeno 3 strutture configurate (Dip affari amministrativi, contabilità e un dipartimento campione) - entro 1 gennaio 2018</p>	rispetto delle tempistiche	25

4	Digitalizzazione dei processi e dei prodotti dell'Agenzia	4.1.1.b.2 - Digitalizzazione dei processi amministrativi interni	Redazione "Piano di conservazione della documentazione": 1) predisposizione prima bozza del Piano di conservazione della documentazione dell'Agenzia (cioè Massimario di scarto e conservazione) da sottoporre al costituendo gruppo di lavoro - entro 30 giugno 2) incontri di condivisione tempistiche di conservazione e tipologie documentali - entro 31 ottobre 3) presentazione alla Direzione Generale di una proposta di Piano di conservazione della documentazione - entro 31 dicembre	rispetto delle tempistiche	25
7	Trasparenza e prevenzione della corruzione	4.1.1.b.5 - Promozione della trasparenza	Rispetto dei vincoli definiti dal piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2017-2019 di cui al DDG n. 7 del 30.01.2017	indicatori contenuti nel piano	5%

* modalità e tempistiche operative per l'attuazione dell'obiettivo saranno comunicate entro il 31 maggio con nota del DA

** l'obiettivo richiede necessariamente la condivisione con la struttura Contabilità (per raccordo con Civilla contabilità e gestione pareri contabili); l'AFT e AFA per tutte le competenze informatiche ed informative necessarie alla realizzazione dell'obiettivo, anche con particolare riferimento alle fasi di individuazione e acquisto del programma, previo parere del Dipartimento Affari Amministrativi e Personale.

L17 – Dipartimento affari amministrativi e personale – Luigi Preziosi

Gli obiettivi di risultato (obiettivi operativi) assegnati ai Responsabili di CdR di I e II livello **sono suscettibili di revisione in corso d'anno al fine di garantirne la piena coerenza con gli indirizzi istituzionali e gli obiettivi della Direzione generale**. La loro piena valorizzazione sarà confermata in fase di riesame (rif. SMVP DDG 56/14 punto 4.b lettera a).

Per l'anno 2017 permane quale priorità ambientale l'attuazione delle attività correnti di Arpa, tra le quali è da considerarsi vincolante il mantenimento dei livelli quantitativi delle attività di controllo delle aziende soggette alla normativa IPPC, degli scarichi idrici e dei manufatti contenenti amianto, nonché delle ulteriori attività soggette a vincolo normativo specifico. **Nell'ottica di un percorso di gestione in qualità delle attività, per i servizi la cui attuazione è stata definita mediante procedure messe a sistema, i livelli quantitativi rendicontati potranno essere validati sulla base dell'esito di specifici audit.**

NOTE

1. Il grado di raggiungimento dei singoli obiettivi di risultato viene ponderato sulla base del peso ad esso assegnato
2. I piani d'azione sono redatti attraverso la predisposizione di un diagramma di Gantt su formato standard. Le milestone del diagramma di Gantt costituiscono stadi di verifica di avanzamento delle attività misurati attraverso indicatori corredati da specifico target. La loro presa in carico è subordinata ad una fase di confronto diretto con la direzione generale che si esplicita attraverso la preliminare sottoscrizione del piano da parte di tutti i Dirigenti distintamente coinvolti nel raggiungimento delle milestone. (modalità di redazione dei piani d'azione)
3. Le attività programmabili sono identificate all'interno della modulistica standardizzata delle attività in riferimento ai rispettivi procedimenti. Nell'ambito delle attività programmate si identificano le attività "soggette a vincolo normativo specifico" (SVNS) per le quali la normativa di riferimento, ivi compresi gli accordi con altri Enti ed i programmi annuali e pluriennali di attività proposti dalle Aree, vincolano l'intervento di Arpa, e quindi della singola Struttura organizzativa, anche in termini quantitativi. (modalità di redazione dei programmi di attività)
4. I criteri di valutazione sono i seguenti:
 - Gli obiettivi sono raggiunti al 100% se il target è pienamente raggiunto.
 - Per livelli di raggiungimento target intermedi da 50% a 99%, la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo viene calcolata proporzionalmente.
 - L'obiettivo non è raggiunto (0%) se il valore dell'indicatore è inferiore al 50% del target (modalità con la quale verrà calcolata la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo a partire dal valore assunto dall'indicatore; se presenti più indicatori si considera la loro media).
5. La rendicontazione degli indicatori avviene:
 - per il primo riesame entro il giorno 15 del mese di maggio;
 - per il secondo riesame entro il giorno 15 del mese di settembre;
 - per il consuntivo a dicembre, entro il 20.01 dell'anno successivoIl calcolo degli indicatori viene effettuato a consuntivo 31/12 da parte della Struttura Tecnica
6. Gli Indicatori sono definiti come da specifiche presenti nel catalogo degli indicatori. Tra gli indicatori utilizzati è individuato, per ogni servizio e risultato atteso, un indicatore chiave (KPI) rappresentativo del volume di attività al quale verranno comparate le risorse assegnate in fase di programmazione (redazione PEG). Gli eventuali indicatori aggiuntivi oltre al rispetto delle milestone di progetto, utilizzati per il monitoraggio dei piani d'azione dovranno essere preventivamente validati