

Scheda Obiettivi

2019

MAURO PORTA

Strutture di Riferimento

Dipartimento Patrimonio e Contabilità

Il Responsabile della Struttura

Il Direttore Generale

**Scheda Obiettivi 2019 (Sezione 1)
PORTA MAURO**

Obiettivo Piano della Performance	Obiettivo Operativo	Indicatore	Target	Peso	Note
DG.1 - Elaborazione piano d'azione da presentare al Comitato Regionale di Indirizzo per definire percorsi di ulteriore efficientamento economico finalizzato al contenimento dei costi di gestione o all'incremento dei ricavi da attività anche in riferimento ai controlli degli impianti termici	Analisi dei processi con la finalità di efficientamento economico - Predisposizione del piano d'azione	Approvazione del Direttore generale	Entro il 30.11.2019	15 %	OBIETTIVO INDIVIDUALE
DG.4 - Definizione di modalità condivise con le Prefetture del Piemonte a supporto del processo di individuazione del personale ispettivo dell'Agenzia al quale attribuire la qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria ai sensi dell'art. 14 comma 7 della legge 132/2016 e dell'art. 25 comma 2 bis della l. r. 18/2016	Realizzare quanto previsto dall'obiettivo generale	Predisposizione di Protocollo di Intesa con la Prefettura di Torino per la collaborazione delle Prefetture, mediante supporto informativo, alla fase istruttoria del procedimento di attribuzione al personale individuato della qualifica di UPG da parte del Direttore Generale dell'Arpa Piemonte	Documento predisposto entro il 31.07.2019	15 %	OBIETTIVO INDIVIDUALE
PERF.05 - Rispondenza agli indirizzi istituzionali nonché agli obiettivi di attività	Redazione e pubblicazione del bilancio sociale di ARPA Piemonte redatto sulla base delle informazioni contenute nella relazione annuale sulla performance ed articolato nelle aree di rendicontazione previste dallo Statuto di Arpa.	Pubblicazione del bilancio sociale	Bilancio sociale pubblicato sul sito Istituzionale entro il 31.10.2019	10 %	Attività realizzata congiuntamente al Dipartimento coordinamento servizi ICT e promozione ambientale
PERF.06 - Innovazione dei processi organizzativi al fine di migliorarne l'efficacia e l'efficienza attraverso l'informatizzazione e la digitalizzazione	Adesione a PagoPA	Attestazione di piena funzionalità del sistema PagoPA per Arpa Piemonte	Attestazione entro il 31/12/2019	10 %	Le operazioni di pagamento afferiscono a quanto dovuto ad Arpa a seguito di obblighi di legge ovvero conseguenti all'erogazione di servizi ovvero per pagamenti a qualsiasi titolo dovuti e che possono essere attivati, sia da parte dell'Arpa, sia su iniziativa dell'utilizzatore finale. (rif. linee guida AgID versione corrente). L'attestazione avviene a cura del Referente dei Pagamenti dell'Ente Creditore (IEC) come definito dal manuale utente del portale delle adesioni.

Scheda Obiettivi 2019 (Sezione 1)
PORTA MAURO

Obiettivo Piano della Performance	Obiettivo Operativo	Indicatore	Target	Peso	Note
PERF.06 - Innovazione dei processi organizzativi al fine di migliorarne l'efficacia e l'efficienza attraverso l'informatizzazione e la digitalizzazione	Realizzazione dell'archivio di deposito e del magazzino generale di Arpa Piemonte	Adeguamento dello stabile di via Pella 9 in Biella ed organizzazione del trasferimento della documentazione cartacea della SC Patrimonio e Contabilità, da attuarsi ad avvenuto rilascio delle autorizzazioni necessarie.	- progettazione lavori presentata entro il 30.6.2019; - piano di organizzazione delle operazioni di trasferimento entro il 31.12.2019	10 %	Non saranno imputabili eventuali ritardi dipendenti dal rilascio di eventuali autorizzazioni amministrative necessarie
PERF.08 - Miglioramento nei processi di approvvigionamento e gestione dei beni mobili e immobili	Individuazione su base triennale e successivo riesame di aggiornamento annuale di un programma di interventi necessari a risolvere le criticità sul patrimonio immobiliare evidenziate nel DVR e successivamente rilevate in sede di aggiornamento interno.	Programma di interventi coerente con il DVR redatto con il supporto del Sistema di gestione Integrato	Programma di interventi redatto entro il 31 maggio 2019 (50%); Avvio dei lavori previsti nell'annualità 2019 entro il 30 novembre 2019 (50%).	5 %	L'individuazione degli interventi e la redazione del programma triennale nonché la data di realizzazione degli interventi individuati come urgenti sono redatti d'intesa e con il supporto del Sistema di Gestione Integrato, da formalizzarsi in apposito verbale
PERF.08 - Miglioramento nei processi di approvvigionamento e gestione dei beni mobili e immobili	Adozione del piano di sviluppo delle attività laboratoristiche su base triennale a scorrimento annuale, comprensivo di un coerente programma di interventi da realizzarsi sul patrimonio immobiliare.	Programma di interventi sul patrimonio immobiliare compatibile con le risorse disponibili e redatto con il supporto del Dipartimento coordinamento servizi.	Programma triennale di interventi sul patrimonio immobiliare definito entro il 31 dicembre 2019	5 %	L'individuazione degli interventi e la data di realizzazione degli stessi sono definiti d'intesa tra la SC Patrimonio e Contabilità e la SC Dipartimento coordinamento servizi, da formalizzarsi, a seguito di iniziativa di quest'ultima, nell'ambito di apposito verbale.
PERF.08 - Miglioramento nei processi di approvvigionamento e gestione dei beni mobili e immobili	Miglioramento del processo di gestione del parco auto di Arpa	Predisposizione ed attuazione del piano di acquisizione degli autoveicoli	- predisposizione piano entro il 30/06/2019 - avvio ordine all'ufficio competente entro il 31/10/2019	10 %	
PERF.09 - Rispetto dei target previsti dal piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Miglioramento della conoscenza interna sull'applicazione del D.lgs. 118/2011	Organizzazione e svolgimento di momenti di formazione seminariale sulla nuova normativa contabile	- presentazione programma corso di formazione all'ufficio competente entro il 30.4.2019; - rispetto del calendario formativo 2019 da redigersi secondo il numero dei partecipanti	10 %	Saranno previste almeno tre edizioni, di cui una interna alla SC Patrimonio e Contabilità.
PERF.10 - Rispetto degli obiettivi previsti dal piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza	Controllo presenza in servizio personale dipendente	Numero di dipendenti per i quali è stato effettuato il controllo di presenza in servizio	100% del personale di riferimento diretto	10 %	Il controllo deve essere effettuato secondo la metodologia predisposta dal Responsabile Prevenzione Corruzione RPCT.

Scheda Obbiettivi 2019

MAURO PORTA

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 obiettivi 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).

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 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).

3. La rendicontazione degli indicatori avviene:

per il secondo riesame entro il giorno 15 del mese di settembre;

per il consuntivo a dicembre, entro il 20 gennaio dell'anno successivo

Il calcolo degli indicatori viene effettuato a consuntivo 31/12 da parte della Struttura Tecnica Permanente

4. Gli Indicatori sono definiti come da specifiche presenti nel catalogo degli indicatori. Per le attività programmate (ProgInt) 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).