

<b>data</b>	20.09.2017	<b>presenti</b>	Angelo Robotto, Mauro Porta, Luigi Preziosi Franco Rocca
<b>inizio</b>	11:20		
<b>fine</b>	12:00		

## OGGETTO

RIESAME OBIETTIVI 2017 L17.00 – DIPARTIMENTO AFFARI AMMINISTRATIVI E PERSONALE

## ARGOMENTI TRATTATI

LA DIREZIONE ESAMINA CON IL RESPONSABILE DI STRUTTURA COMPLESSA LA SCHEDA OBIETTIVI. LA FASE DI RIESAME È VOLTA AD ANALIZZARE L'ANDAMENTO DELLE ATTIVITÀ IN RIFERIMENTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI APPORTANDO EVENTUALI VARIAZIONI ED INTEGRAZIONI AGLI OBIETTIVI ORIGINARI, ANCHE ALLA LUCE DEI PRINCIPI ESPRESSI DALL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

### 1) CONDIVISIONE DEI CONTENUTI DELLA RELAZIONE SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA REDATTA DALL'OIV

Nel corso dell'incontro di riesame sono stati approfonditi gli elementi centrali della relazione che verrà successivamente pubblicata sul sito istituzionale. In particolare è stata richiamata la richiesta di disponibilità di dati disaggregati in relazione ai singoli punteggi attribuiti in fase di valutazione al fine di poter effettuare l'analisi dei dati all'interno della fascia in cui si collocano i punteggi.

### 2) INCIDENZA DEL PIANO REGIONALE DI PREVENZIONE 2014-2018 SULLE ATTIVITÀ DELLA STRUTTURA

In relazione al documento di implementazione interna ad Arpa del Piano Regionale di Prevenzione 2014-2018 predisposto dalla struttura M.20.00 – Epidemiologia e salute ambientale, che vede coinvolte, oltre alla medesima struttura, anche le strutture organizzative B.AT.00 – Area Funzionale Tecnica; C.AA.00 – Area Funzionale Amministrativa (anche in riferimento all'ufficio stampa); D.03.00 – Dipartimento Rischio Industriale ed Energia; L17.00 – Dipartimento affari amministrativi e personale; N.21.00 – Dipartimento Radiazioni; P.22.00 – Dipartimento Geologia e dissesto, è necessario che il Dipartimento affari amministrativi e personale espliciti e formalizzi il proprio effettivo impegno fornito come contributo alla realizzazione dell'obiettivo del Dipartimento epidemiologia e salute ambientale.

### OBIETTIVO 1: ATTIVAZIONE DI UN SISTEMA DI ANTICIPO/RIMBORSO DELLE SPESE DI MISSIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE CON RIDUZIONE DEI PAGAMENTI IN DENARO CONTANTE

L'analisi del percorso di implementazione di un sistema per l'anticipo/rimborso delle spese di missione con riduzione di pagamenti in denaro ha consentito di individuare due differenti soluzioni:

- per quanto attiene alle spese sostenute durante il servizio esterno sul territorio regionale: si è verificata l'ipotesi del rimborso tramite cedolino delle spese sostenute.
- per quanto attiene alla gestione delle spese sostenute in caso di missione, si è verificata con esito positivo la possibilità di operare attraverso un modulo aggiuntivo del software Iris (di cui si rende necessaria l'acquisizione) che consente la digitalizzazione del processo autorizzativo nonché della documentazione da acquisire per procedere al rimborso mediante accredito stipendiale;
- per quanto attiene alla gestione degli anticipi di spesa per missioni di maggior onere economico, è possibile ridurre l'utilizzo del contante attraverso il bonifico degli importi da anticipare su conto corrente del personale.

### OBIETTIVO 2: 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

Non si segnalano criticità in merito allo stato di avanzamento dell'obiettivo n. 2. Nel corso del riesame si evidenzia la rilevanza strategica degli acquisti collegati al rinnovo del parco delle apparecchiature di laboratorio a supporto delle funzioni tecniche dell'Agenzia.

### OBIETTIVO 4: REDAZIONE "PIANO DI CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Fermi restando tutti i punti previsti dall'obiettivo si concorda sulla posticipazione della data di cui al punto 2) "incontri di condivisione tempistiche di conservazione e tipologie documentali" – al 30 novembre 2017

### OBIETTIVO 7: 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

Nel corso dell'incontro di riesame viene effettuato un approfondimento specifico connesso all'obiettivo 7 ed al "piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza". In ragione del ruolo esercitato dal dott. Preziosi, in qualità di responsabile per la prevenzione della corruzione, viene analizzato l'andamento generale del piano all'interno dell'Agenzia e la corrispondenza delle attività realizzate da tutte le strutture in relazione agli obiettivi previsti dal piano medesimo. Il dott. Preziosi evidenzia che non si riscontrano criticità nella realizzazione delle attività previste dal piano, sottolinea inoltre che nel periodo settembre-ottobre verrà avviata una fase di riesame con tutti i Dirigenti responsabili delle strutture apicali al fine di mantenerne sotto controllo lo stato avanzamento.

### NOTE

Viene sottolineata in ultimo la necessità di procedere con il percorso di individuazione del personale cui attribuire la qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria. Il Direttore Amministrativo sottolinea come allo stato attuale permanga in vigore il comma 3 dell'articolo 20 della legge regionale 13 aprile 1995, n. 60, che sarà abrogato dall'entrata in vigore del regolamento di cui all'articolo 14, comma 5

**L.17.00 – Dott. Luigi Preziosi**

della legge 132/2016. Sino a tale data "il Direttore generale dell'ARPA con proprio atto individua il personale che, ai fini dell'espletamento delle attività di istituto, deve disporre della qualifica di ufficiale di Polizia giudiziaria e ne fa proposta al competente Prefetto"

**Firma**

**Firma**

	Obiettivi 2017	Obiettivi operativi 2017 di riferimento	Criteri di misurazione	Target 2017	Peso
1	<b>Digitalizzazione dei processi e dei prodotti dell'Agenzia</b> 😊	4.1.1.b.2 - Digitalizzazione dei processi amministrativi interni	<b>Attivazione di un sistema di anticipo/rimborso delle spese di missione del personale dipendente con riduzione dei pagamenti in denaro contante.</b>	01.01.2018	20
2	<b>Obiettivo di natura gestionale</b> 😊	Pianificazione su base biennale dei procedimenti di acquisto di beni e servizi	<b>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 *</b>	proposta di decreto DG entro il 30.11.2017	25
3	<b>Digitalizzazione dei processi e dei prodotti dell'Agenzia</b> 😊	4.1.1.b.2 - Digitalizzazione dei processi amministrativi interni	<b>Atti amministrativi prodotti attraverso processi informatizzati in raccordo con il sw contabile **:</b> 1) proposta di DDG di approvazione del nuovo regolamento di gestione atti - <b>entro 1 dicembre</b> 2) supporto alla definizione dell'ingegnerizzazione del processo di gestione delle determinazioni nell'ambito del nuovo sistema di gestione atti amministrativi - <b>entro 31 dicembre</b> 3) supporto alla definizione del back office, pubblicazione albo pretorio, profilazione utenti e modellizzazione atti - <b>entro 31 dicembre</b> 4) formazione e/o addestramento all'utilizzo del nuovo sistema di gestione delle determinazioni - <b>entro 31 dicembre</b> 5) avvio a regime del sw di gestione atti previa sperimentazione di <b>due mesi</b> da data di messa a disposizione di ambiente di test con almeno 3 strutture configurate (Dip affari amministrativi, contabilità e un dipartimento campione) - <b>entro 1 gennaio 2018</b>	rispetto delle tempistiche	25
4	<b>Digitalizzazione dei processi e dei prodotti dell'Agenzia</b> 😊	4.1.1.b.2 - Digitalizzazione dei processi amministrativi interni	<b>Redazione "Piano di conservazione della documentazione":</b> 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 - <b>entro 30 giugno</b> 2) incontri di condivisione tempistiche di conservazione e tipologie documentali - <del>entro 31 ottobre</del> <b>entro 30 novembre 2017</b> 3) presentazione alla Direzione Generale di una proposta di Piano di	rispetto delle tempistiche	25

Scheda Obiettivi 2016 - riesame 20/09/2017

**L.17.00 – Dott. Luigi Preziosi**

	Obiettivi 2017	Obiettivi operativi 2017 di riferimento	Criteri di misurazione	Target 2017	Peso
			conservazione della documentazione - <b>entro 31 dicembre</b>		
7	<b>Trasparenza e prevenzione della corruzione</b>	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 Civilia 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.