

**ARPA**  
**Agenzia Regionale per la Prevenzione e l'Ambiente**  
**dell'Emilia - Romagna**

\* \* \*

**Atti amministrativi**

Determinazione dirigenziale	n. DET-2011-19 del 17/01/2011
Oggetto	Direzione Amministrativa. Assegnazione budget 2011 alle Aree DA.
Proposta	n. PDTD-2011-24 del 17/01/2011
Struttura adottante	Direzione Amministrativa
Dirigente adottante	Razzaboni Massimiliana
Struttura proponente	Area Bilancio e Controllo Economico
Dirigente proponente	Bacchi Reggiani Giuseppe
Responsabile del procedimento	Bacchi Reggiani Giuseppe

Questo giorno 17 (diciassette) gennaio 2011 presso la sede di Via Po, 5 in Bologna, il Direttore Amministrativo, Dott.ssa Razzaboni Massimiliana, ai sensi del Regolamento Arpa sul Decentramento amministrativo, approvato con D.D.G. n. 65 del 27/09/2010 e dell'art. 4, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 determina quanto segue.

**Oggetto: Direzione Amministrativa. Assegnazione budget esercizio 2011 alle Aree DA.**

PREMESSO:

- che, con D.D.G. n. 80 del 23/12/2010 , sono stati approvati il bilancio pluriennale di previsione per il triennio 2011/2013, il bilancio economico preventivo per l'esercizio 2011 e il budget generale per l'esercizio 2011;
- che l'atto sopraccitato è sottoposto al controllo e alla definitiva approvazione della Giunta Regionale;
- che l'art. 5 del Regolamento per il Decentramento Amministrativo di Arpa, come approvato con DDG n. 98 del 22/12/2008, sancisce che ai dirigenti, secondo le rispettive attribuzioni, è riconosciuta la competenza ad adottare gli atti ed i provvedimenti amministrativi attinenti le funzioni di attuazione e gestione, e nei limiti dei budget assegnati;
- che con D.D.G. n. 81 del 23/12/2010 sono state approvate le Linee Guida ed è stato assegnato il Budget per l'esercizio 2011 ai Centri di Responsabilità sopraelencati;

CONSIDERATO:

- che la D.D.G. n 81/2010 stabilisce che il Direttore Amministrativo con proprio apposito provvedimento, adottato ai sensi dell'art. 6 del citato Regolamento per il Decentramento Amministrativo, provveda ad assegnare ai Responsabili delle Aree sottordinate i rispettivi budget determinando gli obiettivi economici con riferimento ai quali tali Dirigenti potranno esercitare la propria competenza ad adottare atti a rilevanza esterna;
- che la D.D.G. n. 81/2010 stabilisce, inoltre, di assegnare il budget di spesa per investimenti al Responsabile dell'Area Patrimonio e Servizi Tecnici per l'importo complessivo di € 877.456,20 e all'Area Acquisizione Beni e Servizi per l'importo complessivo di € 5.000,00, da destinare a acquisti di beni durevoli secondo le procedure previste dal regolamento per l'acquisto di beni e servizi in economia;

VISTE:

- le proposte di budget 2011 allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto, che sono state concordate con i Responsabili delle Aree della Direzione Amministrativa (Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali, Area Bilancio e Controllo Economico, Area Patrimonio e Servizi Tecnici, Area Acquisizione Beni e Servizi), seguendo le indicazioni contenute, per i Centri di Costo della Direzione Centrale, nelle Linee Guida , secondo l'articolazione e gli schemi previsti dal Budget Generale e con riferimento agli obiettivi economici complessivamente assegnati alla Direzione Amministrativa;
- il programma di attività delle Direzione Amministrativa per l'esercizio 2011, allegato B parte integrante e sostanziale del presente atto;

**SU PROPOSTA:**

- del Dott.Giuseppe Bacchi Reggiani, Responsabile dell'Area Bilancio e Controllo Economico, il quale ha espresso il proprio parere favorevole in merito alla regolarità amministrativa e contabile del presente atto;
- che il responsabile del procedimento, ai sensi della L.R. 6 settembre 1993, n. 32, è lo stesso Dott.Giuseppe Bacchi Reggiani;

**DETERMINA**

1. di assegnare ai Dirigenti Responsabili delle Aree della Direzione Amministrativa i budget economici per l'esercizio 2011, secondo gli schemi contenuti nell'allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto, e il programma di attività contenuto nell'allegato B parte integrante e sostanziale del presente atto, sulla base dei quali potranno esercitare la propria competenza ad adottare atti a rilevanza esterna;
2. dare atto che la D.D.G. n. 81 del 23/12/2010 stabilisce di assegnare il budget di spesa per investimenti al Responsabile dell'Area Patrimonio e Servizi Tecnici per l'importo complessivo di € 877.456,20 e all'Area Acquisizione Beni e Servizi per l'importo complessivo di € 5.000,00, da destinare a acquisti di beni durevoli secondo le procedure previste dal regolamento per l'acquisto di beni e servizi in economia;
3. di stabilire che, qualora il Direttore Generale apportasse modifiche alle Linee Guida e ai Budget dei Centri di Responsabilità a seguito di variazioni disposte dalla Giunta Regionale in sede di approvazione della D.D.G. n. 80 del 23/12/2009, verranno approvate , con apposto atto, conseguenti coerenti modifiche ai budget delle Aree della Direzione Amministrativa.

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

(Dott.ssa Massimiliana Razzaboni)

**BUDGET 2011****Centri di Costo Direzione Amministrativa**

	TOTALE	DA	ABC	ASRURS	APST	AABS	
fte	43,5	7,0	11,0	14,5	6,0	5,0	
<b>a</b>	<b>PROVENTI E RICAVI D'ESERCIZIO</b>	<b>335.000,00</b>	<b>335.000,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
	<b>COSTI</b>						
<b>b</b>	Stipendi, oneri ,IRAP, e altri costi	2.350.604,24	424.231,21	546.301,88	743.318,34	336.316,29	300.436,51
<b>c</b>	Costi operativi (compresi affitti Nodi Operativi)	3.168.843,70	173.800,00	355.129,89	237.728,00	2.051.835,81	350.350,00
<b>d</b>	<b>TOTALE COSTI (b+c)</b>	<b>5.519.447,94</b>	<b>598.031,21</b>	<b>901.431,77</b>	<b>981.046,34</b>	<b>2.388.152,10</b>	<b>650.786,51</b>

\* nel Centro di Costo DIR.AMM.VA. vengono contabilizzati diversi addetti comandati presso altri Enti, dai quali Arpa viene rimborsata



## **Programma annuale 2011 Direzione Amministrativa**

### **Premessa**

Per l'esercizio 2010 l'attività della Direzione Amministrativa è stata indirizzata alla realizzazione delle seguenti politiche:

- ➔ garantire le risorse, umane, logistiche e strumentali, necessarie ai Nodi operativi dell'Agenzia, sia per l'ordinaria gestione che per la realizzazione dei cambiamenti organizzativi in atto (in particolare per la riorganizzazione dei laboratori) ,
- ➔ mantenere l'equilibrio economico della gestione perseguendo il contenimento dei costi attraverso la corretta quantificazione del fabbisogno di risorse, la razionalizzazione degli organici e dei consumi, il miglioramento delle procedure di acquisizione,
- ➔ ridurre i tempi di pagamento dei fornitori per evitare ricadute sulla qualità delle forniture essenziali per il funzionamento dell'Agenzia e contenere gli oneri derivanti dalla morosità.

E' stato avviato, inoltre, il percorso relativo all'applicazione del D.Lgs. 150/2009, "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. "

I risultati ottenuti si possono, così, sintetizzare :

- si sono concluse le procedure di stabilizzazione del personale precario pianificate e concordate con le OO.SS., mantenendo il numero degli addetti all'interno della dotazione organica in vigore,
- è stato realizzato il turn over del personale del comparto attraverso utilizzo graduatorie concorsuali vigenti e attivazione di procedure selettive pubbliche,
- sono state individuate e misure per la flessibilità e la mobilità del personale, in particolare strumenti per mobilità volontaria, anche incentivata, previa sottoscrizione accordo con OO.SS,
- è stato ridotto il rapporto numerico dirigenza/comparto attraverso politiche di risoluzione anticipata rapporto di lavoro dirigenti e contestuale valorizzazione restanti posizioni dirigenziali,
- sono stati realizzati significativi interventi di manutenzione straordinaria delle sedi e di adeguamento alle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro,
- è stata conclusa una quota significativa delle procedure per l'acquisto di beni strumentali per la rete previste dal Piano degli Investimenti,
- è stata effettuata la definizione del programma di realizzazione delle nuove sedi delle Sezioni Provinciali di Ferrara e Ravenna, la valutazione delle condizioni finanziarie per la sostenibilità degli investimenti e l'avvio delle procedure di gara,
- è stata realizzata per la Regione l'istruttoria inerente alla possibilità di accorpamento delle strutture Arpa nell'Area Bolognese,
- è stata svolta la gara sopra soglia comunitaria per l'affidamento del servizio di trasporto dei campioni per tutta la rete dei laboratori,
- è stata svolta la gara sopra soglia comunitaria per l'affidamento dei nuovi contratti assicurativi,



nonché la procedura in economia per l'affidamento del nuovo contratto di brokeraggio assicurativo ,

- è stato garantito il coordinamento dell'attività contrattuale con il sistema delle convenzioni delle centrali di committenza Intercent-ER e Consip, incrementato l'utilizzo dei negozi elettronici e consolidati gli acquisti sul marketplace ,
- è stato definito un metodo e dei format per un efficace confronto fra costi annuali dei laboratori, nel complesso, per sedi e per tipologia di costo per verificare gli effetti economici delle nuove gare (es. trasporto campioni ),
- sono stati controllati i costi delle consulenze,
- è stata svolta una analisi della programmazione dell'attività contrattuale dell'agenzia secondo la prospettiva di sviluppo degli strumenti di GPP,
- è stato progettato, avviato e presidiato un nuovo sistema di controllo sulla situazione di cassa e sulla programmazione annuale dei pagamenti ai fornitori,
- si sono ridotti notevolmente i tempi di pagamento fornitori,
- è stato avviato un lavoro per la razionalizzazione dei processi di supporto che prevede:
  - a) costituzione di un G.d.L.,
  - b) individuazione processi coinvolti, indicatori di produttività e bacino di risorse umane interessate e indicatori di efficienza /efficacia dei processi ,
  - c) formulazione proposte al CdD per un piano 2011 di nuovo assetto organizzativo dei processi di supporto con annesso piano di costi/tempi e connesse politiche del personale

Infine:

- sono stati elaborati indirizzi e fornito supporto per i Nodi relativamente all'applicazione della nuova disciplina in materia di sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti pubblici,
- è stato rivisto il sistema di valutazione e di sviluppo professionale dei dirigenti introducendo una nuova metodologia di valutazione comportamento organizzativo,
- è stata avviato il lavoro per l'introduzione di una nuova metodologia di valutazione comportamento organizzativo per il comparto.

Per l'esercizio 2011, cinque elementi assumono particolare rilievo e influenzano la definizione dei programmi di attività delle Aree. Il primo, di carattere generale, concerne **la fase centrale dell'applicazione delle più recenti norme relative alla riforma della PA**, gli altri tre, più legati alle specificità dell'Agenzia, riguardano:

- la riorganizzazione, legata in particolare alle uscite dei dirigenti e alle scadenze degli incarichi dirigenziali e di P.O.,
- la definizione del programma di adeguamento delle sedi di lavoro con i connessi problemi di finanziamento,
- la necessità di mantenere l'equilibrio economico in un quadro di risorse calanti a causa dei provvedimenti di riduzione della spesa pubblica in corso.

I temi principali del programma annuale delle Aree della DA sono, pertanto, i seguenti:

- revisione dei sistemi di valutazione (avvio della valutazione del comportamento organizzativo per il comparto e applicazione della Legge Regionale che recepirà il D.Lgs.150/09) e di sviluppo professionale del personale;
- supporto all'attività di:
  - revisione organizzativa dell'Agenzia,



- revisione delle posizioni dirigenziali,
  - riforma del sistema delle posizioni organizzative;
  - avvio dei lavori di costruzione delle nuove sedi delle sezioni provinciali di Ravenna e Ferrara, e della progettazione della ristrutturazione della sede di Parma;
  - perfezionamento dei sistemi di programmazione finanziaria, acquisizione nuove fonti per il finanziamento degli investimenti e miglioramento dei sistemi di riscossione;
  - gestione delle politiche occupazionali per garantire la disponibilità di risorse umane necessarie al funzionamento dei servizi di Arpa in un quadro di riduzione della spesa per il personale (in particolare attraverso la sostituzione del personale dirigente in uscita con unità del comparto);
  - completamento del lavoro di individuazione dei criteri per la razionalizzazione processi di supporto dell'Agenzia;
- continuo miglioramento delle procedure di acquisto di beni e servizi.

## AREA SVILUPPO RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI

Servizi di coordinamento e supporto**Attività di: REALIZZAZIONE DELLE POLITICHE OCCUPAZIONALI ANNO 2011  
RELATIVE AL PERSONALE DEL COMPARTO****Oggetto:**

Politiche relative all'anno 2011:

- assunzione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di n. 22 unità di personale mediante utilizzo delle graduatorie di Collaboratore Tecnico Professionale categoria D (n. 13 unità nel I semestre e n. 9 unità nel II semestre 2011);
- attivazione di nuove procedure selettive pubbliche:
  - a) selezione pubblica per l'assunzione a tempo indeterminato di personale nel profilo di Collaboratore Professionale Sanitario - Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro, cat D;
  - b) selezione pubblica per l'assunzione a tempo indeterminato di personale nel profilo di Collaboratore Amministrativo Professionale, cat D;
- assunzione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di n. 1 unità di personale già impiegata con contratto a tempo determinato.

**Obiettivi:**

Progressivo riassorbimento del personale precario eventualmente collocato nelle graduatorie in posizione utile per l'assunzione a tempo indeterminato.

Potenziamento degli organici di alcune strutture in relazione alle specifiche esigenze organizzative e funzionali dell'Agenzia.

Parziale sostituzione del turn-over del personale del Comparto.

**Caratteristiche tecniche:**

Atti concernenti: revisione dotazione organica, revisione programmazione fabbisogni, selezione e acquisizione risorse umane.

**Tempi di realizzazione:** 2011.

**Risorse interne necessarie:** Oltre al Responsabile, n. 7 unità di personale .

**Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi:**

Direzioni di tutti i Nodi Operativi e Integratori

**Costi operativi:**

**Attività di: PERCORSO DI ALLINEAMENTO PRODUTTIVO-ORGANIZZATIVO: SUPPORTO ALL' ATTIVITA' DI REVISIONE ORGANIZZATIVA DELL'AGENZIA****Oggetto:**

Supporto all'attività di:

- revisione organizzativa dell'Agenzia (macro-organizzazione; meso-organizzazione; micro-organizzazione);
- revisione delle posizioni dirigenziali anche alla luce del Piano di incentivazione all'uscita dei dirigenti ed ai pensionamenti;
- riforma del sistema delle posizioni organizzative.

**Obiettivi:**

Allineamento dell'assetto organizzativo alle luce delle nuove esigenze organizzative e produttive dell'Agenzia.

Razionalizzazione dell'impiego del personale e contestuale valorizzazione delle posizioni dirigenziali e di posizione organizzativa.

**Caratteristiche tecniche:**

Documenti relativi al nuovo assetto organizzativo (in collaborazione con il Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione Educazione Ambientale)

Accordo con OO.SS. Aree della Dirigenza sulla revisione delle posizioni dirigenziali (eventuale)

Concertazione con le OO.SS. Comparto e la RSU sulle Linee Guida per l'individuazione, la graduazione e il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa.

**Tempi di realizzazione:** 2011.

**Risorse necessarie:**

Oltre al Responsabile, n. 4 unità di personale.

**Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi:**

Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione Educazione Ambientale.

Servizio Affari Istituzionali Pianificazione e Comunicazione.

**Costi operativi:****Attività di: INDIRIZZO E SUPPORTO RELATIVAMENTE AL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA****Oggetto:**

Indirizzo e supporto ai Nodi relativamente al conferimento degli incarichi dirigenziali e degli incarichi di posizione organizzativa alla luce delle risultanze del progetto "Percorso di allineamento produttivo – organizzativo di ARPA ER".

Tale attività prevede, in particolare:

- revisione del Regolamento per il conferimento degli incarichi dirigenziali (eventuale);
- predisposizione degli avvisi pubblici di conferimento degli incarichi dirigenziali e degli incarichi di posizione organizzativa;
- attività istruttoria;
- predisposizione degli atti di conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa.

**Obiettivi:**

Dare attuazione al nuovo assetto organizzativo, alla luce delle risultanze del progetto "Percorso di allineamento produttivo e organizzativo di ARPA ER".

Garantire il rispetto/attuazione della normativa legislativa e contrattuale vigente in materia.

Garantire il rispetto/attuazione del Regolamento per il conferimento degli incarichi dirigenziali.

**Caratteristiche tecniche:**

Nuovo Regolamento per il conferimento degli incarichi dirigenziali (eventuale)

Format per la predisposizione degli avvisi pubblici e degli atti di conferimento degli incarichi.

**Tempi di realizzazione:** 2011.

**Risorse necessarie:**

Oltre al Responsabile, n. 6 unità di personale.

**Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi:**

Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione Educazione Ambientale.

Coinvolgimento diretto delle direzioni di tutti i Nodi Operativi e Integratori quali soggetti competenti all'adozione degli atti di conferimento degli incarichi dirigenziali.

**Costi operativi:**Iniziative e progetti di innovazione***Iniziativa di: REVISIONE DEI SISTEMI DI VALUTAZIONE E DI SVILUPPO PROFESSIONALE*****Oggetto:**

Revisione del sistema di valutazione e di sviluppo professionale in applicazione dei principi del D. lgs. n. 150/2009 e degli indirizzi che saranno formulati dalla RER con specifica legge regionale, attualmente in corso di definizione, e relativi provvedimenti attuativi.

Per il personale del comparto:

- revisione, in coerenza con quanto già previsto nell'accordo integrativo aziendale sottoscritto il 22/12/2010, del sistema di valutazione e delle modalità di valutazione delle prestazioni, con estensione della valutazione anche ai comportamenti organizzativi;
- definizione di una nuova disciplina per l'attribuzione delle PEO maggiormente incentrata sul principio di selettività;

Per il personale dirigente:

- revisione del sistema di valutazione in attuazione della legge regionale e dei relativi provvedimenti attuativi (eventuale).

**Obiettivi:**

Utilizzare il sistema di valutazione in modo che esso, raccordando le competenze, le attitudini e le capacità di ciascun dipendente al perseguimento delle finalità proprie dell'organizzazione, riesca a produrre effetti reali sul comportamento organizzativo del personale.

**Caratteristiche tecniche:**

Per il personale del comparto:

- concertazione con le OO.SS. relativamente ai criteri generali del sistema di valutazione dei

comportamenti organizzativi;

- applicazione del nuovo sistema di valutazione;

- documento di definizione di una nuova disciplina per l'attribuzione delle PEO;

Per il personale dirigente: revisione del sistema di valutazione in attuazione della legge regionale e dei relativi provvedimenti attuativi (eventuale)

Progettazione iniziative formative.

**Tempi di realizzazione:** 2011.

**Risorse necessarie:**

Oltre al Responsabile, n. 7 unità di personale.

**Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi:**

Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione Educazione Ambientale.

Servizio Sistemi Informativi.

Direzioni dei Nodi Integratori e Operativi.

**Costi operativi:**

***Iniziativa di: ATTUAZIONE DEGLI ACCORDI INTEGRATIVI AZIENDALI***

**Oggetto:**

Attuazione dell'Accordo integrativo aziendale del personale del comparto, siglato il 22/12/2010, e dell'Ipotesi di accordo integrativo del personale della dirigenza, siglato il 21/12/2010, con riguardo a:

dimensione economica – monitoraggio fondi contrattuali

dimensione di sviluppo - politiche di valorizzazione del personale.

Applicazione, previo ulteriore accordo con le OO.SS., della Ipotesi di protocollo regionale in materia di politiche del personale del SSR attualmente in corso di definizione.

**Obiettivi:**

Realizzazione delle azioni per la gestione della contrattazione integrativa nel triennio 2010-2012 alla luce di quanto definito nella Ipotesi di protocollo regionale in materia di politiche del personale del SSR e nei citati accordi integrativi aziendali.

**Caratteristiche tecniche:**

Atti aziendali di attuazione delle politiche previste negli accordi sopra citati.

Documento di accordo con le OO.SS. relativo all'applicazione della Ipotesi di protocollo regionale in materia di politiche del personale del SSR .

**Tempi di realizzazione:** 2011.

**Risorse necessarie:**

Oltre al Responsabile, n. 7 unità di personale.

**Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi:**

Direzioni dei Nodi Integratori e Operativi

**Costi operativi:**

***Iniziativa di: REVISIONE DELLA DISCIPLINA IN MATERIA DI ACCESSO AGLI IMPIEGHI DI ARPA ER*****Oggetto:**

Predisposizione di un nuovo regolamento per l'accesso dall'esterno agli impieghi di Arpa.

**Obiettivi:**

Revisione del regolamento per l'accesso agli impieghi di Arpa alla luce di quanto previsto dal D.Lgs. n. 150/2009, il quale stabilisce che le progressioni di carriera possono avvenire unicamente attraverso concorsi pubblici, con riserva non superiore al 50% a favore del personale interno.

**Caratteristiche tecniche:**

Documento relativo alla disciplina in materia di accesso agli impieghi di ARPA ER.

**Tempi di realizzazione:** Approvazione della nuova disciplina entro il 31/12/2011. L'attività connessa all'applicazione della disciplina viene espletata relativamente all'intero periodo di vigenza della disciplina medesima

**Risorse necessarie:**

Oltre al Responsabile, n. 3 unità di personale.

**Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi:****Costi operativi:**

***Iniziativa di: REVISIONE DELLA DISCIPLINA IN MATERIA DI INCARICHI ESTERNI*****Oggetto:**

Predisposizione di una regolamentazione interna che disciplini la materia degli incarichi esterni svolti da parte del personale dipendente dell'Agenzia.

**Obiettivi:**

Dotarsi di una disciplina che consenta un'applicazione uniforme, all'interno dell'Agenzia, delle disposizioni in materia di incarichi esterni, in coerenza con la normativa vigente e con i recenti orientamenti giurisprudenziali e dottrinali.

**Caratteristiche tecniche:**

Documento relativo alla disciplina in materia di incarichi esterni.

**Tempi di realizzazione:** Approvazione della nuova disciplina entro il 31/12/2011.

L'attività connessa all'applicazione della disciplina viene espletata relativamente all'intero periodo di vigenza della disciplina medesima.

**Risorse necessarie:**

Oltre al Responsabile, n. 3 unità di personale.

**Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi:**

Coinvolgimento diretto delle direzioni di tutti i Nodi Operativi quali soggetti competenti all'adozione degli atti di autorizzazione allo svolgimento degli incarichi esterni da parte del relativo personale.

**Costi operativi:*****Iniziativa di: REVISIONE DELLA DISCIPLINA IN MATERIA DI ORARIO DI LAVORO*****Oggetto:**

a) Revisione della disciplina in materia di orario di lavoro, con particolare riferimento all'introduzione ed alla regolamentazione dell'istituto della banca delle ore.

b) Analisi di fattibilità finalizzata alla revisione della disciplina in materia di orario di lavoro alla luce delle risultanze del progetto "Percorso di allineamento produttivo e organizzativo di ARPA ER".

**Obiettivi:**

Oggetto sub a) Migliorare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro in coerenza con quanto previsto nelle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

Oggetto sub b) Soddisfare le esigenze produttive e organizzative dell'Agenzia.

**Caratteristiche tecniche:**

Documento relativo alla nuova disciplina in materia di orario di lavoro.

Confronto con le OO.SS.

**Tempi di realizzazione:**

Approvazione della disciplina relativa alla banca delle ore entro 2011.

Conclusione dell'analisi di fattibilità della disciplina in materia di orario di lavoro entro 2011.

**Risorse necessarie:**

Oltre al Responsabile, n. 4 unità di personale.

**Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi:**

Servizio Sistemi Informativi; CPO.

**Costi operativi:*****Iniziativa di: SUPPORTO ALL'APPLICAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA' 2010-2012*****Oggetto:**

Supporto al Comitato Pari Opportunità nell'applicazione del Piano triennale delle azioni positive, con particolare riferimento a:

- a) raccolta, analisi e diffusione dei dati occupazionali in Arpa ER (suddivisi anche per genere);
- b) creazione gruppo di lavoro per il monitoraggio dell'applicazione in Arpa ER dell'istituto del telelavoro, per l'individuazione di eventuali azioni correttive e per la promozione di iniziative di informazione e comunicazione indirizzate ai soggetti coinvolti dal telelavoro ed al resto del personale;
- c) redazione, approvazione e applicazione del Codice di condotta contro le molestie e le molestie sessuali;
- d) costituzione del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

**Obiettivi:**

Oggetto sub a): rilevare eventuali criticità rispetto alle differenze di genere e/o a particolari situazioni del personale.

Oggetto sub b): facilitare la diffusione di nuove forme organizzative del lavoro incentrate più sulla qualità della prestazione che sulla mera presenza in servizio.

Oggetto sub c): prevenire comportamenti e azioni lesivi della dignità delle lavoratrici/dei lavoratori.

Oggetto sub d): prevenire, rilevare e contrastare comportamenti e azioni lesivi della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori; facilitare l'esercizio del diritto delle lavoratrici/dei lavoratori a denunciare le eventuali intimidazioni o ritorsioni subite sul luogo di lavoro.

**Caratteristiche tecniche:**

Oggetto sub a): format contenente i dati occupazionali raccolti.

Oggetto sub b): costituzione gruppo di lavoro per il monitoraggio dell'applicazione del telelavoro.

Oggetto sub c): approvazione codice di condotta.

Oggetto sub d): nomina Comitato unico di garanzia.

**Tempi di realizzazione:** 2011.

**Risorse necessarie:**

Oltre al Responsabile, n. 5 unità di personale.

**Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi:**

CPO; Area Comunicazione; Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione Educazione Ambientale; Area Patrimonio e Servizi Tecnici; Servizio Sistemi Informativi.

**Costi operativi:**

**Iniziativa di: REALIZZAZIONE DI UNA POLITICA DI RIDUZIONE DEGLI ORGANICI 2011-2012****Oggetto:**

Attuazione del progetto di risoluzione consensuale del rapporto di lavoro del personale dirigente approvato con DDG 45/2009.

Applicazione – limitatamente all'anno 2011 - dell'art. 72 del D.L. n. 112/2008 convertito nella Legge n. 133/2008 e modificato dall'art. 17, comma 35 novies, del D.L. n. 78/2009 convertito nella Legge n. 102/2009.

**Obiettivi:**

Riduzione dei costi del personale dell'Agenzia.

Riduzione dei posti di dirigente in dotazione organica (il personale dirigente passerà da n. 171 al 01/01/2011 a n. 145 al 01/01/2013).

Realizzazione progressiva e graduale di un più equilibrato rapporto tra il numero dei dirigenti e il numero dei dipendenti del Comparto.

Valorizzazione delle restanti risorse professionali dirigenziali attraverso la copertura – in via prioritaria - delle posizioni di struttura rese vacanti.

**Caratteristiche tecniche:**

Atti relativi a procedure di cessazione del rapporto di lavoro.

**Tempi di realizzazione:** Entro 2011.

**Risorse necessarie:** Oltre al Responsabile, n. 4 unità di personale.

**Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi:**

Direzioni dei Nodi Integratori ed Operativi.

**Costi operativi:** € 20.000 per la consulenza in materia previdenziale.

**Iniziativa di: PROCEDURE INFORMATIZZATE CONNESSE ALLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE****Oggetto:**

Sperimentazione di una specifica funzionalità della procedura TRAVEL, consistente nell'informatizzazione del c.d. "ciclo autorizzatorio" (con tale procedura le autorizzazioni alle missioni ed alla liquidazione dei relativi rimborsi spese sono richieste dal dipendente e successivamente autorizzate dal dirigente, per via telematica).

Sperimentazione della procedura c.d. "di correzione on line del cartellino" (con tale procedura le autorizzazioni relative alle assenze dal servizio sono richieste dal dipendente e successivamente autorizzate dal dirigente, per via telematica).

**Obiettivi:**

Semplificazione e "snellimento", attraverso l'informatizzazione e la conseguente riduzione dei supporti cartacei, delle procedure relative a:

- autorizzazione preventiva delle missioni;
- liquidazione delle spese di missione;
- gestione delle presenze/assenze.

**Caratteristiche tecniche:**

Manuale esplicativo delle nuove procedure.

Applicazione sperimentale delle nuove procedure.

**Tempi di realizzazione:** Entro 2011.

**Risorse necessarie:** Oltre al Responsabile n° 5 unità di personale.

**Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi:**

Servizi sistemi informativi.

Servizi della Direzione Generale, Servizio Idro-Meteo-Clima e altri Nodi Operativi interessati dalla sperimentazione che saranno preventivamente individuati.

**Costi operativi:** Eventuali costi di modifica/implementazione delle procedure.

**Entrate previste:**

AREA BILANCIO E CONTROLLO ECONOMICO

Servizi di coordinamento e supporto

**Attività di: SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE SCORTE A MAGAZZINO**

**Oggetto:**

Elaborazione in collaborazione con DT di un sistema per la gestione integrata delle scorte a magazzino e di valutazione dei fabbisogni di nuovi articoli.

**Obiettivi:**

Sviluppare una gestione regionale integrata delle scorte a magazzino e ridurre i costi legati all'acquisizione di articoli non previsti in gare regionali, ottimizzare lo smaltimento delle giacenze.

**Caratteristiche tecniche:**

Costituzione di un gruppo di lavoro con DT per un processo di controllo preventivo degli ordini dei prodotti analitici e di gestione delle scorte esistenti nei magazzini delle sezioni provinciali

**Tempi di realizzazione:** 2011

**Risorse interne necessarie:** Oltre al Responsabile, n. 2 unità di personale.

**Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi:** DT, Sezione di Forlì e SIA

**Costi operativi:** Eventuali costi di modifica/implementazione delle procedure informatiche.

**Attività di: GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

**Oggetto:**

Ottimizzazione dei flussi di cassa per il pagamento dei fornitori e il finanziamento delle nuove sedi

**Obiettivi:**

Rendere flessibile la gestione di cassa 2011 attraverso l'elaborazione di una continua revisione dei flussi di pagamenti in funzione degli impegni contrattuali dei fornitori, dell'avanzamento dei lavori delle nuove sedi e della liquidità di cassa ottenuta.

Ridurre i costi di anticipazione di tesoreria, individuare le migliori condizioni per i mutui, ottimizzare la programmazione di cassa

**Caratteristiche tecniche:**

Individuare d'accordo con CDP e Regione tempi e modalità di finanziamento delle nuove sedi nel periodo 2011-2014 attraverso mutui; affinare gli strumenti di reporting relativi ai tempi di pagamento e allo scoperto medio; acquisire elementi e aggiornare la situazione riguardante gli incassi.

**Tempi di realizzazione:** Mensilmente tutto il 2011.

**Risorse necessarie:** Oltre al Responsabile, n. 2 unità di personale.

**Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi:**

Area Patrimonio, Area risorse umane, Nodi provinciali e tematici.

**Costi operativi:**

**Entrate previste:**

Iniziative e progetti di innovazione

***Iniziativa / Progetto di: INFORMATIZZAZIONE PROCEDURE BILANCIO di ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI***

**Oggetto:**

Elaborazione di studio preliminare per l'avvio di un servizio di archiviazione digitale di mandati e fatture nell'ambito del progetto ParER.

**Obiettivi:**

Valutare fattibilità, costi tempi e modalità della archiviazione secondo le norme CNIPA di mandati e fatture e della possibilità di ridurre l'attuale doppia archiviazione (cartacea e su workflow) dei documenti contabili.

**Caratteristiche tecniche:**

In collaborazione con SIA , predisporre un piano d'azione e prendere contatti con IBACN per l'accesso all'archivio regionale ParER.

**Tempi di realizzazione:** Entro 2011 e secondo la tempistica fissata dalla Regione.

**Risorse necessarie:** Oltre al Responsabile, n. 1 unità di personale.

**Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi:** SIA

**Costi operativi:**

**Entrate previste:**

***Iniziativa / Progetto di: INTRODUZIONE DI SERVIZI DI RISCOSSIONE PREVENTIVA e TRAMITE INTERNET BANKING***

**Oggetto:**

Elaborazione di studio preliminare per l'avvio di un servizio di riscossione preventiva dei proventi da prestazioni rese a privati.

**Obiettivi:**

- In fase di progetto: valutare fattibilità, costi tempi e modalità della riscossione preventiva per poi procedere all'acquisizione dei necessari strumenti informatici.
- A regime: ridurre la necessità di riscossione coattiva, aumentare la liquidità a disposizione, integrare i processi di erogazione dei servizi con quelli di riscossione dei relativi proventi .

**Caratteristiche tecniche:** Da studiare in collaborazione con SIA e l'istituto tesoriere.

**Tempi di realizzazione:** Entro 2011.

**Risorse necessarie:** Oltre al Responsabile, n. 1 unità di personale.

**Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi:** SIA.

**Costi operativi:**

**Entrate previste:**

***Iniziativa / Progetto di: EVOLUZIONE DEL REPORTING DEI COSTI DELLE PRESTAZIONI DI ARPA***

**Oggetto:**

Elaborazione di studio preliminare per l'avvio di un reporting dei costi di talune prestazioni di arpa tramite database informatizzato , superando l'attuale rilevazione tramite intervista e stima dei costi.

**Obiettivi:**

- In fase di progetto: valutare e selezionare le tipologie di prestazioni su cui è possibile, in base allo stato del catalogo delle prestazioni e degli archivi sinapoli e lims, attribuire costi standard;
- Sperimentare il metodo di attribuzione dei costi indiretti e rilevare costi delle prestazioni;
- A regime: ridurre progressivamente la rilevazione basata su stime dei costi delle prestazioni di arpa, e ottenere un sistema di rilevazione dei costi delle prestazioni in linea con le esigenze poste dalla Legge 150/09 relativamente alla misurazione della performance organizzativa.

**Caratteristiche tecniche:** Da studiare in collaborazione con SAIPC , SIA

**Tempi di realizzazione:** Entro 2011.

**Risorse necessarie:** Oltre al Responsabile, n. 1 unità di personale.

**Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi:** SIA, AFIST.

**Costi operativi:**

**Entrate previste:**

AREA ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

Servizi di coordinamento e supporto

**Attività di: COORDINAMENTO DEI NODI OPERATIVI IN MATERIA DI ATTIVITÀ CONTRATTUALE**

**Oggetto:**

Adeguamento all'evoluzione della normativa per acquisto di beni e servizi.

**Obiettivi:**

Assicurare il costante aggiornamento dei Nodi operativi alle nuove disposizioni in materia di approvvigionamento di beni e servizi, con particolare riguardo:

- agli effetti del nuovo regolamento di attuazione del codice degli appalti D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207,
- ai nuovi obblighi in materia di comunicazione degli appalti dettati dal codice di riforma del processo amministrativo.

**Caratteristiche tecniche:**

Revisione dei regolamenti e delle procedure in materia di approvvigionamento.

Predisposizione note informative.

Organizzazione incontri specifici e giornate di formazione sulle nuove disposizioni.

Aggiornamento della modulistica standard a disposizione delle funzioni competenti per l'acquisizione di beni e servizi.

**Tempi di realizzazione:** 2011.

**Risorse interne necessarie:** Oltre al Responsabile, n. 3 unità di personale.

**Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi:** Nodi operativi, SGI:SQE.

**Costi operativi:**

**Attività di: SUPPORTO AI NODI OPERATIVI NEGLI ADEMPIMENTI PROCEDIMENTALI IN FASE DI GARA**

**Oggetto:**

Obblighi di pubblicità e contribuzione verso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici.

**Obiettivi:**

Assicurare il necessario supporto ai Nodi operativi per:

-Il pagamento del contributo all'AVCP per tutti contratti per forniture e servizi di valore uguale o superiore ai € 40.000;

-l'invio all'Osservatorio dei contratti pubblici, tramite la Sezione regionale SITAR, dei dati relativi alle fasi di aggiudicazione e di stipula dei contratti di valore uguale o superiore a 20.000 euro entro 60 gg. dalla stipula.

**Caratteristiche tecniche:**

Predisposizione note informative.

Organizzazione incontri specifici e giornate di formazione sulle nuove disposizioni.

**Tempi di realizzazione:** I trimestre 2011.

**Risorse interne necessarie:** Oltre al Responsabile, n. 2 unità di personale.

**Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi:** Nodi operativi.

**Costi operativi:**

***Attività di: PRESIDIO DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE DELLA D.G.***

**Oggetto:**

Adeguamento dei contratti centralizzati di competenza delle funzioni della Direzione generale alle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

**Obiettivi:**

Regolarizzare i contratti di appalto rientranti nell'ambito di applicazione della legge 136/2010 (Misure in materia di sicurezza) con le nuove disposizioni sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

**Caratteristiche tecniche:**

Censire tutti i contratti anteriori al 7.09.2010 ed ancora attivi al 18.06.2011 ed acquisire i CIG/CUP relativi.

**Tempi di realizzazione:** I semestre 2011.

**Risorse interne necessarie:** Oltre al Responsabile, n. 1 unità di personale.

**Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi:** Area Bilancio.

**Costi operativi:**

***Attività di: APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI DELL'AGENZIA***

**Oggetto:**

Affidamenti sul mercato elettronico delle forniture di materiale informatico di consumo, originale e rigenerato, per le apparecchiature informatiche.

**Obiettivi:**

Assicurare la disponibilità di nuovi contratti del materiale di consumo per attrezzature informatiche entro i termini di scadenza delle precedenti forniture.

Favorire l'offerta di materiale rigenerato nell'ottica della diffusione della politica di GPP.

**Caratteristiche tecniche:**

Raccolta fabbisogni presso il Servizio S.I. e i Nodi operativi. Predisposizione atti di gara.

**Tempi di realizzazione:** I semestre 2011.

**Risorse necessarie:** Oltre al Responsabile, n. 1 unità di personale.

**Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi:**

Servizio Sistemi Informativi e Nodi operativi.

**Costi operativi:** Costi a carico budget S.I. e sezioni provinciali.

***Attività di: APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI PER IL FUNZIONAMENTO DEI LABORATORI DELL'AGENZIA***

**Oggetto:**

Gare centralizzate per la fornitura di gas tecnici e per il servizio di smaltimento dei rifiuti per la rete laboratoristica.

**Obiettivi:**

Assicurare nei tempi previsti dalla funzione richiedente l'espletamento delle gare per le nuove forniture per l'attività analitica dei laboratori.

**Caratteristiche tecniche:**

Predisposizione atti relativi alle procedure di scelta del contraente.

**Tempi di realizzazione:** I semestre 2011.

**Risorse necessarie:** Oltre al Responsabile, n. 1 unità di personale.

**Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi:**

Direzione tecnica e Nodi operativi.

**Costi operativi:**

Costi a carico budget sezioni provinciali.

***Attività di: APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI PER IL FUNZIONAMENTO DEI LABORATORI DELL'AGENZIA***

**Oggetto:**

Istruttoria per gara in unione di acquisto con altre Agenzie per l'ambiente per il servizio di global service di manutenzione delle attrezzature di laboratorio

**Obiettivi:**

Assicurare il supporto all'Area Laboratoristica della Direzione tecnica per la verifica delle condizioni di fattibilità di una gara in unione di acquisto con altre Arpa per il servizio di global service di manutenzione delle attrezzature di laboratorio, per garantire un nuovo contratto con effetto dal 2012.

Verifica del contratto in essere e delle proposte di miglioramento delle condizioni contrattuali, alla luce dell'esperienza pregressa.

Verifica della possibilità di avvalersi per la procedura della collaborazione di Intercent-ER quale stazione appaltante.

**Caratteristiche tecniche:**

Predisposizione accordo tra le Arpa aderenti all'iniziativa ed eventualmente dell'accordo con Intercent-ER.

Predisposizione atti relativi alle procedure di scelta del contraente.

**Tempi di realizzazione:** Il semestre 2011.

**Risorse necessarie:** Oltre al Responsabile, n. 1 unità di personale.

**Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi:**

Direzione tecnica e Nodi operativi

**Costi operativi:**

Iniziative e progetti di innovazione

***Iniziativa / Progetto di: DIFFUSIONE DEL GPP ALL'INTERNO DELL'AGENZIA***

**Oggetto:**

Monitoraggio dell'applicazione del GPP nei Nodi operativi.

**Obiettivi:**

Favorire all'interno dell'Agenzia la diffusione degli strumenti di sostenibilità ambientale applicati alle procedure di approvvigionamento.

**Caratteristiche tecniche:**

Raccolta dati di consumo e di procedure espletate presso i Nodi ed i servizi centrali. Predisposizione report periodici di sintesi.

**Tempi di realizzazione:** 2011.

**Risorse necessarie:** Oltre al Responsabile, n. 2 unità di personale.

**Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi:** Tutti i Nodi.

**Costi operativi:**

**Entrate previste:**

AREA PATRIMONIO E SERVIZI TECNICI

Servizi di coordinamento e supporto

**Attività di: CONTROLLO DEI COSTI DELLE UTENZE**

**Oggetto:**

Analisi dei consumi e dei costi per il riscaldamento e per l'energia elettrica .  
Definizione delle possibili soluzioni per il contenimento dei consumi energetici.  
Individuazione dei dispositivi da installare, preventivo dei relativi costi e piani di attuazione .  
Controllo dei costi di telefonia fissa e mobile.

**Obiettivi:**

Assicurare il corretto utilizzo dei dispositivi e il controllo dei costi delle utenze .  
Risparmio energetico .  
Contenere i costi di esercizio della rete .  
Provvedere ad addebitare le telefonate personali .  
Produrre report .

**Caratteristiche tecniche:**

Analisi delle condizioni operative degli impianti nei laboratori, le aree più energivore in Arpa e progettazione di soluzioni per il risparmio energetico. Tali attività saranno sviluppate con il supporto del Dipartimento di Architettura dell'Università di Ferrara.  
Verifica e conseguente modifica dei contratti e delle condizioni operative  
Predisposizione di applicativi per il controllo periodico del traffico telefonico, dei consumi di energia e dei relativi costi

**Tempi di realizzazione:** 2011 e seguenti.

**Risorse interne necessarie:** Oltre al Responsabile, n. 3 unità di personale.

**Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi:**

Sezione Provinciale di Bologna e Area Bilancio e controllo di gestione.

**Costi operativi:** € 35.000,00 per la convenzione UNIFE.

**Attività di: SUPPORTO AI NODI NELLA GESTIONE DEI CONTRATTI CENTRALIZZATI**

**Oggetto:**

Contratto quinquennale 2009 – 2014 di global service immobili; contratto di manutenzione per le auto 2011; contratto per la telefonia mobile 2009 – 2014; telefonia fissa 2008– 2011 (rinnovabile per ulteriori due anni).

**Obiettivi:**

Indirizzare, coordinare e controllare l'attività di manutenzione per garantire una corretta gestione del patrimonio immobiliare e delle auto nel rispetto dei costi programmati.

Assicurare il corretto uso dei dispositivi assegnati e coordinare la fornitura dei servizi di telefonia.

**Caratteristiche tecniche:**

**Immobili** - completamento ed implementazione del sistema informativo di manutenzione e della anagrafica. Supervisione dei piani di manutenzione. Direzione lavori e Coordinamento per la Sicurezza in fase di esecuzione per gli interventi extracanone di manutenzione straordinaria.

**Auto** – aggiornamento della anagrafica delle auto, individuazione delle tipologie di automezzi.

**Telefonia** - individuazione e sviluppo di azioni di miglioramento dei servizi.

**Tempi di realizzazione:** 2011 e seguenti.

**Risorse interne necessarie:** Oltre al Responsabile, n. 6 unità di personale.

**Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi:**

Referenti di sezione indicati dai Direttori .

**Costi operativi:**

**Attività di: MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI**

**Oggetto:**

Nuova centrale termica, nuovi infissi e adeguamenti antincendio per sede di Forlì.

Rifacimento del coperto e installazione dell'ascensore nell'immobile di via Spalato a Parma.

Completamento dei lavori impiantistici e dell'allestimento di alcuni laboratori nella sede di via Alberoni a Ravenna.

**Obiettivi:**

Garantire lo sviluppo dei lavori nei tempi stabiliti.

Tutela del patrimonio, aggiornamento tecnologico e miglioramento della sicurezza delle sedi.

**Caratteristiche tecniche:**

Progettazione soluzioni .

Esecuzione lavori.

Allestimento locali.

Supervisione stati avanzamento cantieri.

**Tempi di realizzazione:** 2011 .

**Risorse interne necessarie:** Oltre al Responsabile, n. 2 unità di personale.

**Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi:**

Direzione Tecnica, Direttori di sezione e Responsabili DT-ST-SSA

**Costi operativi:**

**Attività di: ACQUISTO BENI STRUMENTALI PER LA RETE**

**Oggetto:**

Completamento della ristrutturazione della rete regionale monitoraggio della qualità dell'aria.  
Predisposizione di due stazioni di monitoraggio –progetto supersito –.

**Obiettivi:**

Garantire le forniture nei tempi stabiliti.

**Caratteristiche tecniche:**

Direzione lavori e Coordinamento per la Sicurezza in fase di esecuzione .

**Tempi di realizzazione:** 2011.

**Risorse interne necessarie:**

Oltre al Responsabile, n. 3 unità di personale ( due tecnici ed un amministrativo).

**Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi:**

Direzione Tecnica.

**Costi operativi:**

**Attività di: PIANO DI DISMISSIONE DEGLI IMMOBILI**

**Oggetto:**

Alienazione dell'immobile di Bagnacavallo.  
Accordo per l'alienazione dell'immobile di via Alberoni, Ravenna .

**Obiettivi:**

Concorrere al finanziamento del piano degli investimenti.

**Caratteristiche tecniche:**

Esecuzione degli accordi per l'alienazione alla Ausl di Ravenna.  
Firma accordo con ASP Garibaldi di Ravenna per l'alienazione di via Alberini.

**Tempi di realizzazione:** 2011.

**Risorse interne necessarie:**

Oltre al Responsabile, n. 2 unità di personale (un tecnico ed un amministrativo).

**Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi:**

Direzione di sezione e Responsabili altre Aree della DA.

**Costi operativi:**

***Attività di: MOBILITA' SOSTENIBILE***

**Oggetto:**

Aggiornamento ed attuazione dei piani per la mobilità sostenibile .

**Obiettivi:**

Promuovere e coordinare le attività finalizzate al contenimento ed alla riduzione dell'impatto ambientale derivante dagli spostamenti in Arpa.

Promuovere e coordinare le iniziative per incentivare l'uso dei mezzi pubblici di trasporto.

**Caratteristiche tecniche:**

Definizione di convenzioni, in collaborazione con altri Enti, con le aziende dei trasporti.

Studio di fattibilità e sperimentazione del "car sharing" per gli spostamenti di servizio del personale Arpa.

**Tempi di realizzazione:** 2011.

**Risorse interne necessarie:** Oltre al Responsabile, n. 2 unità di personale.

**Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi:**

Direzione di sezione e Responsabili altre Aree della DA.

**Costi operativi:**

Iniziative e progetti di innovazione

***Progetto di: NUOVE SEDI DI PARMA E DG – SIMC - BOLOGNA***

**Oggetto:**

Sviluppo dei progetti attraverso il coinvolgimento dei Nodi.

**Obiettivi:**

Produrre la progettazione per la ristrutturazione della sede di via Spalato a Parma.

Supportare lo sviluppo della progettazione per la nuova sede alla Manifattura.

**Caratteristiche tecniche:**

Incontri e colloqui con tutti i referenti dei Nodi.  
Incontri e lavoro di progettazione con i progettisti incaricati.  
Produzione di elaborati grafici, computi metrici, relazioni tecniche.  
Produzione di bandi e disciplinari di gara.

**Tempi di realizzazione:** 2011.

**Risorse necessarie:** Oltre al Responsabile, n.3 unità di personale

**Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi:**

Direzioni di Sezione, Responsabili DT,ST,SSA

**Costi operativi:**

**Progetto di: NUOVA SEDE DI FERRARA**

**Oggetto:**

Realizzazione della nuova sede per uffici della Sezione Provinciale di Ferrara.

**Obiettivi:**

Rendere disponibile la nuova sede nei tempi programmati rispettando il quadro economico.

**Caratteristiche tecniche:**

Espletamento della gara per l'individuazione dell'appaltatore.  
Stipula del contratto e avvio dei lavori.  
Supervisione della Direzione Lavori.  
Monitoraggio degli stati di avanzamento e dei relativi flussi di cassa.  
Pianificazione ed acquisizione di quanto necessario per l'allestimento della nuova sede.  
Incontri e colloqui con tutti i referenti del Nodo in fase attuativa e di allestimento dei locali

**Tempi di realizzazione:** 2011 – 2013.

**Risorse necessarie:** Oltre al Responsabile, n.1 unità di personale

**Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi:**

Direzione tecnica, Direzione di Sezione, Responsabili DT,ST,SSA.

**Costi operativi:**

**Progetto di: NUOVA SEDE DI RAVENNA**

**Oggetto:**

Realizzazione della nuova sede per uffici della Sezione Provinciale di Ravenna.

**Obiettivi:**

Rendere disponibile la nuova sede nei tempi programmati rispettando il quadro economico.

**Caratteristiche tecniche:**

Collaborazione con il Comune di Ravenna nella gara per l'individuazione dell'appaltatore.

Supervisione della Direzione Lavori.

Incontri e lavoro di progettazione con i progettisti incaricati per le modifiche da apportare ai laboratori .

Produzione di elaborati grafici, relazioni tecniche.

Monitoraggio degli stati di avanzamento e dei relativi flussi di cassa.

Pianificazione ed acquisizione di quanto necessario per l'allestimento della nuova sede.

Incontri e colloqui con tutti i referenti del Nodo in fase attuativa e di allestimento dei locali

**Tempi di realizzazione:** 2011 – 2014.

**Risorse necessarie:** Oltre al Responsabile, n. 1 unità di personale.

**Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi:**

Direzione Tecnica, Direzione di Sezione, Responsabili DT,ST,SSA.

**Costi operativi:**

N. Proposta: PDTD-2011-24 del 17/01/2011

**Centro di Responsabilità: Direzione Amministrativa**

**OGGETTO: Assegnazione budget 2011 alle Aree della Direzione Amministrativa**

**PARERE CONTABILE**

Il sottoscritto Dott. Bacchi Reggiani Giuseppe, Responsabile dell'Area Bilancio e Controllo Economico, esprime parere di regolarità contabile ai sensi del Regolamento Arpa sul Decentramento amministrativo.

Data 17/01/2011

Il Responsabile dell'Area Bilancio e  
Controllo Economico

---